PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIAADMINISTRATIVA.
- Código del Programa de Formación: 134101V2
- Nombre del Proyecto: Fortalecimiento administrativo en unidades de negocio del Municipio de Soacha y áreas de influencia del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE–Articulación.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Realizar el diagnóstico de la unidad de negocio objetó de estudio.
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21030302201. Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

Duración de la Guía: 16 horas (14 horastrabajo directo 2 horas autónomas).

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, con el desarrollo de esta guía usted va a poder fortalecer sus conocimientos previos con nuevos conceptos acerca de la empresa y su entorno, de acuerdo al marco normativo, aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades. Para el desarrollo de la presente guía, usted contará con los elementos didácticos y material de apoyo para comprender los principios normativos y necesarios para la creación y constitución de una empresa de acuerdo a su objeto social. Para lograr el éxito en el proceso del formativo lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual usted logre planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminadas a fortalecer su desarrollo integral y proyecto de vida.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es).**

Realizar registros contables teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización Identificar los hechos económicos que causan la tributación según políticas y normatividad vigente.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Actividad de aprendizaje 1: Importancia de la Contabilidad en Colombia.



Hoy día existen diferentes tipos de empresas: grandes, medianas y pequeñas; que desarrollan actividades en los diferentes sectores de la economía del país. Es ahora entonces necesario para su proceso de aprendizaje, que comprenda la importancia de ser empresario en Colombia.Estimado aprendiz lo invito a observar los siguientes videos:

https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac
https://www.youtube.com/watch?v=yTV8zgmnlAg

Con relación a los videos anteriores desarrolle una mesa redonda y socialicen lo más relevante de los temas planteados según indicaciones del instructor.

• Sin realizar una consulta previa, elabore un listado de empresas que conozca del entorno económico del país, clasifíquelas de acuerdo a lo que usted considere sea su actividad comercial.

- **Ambiente requerido:** ambiente convencional de aprendizaje
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Listado empresas del entorno.
- **Materiales de formación**
- **Material de apoyo**: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
- **Duración de la actividad**: 30minutos

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

Descripción de la actividad:



Estimado aprendiz, tenga presente que su Formación Profesional Integral en el SENA es por proyectos, que en este caso se denomina “Fortalecimiento administrativo en unidades de negocio del Municipio de Soacha y áreas de influencia del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial CIDE – Articulación.” y que las actividades que se proponen en esta guía tienen como propósito “Identificar su cultura, estructura organizacional y clasificar las empresas de acuerdo al marco normativo vigente”. Por tanto, iniciaremos con identificar la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello están planteadas las siguientes actividades.

La Empresa

Una Empresa, es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona, busca el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su conformación.

1. **Clasificación de las empresas.**

Actividad de aprendizaje 1 - Identificar las diferentes clasificaciones de empresa en Colombia de acuerdo a la normatividad vigente.

De manera individual, observe el esquema de clasificación de empresas, desglose los términos, descríbalos y de un ejemplo de cada uno de ellos en su portafolio de trabajo.

https://youtu.be/c8SmyZrLkHE - https://www.youtube.com/watch?v=BLSZoN0Gx3k



- **Ambiente requerido:** ambiente convencional de aprendizaje
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Formulación de preguntas
- **Materiales de formación**
- **Material de apoyo**: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
- **Duración de la actividad**: 2 horas.

2. Clasificación de las sociedades.

Actividad de aprendizaje 2 - Cuadro (matriz) - Clasificación de Sociedades.

Una vez leído el material de apoyo documento “Empresa, Historia, Etapas y Clasificación de Sociedades” que encontrará en la plataforma Zajuna/ fase análisis/material de apoyo/ realice de manera individual y autónoma la matriz sobre los diferentes tipos de sociedades que existen en Colombia.

SOCIEDADES						
CRITERIOS	**ANONIMA**	**LIMITADA**	**ENCOMANDITA POR ACCIONES**	**ENCOMANDITA SIMPLE**	**COLECTIVA**	**POR ACCIONES SIMPLIFICADA**
Número de Socios						
Razón Social						
Requisitos para constituirse,						
Requisitos de responsabilidad						
Nombre que recibe su capital						
Órganos de dirección y control						
Disolución y liquidación de la sociedad						

Ambiente requerido: ambiente convencional de aprendizaje

Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuadro descriptivo matrez de sociedades.
Materiales de formación
Material de apoyo: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
Duración de la actividad: 1 hora.

Código del comercio

3. El código del comercio.

Actividad de aprendizaje 3 – Infografía.

Para complementar la información vista hasta ahora, consultéel código del comercio realizando la lectura de manera individual o grupal, visualizase el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=qQooJqj_KlQ.

Después concerté con su equipo de trabajo las didácticas seleccionadas para desarrollar estos ítems; el instructor establecerá los lineamientos para retroalimentar la actividad de los siguientes temas:

- Libro primero-Título I - Capítulo I. Calificación de los Comerciantes, calidad de comerciante personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio (Artículo 13 Código de Comercio) y presunción de ejercicio del comercio.
- Libro primero-Título I –Capítulo II. Deberes de los Comerciantes.
- Libro primero-Título II- De los actos, operaciones y empresas mercantiles, actos mercantiles (Artículo 20 Código de Comercio), actos no mercantiles (Artículo 23 Código de Comercio).
- Libro primero-Título III. - Del registro mercantil, objeto, rol de la cámara de comercio, prueba de obtención del registro mercantil, tiempo de renovación de la matrícula mercantil, documentación necesaria para el registro mercantil.
- Libro segundo-Título I –Capítulo I. Disposiciones Generales, persona jurídica.
- Libro segundo-Título I –Capítulo II. Constitución de sociedades, requisitos para la constitución de una sociedad, escritura pública, acta de constitución y requisitos para iniciar actividades.
- Libro segundo-Título I –Capítulo III - Aporte de los asociados, capital social y aportes en especie.

Esta actividad la debe desarrollar con su equipo de trabajo, su instructor escogerá algunos grupos para la socialización, por tal motivo preparen la presentación y recuerden que cualquier miembro del grupo debe estar preparado para sustentar.

Ambiente requerido: ambiente convencional de aprendizaje
Estrategias o técnicas didácticas activas: Formulación de preguntas

Materiales de formación
Material de apoyo: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
Duración de la actividad: 1 hora.

La Contabilidad en la empresa

4. La Contabilidad en la Empresa

- **ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 1 -Actividad de aprendizaje 6-Esquema gráfico - Introducción a la contabilidad.**

La contabilidad es una disciplina técnica cuyo propósito es la medición y análisis de la situación financiera y patrimonial de una empresa, organización o individuo, tanto público como privado, de manera tal que ésta pueda tomar decisiones informadas y responsables, y pueda justamente rendir cuentas ante las leyes y la sociedad misma. Fuente: https://concepto.de/objetivos-de-la-contabilidad/#ixzz7MnNxMGnd.

La empresa comercial

La finalidad de la empresa no termina con la producción de bienes y servicios: también cumple la función de acercar los productos a los consumidores.

Características básicas de la empresa comercial	
Factores de la empresa comercial	Unidad económica. Intercambio de productos, servicios y flujos monetarios.
	Recursos humanos. Directivos y trabajadores.
	Recursos materiales.
	Recursos funcionales. El tiempo, el espacio y la organización.
Función de la empresa comercial	Poner a disposición del mercado bienes y servicios producidos por otras empresas para satisfacer las necesidades de los clientes y usuarios.
Objetivos de la empresa comercial	Facilitar a los clientes la satisfacción de sus necesidades.
	Obtener beneficio.

La empresa comercial es la unidad económica que, a partir de la combinación de diferentes factores humanos, materiales y funcionales, compra bienes y servicios a los productores con el fin de ponerlos en el mercado para cubrir las necesidades de los consumidores y obtener beneficios económicos.

Teniendo en cuenta le explicación del instructor, el material de apoyo y la web, de manera individual elabore esquema grafico (el de su elección) u otro tipo de herramienta didáctica que conozca y pueda usar para explicar los siguientes temas:

- Principios contables.
- Objetivos de la información contable.
- Marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad NIC
- Marco conceptual de las normas internacionales de información financiera.
- NIIF aplicadas al sector público o privado.
- Políticas contables en las organizaciones.
- Normatividad, concepto y elementos de los estados financieros.

Esta actividad la debe desarrollar individualmente, su instructor escogerá algunos aprendices para la socialización, por tal motivo preparen la presentación y recuerden que cualquier aprendiz debe estar preparado para sustentar.

- **Ambiente requerido:** ambiente convencional de aprendizaje
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Infografia y esquema grafico.
- **Materiales de formación**
- **Material de apoyo**: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
- **Duración de la actividad**: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Requisitos legales para constitución y funcionamiento persona natural y jurídica - Cámaras de comercio

5. **Requisitos legales para constitución y funcionamiento persona natural y jurídica - Cámaras de comercio.**

- **ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2- Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de personas jurídicas y naturales.**

Aprendices su instructor presentará mediante clase magistral y ayudas didácticas activas, las características y diferencias de los distintos tipos de empresas y los diferentes criterios para clasificarlas.

Teniendo en cuenta la importancia la forma jurídica que conlleva legalizar una empresa(Sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad colectiva, sociedad por acciones simplificadas, entidades sin ánimo de lucro y cooperativas). Consulte y elabore un folleto informativo así:

Ingrese a la página de la cámara de comercio de Bogotá: https://www.ccb.org.co/Cree-su-empresa/Asesoria-Especializada-en-Creacion-de-Empresa

- Identifique los documentos y requisitos que se requieren para la constitución de una sociedad con base a la forma jurídica.

Esta actividad la debe desarrollar individualmente, su instructor escogerá algunos aprendices para la socialización, por tal motivo preparen la presentación y recuerden que cualquier miembro del grupo debe estar preparado para sustentar.

- **Ambiente requerido:** ambiente convencional de aprendizaje
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Elaboracion folleto
- **Materiales de formación**
- **Material de apoyo**: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
- **Duración de la actividad**: 3 horas.

- **ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 3 - Cuadro descriptivo - Comprender la estructura orgánicofuncional de una empresa.**

De manera individual y autónoma, seleccione una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, complete el siguiente cuadro con la información que se solicita:

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Nombre de la Empresa	
Tipo de empresa	
Clase de sociedad	
Tamaño de la empresa	
Actividad Económica	
Marco Regulatorio	
Como está compuesto el capital	
Tipo de persona	

Como es su estructura organizacional	
Que tipo de contabilidad tiene	

Después de considerar sus respuestas anteriores, socializarla con el resto del grupo bajo la orientación de su Instructor.

- **Ambiente requerido:** ambiente convencional de aprendizaje
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Cuadro descriptivo.
- **Materiales de formación**
- **Material de apoyo**: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
- **Duración de la actividad**: 30 minutos.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:



Hemos llegado al final de la guía de aprendizaje por eso, es importante establecer cuáles son los aprendizajes adquiridos desde el punto de vista teórico y práctico, a la luz de las competencias planteadas al inicio de la fase, para lo cual hemos planteado una actividad que será evaluable y de obligatorio cumplimiento para aprobar los resultados de aprendizaje de esta guía.

Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber construido su saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta guía.

- **ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 4- Mapa identificación del entorno - cuadro descriptivo y video.**

De manera grupal elabore un mapa del municipio donde vive, determine como está distribuido geográficamente por comunas, veredas, inspecciones y centros poblados e identifique las empresas existentes ubicándolas en el mapa.

Luego elabore un cuadro descriptivo con las empresas encontradas y determine:

- Nombre de la empresa o razón social
- Actividad económica
- Constitución jurídica
- Tamaño
- Origen de capital

Una vez realizada la actividad prepare un video (mínimo 3 máximo 5 minutos) donde explique el diagnóstico realizado sobre el mapa de su municipio y el cuadro descriptivo de las empresas existentes.

La actividad será evaluada con método de observación directa y lista de chequeo luego deberán digitalizar el trabajo realizado en formato PDF y el video grupal, los cuales se cargarán en la plataforma Zajuna en el enlace que le indique su instructor.

Ambiente requerido: ambiente convencional de aprendizaje
Estrategias o técnicas didácticas activas: Cuadro descritivo y mapa del entorno.
Materiales de formación
Material de apoyo: Hojas cuadriculadas, cuaderno, lapiceros, marcadores, tablero
Duración de la actividad: 3 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Analisis	Realizar el diagnostico de la unidad de negocio seleccionada.	) Elaborar sondeo de conocimientos previos de acurdo a los lineamientos Sena. 2) Desarrollar taller Lúdico Pedagógico: Quiénes somos y oportunidades y beneficios del SENA de acuerdo con guía de inducción. 3 Desarrollar taller de reconocimiento de Proyecto de vida, folleto: Me acerco y Conozco al SENA según guía de aprendizaje. Actividad: Analizar documento, proyecto formativo el cual se encuentra en la plataforma territorio.	**Evidencias de conocimiento :** ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 1 - Actividad de aprendizaje 6 - Esquema gráfico - Introducción a la contabilidad **Evidencias Desempeño:** ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2 -	Constituye empresa, teniendo en cuenta el tipo de empresa, sector económico y las normas legales vigentes aplicadas al sector privado y público. Verifica los requisitos legales en la constitución de empresas teniendo en cuenta la Entidad de vigilancia.	Técnica: Formulación de preguntas. Instrumento: Cuestionario Técnica: Observación directa Instrumento: Rubrica

		) Elaborar sondeo de conocimientos previos de acurdo a los lineamientos Sena. 2) Desarrollar taller Lúdico Pedagógico: Quiénes somos y oportunidades y beneficios del SENA de acuerdo con guía de inducción. 3 Desarrollar taller de reconocimiento de Proyecto de vida, folleto: Me acerco y Conozco al SENA según guía de aprendizaje. Actividad: Analizar documento, proyecto formativo el cual se encuentra en la plataforma.) Elaborar sondeo de conocimientos previos de acurdo a los lineamientos Sena. 2) Desarrollar taller Lúdico Pedagógico: Quiénes somos y oportunidades y beneficios del SENA de acuerdo con guía de inducción. 3 Desarrollar taller de reconocimiento de Proyecto de vida, folleto: Me acerco y Conozco al SENA según guía de aprendizaje. Actividad: Analizar documento, proyecto formativo el cual se encuentra en la plataforma	Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de personas jurídicas y naturales. ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 3 - Cuadro descriptivo - Comprender la estructura orgánico funcional de una empresa. ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 4 - Mapa identificación del entorno - cuadro descriptivo y video **Evidencias de Producto:** ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 2 - Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de	Establece la diferencia entre los tipos de empresa de acuerdo al sector económico al que pertenece. Aplica el proceso administrativo, la estructura organizacional en el trámite de los documentos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la institución. Aplica el manual de funciones y procedimiento en el trámite de los documentos de oficina, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas dela institución. Reconoce los diferentes tipos de clientes de acuerdo a la política institucional.	

			personas jurídicas y naturales ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 3 - Cuadro descriptivo - Comprender la estructura orgánicofuncional de una empresa. ACTIVIDAD ENTREGABLE No. 4 - Mapa identificación del entorno - cuadro descriptivo y video	Demuestra elegancia y distinción, a través de su pulcritud en el vestir, combinación de colores, accesorios, maquillaje y peinado, de acuerdo al protocolo y políticas de la organización Utiliza las políticas contables teniendo en cuenta el tipo de organización.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

ACTIVO: Son todos los bienes y derechos que posee una empresa para poder funcionar.

CONTABILIDAD: Es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

EMPRESA: Unidad productora de bienes y servicios homogéneos para lo cual organiza y combina el uso de factores de la producción. Organización existente con medios propios y adecuados para alcanzar un fin económico determinado. Compañía o sociedad mercantil, constituida con el propósito de producir bienes y servicios para su venta en el mercado.

GESTIÓN: Acción de llevar a cabo un proceso complejo, que involucra factores como la creatividad, la innovación y que asume un enfoque proactivo.

GLOBALIZACIÓN: Aumento de la expansión y profundización de las distintas relaciones sociales, económicas y políticas, la creciente interdependencia de todas las sociedades entre sí, promovida por el aumento de los flujos económicos, financieros y comunicacionales.

MISIÓN: Compromiso moral que tiene una organización o persona para poder llevar a cabo la función o deber moral que una persona o colectividad consideran necesario para cumplir con su compromiso con la sociedad.

SISTEMA: Es la forma de manjar las normas o procedimientos con un orden lógico para la empresa, para ordenar el funcionamiento de una colectividad.

VISIÓN: Es donde la empresa se ve a corto, mediano y largo plazo haciendo una proyección de su futuro sin dejar de lado las necesidades, expectativas y cambio de los clientes.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS.

Biblioteca virtual Sena Ingrese a las BASE DE DATOS SENA. Puede acceder aFundamentos de Humanidades. Universidad Nacional de San Luis. Personalidad e Inteligencia Morales de Barbenza, Claribel. Argentina – 2005.

Distinción Social y Moda. González, Ana Marta García Martínez, Alejandro Néstor. España.2008.

Documento de Servicio al cliente. Sena virtual. 2004.

GESTIÓN EFICAZ DEL TRABAJO EN EQUIPO Guías de Gestión de la Pequeña Empresa (Sesión I Págs. 5-16 Sesión II: Págs. 31-42 Sesión III: Págs. 70-87 Sesión VIII: Págs. 153-156) Gestión eficaz del trabajo en equipo. Marketing Publishing. Editorial: Ediciones Díaz de Santos. Ubicación: España. Fecha de publicación: 2007

Kit de emprendimiento “Programa Jóvenes rurales” 2.004.

Camero, C Jesús, espíritu emprendedor. Cartilla No 1.

WEBGRAFÍA

http://site.ebrary.com/lib/senavirtualsp/docDetail.action?docID=10103252&p00=personalidad

http://site.ebrary.com/lib/senavirtualsp/docDetail.action?docID=10268792&p00=etiqueta%20y%20protocolohttp://biblioteca.sena.edu.co/ https://www.gerencie.com/tipos-de-sociedades-comerciales.htmlhttps://aprendiendoadministracion.com/sociedades-comerciales-concepto-y-caracteristicas/ , **https://aprendiendoadministracion.com/sociedades-comerciales-**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Equipo Ejecutor de Asistencia Administrativa.	Instructores	Articulación con la Educación Media	25/08/2024

8. CONTROL DE CAMBIOS(diligenciarúnicamentesirealizaajustesa laguía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	RazóndelCambio
Autor (es)	Luis Eduardo Rodriguez	Instructor	Articulación con la media	27/08/2024	Ajuste de actividades