PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**:133100.
- **Nombre del proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales.
- **Fase del proyecto:** evaluación. Verificar informes teniendo en cuenta normativa y políticas contables.
- **Actividad de proyecto:**
  AP6. Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Competencia**:
  Técnicas:
  210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

  Transversales:
  230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
  Claves:
  240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:
  Técnicas:
  - 210303022-07. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.
  - 210303022-08. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

  Transversales:
  - 230101507-01. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
  - 230101507-02. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
  - 230101507-03. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
  - 230101507-04. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

  Claves:
  - 240202501-05. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

- 240202501-03. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

- **Duración de la Guía**: 168 horas.
  Técnico: 72 horas.
  Transversal: 48 horas.
  Claves: 48

2. PRESENTACIÓN

Contribuyendo con el desarrollo y aprendizaje de habilidades integrales en el área contable y financiera es importante señalar lo fundamental del desarrollo de la persona como sujeto que se adapta al trabajo, con hábitos saludables y buena condición física, no siendo un gran deportista, pero si estar en forma, ya que, la mente y el cuerpo forman un solo conducto para realizar diferentes operaciones en la empresa con grandes resultados.

Asimismo, el inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

De acuerdo con esto, las actividades planteadas en esta guía y aprovechando los conocimientos previos vistos hasta el momento, se afianzarán sus conocimientos y habilidades en la realización de los ajustes y cierre contable de los hechos económicos de la organización como parte integral del sistema contable fundamental para la preparación de estados financieros, el análisis de la información y la futura toma de decisiones de acuerdo con los estándares internacionales en información financiera.

Es importante que organice sus actividades, trabaje en equipos de trabajo de manera coordinada, proactiva, propositiva; así como trabajar de manera disciplinada en su trabajo autónomo con mucha dedicación, planeación de tiempos, eficiencia y eficacia para el logro de los resultados de aprendizaje y el fortalecimiento de sus habilidades y destrezas en el mundo laboral.

No hay secretos para el éxito. Este se alcanza preparándose, trabajando arduamente y aprendiendo del fracaso.
Colin Powell

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este momento se desarrollan actividades de aprendizaje para cada una de las competencias que plantea la fase de evaluación *"Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contable"* del proyecto formativo: *Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales*.

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia transversal 230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales

Para alcanzar la apropiación de competencias básicas en el proceso de formación profesional integral, es necesario dotar a nuestros aprendices de herramientas que propicien su cualificación para un desempeño idóneo en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida. En este contexto, fortalecer las competencias biofísicas tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la adopción de un estilo de vida saludable y el logro de las condiciones físicas requeridas en el desempeño laboral.

Este logro supone el desarrollo de la psicomotricidad propia del área de trabajo, el manejo adecuado de la postura corporal en los ámbitos de espacio-tiempo, la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

Las competencias biofísicas, por una parte, incrementan la productividad, la calidad de vida y la seguridad en el trabajo; por otra, inciden en la disminución de los costos por el ausentismo y las lesiones de los trabajadores, derivadas de enfermedades y accidentes laborales. Desde esta perspectiva, el deporte debe utilizarse como medio para mejorar las condiciones físicas necesarias para un desempeño idóneo en los contextos sociales y productivos. Para el desarrollo del módulo de cultura física es imperativo el trabajo interdisciplinario por cuanto su especificidad depende de la naturaleza y de las particularidades de cada desempeño laboral.
En conclusión, se puede afirmar que los principales objetivos del acondicionamiento físico para el trabajo son:

- Prevenir accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Reducir los factores de riesgo endógenos.
- Incrementar el rendimiento y productividad laboral.

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA4-230101507-AA1. Valorar el estado general de las condiciones psicomotrices individuales para aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades

Mediante la estrategia didáctica activa de aprendizaje individual podrá conocer sus actuales condiciones físicas y antropométricas, para el desarrollo de un plan de trabajo físico, que permita mejorar nuestra salud y por ende la calidad de vida.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: Actividad Física y hábitos de vida saludable.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Foro temático identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. GA4-230101507-AA1-EV01**

Como preguntas de orientación para realizar la participación en el foro, se proponen las siguientes:

- ✔ ¿Cuáles músculos del cuerpo humano posibilitan la coordinación motriz de acuerdo con su área de desempeño?
- ✔ ¿Qué papel juegan los huesos del cuerpo humano en la coordinación motriz?
- ✔ Defina con sus propias palabras ¿qué es motricidad?
- ✔ ¿A qué se refiere cuando hablamos de motricidad fina y motricidad gruesa?
- ✔ En el desempeño laboral de su área ocupacional, en el cual se evidencia la motricidad gruesa, de un ejemplo.

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros demostrando construcción de conocimiento frente a los planteamientos que cada uno proponga.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** participación en el foro temático denominado identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz.
- **Formato:** Foro en línea.
- **Extensión:** 5 Preguntas.
- Para hacer el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro temático identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. GA4-230101507-AA1-EV01.**

3.1.2 Actividad de aprendizaje GA4-230101507-AA2. Establecer hábitos para lograr un estilo de vida saludable, mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene

Mantener buenos hábitos alimenticios puede ayudar a evitar diferentes tipos de enfermedades, además de proporcionar la energía suficiente que el cuerpo necesita para el desarrollo de las actividades cotidianas, por esto es fundamental mantener una alimentación balanceada y equilibrada en los requerimientos energéticos de acuerdo con las actividades que realizamos a diario. Para establecer un estilo de vida saludable se deben interpretar los fundamentos de higiene y nutrición en los contextos productivo y social, a través de la elaboración de esta evidencia, podrá desarrollar un plan que aporte a este objetivo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: Actividad Física y hábitos de vida saludable.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Infografía de estilos de vida saludable. GA4-230101507-AA2-EV01.**

  Consiste en plasmar a través de un gráfico (infografía) los elementos que le permitan establecer hábitos para lograr un estilo de vida saludable. El recurso construido pueda dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ✔ ¿Qué elementos deben tenerse en cuenta para interpretar las necesidades energéticas diarias de una persona?
- ✔ ¿Cuántas calorías necesita el cuerpo diario y de qué forma recibe estos aportes con el consumo de carbohidratos, proteínas, grasas, bebidas u otros elementos? ¿De cuáles variables pueden depender estos aportes?
- ✔ ¿Cómo sería un puesto de trabajo ergonómico y adecuado para la contextura corporal de la persona?

- ✔ ¿Qué otros factores inciden en el logro de un estilo de vida saludable?

Se recomienda el uso de la siguiente caja de herramientas para la elaboración de la infografía:

Herramienta	Enlace
infogram	https://infogram.com/es/
Canva	https://www.canva.com/
Piktochart	https://piktochart.com/

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Infografía - plan de higiene.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 5 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía de estilos de vida saludable. GA4-230101507-AA2-EV01**.

3.1.3 Actividad de aprendizaje GA4-230101507-AA3. Construir conocimientos y prácticas básicas de nutrición en los aprendices para implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: Actividad Física y hábitos de vida saludable.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- ❖ **Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA4-230101507-AA3-EV01.** de acuerdo con los datos obtenidos después de realizar las pruebas físicas y antropométricas y elaborar el plan de acción a seguir de acuerdo con baremos y las recomendaciones dadas por el instructor, con el fin de mejorar la calidad de vida.

  En esta actividad debe diligenciar la ficha antropométrica que contenga la siguiente información, datos personales, peso, edad, género, talla, IMC, resultados de las diferentes pruebas de resistencia (burppe) test de fuerza abdominal, piernas y brazos por 1 minuto y frecuencia cardiaca antes y después de las pruebas.

	FICHA ANTROPOMÉTRICA		
NOMBRE			
Documento identidad			
Peso			
Altura			
Envergadura			
Peso ideal			
FCM			
% De grasa			
IMC			
	RESULTADO 1	**RESULTADO 2**	**BAREMOS**
Fuerza en piernas 1´			
Fuerza de brazos 1´			
Fuerza abdominal 1´			
Fuerza lumbar 1´			
***Burpee Test* 1´**			
TEST DE COOPER 12´			
ANÁLISIS PERSONAL			
1. ¿Cuáles considera que son sus capacidades físicas? 2. ¿Qué acciones considera pertinentes para mejorar su condición? 3. De acuerdo con la actividad física realizada a diario, ¿cuál es el tiempo que requiere para una recuperación adecuada?			

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Ficha antropométrica de valoración de la condición física.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 2 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA4-230101507-AA3-EV01.**

3.1.4 Actividad de aprendizaje GA4-230101507-AA4. Identificar la higiene postural y pausas activas correctas para el desempeño del área ocupacional

Para un buen desempeño en el puesto de trabajo es muy importante identificar los elementos que se utilizan en mi entorno para el desempeño del área ocupacional y verificar que cumplan con los estándares de calidad y ergonomía requeridos para dicha operación, ya que esto puede hacer que disminuya o aumente mi rendimiento o productividad, además de evitar enfermedades profesionales producidas por el trabajo repetitivo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: Actividad Física y hábitos de vida saludable.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA4-230101507-AA4-EV01**

  En dicho folleto se debe evidenciar cuáles son esas lesiones más comunes que se van presentando por el trabajo repetitivo o en la vida cotidiana por posturas inadecuadas y cuál será la importancia de implementar las pausas activas en el puesto de trabajo o lugar de estudio, como método preventivo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 6 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA4-230101507-AA4-EV01.**

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Las actividades con respeto a competencia técnica en esta etapa del proceso formativo apropian los conocimientos acerca del reconocimiento y medición de los ajustes y cierre contable para la elaboración de estados financieros fiables, útiles y comprensibles de acuerdo con estándares internacionales de información financiera, aprovechando las herramientas TIC a través de hoja de cálculo y un *software* contable.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA4-210303022-AA1. Realizar cierre contable y generar los informes según normatividad

Duración: 72 horas

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis de los componentes formativos: Ajustes y cierre del periodo y Herramientas TIC en el proceso contable.

De igual manera los anexos de contenidos: *Anexo_1_Modelo_ajustes_del_periodo*, *Anexo_2_Guia_Cierre_Contable_2021-SIIGO.*

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Infografía Proceso de ajustes, cierre contable. GA4-210303022-AA1-EV01.**

Teniendo en cuenta el componente formativo “Ajustes y cierre del periodo”, con esta actividad desarrollará una Infografía, cuyo objetivo es reconocer los aspectos fundamentales y normativos en torno a los ajustes contables y cierre del periodo, como proceso previo y fundamental en la preparación de información financiera que presente de manera fidedigna los hechos económicos de la organización.

Para la elaboración de esta evidencia debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento *Anexo_3_ Infografía_210303022_AA1_EV01.*

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Productos a entregar:** un archivo con Infografía sobre ajustes y cierre del periodo en *Canva*, *Infogram* u otra herramienta interactiva en grupos máximo de dos personas
- **Formato: archivo** *pdf, ppt, xppt*, o su descarga, tipo: *.jpg, .png*
- **Extensión:** 5 páginas máximo.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía Proceso de ajustes, cierre contable. GA4-210303022-AA1-EV01.**

- **Taller ciclo contable. GA4-210303022-AA1-EV02**

Para el desarrollo de esta actividad inicialmente es importante realizar una lectura y análisis diligente de los componentes formativos: Ajustes y cierre del periodo y Herramientas TIC en el proceso contable y sus respectivos anexos: *Anexo_1_Modelo_ajustes_del_periodo*, *Anexo_2_Guia_Cierre_Contable_2021-SIIGO*. Con este taller se aplicará de manera práctica el reconocimiento, medición y contabilización de los ajustes contables y el cierre del periodo contable.

Para la aplicación de este taller debe tener en cuenta las indicaciones y ejercicios propuestos en el documento *Anexo_4_Taller_ciclo_contable_210303022_AA1_EV02.*

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** Un documento con la solución al taller sobre contabilización de los hechos económicos de ajustes y cierre con sus respectivos soportes.
- **Formato:** *Excel* y Evidencias del *Software* contable.
- **Extensión:** El archivo comprimido en formato RAR o ZIP.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller ciclo contable. GA4-210303022-AA1-EV02**

3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia clave 240202501- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Durante el desarrollo de las actividades se debe comprender vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante A2.2 de acuerdo con el MCERL (La construcción de los diferentes programas de la formación en inglés emplea el MCERL como instrumento de referencia para proveer los conocimientos requeridos para alcanzar el nivel)

Adicionalmente, se combinan elementos lingüísticos y comunicativos de acuerdo con experiencias, rutinas del pasado, planes y decisiones, situaciones irreales, recomendaciones y obligaciones, todo esto teniendo en cuenta la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido. Estos elementos lingüísticos permiten contextualizar al aprendiz para que proponga un uso real del idioma inglés y mejore su formación integral.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA4-240202501-AA1. Simular un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral

Uno de los objetivos principales de los procesos formativos en lenguas es la de poder comunicarse efectivamente con otros hablantes. El quehacer laboral brinda una gran oportunidad para desarrollar esta comunicación, el simular procesos y asimilarlos permite que los aprendices al enfrentarse a estos contextos en la vida real tengan la competencia y experticia necesaria para establecer una comunicación efectiva.

Con base en el material de estudio, material complementario y recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es Level 4 - MCE A2.2.

Evidencia:
A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Cuestionario. GA4-240202501-AA1-EV01**: presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del cuarto nivel “Level 4”. El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el cuarto nivel.
- **Formato:** cuestionario en línea.
- **Extensión:** 15 preguntas.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el desarrollo de la evidencia: **Cuestionario. GA4-240202501-AA1-EV01.**

3.3.2 Actividad de aprendizaje GA4-240202501-AA2. Dialogar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos sociales y laborales

Dentro de los contextos laborales es necesario tener en cuenta las diferentes situaciones en la que se pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos, dentro de estos destacan las recomendaciones, sugerencias e indicaciones. Ya que, es importante comprenderlas y ponerlas en práctica, así como el poder emitirlas dando soluciones a diferentes situaciones problemáticas que puedan darse. En idiomas es bastante útil este conocimiento ya que permite ese intercambio conversacional con otros hablantes estableciendo actos comunicativos eficientes y provechosos.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 24 horas

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es Level 4 - MCE A2.2.

Evidencia:
A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Audio. GA4-240202501-AA2-EV01.**

  De acuerdo con la temática estudiada en el material de estudio del cuarto nivel elabore un audio en inglés con el fin de identificar sus actitudes, creencias y obligaciones en el contexto laboral y académico.

  Para la elaboración del audio, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de un documento de *Word*.

  Parte 1. Durante el desarrollo del audio no olvide realizar una corta presentación de los datos básicos del aprendiz (nombre completo, ID, Ficha, instructor y nombre de la actividad).

  Parte 2. En la siguiente parte del audio mencione una corta opinión sobre sus actitudes, creencias y obligaciones en su contexto laboral y académico en donde mencione las cosas que son necesarias *(have to / must / should + infinitive)*

  Para la realización de audio puede utilizar su dispositivo móvil o existen páginas *web* que a través del uso del micrófono le permite grabar su audio.

  Una vez finalizado el audio puede cargarlo a *Spreaker o Podbean* registrándose de forma gratuita con su cuenta de correo personal o institucional generando la URL del podcast y comprobando que no tenga restricciones de reproducción para que pueda compartir el enlace con el guion elaborado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: archivo del audio o documento con el guion y enlace del audio.
- **Formato**: *mp3* o archivo con el enlace del audio.

- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del archivo remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Audio. GA4-240202501-AA2-EV01.**

❖ **Foro. GA4-240202501-AA2-EV02.**

Para el desarrollo de la evidencia debe participar en el foro denominado "*Giving opinions about jobs*" y a partir de los aspectos de su experiencia laboral manera argumentada y creativa las siguientes preguntas:

1. *How can you be environmentally friendly at work?*
2. *What kinds of incentives could a green company offer to its employees?*
3. *In what other ways could businesses involve their employees in environmental issues?*

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participar en el foro denominado "*Giving opinions about jobs*" y realizar una respuesta crítico-reflexiva a una de las participaciones de sus compañeros.
- **Formato:** Foro en línea.
- **Extensión:** 3 Respuestas.
- **Para participar** en el foro remítase al área de la actividad correspondiente y, ubique espacio para el envío de la evidencia Foro. GA4-240202501-AA2-EV02.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Infografía "Proceso de ajustes, cierre contable". **GA4-210303022- AA1 -EV01.**	•Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando *software* contable de acuerdo con los requerimientos de la organización. •Realiza ajustes contables, según políticas de la organización y normativa. •Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización y normativa. •Genera del sistema los libros contables, según requerimientos de la organización. •Genera información financiera del sistema contable, de	Lista de chequeo. **IE-GA4-210303022-AA1-EV01.**

	acuerdo con los hechos económicos.	
Evidencia de desempeño/Producto: Taller Ciclo contable. **GA4-210303022 - AA1 -EV02.**	•Aplica normativa para el uso de las herramientas informáticas, según necesidades de la organización. •Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras, de acuerdo con necesidades de la organización. •Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos de la organización.	Lista de chequeo. **IE-GA4-210303022-AA1-EV02.**
Evidencia de conocimiento: Foro temático identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. **GA4-230101507-AA1-EV01.**	•Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. •Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	Lista de chequeo. **IE-GA4-230101507-AA1-EV01.**
Evidencia de conocimiento: Infografía de estilos de vida saludable. **GA4-230101507-AA2-EV01.**	•Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. •Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	Lista de chequeo **IE-GA4-230101507-AA2-EV01.**
Evidencia de producto: Ficha antropométrica de valoración de la condición física. **GA4-230101507-AA3-EV01.**	•Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. •Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada. •Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología.	Lista de chequeo **IE-GA4-230101507-AA3-EV01.**

	•Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento.	
Evidencia de producto: Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana y la importancia de las pausas activas. **GA4-230101507-AA4-EV01.**	•Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. •Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su actividad laboral. •Estructura un plan de ergonomía y pausas activas según contexto laboral.	Lista de chequeo **IE-GA4-230101507-AA4-EV01.**
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA4-240202501-AA1-EV01**	•Comprende recomendaciones sobre conductas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. •Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. •Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	Cuestionario **IE-GA4-240202501-AA1-EV01.**
Evidencia de producto: Audio. **GA4-240202501-AA2-EV01** **Evidencia de desempeño:** Foro. **GA4-240202501-AA2-EV02**	•Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. •Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y	Lista de chequeo **IE- GA4-240202501-AA2-EV01.** Lista de chequeo **IE-GA4-240202501-AA2-EV02.**

	gramática básica acorde con nivel principiante. •Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acentuación: se refiere a la distribución de los acentos ortográficos.

Actividad física: se considera actividad física cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía.

Ajuste contable: es un correctivo usado en la contabilidad de las empresas que permite la coincidencia de los ingresos, gastos, activos y pasivos con sus respectivos ejercicios contables. Un ajuste de este tipo es necesario cuando al cierre de un ejercicio económico existen operaciones económicas de la empresa que han sido registradas en ejercicios posteriores o anteriores al que les corresponde.

Antropometría: estudio de las proporciones y las medidas del cuerpo humano.

Ciclo Contable: proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y su registro en libros, hasta la preparación de estados financieros

Comprobante de cierre: es un comprobante contable que se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales o de resultado y se traslada a los libros principales y auxiliares. Contablemente se genera la cuenta utilidad y/o pérdida del ejercicio para registrarla contra ganancias y pérdidas.

Deporte: el deporte es un juego o actividad reglamentada, normalmente de carácter competitivo, que mejora la condición física y psíquica de quien lo practica y tiene propiedades recreativas que lo diferencian del simple entretenimiento.

Ejercicio: se considera ejercicio físico, al conjunto de acciones motoras musculares y esqueléticas. Comúnmente se refiere a cualquier actividad física que mejora y mantiene la aptitud física, la salud y el bienestar de la persona. Se lleva a cabo por diferentes razones como el fortalecimiento muscular, mejora del sistema cardiovascular, desarrollar habilidades atléticas, deporte, pérdida de grasa o mantenimiento, así como actividad recreativa.

Entonación: rasgo lingüístico suprasegmental constituido por la secuencia sonora de los tonos con que se emite el discurso oral; constituye una línea melódica y contribuye al significado del discurso.

Estados Financieros: son los informes que deben preparar las empresas con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo de un periodo. De acuerdo

con la legislación vigente los estados financieros básicos son: el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de cambios en la situación financiera y el estado de flujos de efectivo.

Fonética: parte de la lingüística que estudia los sonidos de las lenguas.

Motricidad fina: se refiere a las acciones que implican pequeños grupos musculares de cara, manos y pies, concretamente, a las palmas de las manos, los ojos, dedos y músculos que rodean la boca. Es la coordinación entre lo que el ojo ve y las manos tocan.

Motricidad gruesa: es aquella relativa a todas las acciones que implican grandes grupos musculares, en general, se refiere a movimientos de partes grandes del cuerpo del niño o de todo el cuerpo.

Netiqueta: reglas básicas de comunicación que se deben poner en práctica al usar *internet*.

Pausa activa: es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, orientada a que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente en el trabajo, a través, de ejercicios que compensen las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generados por el trabajo.

Psicomotricidad: disciplina que, basándose en una concepción integral del sujeto, se ocupa de la interacción que se establece entre el conocimiento, la emoción, el movimiento y de su mayor validez para el desarrollo de la persona, de su corporeidad, así como de su capacidad para expresarse y relacionarse en el mundo que lo envuelve.

Reacción mental: es un concepto que se utiliza para referirse al conjunto de tensiones inducidas en una persona por las exigencias del trabajo mental que realiza (procesamiento de información del entorno a partir de los conocimientos previos, actividad de rememoración, de razonamiento y búsqueda de soluciones, etc.) Para una persona dada, la relación entre las exigencias de su trabajo y los recursos mentales de que dispone para hacer frente a tales exigencias expresa la carga de trabajo mental.

Recreación: se entiende por recreación a todas aquellas actividades y situaciones en las cuales esté puesta en marcha la diversión, como así también a través de ella la relajación y el entretenimiento. Son casi infinitas las posibilidades de recreación que existen hoy en día, especialmente porque cada persona puede descubrir y desarrollar intereses por distintas formas de recreación y divertimento.

Verbos modales: los verbos modales son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad. Son: *can, could, may, might, shall, should, will, would, must y ought to.*

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Brenson, Gilbert, Los Sobre comprometidos: el estrés y la gerencia de sí mismo, Fundación Neo-humanista. Colombia.

Defontaine, J. (1981). "Manual de reeducación psicomotriz (Tercer año)". Editorial Médica y Técnica S.A.

Diaz, H.(2006), Contabilidad general enfoque práctico con aplicaciones informáticas, México: editorial Pearson Prentice Hall.

Carvalho, J. (2010) Estados Financieros. Normas para su preparación y presentación. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñán, R., Sierra, A (2012). Estados financieros básicos: bajo NIC /NIIF. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñan, R.J.(2013). nic/niif transición y adopción en la empresa.Bogotá:Ediciones de la U.

Figarola Irigoyen (s.f) Barcelona, España. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Fierro, A. (2015). Contabilidad general con enfoque Niif para las pymes. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Guilman E. y G. : "Evolución psicomotriz desde el nacimiento hasta los 12 años". Editorial Medica y Técnica S.A , 1981.

Gudiño,E,.Coral,L.(2016). Contabilidad plus. México D.F: McGraw-Hill.

HOHNKE, Olaf y Ramme –Wichmann Astrid. (1991). Salud en la Oficina. Integral Barcelona España.

Moure,O.(1999). El acento en las palabras de dos sílabas. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Ortega. E y Blazquez. DE. : " La actividad motriz en el niño de 3 a 6 años". Editorial cincel, 1984.

Rigal, Robert. (1987). "Motricidad humana. Fundamentos y aplicaciones pedagógicas" . Editorial Pila Teleña S.A.

Systems, V. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill España. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

Vasquez,R, Franco, W, (2013). El abc de las niif. Bogotá Legis

Wickstrom. Ralph. L. (1990). "Patrones motores básicos". Alianza Deporte.

Zarco Resal, J. A. "Desarrollo infantil y Educación Física". Ediciones Aljibe.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Experta Temática	Regional Bogotá / Centro de servicio Financieros	Julio de 2021
	John Jairo Villamizar Mora	Experto Temático	Regional Santander /	Julio de 2021
	Zenith Chinchilla Ruedas	Diseñadora Instruccional	Regional Bogotá / Centro Diseño de metrología.	Junio de 2021
	Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Evaluadora instruccional	Regional Bogotá / Centro de Gestión Industrial	Julio de 2021
	Cristóbal Álvaro Villegas Acevedo	Instructor Cultura Física	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	Octubre de 2020
	Bertha Paola Bejarano Ávila	Diseñador Instruccional	Distrito Capital – Centro para La Industria de la Comunicación Gráfica	Octubre de 2020
	Elkin Rodolfo Moreno Merchán	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021
	Oscar Absalón Guevara	Diseñador instruccional	Centro de Gestión Industrial - Regional Bogotá	Febrero 2021
	Sandra Patricia Hoyos Sepúlveda	Revisión y corrección de estilo	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Julio de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Julio 2021