PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología En gestión contable y financiera.

- **Código del Programa de Formación:** 123102 V1 **Ficha: 2684971**

- **Nombre del Proyecto:** Elaboración de Manual técnico de gestión contable y de información financiera “NIIF” para microempresas del Norte del Valle del Cauca del sector comercio.
- **Fase del Proyecto**: Planeación II

- **Actividad de Proyecto:** Definir el contenido temático en relación a la información financiera y comercial para la elaboración de los bocetos.

- **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer el efectivo y el equivalente al efectivo, medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables a partir de un enfoque argumentativo y propositivo con presentación en inglés.

- **Competencia y Resultados de aprendizaje:**

  210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
  - ✓ Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa.

  240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

  - ✓ Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social

  240201524 Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.

  - ✓ Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.

- ✓ Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y A-racionalidad.

210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- ✓ Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- ✓ Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.

210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- ✓ Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa.

240202501 Interacción En Lengua Inglesa De Forma Oral Y Escrita En Contextos Sociales Y Laborales.

- ✓ Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

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

- ✓ Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

240201526 Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- ✓ Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como parte del desarrollo social.

230101507 Generar Hábitos Saludables De Vida Mediante La Aplicación De Programas De Actividad Física En Los Contextos Productivos Y Sociales.

- ✓ Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición

Duración de la Guía: Total horas: 212 Fecha de inicio: 16 de octubre 2023
Fecha de Finalización: diciembre 15 del 2024

2. PRESENTACION.

PLANEACIÓN.



Apreciado Aprendiz:

Iniciamos la fase de Planeación II, con el desarrollo de la presente guía, con lo aquí propuesto podrán adquirir competencias necesarias para realizar procesos de, contabilización, ajustes contables, cierres contables, los cuales permitirán dar solución a las falencias o debilidades encontradas en las empresas objeto de elaboración del Manual de Gestión Contable y de información financiera.

Las empresas obtienen recursos de sus actividades económicas, estos fondos son utilizados en la mayoría de los casos para responder de forma inmediata a compromisos u obligaciones con terceros y que tienen que ver con el desarrollo diario de su objeto social. Es por ello que las organizaciones deben definir políticas y tomar decisiones que garanticen la gestión eficiente del flujo de efectivo, ya que de esto depende que se puedan cubrir las erogaciones previstas e imprevistas y reducir el riesgo de una crisis de liquidez. Igualmente, adquirirá las competencias, habilidades y destrezas en el entorno financiero y contable del manejo del efectivo, la propiedad planta y equipo, propiedades de inversión, activos mantenidos para la venta y los activos intangibles; y como parte de la formación profesional integral fortalecerá las habilidades en el manejo de inglés, así como en procesos de comunicación que contribuyan a su entorno social, personal y productivo de una manera eficaz y efectiva.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

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

“Las oportunidades no ocurren, las creas tú” .-Chris Grosser.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL.



Para el desarrollo de la reflexión inicial lo invitamos a que realice las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada. Posteriormente en el ambiente de formación serán socializadas, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Instructor.

Vea y analice el siguiente video (fábula) “La gallina de huevos de oro” de Esopo en versión de Félix María Samaniego, en el siguiente enlace

https://www.youtube.com/watch?v=4yliQacSSBY

3.1.1. Después de haber visto y analizado el video, realice un escrito de media hoja, donde se evidencie su reflexión sobre la historia dando respuesta a los siguientes cuestionamientos:

- ¿Qué representan para el granjero los huevos de oro?
- Escriba 2 cualidades y 2 defectos del granjero.
- Escriba que acción diferente hubiera podido hacer el granjero con la gallina y el resultado que hubiera obtenido de ello.

El instructor tomará aleatoriamente algunos trabajos para que sean expuestos en el ambiente de formación y entre todos construir una moraleja de la fábula

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

Lea el siguiente caso y responda las preguntas planteadas.

Una empresaria dedicada a la comercialización de mercancías desde hace varios años, decide solicitar un crédito bancario para pagar proveedores, quienes hasta la fecha no han recibido los pagos de sus facturas de manera cumplida y han decidido cerrarle el crédito por la mora en su pago.

Además de esto la comercializadora no ha podido recuperar sus cuentas por cobrar por la inexistencia del registro de las ventas a crédito en un programa contable o un archivo ordenado, todo lo anterior conlleva a que la empresa tenga constantes problemas de efectivo disponible.

Por esta razón y ante la imposibilidad de recursos ocasionado por la falta de control y de planeación; la compañía toma la decisión de endeudarse para responder a sus proveedores ya que de no pagar se vería sin mercancías en su empresa para seguir Operando con normalidad.

- ✓ ¿Cuáles son los efectos negativos que puede traer para este negocio el continuar con esta desorganización en la información de sus actividades económicas?

- ✓ ¿Por qué es importante implementar la generación de documentos que permitan conocer con certeza los movimientos económicos en este negocio?

- ✓ Identifique el vocabulario desconocido en el estudio caso anterior con el fin de retroalimentar el significado de los conceptos con el apoyo de su instructor líder.

Participe con sus respuestas en la actividad **"Plenaria contable"** dirigida por el instructor para socializar el tema. Adjuntar documento en su portafolio de evidencias con el informe y las respuestas de cada pregunta.

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

Actividad 3.3.1 Representando Procesos de Caja.



La administración del efectivo es de principal control y de vital importancia en cualquier negocio, y servicios. El objetivo es poder garantizar su disposición porque es el medio para obtener mercancías, pagar pasivos o incrementar inversiones y al mismo tiempo evitar que haya excedentes altos de dinero. Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. En la administración del efectivo hay dos áreas fundamentales: presupuesto de efectivo y control interno.

Aprendiz por mesas de trabajo consulte los siguientes puntos:

- ✓ Definición de Caja Menor
- ✓ Como se realiza el procedimiento de apertura del fondo de caja menor
- ✓ Políticas para la administración y control de la caja menor.
- ✓ Responsables de estos fondos
- ✓ Cuáles y como son los desembolsos de caja menor
- ✓ De un ejemplo del recibo de caja menor
- ✓ Que es el libro de caja menor
- ✓ De un ejemplo del libro de caja menor
- ✓ Que es un reembolso de caja menor
- ✓ Que documentos intervienen en el reembolso de caja menor
- ✓ Enuncie ejemplos de desembolso de caja menor
- ✓ Que es un reglamento de caja menor
- ✓ Diseñe un ejemplo de reglamento para el manejo de caja menor
- ✓ Contabilización y dinámicas de Caja Menor
- ✓ Definición de Caja General

- ✓ Políticas para la administración y control de la caja general
- ✓ Medios de pago de ingreso a la caja general.
- ✓ Que documentos intervienen en el manejo de la caja general
- ✓ Que es un arqueo de caja: quien lo realiza, en qué momento se realiza, que busca, qué tipo de sanciones se dan si el arqueo no es correcto.
- ✓ Cuáles son las instrucciones para realizar un arqueo.
- ✓ Formato para el registro del arqueo de caja
- ✓ Controles de Auditoria del efectivo
- ✓ Contabilización y dinámicas de caja general

Una vez terminada la actividad Recuerde socializar con sus compañeros de formación e instructor toda la información recolectada para aclarar dudas, no olviden consultar la biblioteca virtual o física en el desarrollo de la actividad.

Actividad 3.3.2 Manejo Y Custodia De Caja Menor Y Caja General.



Por medio de un estudio de caso, realizar la simulación en equipos de aprendices, sobre la elaboración de Arqueos de caja General y de caja menor (previa elaboración de soportes), argumentando los controles contables y de Auditoría Interna; interpretando y aplicando cuidadosamente el reglamento de caja menor y control interno. Diferenciando la caja menor de la caja principal; contabilizando recibos y ajustes de caja; reembolsos de Caja Menor y sus correspondientes ajustes; efectuando Arqueos de Caja General y Caja Menor observando normas de control. Será verificado por el instructor a través de lista de chequeo (Trabajo en equipo).

Actividad 3.3.3 Generalidades Sobre Conciliación Bancaria.



Con base al material de apoyo "**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas"** defina los siguientes aspectos:

- ¿Cómo surgieron los bancos?

- ¿Cuál es la función de los bancos actualmente?
- Definición de la cuenta Bancos
- Dinámica de la cuenta bancos y de dos ejemplos de cada una
- Definición del libro auxiliar bancos
- Defina que es un extracto bancario
- Defina que es conciliación bancaria y cuál es el procedimiento para realizarla

Aprendiz por grupos de trabajo, documéntese sobre los siguientes puntos:

- ✓ Objetivos de la conciliación bancaria
- ✓ Tipos de conciliaciones bancarias
- ✓ Documentos que intervienen en la conciliación bancaria
- ✓ Qué son partidas conciliatorias
- ✓ Definición Consignaciones en tránsito
- ✓ Cheques pendientes de cobro, definición.
- ✓ Notas debito bancarias, definición.
- ✓ Notas crédito bancarias, definición.
- ✓ Que es un extracto bancario y presente uno de cualquier entidad financiera
- ✓ Formato conciliación bancaria: presente un formato y explíquelo
- ✓ Manejo de libro de bancos
- ✓ ¿Qué es el impuesto a los gravámenes financieros o 4 X 1.000?
- ✓ ¿Qué son Comisiones bancarias?
- ✓ ¿Qué es Cuota de manejo?
- ✓ ¿Qué son Chequeras?
- ✓ ¿Qué es un sobregiro?
- ✓ ¿Qué es un datafono?
- ✓ Que son los portales electrónicos y cómo funcionan

Ingrese a la biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos E-Libro, busque el libro Gestión operativa de tesorería: actividades de gestión administrativa (MF0979_2), Montaño Hormigo, Francisco Javier. Identifique el numeral 4 del capítulo 3 del y realicé la lectura, donde lo guiara a través de conceptos y principios básicos de la conciliación bancaria

El instructor escogerá aleatoriamente los aprendices para que realicen la exposición y hará las conclusiones del tema y realizara algunos ejercicios contables respecto a las definiciones.

Actividad 3.3.3.1 Conciliando Bancos.

Aprendiz de manera individual realice los ejercicios sobre conciliación bancaria propuestos por su instructor recuerde que para el desarrollo de la actividad debe verificar el libro auxiliar de bancos como el extracto bancario.

Actividad 3.3.3.2 Armando mi billetera y alcancía

Apreciado aprendiz consulta en internet o cualquier otro medio como se “Arma una billetera y alcancía con materiales reciclados” para la elaboración de una billetera en material tetrapack y una alcancía en material plástico, busque los materiales necesarios, ponga manos a la obra y con imaginación haga el paso a paso hasta obtener los objetos allí plasmados. Una vez

elaboradas las manualidades; de forma personal e individual dibuje y escriba en el siguiente cuadro ¿qué característica en la custodia del dinero tiene la billetera y la alcancía? y ¿cuál es la utilización que se le da a los recursos allí depositados o los bienes y servicios en los cuales se gastan o se invierten estos recursos?

DIBUJO	CARACTERISTICAS/ TIPO DE GASTOS O INVERSIÓN

En el ambiente de formación con las manualidades realizadas y el cuadro resuelto, el instructor escogerá aleatoriamente a cinco aprendices para que expongan su trabajo y entre todos definan las características y los usos más comunes para estos objetos.

3.3.3.3 Productos Financieros

Otra forma de gestionar el efectivo de una empresa es a través de la apertura de productos financieros conocidos como inversiones, realice lectura comprensiva del pdf **"Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas"** en las páginas 95-97. Tenga en cuenta que uno de los criterios para que sea definido como inversiones temporales de efectivo y equivalentes de efectivo es su periodicidad que no debe ser mayor a 3 meses.



Realiza de forma grupal una consulta e indague sobre los tipos de inversiones y los beneficios que ofrecen actualmente el mercado financiero.

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

3.3.3.4 Técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros y de patrimonio de acuerdo con normativa y políticas contables.

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 deberán 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 tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.

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 recuerde conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Responda las siguientes preguntas a través de un escrito mínimo de 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?

3.3.3.4.1 A continuación explique los siguientes términos correspondientes a instrumentos financieros.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Financiación	
Plazo	
Obligación	
Amortización	
Préstamo	

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

3.3.3.4.2 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

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 glosario de términos:

SOPA DE LETRAS

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

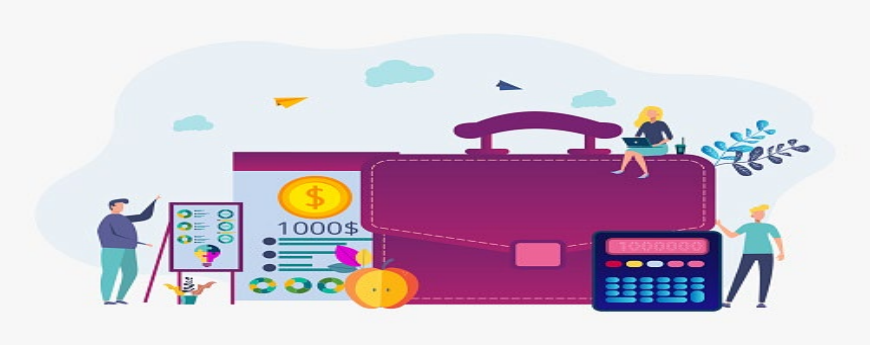
De respuesta a la siguiente pregunta: **¿En qué momento se puede utilizar cada uno de los instrumentos financieros básicos encontrados en la sopa de letras?** luego de socializarla con su grupo de trabajo elabore un ejemplo de cada uno de los instrumentos y plásmelo en un documento de Word.

https://actualicese.com/elabore-tablas-de-amortizacion-facil-y-rapido-con-estos-sencillos-pasos/?utm_source=boletin_diario&utm_medium=email&utm_campaign=boletin_20231018&utm_content=Actualizaci%C3%B3n+1

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.

Recuerde que cada una de las actividades deben ser guardadas en su portafolio de evidencias.

Actividad 3.3.4 Provisión de Cartera Vencida



En el ejercicio de las relaciones comerciales, algunos empresarios se ven en la necesidad de facilitar créditos a sus clientes o de ser beneficiarios de uno para acceder a mercancía que requieren para su operación, y así no ver afectada su productividad.

Realice la lectura de los artículos 72 hasta el 78 del Decreto 187 de 1975 así como las directrices sobre la contabilización de la provisión de cartera vencida, establezca el método de provisión a aplicar para castigar la cartera según los métodos reconocidos por la legislación tributaria, determine y contabilice la cartera a castigar de igual manera que las recuperaciones de la cartera castigada.

Responda los siguientes interrogantes

- ✓ ¿Cuál es la finalidad de la provisión de cartera?
- ✓ ¿En qué momento debe una empresa iniciar el proceso de provisión de cartera?
- ✓ ¿Cómo se contabiliza la provisión de cartera?
- ✓ ¿Cómo se contabiliza el castigo de cartera?
- ✓ ¿Cómo se contabiliza las recuperaciones de cartera?
- ✓ ¿Cuáles son los porcentajes que se deben provisionar de cartera vencida y en qué plazos?

Actividad 3.3.4.1 Taller Provisión De Cartera Vencida

Aprendiz.

Su instructor le suministrará los talleres correspondientes a provisión de cartera, con los cuales usted puede poner en práctica los conocimientos aprendidos.

Actividad 3.3.5. La Propiedad, Planta y Equipo

En esta guía aprenderá a identificar, clasificar y valorar los activos fijos de la entidad, también llamados activos de “Propiedad, planta y equipo”, estos se caracterizan porque la empresa los usa por más de un año, en la producción, administración y ventas de la organización.

Para él logró de este objetivo, debe tener presente los conceptos básicos de matemática financiera como; Valor presente, Valor Futuro, Conversión de tasas, así como también los

conceptos básicos de la contabilidad como; partida doble, naturaleza de las cuentas y la definición de los elementos básicos del activo y sus características.

A- En su lugar de residencia también encontrará bienes o derechos, que fueron adquiridos para satisfacer necesidades básicas del hogar por más de un año, de la misma forma que se haría en una empresa, realice las siguientes actividades:

a) Identifique y haga una relación de los mismos
b) Asigne un valor aproximado a cada uno de ellos
c) Luego complete la siguiente matriz, identificando las características que tiene cada uno, marcando con un (x) según corresponda:

Nombre activo	Valor aprox.	Vida útil restante	Según sus Características Físicas		Según sus Características por uso o desgaste		Según sus características Corporales	
			Tangible	Intangible	Depreciable	No depreciable	Mueble	Inmueble

Con base en esta información calcule los siguientes valores:
¬ Valor total de activos muebles
¬ Valor total de activos intangibles
¬ Valor total de activos depreciables
¬ Valor total de activos inmuebles.

B- De forma desescolarizada e individual consulte en su material de apoyo y en indague en los textos utilizados como referentes bibliográficos de esta guía, mediante el ingreso al Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, los siguientes conceptos:

- Propiedad; planta y Equipo



- Propiedad de Inversión



- Activos No corrientes Mantenidos para la venta



Para la puesta en marcha de cualquier empresa, se requiere de activos fijos o de Propiedad Planta y Equipo, que contribuyan a la generación de ingresos o beneficios económicos futuros para la misma. La relevancia de estos, depende de la actividad económica que se desarrolle, así como también de su tamaño. Es por esto, que en esta guía conocerá en detalle el tratamiento contable que debe aplicar para reconocer, medir, presentar y revelar, este tipo de activos en los estados financieros de cualquier empresa.

Querido aprendiz, ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invitamos a construir conocimiento, por medio del desarrollo de las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada

3.3.5.1. Lea y comprenda la presentación sobre "NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo" de su material de apoyo, además amplié sus conocimientos mediante la consulte los textos guía incluidos como referentes bibliográficos de esta guía, mediante el ingreso al Sistema Nacional de Bibliotecas SENA y **elaboré una rejilla de conceptos**, con los siguientes elementos:



- Objetivo y alcance de la NIC 16
- Definiciones principales
- Criterios de reconocimiento PPYE
- Criterios de medición inicial y posterior
- Modelos de medición (modelo del costo, modelo de revaluación)
- Valor salvamento
- Valor de uso y Valor recuperable
- Depreciación por componentes, importe depreciable y métodos depreciación

Para mayor comprensión de los conceptos consulte el video: NIC 16 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=xHr1Hck6Q3E

Posteriormente responda las siguientes preguntas y justifique su respuesta:

a) ¿Qué costos adicionales al valor de compra, cree que se incurrirán en la adquisición de un inmueble?
b) ¿Cree usted, que estos costos deben ser registrados contablemente como mayor valor del activo o como un gasto?
c) ¿Si en el costo de compra del activo PPYE, cobran IVA en la factura de venta, cree usted que este se puede sumar en el valor del costo de adquisición del activo sí o no? Justifique su respuesta.
d) Según la ley 2010 de 2019, ¿cuál es la definición de activo productivo?
e) Con base en lo establecido en la NIC 16, establezca ¿cuál sería el nuevo tratamiento contable para estos impuestos en el registro del activo de PPYE?

3.3.5.2. Indague de forma exploratoria la NIC 16, NIIF 5, NIC 36, NIIF 13, NIC 40, igualmente puede consultar los textos incluidos como referentes bibliográficos en esta guía y con los conceptos encontrados complete el siguiente cuadro comparativo:

	Propiedad Planta y Equipo	Propiedades de Inversión	Activos no corrientes disponibles venta
Definición			
Características			
Criterios reconocimiento			
Criterios de reconocimiento			
Criterios medición inicial			
Criterios medición posterior			
Registro ajuste deterioro			

Posteriormente participe en debate organizado por su instructor, en donde se socializarán y discutirán los siguientes interrogantes:

- ¿Qué diferencia existe entre una propiedad de inversión y una propiedad ocupada por su propietario?
- ¿Qué diferencia existe entre una propiedad de inversión y una propiedad planta y equipo?
- ¿Qué diferencia existe entre una propiedad de inversión y los activos no corrientes disponibles para la venta
- ¿Qué diferencia existe entre una propiedad, planta y equipo y los activos no corrientes disponibles para la venta?

3.3.5.3 De manera desescolarizada lea y comprenda los conceptos principales de la NIC 38 Intangibles, mediante la lectura de la presentación power point de su material de apoyo, además indague y amplié sus conocimientos, mediante la consulta de los textos de la referencia bibliográfica de esta guía y realice un mapa mental con los siguientes elementos:

Definición, criterios de reconocimiento, criterios de medición inicial y posterior, modelos de medición, vida útil, métodos de amortización e información a revelar.

Posteriormente responda los siguientes interrogantes:
¿Qué características deben cumplir los activos, para ser clasificados como intangibles?
¿Los impuestos cobrados en la adquisición de un intangible, se pueden capitalizar? Justifique su respuesta.
¿Qué tipo de derechos, no pueden tratarse como intangibles según la NIC 38?

Luego su instructor socializará y aclarará inquietudes sobre los temas anteriormente presentado y realizará ejercicios prácticos para la determinación del costo de adquisición de un Activo de Propiedad Planta y Equipo, que incluya los nuevos elementos que forman parte del costo de adquisición según las NIIF, como son; provisión para desmantelamiento, costos de restauración del lugar y costos de comprobación inicial de funcionamiento.

Actividad 3.3.6. La Depreciación



Participe en el desarrollo de la actividad sobre depreciación de activos fijos en las empresas, respondiendo a las siguientes preguntas.

- ✓ ¿Qué es depreciación?
- ✓ ¿Qué efecto tiene realizar la depreciación en los activos?
- ✓ Según el artículo 2 del decreto 3019 de 1989 cuál es la vida útil de los activos.
- ✓ ¿Cuál es el objetivo de calcular y contabilizar la depreciación?
- ✓ ¿En qué consiste el valor de salvamento?
- ✓ ¿Qué es plusvalía?
- ✓ ¿Qué es deterioro de valor?
- ✓ ¿Qué es valor razonable?
- ✓ ¿Qué es valor residual?
- ✓ ¿cuál es la medición inicial de un activo?
- ✓ Cuál es el tratamiento del IVA en los activos fijos.
- ✓ Vida útil para efectos fiscales

Actividad 3.3.6.1 Métodos de Depreciación

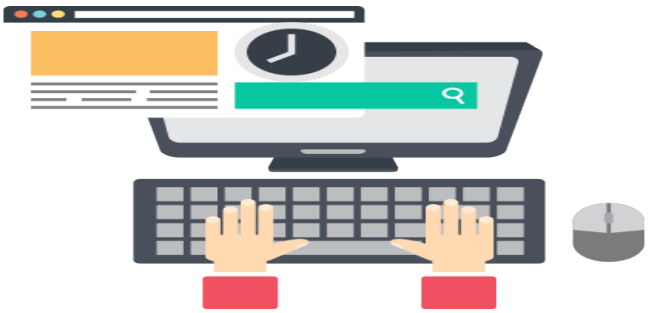


En equipo de máximo 3 aprendices, busquen información en diversas fuentes de conocimiento sobre el cálculo y contabilización de uno de los siguientes métodos de depreciación, según le corresponda.

1- Método de línea recta
2- Método de la suma de los dígitos del año
3- Método de la reducción de saldos
4- Método de las unidades de producción
5- Impactos en el cálculo de la depreciación en los activos de una empresa con la implementación de las NIIF (NIC 16 – NIC 36).

Con la información recibida preparen una exposición para socializarla a sus demás compañeros y diseñen un ejercicio de acuerdo con el tema tratado para aplicarlo al finalizar la exposición, presten su acompañamiento mientras los demás aprendices desarrollan el ejercicio para aclarar sus dudas y reforzar su comprensión del tema. Recuerden siempre apoyarse de su instructor en el desarrollo de la actividad.

Actividad 3.3.6.2 Calculando y Contabilizando la Depreciación



Con la información adquirida en el desarrollo de las actividades anteriores realice el taller suministrado por su instructor denominado “La Depreciación” calculando y contabilizando la pérdida de valor de los activos fijos propuestos.

Posteriormente visite la Microempresa con su equipo de trabajo y hagan un inventario de sus activos fijos, identifique los activos que son depreciables según la normatividad en Colombia, posteriormente calcule el valor de depreciación mensual por cada activo depreciable con base en el método elegido en la actividad anterior y contabilice dicho rubro.

Actividad 3.3.7 Libros de Contabilidad



En la realización del ejercicio contable de cualquier empresa se deben cumplir ciertos pasos básicos, los cuales manifiesten la relación de los hechos económicos con el objeto de la organización. Durante este proceso deben estar registradas, clasificadas y resumidas todas las transacciones que tuvieron lugar en un periodo determinado.

La información contable es consignada en los libros de contabilidad los cuales cumplen la función de llevar los registros partiendo siempre de los principios de contabilidad generalmente aceptados para que al ser consultada sea de utilidad por quien la necesite.

Atendiendo la unidad 6 del libro Contabilidad Universitaria (7ª. Ed.) el cual se encuentra en la base de datos e-books de la biblioteca virtual SENA, realice la actividad propuesta por su instructor como se detalla a continuación.

En grupos de 4 aprendices:

- ✓ Identifique cuales son los principales libros contables en los que se deben registrar los hechos económicos de la organización.
- ✓ Elabore un archivo Excel en el cual diseñe el formato para cada uno de ellos.
- ✓ En el mismo documento elabore un instructivo de cómo se deben diligenciar citando ejemplos de no mínimo 6 operaciones.
- ✓ En plenaria de aprendices concluya como se conectan los libros entre sí.
- ✓ Guarde el archivo y cárguelo en la plataforma como evidencia de su trabajo.

Actividad 3.3.8 Realizando el Cierre Contable



Consulte como se hace el cierre del ejercicio contable, cada cuanto y por qué se debe hacer; basándose en esta información haga el cierre respectivo de la información contable de la Microempresa que apoya el equipo.

Actividad 3.3.9 Estados Financieros



Conocimientos sobre Estados Financieros

Aprendiz, de manera individual realice lectura en el Decreto 2649 de 1993, del Capítulo IV "De los estados financieros y sus elementos", posteriormente elabore un mapa conceptual sobre los Estados Financieros que contenga: concepto de estados financieros, importancia de los estados financieros, elementos de los estados financieros y su clasificación, para su elaboración utilice las herramientas ofimáticas Word o CmapTools, la cual permite elaborar esquemas conceptuales de forma rápida y sencilla, como se explica en el siguiente video: https://youtu.be/ES9oYzyGRv8?t=149.
Presente al instructor el mapa conceptual en físico exportándolo como imagen y anexe conclusiones sobre la temática estudiada

3.3.9.1 Los estados financieros, cuya preparación y presentación es responsabilidad de los administradores del ente, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables.

Los estados financieros básicos.

1. El balance General (Estado de la Situación Financiera)
2. El estado de resultados (Estado de Resultados Integral)
3. Revelaciones o notas a los estados financieros.

De manera individual consulte en la unidad 10 del libro Contabilidad Universitaria (7ª. Ed.) Que se encuentra en la base e-books de la biblioteca virtual SENA, sobre cada uno de los estados financieros básicos y elabore una presentación en PowerPoint donde se evidencie su finalidad, estructura e importancia para la organización.

Socialice y cargue el archivo en la plataforma.

3.3.9.1 Taller Preparación De Estados Financieros Con Revelaciones.



Aprendiz.

A partir del foro desarrollado en la actividad anterior a esta parte de la guía ya deberá estar en capacidad de elaborar unos estados financieros su instructor le facilitará un taller, en el cual encontrará los datos pertinentes a la estructura y presentación de los estados financieros:

De manera individual deberá presentar:

- ✓ Estado de situación financiera.
- ✓ Estado de resultados integrales.
- ✓ Revelaciones (notas a los estados financieros)

Tenga en cuenta:

- ✓ La información se encuentra en desorden
- ✓ Debe organizar la información y darle el formato para la presentación de unos estados financieros.
- ✓ En un archivo Excel realice el trabajo, después de verificar que la ecuación patrimonial se cumple, cargue el archivo en la plataforma como evidencia de su trabajo.

Recuerde presentar la información de manera ordenada, clara y con buena ortografía.

ACTIVIDAD 3.3.10 DE CULTURA FÍSICA

3.3.10.1. Beneficios del ejercicio sobre la salud



NotiRed 360. WebSite

La actividad física y el ejercicio físico mejoran la calidad de vida de las personas que la practican, esto se convierte en un factor protector; por otro lado, el sedentarismo y la inactividad desencadenas enfermedades crónicas no transmisibles.

Partiendo de lo enunciado anteriormente, se debe dirigir al documento “Ejercicio Físico como medicina” y realizar la siguiente tarea:

- Seleccione y exponga una enfermedad crónica no transmisible (ECNT) en donde se profundice sobre los beneficios de la actividad física y el ejercicio físico en la enfermedad seleccionada (expresarse con propiedad sobre el tema, evitar la lectura de algún archivo).
- Prepare una actividad física para prevenir la enfermedad seleccionada y que ayude a mejorar la calidad de vida (debe practicarla en la formación de cultura física con sus compañeros).

3.3.10.2 Protocolo de Pausas Activas “Formaciones Activas”

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

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



Seguido de esto, grupos conformados por 2 aprendices deberán realizar un documento en Word con un mínimo de 6 actividades que se puedan aplicar como pausas activas. Es importante recordar que deben integrar actividades recreativas y lúdicas que llenen de energía, evitar acciones repetitivas y aburridas. Dichas pausas activas deberán aplicarse en el ambiente de formación de cultura física y demás formaciones.

Se debe enviar un documento en PDF con las actividades propuestas y la evidencia en fotografías de la aplicación de las mismas.

3.3.10.3 Ejercicio físico ergonomía y entorno laboral

La palabra ergonomía se deriva de las palabras griegas “ergos” que significa Trabajo y “nomos”, Leyes; por lo que significa “leyes del trabajo” (Orbes Revelo, 2013).



Participe activamente de la sesión sincrónica sobre ergonomía y ejercicio físico, allí se darán las bases para la realización de la siguiente actividad:

- Concepto de Ergonomía aplicado a la cultura física.
- Cómo se puede aplicar en el ambiente laboral o formativo de cada uno de ustedes.
- Tipos de Ergonomía relacionados directa o indirectamente con la cultura física.
- Proponga y envié fotos de una rutina de ejercicio físico para el fortalecimiento de estructuras musculares relacionados con los buenos hábitos posturales.

3.3.11 Política de orden y aseo basado en la estrategia 5S, 9R y economía circular

Metodología dinámica para la implementación de 5’s en el área de producción de las organizaciones (Pérez Sierra, V.; Quintero Beltrán, L. Ch., 2017)

Las 5 's son una herramienta en pro de la eficacia y la eficiencia de las organizaciones; refiere a la creación y mantenimiento de áreas de trabajo más limpias, más organizadas y más seguras, es decir, se trata de imprimirle mayor “calidad de vida” al trabajo. Las 5 's provienen de términos japoneses que diariamente ponemos en práctica en nuestra vida cotidiana (Rodríguez, 2009). La implantación de las 5 'S sigue un proceso establecido en cinco pasos, cuyo desarrollo implica la asignación de recursos, la adaptación a la cultura de la empresa y la consideración de aspectos humanos (Rajadell & Sánchez, 2010).

Primer paso o primera ESE: Eliminar (Seiri)

La primera de las 5 'S significa clasificar y eliminar del área del trabajo todos los elementos innecesarios para la tarea que se realiza. Por lo tanto, consiste en separar lo que se necesita de lo que no se necesita, y controlar el flujo de cosas para evitar estorbos y elementos inútiles que originan despilfarros (Rajadell & Sánchez, 2010).

Al clasificar se preparan los lugares de trabajo para que estos sean más seguros y productivos. El primer y más directo impacto está relacionado con la seguridad. Ante la presencia de elementos innecesarios, el ambiente de trabajo es tenso, impide la visión completa de las áreas de trabajo, dificulta observar el funcionamiento de los equipos y máquinas, y las salidas de emergencia quedan obstaculizadas haciendo que el área de trabajo sea más insegura (Rodriguez, 2009).

Segundo paso o segunda S: Ordenar (Seiton)

Consiste en organizar los elementos clasificados como necesarios, de manera que se puedan encontrar con facilidad. Para esto se ha de definir el lugar de ubicación de estos elementos necesarios e identificarlos para facilitar la búsqueda y el retorno a su posición. La actitud que más se opone a lo que representa Seiton, es la de “ya lo ordenaré mañana”, que acostumbra a convertirse en “dejar cualquier cosa en cualquier sitio” (Rajadell & Sánchez, 2010).

Tercer paso o tercera S: Limpieza e Inspección (Seiso)

La limpieza implica identificar y eliminar las fuentes de suciedad, los lugares difíciles de limpiar, los apaños y las piezas deterioradas o dañadas, para lo que se deben establecer y aplicar procedimientos de limpieza (Gorostiza, Imáz Manzanos, Román García, & Bárcenas Gutiérrez, 2005). Seiso significa limpiar, inspeccionar el entorno e identificar el defecto y eliminarlo. En otras palabras, seiso da una idea de anticipación para prevenir defectos.

La aplicación del seiso comporta (Rajadell & Sánchez, 2010):

• Integrar la limpieza como parte del trabajo diario.

• Asumir la limpieza como una tarea de inspección necesaria.

• Centrarse tanto o más en la eliminación de las causas de la suciedad que en las de sus consecuencias.

Cuarto paso o cuarta S: Estandarización (Seiketsu)

Seiketsu es la metodología que permite consolidar las metas alcanzadas aplicando las tres primeras “S”, porque sistematizar lo hecho en los tres pasos anteriores es básico para asegurar unos efectos perdurables. Estandarizar supone seguir un método para aplicar un procedimiento o una tarea de manera que la organización y el orden sean factores fundamentales (Rajadell & Sánchez, 2010).

Para generar esta cultura se pueden utilizar diferentes herramientas, una de ellas es la localización de fotografías del sitio de trabajo en condiciones óptimas, para que pueda ser visto

por todos los empleados y así recordarles que ese es el estado en el que debería permanecer, otra es el desarrollo de unas normas en las cuales se especifique lo que debe hacer cada empleado con respecto a su área de trabajo (Rodriguez, 2009).

Quinto paso o quinta S: Disciplina (Shitsuke)

Shitsuke se puede traducir como disciplina o normalización, y tiene por objetivo convertir en hábito la utilización de los métodos estandarizados y aceptar la aplicación normalizada. Uno de los elementos básicos, ligados a Shitsuke, es el desarrollo de una cultura de autocontrol. El que los miembros de la organización apliquen la autodisciplina, para hacer perdurable el proyecto de las 5'S, es la fase más fácil y más difícil a la vez; la más fácil porque consiste en aplicar regularmente las normas establecidas y mantener el estado de las cosas, y la más difícil porque su aplicación depende del grado de asunción del espíritu de las 5'S a lo largo del proyecto de implantación (Rajadell & Sánchez, 2010).

La economía circular y las 9 R

La economía circular es un sistema que busca aprovechar los recursos para reducir, reciclar y reutilizar todo aquello que se desecha y darle una segunda vida. Un gran número de empresas están desarrollando sus negocios en torno a un modelo productivo que ha llegado para quedarse.



La economía circular permite aprovechar los recursos para darles otra vida y devolverlos al mercado con una forma nueva. Este innovador modelo, aboga por los materiales biodegradables y que la fabricación de los productos sea lo menos invasiva posible, con el fin de que no contaminen. El objetivo final es que, cuando haya que desecharlos porque no se puedan reutilizar, se reciclen de una manera respetuosa con el medioambiente.

El objetivo de las empresas que hacen de la economía circular su bandera es: luchar contra el calentamiento global y el cambio climático, reducir la dependencia de las materias primas a favor de los productos reutilizados y producir la menor cantidad posible de desechos. Para conseguirlo hay que aplicar nuevas estrategias empresariales, pensar el modelo de negocio, establecer políticas de ahorro de energía, reciclar y evitar la contaminación, entre otras medidas.

Colombia se ha propuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, en su Pacto por la Sostenibilidad, acelerar la transición hacia el modelo de Economía Circular como base para la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos y materiales; así como el uso eficiente de los recursos como el agua y la energía.

Para su implementación el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS en 2018

formuló la Estrategia Nacional de Economía Circular – ENEC, la cual establece los instrumentos para la consecución de las metas de corto y mediano plazo para el país en la materia.

La Economía Circular, comprende varias categorías, las cuales pueden variar conforme se avance en su implementación. Algunos de los temas relacionados con la Economía Circular son:

1. Recursos naturales: agua, energía, madera
2. Producción y consumo: ecodiseño, remanufactura
3. Maquinaria y equipos: simbiosis industrial, REP: Responsabilidad Extendida del Productor, reparación
4. Residuos: sólidos, líquidos, gaseosos, gestión de residuos
5. Empleos: ambientales, verdes, circulares
6. Emprendimiento: eco-innovación, financiación e incentivos, nuevos modelos de negocio para la economía circular

Evidencias:

1. Infografía 5 S, 9 R y economía circular
2. Juego de roles aplicado en la organización y/o participación en feria empresarial

3.3.12 Actividad Emprendimiento

AA_ 3.3.1 Proceso creativo para determinar el producto o servicio de empresarial

El primer elemento a considerar en la formación de una empresa de éxito radica en lo creativo de la idea que le da origen, Las oportunidades están en cualquier parte, sólo hay que saber buscarlas. En el siguiente cuadro 6.1 aparece una cédula que ejemplifica una lluvia de ideas para determinar el producto o servicio que puede desarrollar una empresa, A continuación llene la cedula del ejercicio 6.1 Para ello deberá realizar una lluvia de ideas para determinar el producto o servicio de la futura empresa:



3.3.1.1: **Lluvia de ideas para determinar el producto o servicio para postres.**

3.3.1.2: Evaluación de las Ideas propuestas

3.3.1.3: Evaluación para determinar el primer producto

3.3.1.4: Describa la idea seleccionada lo más explícito posible

3.3.1.5: Justificación de la empresa

Una vez que ha seleccionado una idea, debe justificar la importancia de la misma, especificar la necesidad o carencia que satisface, o bien el problema concreto que resuelve.

En la cédula del cuadro 6.5a se muestra la justificación de la empresa postres mexicanos y en el cuadro 6.5b, la correspondiente a Republica, las cuales describen a detalle la necesidad que satisfacen o bien, el problema que resuelven

3.3.1.6: **Propuesta de Valor**

Ya que tiene claro cuál es el producto o servicio que ofrecerá la empresa, el siguiente paso es redactar la propuesta de valor, que este debe tener la fuerza para impulsar el desarrollo del emprendimiento, la idea que diferenciará un producto de elementos similares a los de la competencia, dentro de su contenido especifica los aspectos que motivarán al consumidor a preferirlo, puede ser su precio, calidad, servicio posventa, utilidad, y cualquier otro atributo al que el cliente potencial le otorgue valor.



3.3.1.7: El protagonista.

Nombre del cliente y perfil del cliente.

3.3.1.8: Oportunidad de mercado.

Tendencias de crecimiento de mercado al que pertenece el modelo de negocio

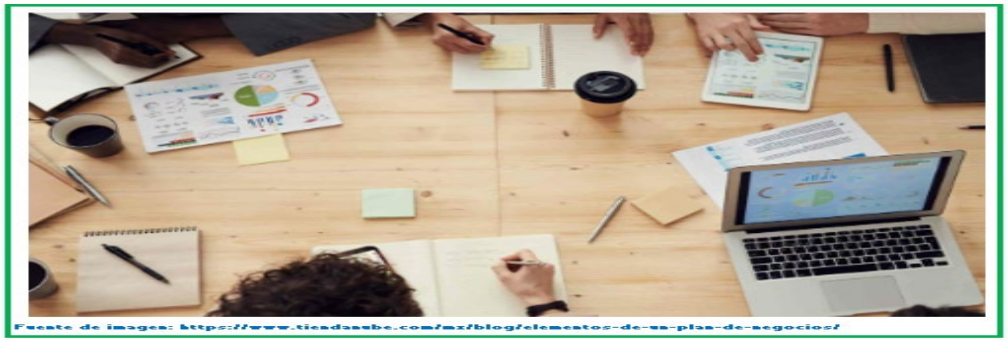
3.3.1.9: Crecimiento, Oferta y demanda, participación en el PIB, consumo per capital, empleos.

3.3.1.10: Identificar los competidores más importantes, análisis; (localización de productos, servicios, precios, logística, fortalezas y debilidades)

3.3.1.11: Definir con cuales vas a interactuar: Definir cuales afectan de manera directa o a través de productos sustitutos.

1- Con relación a los clientes, cuales serían: Consumidores, clientes y compradores
2- Elabore un estudio estadístico y determine la composición % de cuanto cliente poténciales tiene en su región de distribución.
3- Determine ajustando su segmentación de clientes, con base en sus edades, capacidad de compra y toma de decisión.
4- Elabore el documento en Word y socialice con los demás aprendices e instructor y suba a plataforma territorium.

3.3.12.4 Actividades de transferencia del conocimiento. “Propuesta Plan de negocio”



Respetado aprendiz, es hora de aplicar los conocimientos aprendidos. En esta parte de la guía, usted demostrará el grado de aprehensión del conocimiento frente al contexto real en la propuesta de un plan de negocios. Por lo tanto, deben realizar las siguientes actividades propuestas en el Taller de Emprendimiento, el cual estará disponible junto con el material de apoyo de su programa de formación en la plataforma dispuesta por la institución.

Plan de operaciones

Inversiones necesarias para la puesta en marcha. Entre las inversiones necesarias para la puesta en marcha están el local, la reforma del mismo si fuese necesaria, los requisitos legales, la maquinaria, el mobiliario, las herramientas (cantidades y precios), equipos informáticos… También se deben indicar las existencias iniciales, los gastos de establecimiento (notario, registro, licencias…)

Plan de recursos Humanos:
En este apartado tenemos que identificar el número de trabajadores con los que necesitamos contar para realizar nuestra actividad. Para ello debemos indicar y definir los puestos de trabajo, las funciones de los mismos y las tareas que se establecen. A partir de esa información identificaremos el número de personas que tienen que trabajar, el perfil profesional y el tipo de contrato. En el caso de contratar a personas para que trabajen en nuestro negocio tenemos que informarnos sobre el convenio aplicable, los tipos de contratos, las bonificaciones existentes, etc. Te invitamos a rellenar la siguiente tabla, siendo el emprendedor el "trabajador A"

Plan Jurídico Mercantil:

Este apartado abarca aquellos elementos relativos a los aspectos jurídicos que tenemos que tener en cuenta a la hora de poner en marcha nuestro proyecto empresarial.

Los elementos fundamentales a tener en cuenta en este apartado son:

• La forma jurídica elegida (ej. empresario individual/autónomo, comunidad de bienes, sociedad de responsabilidad limitada, etc.). Para conocer las ventajas e inconvenientes de las diferentes formas jurídicas os invitamos a ver el "Manual IV – Contabilidad, Fiscalidad y Viabilidad de mi negocio".

• Las licencias de actividad: en caso de ser necesarias, explicar cuáles son, el estado de tramitación, el tiempo previsto de obtención y el coste que representan. Si se cuenta con una entidad que nos está ayudando con la tramitación, tenemos que detallar de que empresa se trata y el coste que representa.

• Autorizaciones administrativas y registros: en el caso de ser necesarias, especificar cuáles son y el coste que representan.

•Seguros: indicaremos que seguros son necesarios y/o convenientes, su cuantía y

su periodicidad de pago. ¿SABÍAS QUE? En lo que respecta a dudas sobre licencias, autorizaciones administrativas, convenios colectivos, etc., puedes acudir a la ventanilla única del emprendedor. Un servicio de asesoramiento gratuito del Ayuntamiento de Madrid. Enlace: http://www.madridemprende.es/es/emprendedores/asesoramiento-a-emprendedores/ventanilla-unica-del-emprendedor

Plan Económico Financiero:

El último apartado del plan de empresa es el plan económico-financiero.

En este apartado se abarcan aspectos relativos a:
• La inversión necesaria
• Las fuentes de financiación
• Estimación de ingresos y gastos
• Plan de tesorería
• Balance inicial y final
• Cuenta de resultados Dependiendo del tipo de negocio, tendremos que realizar previsiones de 1, 2 o 3 años. Este documento nos permite, por una parte, adquirir los conocimientos sobre gestión económica de nuestro negocio y, por otra parte, se trata de una hoja de ruta que nos permite realizar un seguimiento detallado y darnos cuentas de las desviaciones que surgen con respecto a nuestro plan.

Además, este documento es un requisito fundamental a la hora de buscar inversores externos para nuestro proyecto.

Para más detalle sobre cómo realizar un plan económico-financiero os invitamos a leer el "Manual IV – Contabilidad, Fiscalidad y Viabilidad de mi negocio"4

Importante: La actividad debe conservarse en el portafolio del aprendiz, para efectuar retroalimentación, según actividades desarrolladas, aplicando para su presentación la norma Icontec.

Importante: El desarrollo del taller requiere de su interés por la investigación y deseos de crear su propio emprendimiento.

3.3.13 Actividad ETICA

Una de las competencias en ética tiene que ver con el manejo de conflictos en equipo interdisciplinario de trabajo. Esta competencia nos permite solucionar civilizadamente los conflictos y hacer acuerdos donde todos ganemos. También se fortalecen valores como: respeto, tolerancia, comunicación asertiva y buenas maneras.

La invitación es a realizar el taller proporcionado por el instructor en el correo sobre este tema. Posteriormente, en sesión usted deberá participar de la socialización de las respuestas elaborando algunas conclusiones al final.

3.3.14 Actividad Servicio al cliente

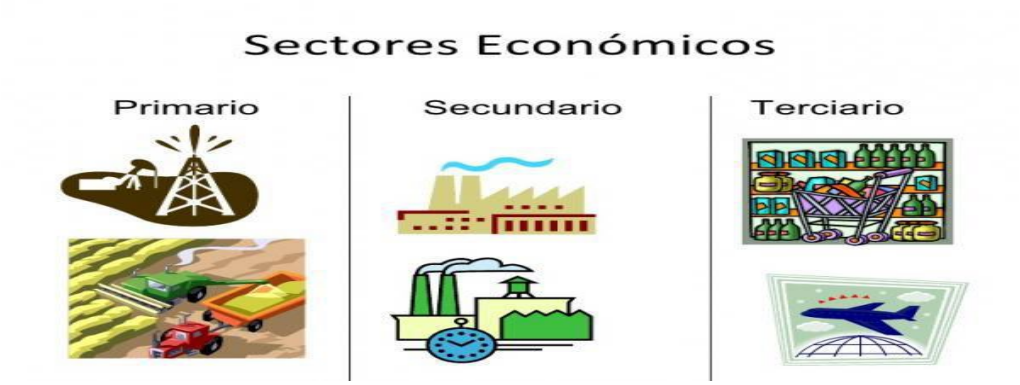


Querido aprendiz…

Estas actividades tienen como propósito identificar su actividad principal y así implementar sus conocimientos en la atención de los clientes, aplicando estrategias de acuerdo a su clasificación y comportamiento.

Todas estas buenas prácticas se verán reflejadas en el crecimiento de la organización en la usted se encuentra vinculado(a).

3.3.14.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA



Querido aprendiz, teniendo en cuenta su actividad económica en la cual pertenece su cargo actual identifíquelo y explíquelo teniendo como referencia el material suministrado.
Después diligencie el siguiente cuadro:

FUNCIONES QUE REALIZA	METAS	IDENTIFICACION DE LOS CLIENTES	PROTOCOLO DE ATENCION AL CLIENTE

Material de apoyo:
https://www.ejemplos.co/ejemplos-de-actividad-economica-primaria-secundaria-y-terciaria/

3.3.14.2 CLASIFICACIÓN DE LOS CLIENTES



Los clientes son la clave para que cualquier negocio alcance el éxito. No hay duda.
Conocer, clasificar y empatizar con nuestros clientes o visitantes hará que nos adelantemos a las necesidades de los mismos, desarrollando un negocio viable y rentable.

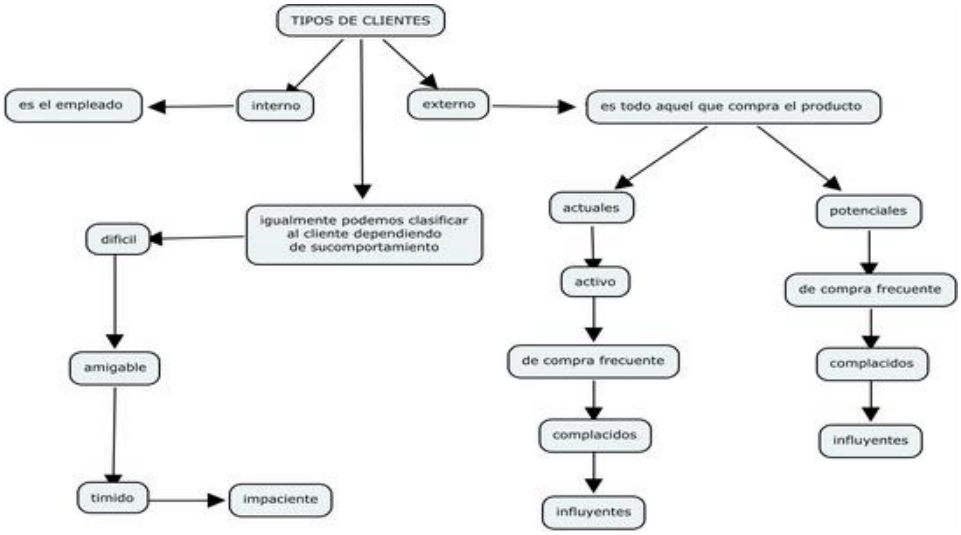
Teniendo en cuenta el siguiente diagrama explique:

- Que es un cliente interno
- Que es un cliente externo
- Que es un cliente actual y explique sus clasificaciones
- Que es un cliente potencial y explique sus clasificaciones
- Mencione las características de un cliente polémico, desconfiado, grosero e indeciso
- ¿Por qué es importante conocer el cliente?

Material de apoyo.

https://sites.google.com/site/estudioporedwindiaz/home/tipos-de-clientes

https://www.sage.com/es-es/blog/por-que-conocer-clientes/



Teniendo en cuenta lo estudiado en el punto anterior, clasifique 10 clientes los cuales usted atiende con frecuencia, pueden ser internos o externos.

No.	Nombre del cliente	Tipo de cliente
1		
2		
3		
4		
5		

3.3.14.3 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE



Sin duda! Conocer bien a sus clientes, significa algo más que tener sus datos personales. Conocer a un cliente implica estar al tanto de sus deseos y necesidades, sus gustos y preferencias, las razones que le hacen elegir su producto y no el de la competencia.

Si hablamos de “leads” o clientes potenciales, conocer al cliente meta le permitirá ofrecerle un producto más acorde con sus expectativas y así diseñar unas estrategias para conservar los clientes y atraer nuevos.

Para identificar sus clientes potenciales primero realice la siguiente consulta:

Elabore una dispositivas donde establezca

- ✓ Las 9 estrategias de atención al cliente que harán crecer tu negocio.
- ✓ Las estrategias para ayudar a identificar sus clientes

Material de apoyo

http://www.pymerang.com/marketing-y-redes/marketing/estrategia-de-marketing/desarrollo-de-la-marca/experiencia-del-cliente/244-estrategias-de-atencion-al-cliente

https://cepymenews.es/estrategias-atencion-cliente-haran-crecer-negocio/

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

- SOCIALIZACION DEL EL CONTENIDO TEMÁTICO EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y COMERCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS BOCETOS.



Aprendices, una vez elaborado el informe y analizados los datos para el diagnóstico e identificación de necesidades en planeación No.1, es necesario que con su grupo de trabajo se disponga a realizar el respectivo contenido temático en relación a la información financiera y comercial de acuerdo a las necesidades de la empresa objeto de intervención, para ello usted deberá preparar una presentación para sus instructores y compañeros

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.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Producto : Estudio de casos sobre arqueos de caja y conciliación bancaria.	Diferencia la caja menor de la caja principal. Interpreta y aplica cuidadosamente el reglamento de caja menor y	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

	control interno. Efectúa arqueos de caja general y caja menor observando normas de control. Elabora conciliación bancaria. Elabora los registros contables en libro de bancos. Realiza los ajustes correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales.	
Evidencias de Producto : Estudio de caso depreciación	Interpreta el concepto de depreciación acumulada, valor de salvamento y saldo por depreciar. Realiza la depreciación por el Métodos, línea recta, suma de los dígitos de los años, unidades producidas, saldos decrecientes. Contabiliza los ajustes contables necesarios al momento de realizar la depreciación	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto

Evidencias de Producto : Ejercicios prácticos cierre contable y estados financieros	Comprende la definición de estado de resultados integrales y estado de situación financiera. Elabora los estados financieros básicos utilizando herramientas informáticas. Realiza el registro de libros auxiliares, y procede a realizar el cierre contable. Identifica las cuentas y los elementos que componen los estados financieros. Clasifica los estados financieros según su propósito. Analiza los impactos ocurridos después de la entrada en vigencia de las NIIF.	**Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo de producto
Evidencias de Conocimiento: Idea de negocio, cultura emprendedora, emprendimiento como investigación, enfoquesdel emprendimiento,	• Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social y personal. • Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades delmercado conforme con el análisis sectorial.	**Conocimiento** Instrumento:Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas
	• Estructura un perfil de emprendedor teniendo en cuenta lashabilidades y principios de la gestión empresarial.	**Producto:**

Evidencias deProducto: **Taller aplicado al proyecto formativo**	• Construye propuestas empresariales y de negocio teniendo en cuenta las necesidades y segmentación del mercado. • Determina el impacto del plan denegocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sectorproductivo. Argumenta la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo.	Técnica: Observación delproducto Instrumento: lista de chequeo deproducto del proyecto formativo

5. GLOSARIO DE TERMINOS:

Endeudamiento: es la capacidad de prevenir y tener la disposición necesaria para llevar a cabo futuras rentas, dependiendo de la solidez económica y de la estabilidad laboral. Este fenómeno es causado por los cambios en variables económicas, que sirven para anticipar rentas para el futuro.

Estados financieros: son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Indicadores Financieros: son el producto de establecer resultados numéricos basados en relacionar dos cifras o cuentas bien sea del Balance General y/o del Estado de Pérdidas y Ganancias. Los resultados así obtenidos por si solos no tienen mayor significado; sólo cuando los relacionamos unos con otros y los comparamos con los de años anteriores, para así formarnos una idea acerca del comportamiento de algún aspecto especifico de esta.

Liquidez: representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido. Por definición el activo con mayor liquidez es el dinero, es decir los billetes y monedas tienen una absoluta liquidez, de igual manera los depósitos bancarios a la vista, conocidos como dinero bancario, también gozan de absoluta liquidez y por tanto desde el punto de vista macroeconómico también son considerados dinero.

Conflicto: Choque de intereses entre dos o más personas por diferencias entre la concepción de valores. Es una situación por resolver buscando que cada una de las partes gane.

Design Thinking: Es una metodología que usa la sensibilidad y métodos para hacer coincidir las necesidades de las personas con lo que es factible, viable y se puede convertir en valor para los clientes.

Empatizar: Es la capacidad de observar y conocer a las personas y los usuarios, sus necesidades y sus problemas. Qué le duele a los potenciales clientes.

Idear: En esta etapa se crean los conceptos y los recursos para hacer prototipos y crear soluciones innovadoras. Todas las ideas son válidas y se combina todo desde el pensamiento inconsciente y consciente, pensamientos racionales y la imaginación.

Jobs To Be Done: Metodología para entender mejor el comportamiento de los consumidores a partir de uncambio de perspectiva con la intención de que las acciones de marketing se vuelvan más eficientes y que la innovación sea más previsible y rentable.

Lean Canvas: Herramienta estratégica empresarial, que permite analizar de manera visual el modelo de negocio para aumentar sus probabilidades de éxito. El lienzo comprender 9 bloques.

Producto Mínimo Viable. Anticipar, al comienzo del proyecto, el surgimiento de situaciones inesperadas más allá del control del gerente de proyectos. Estas situaciones socaban gravemente el éxito de un proyecto.

Prototipar: Es la Generación de elementos informativos como dibujos, artefactos y objetos con laintención de proyectar y mostrar lo que nos acerquen a la solución final.

Tarjeta Persona: Técnica que, permite tener una descripción de personas, modelar usuarios, obteniendo información sobre las características de un grupo de personas, contemplando aspectos relacionados con: metas, frustraciones, competencias, habilidades, experiencia con la tecnología o contexto.

5. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

GALLO GONZÁLEZ, Gonzalo. Crecer en crisis. Tercera edición, Cali, 2010

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.

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.

ESTUPIÑAN GAITÁN RODRIGO Y ORLANDO. Análisis Financiero y de Gestión. ECOE EDITORES.

RINCON CARLOS AUGUSTO; LASSO, GIOVANNY Y PARRADO ÁLVARO. Contabilidad Siglo XXI. ECOE EDITORES

OSCAR LEON. Administración Financiera. Fundamentos y Aplicaciones. García, Prensa Moderna Editores.

ESTUPIÑAN RODRIGO Y ORLANDO. Análisis Financiero y de Gestión. ECOE Editores.

ORTIZ ANAYA, Héctor; ORTIZ NIÑO, Diego. Universidad Externado de Colombia. Flujo de Caja y Proyecciones con Análisis de Riesgo.

ORTIZ ANAYA HECTOR Finanzas Básicas. - Ed. Thomson

ORTIZ ANAYA, Héctor; ORTIZ NIÑO, Diego. Universidad Externado de Colombia. Análisis Financiero Aplicado

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Iliana Patricia Castro Vásquez	Instructor Contabilidad	Centro de Tecnologías Agroindustriales	**03/10/2023**
	Edison Ramírez	Instructor Emprendimiento		
	Adrián Hernández	Instructor Ingles		
	Marcela González	Instructora Medio ambiente		
	Luisa Fernanda Pacheco Pérez	Instructora Cultura Física		

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					