PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: Estructura Empresarial, Normativa Comercial y Legalización de Empresa

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación**: 133100 versión 1
    - **Nombre del Proyecto**: APLICACIÓN DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS AL SECTOR ECONOMICO Y PRODUCTIVO A TRAVES DE SITUACIONES REALES EN EMPRESA SIMULADA.
    - **Fase del Proyecto:** ANÁLISIS: IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO
- **Actividad de Proyecto**: IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL Y TRIBUTARIA DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN NORMATIVA Y POLITICAS CONTABLES
- **Competencia:** RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
- **Duración de la Guía: 78 horas**

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje le llevará a descubrir, apropiar y reconocer el concepto y clasificación de empresas, los tipos de sociedades, concepto de comerciante y actividades mercantiles, al igual que las obligaciones de los comerciantes según la normatividad establecida en el código del comercio, con el fin de apropiar todos estos conocimientos para evitarse sanciones o dificultades de tipo legal por el desconocimiento de estas normas o por el mismo incumplimiento de ellas. A sí mismo aborda el proceso de constitución y legalización de empresas, de acuerdo a lo contemplado en el diseño curricular del técnico contable que también considera en su perfil de salida el emprendimiento con el fin de que los aprendices tengan dentro de su proyecto de vida la posibilidad de crear un proyecto productivo o una empresa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Reflexión Inicial

A partir del video “¿Por qué Colombia es un País Pobre?”, realice a través de un foro por la plataforma asignada por el instructor una reflexión de la importancia de la disciplina para alcanzar el éxito, no solo en la vida social y empresarial si no en la vida personal y cómo puede la disciplina mejorar la calidad de vida de las personas.

Ambiente de formación: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
Materiales de formación: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos.

Actividad de conocimientos previos necesarios para el aprendizaje

Los aprendices en grupo de tres identificarán algunas normas y directrices que se apliquen en sus hogares, en la institución educativa, en el SENA (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE), en el país. Identificarán en que documentos están establecidas dichas normas y las posibles consecuencias de no cumplir con ellas. Enviarán la actividad en un documento de Word, convertido en PDF, archivo nombrado: (Conocimientos Previos Normativa) por la plataforma asignada por el instructor con el nombre de los estudiantes que desarrollaron la actividad.

Ambiente de formación: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
Materiales de formación: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos. Manejo aplicaciones de Microsoft office, canva etc.
Materiales de formación: (Consumibles): Hojas de papel, libretas de apuntes, etc

Actividades de apropiación del conocimiento (teorización y contextualización)

- Se realiza un encuentro donde el instructor expone al grupo la importancia de que las empresas sean reguladas para su transparencia y legalidad por organismos de control y vigilancia externos establecidos según la ley y bajo su propia normatividad, la cual se encuentra contenida en sus estatutos. Por lo que como empresarios deben cumplir con la normativa establecida en el código de comercio, el estatuto tributario y código laboral y tener debidamente legalizados sus establecimientos de comercio.

- El instructor expone el concepto de empresa y su clasificación y a partir de esto los aprendices desarrollarán un taller de clasificación de empresas según su objetivo social, actividad económica, número de propietarios, procedencia de capital y tamaño, igualmente debe realizar una sopa de letras y un mapa conceptual, sobre dicho tema y enviar la actividad a través de la plataforma asignada por el instructor.

- El instructor expone sobre los tipos de sociedades, sus características y sobre los fenómenos societarios y los aprendices elaboran cuadro comparativo con las características de las sociedades y envían la actividad através de la plataforma Asignada por el instructor

- El instructor expone de acuerdo al código de comercio sobre comerciante, actividades mercantiles y obligaciones de los comerciantes y los aprendices desarrollarán un cuadro donde se establezcan las diferencias entre actos mercantiles y no mercantiles y brindar ejemplos, para enviar la actividad a través de la plataforma Asignada por el instructor.

- **Ambiente de formación**: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
- **Materiales de formación**: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos. Manejo aplicaciones de Microsoft office, canva etc.

- **Materiales de formación**: (Consumibles): Hojas de papel, libretas de apuntes, marcadores, colores, cartulinas, fomie, etc

  El aprendiz realiza en grupo de dos o tres una consulta sobre el direccionamiento estratégico, la estructura empresarial, funciones o etapas del proceso administrativo de una empresa, cultura organizacional, políticas de una empresa, áreas funcionales de una empresa, jerarquía y con base en ello deberá realizar una presentación en power point, prezzi o en alguna de las herramientas tecnológicas como Genially o Canva etc., con ejemplos ilustrados, buena letra, con la debida citación de referencias bibliográficas, teniendo en cuenta la lista de chequeo de producto que le dará a conocer el instructor, a sí mismo deberá exponer, teniendo en cuenta la lista de chequeo de desempeño que el instructor le dará a conocer. Para realimentar sobre el tema el aprendiz elaborará un juego interactivo de manera creativa como preguntas a través de ruletas, concéntrese, ordenar, relación etc. a través de herramientas tecnológicas como quizizz, kahoot, cerebriti, educaplay, etc. Los enlaces del juego interactivo y la presentación deberán ser enviados a través de la plataforma asignada por el instructor por el enlace establecido para esta actividad.

- **Ambiente de formación**: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
  Materiales de formación: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos. Manejo aplicaciones de Microsoft office, canva, y aplicaciones de juegos interactivos, etc

  La formación del SENA es por proyectos, por lo que una de sus estrategias para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes en su etapa lectiva son las empresas didácticas. Por ende, el aprendiz debe realizar una indagación exploratoria a través de la web y consultar:

- ¿Qué son y cuáles son las funciones? de las notarías, DIAN, Cámara de Comercio y los CAE y de la secretaria de Hacienda Municipal, la superintendencia de Industria y Comercio, control físico, organización Sayco y Acinpro, secretaria de salud, bomberos, INVIMA, comfamiliar, SENA, e I.C.B.F.

- ¿En qué consisten estos actos y documentos y qué entidad lo expide?

  Consultas previas (Homónima, Uso de suelo, CIIU)
  Actas previas de legalización
  Cartas de aceptación de cargos
  Documento privado de constitución
  Escritura pública de constitución
  Rues
  Certificado de existencia y representación legal
  Registro mercantil
  Registro de libros
  Impuesto de Registro
  Rut de persona Jurídica
  Rut del representante legal
  Autorización de facturación electrónica
  Registro industria y comercio
  Uso de suelos
  Concepto de Seguridad de Bomberos
  Concepto sanitario y de condiciones de salubridad

Registro de marcas y lemas
Paz y salvo Sayco y acinpro
Certificado de apertura de cuenta corriente

Con las consultas anteriores de manera individual realice la actividad propuesta por el instructor y la prueba de conocimiento a través de la plataforma asignada por el instructor.

Ambiente de formación: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
Materiales de formación: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos. Manejo aplicaciones de Microsoft office, canva, pagina hipercentro virtual, etc

Actividades de Transferencia del Conocimiento

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en el desarrollo de esta guía y en el área de emprendimiento desde la institución educativa, los aprendices deberán constituir y legalizar su empresa simulada teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La idea de negocios planteada según lo ha establecido en la ruta GP, desde el área de emprendimiento de la institución educativa.
2. Elija cada uno de los cargos necesarios en su empresa simulada y realice el organigrama
3. Realice los planos de la estructura organizacional de su empresa, en herramientas tecnológicas, diseño 3D, con la orientación del docente del área de sistemas.
4. Leer el material de estudio dispuesto por el instructor sobre las ventajas de constituir una SAS frente a las otras sociedades y como constituir una sociedad por acciones simplificada. Seguidamente, después de contextualizarse más sobre dicha sociedad, de acuerdo a lo aprendido elija para su proyecto productivo la sociedad que más le conviene.
5. Realice el presupuesto de su proyecto productivo, el capital social que requiere para constituir su empresa y el balance de apertura con la orientación del instructor y teniendo en cuenta los instrumentos facilitados para el desarrollo de esta actividad
6. Realice con la orientación del instructor cada uno de los documentos de legalización planteados según la lista de chequeo facilitada por el instructor, a la vez que tramita cada uno de los pasos de legalización ante las empresas simuladas dinamizadoras de AcMe (Notaria Única Móvil, Cámara de Comercio de AcMe, Control Tributario) en los enlaces dispuestos a través del hipercentro Virtual. https://hipercentrovirtual.wixsite.com/sena
7. Realice la apertura de la cuenta corriente en el banco central didáctico o banconfianza y el banco comercial virtual a través del enlace de Zona Banca que se encuentra en el Hipercentro Virtual. https://hipercentrovirtual.wixsite.com/sena

Estas actividades deberán ser archivadas en una carpeta digital con el nombre de etapa productiva, para enviar por la plataforma Asignada como evidencia de las bitácoras según planeación.

Ambiente de formación: Ambiente de formación dotado de sillas mesas y/o Sala de sistemas con Internet
Materiales de formación: (devolutivos): computadores, video beam. Dispositivo móvil con datos. Manejo aplicaciones de Microsoft office, canva, pagina hipercentro virtual, etc

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Prueba de conocimientos de las sociedades y de la legalización de empresas. Crucigrama de legalización de empresas **Evidencias de Desempeño** Taller clasificación de empresas Cuadro comparativo comerciante, empresa y sociedades Consulta y Exposición sobre la estructura empresarial**.** **Evidencias de Producto:** Diapositivas y juego interactivo sobre la estructura empresarial, Documentos de legalización debidamente diligenciados, junto con el presupuesto y el balance de apertura	Identifica el Direccionamiento Estrategico de la organización según requerimientos técnicos Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. Identifica las Sociedades de Acuerdo a las Sociedades De Acuerdo con Normativa	**Instrumento de evaluación de conocimiento:** ● Cuestionarios ● Crucigrama **Instrumento de evaluación de desempeño:** ● Talleres ● Sopa de letras ● Clasificación de empresa y sociedades ● Mapa conceptual ● Cuadro comparativo Comerciante en Canva ● Consulta ● Exposición **Instrumento de evaluación y producto:** ● Diapositivas ● Juego Interactivo ● Documentos de Formalizacion de cada proyecto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

PERSONA JURÍDICA: Entidades públicas y privadas susceptibles de derechos y obligaciones. Para que exista persona jurídica es indispensable la presencia de una entidad independiente, reconocida por la Ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de las personas físicas que las componen.

EMPRESA: es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios.

ROL ORGANIZACIONAL: papel que cada persona desempeña en el conjunto de la empresa.

SOCIEDAD: es una persona jurídica constituida por contrato de sociedad o escritura de constitución, en virtud de la cual dos o más personas se comprometen a aportar un capital en dinero, trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, a fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.

RAZÓN SOCIAL: Es el nombre con que se registra mercantilmente en la cámara de comercio la actividad económica.

NOMBRE COMERCIAL: Es el nombre con el que el establecimiento de comercio se anuncia al público

ACTIVIDAD ECONOMICA: Cualquier proceso mediante el cual se adquiere productos, bienes y servicios que cubren nuestras necesidades y se obtienen ganancias.

PERSONA NATURAL: Se refiere a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

FENOMENOS SOCIETARIOS: Hechos o causas que le puede ocurrir a una sociedad

TRANSFORMACIÓN: Se refiere a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición

ABOSORCIÓN: Negociación entre dos empresas, donde una desaparece. La otra subsiste conservando el nombre, su estructura administrativa, aumentando su capital

FUSIÓN: Una tercera empresa surge como fruto de la negociación y desaparición de las otras dos; esta nueva empresa asume los derechos y las obligaciones de las empresas que se disuelven (sin liquidarse) y las cuales formaran un patrimonio unitario

ESCISIÓN: Reforma estatutaria por medio de la cual una sociedad traspasa parte de sus activos y/o pasivos en bloque a una o varias sociedades ya constituidas o a una o varias que se constituyen.

DISOLUCIÓN: Acto jurídico que abre el proceso de liquidación que dará lugar a la extinción de la sociedad como contrato y como persona jurídica. La disolución en sí no pone fin a la sociedad ni paraliza totalmente su actividad.

LIQUIDACIÓN: Está constituida por todas las operaciones posteriores a la disolución, que son necesarias y precisas para dar fin a los negocios pendientes, pagar el pasivo, cobrar los créditos y reducir a dinero todos los bienes de la sociedad, para repartirlo entre los socios.

SOCIO: Es una persona que, en parte, es propietaria de un negocio en funcionamiento

ACCIONISTA: Es una persona que de manera privada tiene una participación de una empresa en forma de acciones compradas a través del mercado de valores. Es un **socio** capitalista que participa de la gestión de la sociedad en la misma medida en que aporta capital en ella. Por lo tanto, dentro de la sociedad tiene más votos quien más acciones posee.

COMERCIANTE: las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: se define como la formulación de las finalidades y propósitos de una organización o proyecto, donde se consignan los objetivos definidos para un largo plazo que apuntan a la perdurabilidad, sostenibilidad y crecimiento de la misma.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: es, en otras palabras, la división de todas las actividades de una empresa. Dichas labores se agrupan para formar áreas o departamentos, estableciendo autoridades que, a través de la organización y coordinación, buscan alcanzar determinados objetivos.

ACTA: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una Junta. Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

CAPITAL: Es la aportación dineraria del empresario, socios o partícipes de la empresa, tanto la aportada inicialmente, como las consiguientes ampliaciones. Existen unos mínimos legales cuando se constituyen sociedades mercantiles. Forma parte de los fondos propios.

D.A.F.O: Instrumento que recoge las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de un proyecto como fuente de información y análisis a la hora de formular estrategias.

OBJETO SOCIAL: Actividad para la que se crea una sociedad.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura de una empresa u organización.

VISIÓN: Se refiere a lo que la empresa quiere alcanzar, la imagen futura de la organización o empresa; identidad a largo plazo, que establece la Dirección o promotor desde el inicio de la misma.

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN: documento mediante el cual se protocoliza la constitución de una empresa.

ESCRITURA PÚBLICA: es el acto mediante el cual los comerciantes o empresarios se acercan a una notaría y se formaliza el contrato de sociedad que acordaron los socios. Recibe el nombre de escritura pública porque es un documento que puede ser consultado por cualquier persona. Una copia de esta debe registrarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción donde la sociedad establece su domicilio, así como en los lugares donde fijen sucursales o agencias. En caso de que se hagan aportes a la sociedad.

REGISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: registro que certifica la legalidad de un establecimiento. Otorgado por la secretaria de Hacienda. Es el trámite a través del cual la nueva empresa realiza su inscripción ante la Secretaría de Hacienda Municipal o Distrital. Es el equivalente al proceso RUT y obtención del NIT (Número de Identificación Tributaria), pero a nivel municipal. Una vez inscrito en industria y comercio, el nuevo empresario adquiere obligaciones de declaración y pago de impuestos municipales, que son propias específicas de cada ciudad. Es importante conocer en detalle las obligaciones que se adquieren, a través del asesor especializado del CAE en la ciudad.

REGISTRO MERCANTIL: es la inscripción que se hace de la actividad de los empresarios ante la cámara de comercio. Es una institución legal en la que se da a conocer ciertos actos que deben ser reconocidos por la comunidad. Su objetivo es llevar la matrícula mercantil de los comerciantes y de los establecimientos de comercio y su correspondiente renovación, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos que exige la ley. El registro mercantil es público.

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES): es un servicio puesto a disposición por las 57 cámaras y administrado por Confecámaras, que a partir de una red nacional integra y centraliza el registro mercantil y el registro de proponentes del país. El RUE permite transacciones nacionales asociadas a estos registros, desde y hacia cualquier ciudad.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Chavarro, J. (2011). Código de comercio comentado y concordado. Colombia: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS. Recuperado de **https://www-digitaliapublishing-com.bdigital.sena.edu.co/visor/13754**

WEBGRAFIA

https://www.camarapereira.org.co/es/creaciondeempresa
http://www.pereira.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios-Secretaria-de-Hacienda.aspx
https://www.dian.gov.co/
https://www.gerencie.com/capital-autorizado-suscrito-y-pagado.html
https://www.ccb.org.co/
https://www.supernotariado.gov.co/files/resoluciones/res-254-20210122180035.pdf
https://www.osa.org.co/
http://www.pereira.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-Bomberos.aspx
https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/concepto-sanitario-2/
https://www.invima.gov.co/documents/20143/1402493/28.+Manual+de+IVC+de+Alimentos+y+Bebidas+basado+en+el+riesgo+para+Las+ETS.pdf
https://www.gerencie.com/tipos-de-sociedades-comerciales.html
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html
https://www.camarapereira.org.co/es/infoindustriaycomercio
comercio#:~:text=Es%20el%20impuesto%20que%20se,o%20no%20establecimiento%20de%20comercio

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sandra Milena Medina Correa, Blanca Nidia Millán, Luis Carlos Trujillo Candela, Heidy Carolina Ocampo Castro, Jorge Eduardo Mesa.	**Instructora**	**Centro de Comercio y Servicios**	**2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Sandra Milena Medina Correa	**Instructora**	**Comercio y Servicios**	**2021**	**Actualización**
Autor (es)	Laura Alejandra Garcés Rotavista, Jorge Eduardo Mesa, María Eugenia Betancourt, Blanca Nidia Millán, Diana María Quiroz, Alberto Giraldo Narvaes	**Instructores**	**Comercio y Servicios**	**2024**	**Actualizacion**