PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía 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.
- **Fase del proyecto:** Análisis. Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno.
- **Actividad de proyecto:**
  AP1. Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
  AP2. Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte, de acuerdo al tipo de organización.
- **Competencia**:
  Técnicas:
  210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
  Transversales:
  240201533. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
  Claves:
  220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.
  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:
  - 210303022-01. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable, financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
  - 210303022-02. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  Transversales:
  - 240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - 240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - 240201533-03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
  - 240201533-04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Claves:

- 220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
- 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
- 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
- 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita, en inglés, acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato, en realidades presentes e historias de vida.

- **Duración de la guía**: 328 horas.
  Técnico: 184 horas.
  Transversal: 48 horas.
  Claves: 96 horas.

2. Presentación

La globalización de los mercados ha establecido la necesidad de crear empresas visionarias, con conocimientos que transciendan fronteras; y como parte integral de ello, la contabilidad se formalizó como un lenguaje único en el mundo de los negocios, de comprensión para todos bajo estándares internacionales, permitiendo apoyar y fortalecer la constitución de empresas sustentables y económicamente sostenibles.

De acuerdo con esto, con las actividades planteadas en esta guía potenciarán su comportamiento emprendedor, esta guía de aprendizaje le permitirá identificar sus características y competencias emprendedoras, aplicándolas en cuatro temas que son de especial relevancia para la actividad emprendedora: proceso de toma de decisiones, creatividad, ejecución de estrategias y negociación; teniendo siempre presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno que desea impactar con su idea. De igual manera, iniciará esta interesante travesía en el mundo de la contabilidad como columna vertebral de las organizaciones, identificando el marco conceptual de la información financiera como base normativa de esta, los conceptos y prácticas fundamentales para reconocer y contabilizar los hechos económicos de las organizaciones y servir de apoyo para la toma de decisiones.

En 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 cuatro 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.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje y la consecución de los niveles de habilidad esperados. No olvide revisar, explorar y apropiar el material de estudio, así como ahondar en el material complementario.

Es importante organizar un plan de trabajo y establecer tiempos para realizar cada una de las actividades de esta guía, trabajando de manera autónoma y colaborativa con sus compañeros, para lograr un crecimiento integral y permanente, logrando de igual manera y como parte integral de su formación fortalecer sus conocimientos y destrezas en las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de vital importancia en la vida cotidiana y aún más en el manejo de la información financiera, contable, tributaria y organizacional de las empresas. También recordará y fortalecerá sus aprendizajes previos en habilidades matemáticas.

"La disciplina tarde o temprano vencerá la inteligencia". Yokoi Kenji

3. Formulación de las actividades de aprendizaje

Es el momento de aprender. Aquí se encuentran las actividades de aprendizaje a desarrollar para apropiar y poner en práctica los conocimientos por cada una de las competencias de la fase de análisis: "Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno en su proyecto formativo".

Actividad Inicial

Como requisito para el desarrollo del presente programa de formación, es importante que usted conozca el espacio de trabajo y pueda utilizar las herramientas necesarias en el LMS desde su rol de aprendiz. Además, se le sugiere realizar las siguientes acciones:

- Actualización de los datos personales.
- Lea el documento "Información del programa", le permitirá reconocer los objetivos, las actividades y la metodología que se llevarán a cabo en el curso.
- Lea el documento "Cronograma", le permitirá comprender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirán tener un estimado del tiempo de dedicación y, así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.
- Lea la presente "Guía de aprendizaje", le orientará en el desarrollo de las actividades.
- Adicionalmente, realice la presentación en el foro social, de acuerdo con las indicaciones de su instructor.

3.1 Actividades de aprendizaje de la competencia clave 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de competencias para optimizar el proceso y los productos de las diferentes áreas de ocupación, lo que incluye la identificación y apropiación de los conceptos de *software*, su clasificación y las herramientas de Internet, el dominio y aplicación de herramientas ofimáticas y la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los diferentes procesos.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1. Reconocer *software* de sistemas, *software* de programación y *software* de aplicaciones.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar:
Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el

componente: Tecnologías de la información TIC.

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

- **Evidencia de producto. GA1-220501046-AA1-EV01. Mapa conceptual - *Software* y servicios de Internet.**

Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **"Tecnologías de la información TIC"**, en los temas de *software* e Internet. El objetivo de la actividad es la identificación y apropiación de los conceptos sobre el *software*, su clasificación y las herramientas que ofrece Internet, aplicando la estrategia de la lluvia de ideas. Debe ser creativo y se recomienda:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propios de los tipos de *software* y servicios de Internet, presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente, tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de *software* y servicios de Internet para incluirlos en el mapa conceptual.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia, a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de *software* y recursos de Internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa conceptual y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el **"Anexo 1_Guía mapa - 220501046-AA1-EV01"** para el aprendiz, que le orientará en el proceso.
- El uso de figuras, imágenes, frases cortas y colores.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar**: Mapa conceptual sobre los tipos de *software* y servicios de Internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y, en la parte inferior derecha, colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 página.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa conceptual - *Software* y servicios de Internet. GA1-220501046-AA2-EV01**.

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.
Duración: 24 horas.

Materiales de formación a consultar:
Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: Tecnologías de la información TIC.

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

- ❖ **Evidencia de conocimiento. GA1-220501046-AA2-EV01. Taller- Utilización de las herramientas de ofimática.**

Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **"Tecnologías de la información TIC"**, en los temas de ofimática y evaluación. El objetivo de esta actividad es el dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicando la estrategia de aprender haciendo mediante la resolución de un taller propuesto.
Para la elaboración del taller, se debe tener en cuenta:

- Parte 1. Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido **"Anexo 2_Taller_Ofimatica-220501046-AA2-EV01"**. Este taller se debe realizar de manera individual.

- Parte 2. Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de Trello: **https://blog.trello.com/es/como-usar-trello**, se debe elaborar un tablero de Trello y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades), se deben organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para compartir el tablero creado, el cual debe compartirse además con el instructor.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar**: se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en Trello, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.
- **Formato:** Word
- **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- Utilización de las herramientas de ofimática.GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.1.3. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe sobre la mejora de productos con la incorporación de TIC.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar:
Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: Tecnologías de la información TIC.

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

❖ **Evidencia de conocimiento. GA1-220501046-AA3-EV01. Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.**

El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad. Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **"Tecnologías de la información TIC"**, en el tema de mejora continua, y tener en cuenta que debe:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos y procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar**: Informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 10 páginas, máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA3-EV01.**

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia transversal 240201533- Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

El SENA, en su necesidad de fortalecer en los aprendices el emprendimiento como oportunidad, afianza en los aprendices la cultura del emprendimiento mediante el desarrollo del pensamiento empresarial, de forma que el aprendiz esté en la capacidad de generar sus propias ideas para emprender y convertirse en empresario como parte de su proyecto de vida.

El emprendimiento está relacionado con el desarrollo humano y económico, con el mejoramiento de las condiciones de vida en los contextos en los que tiene impacto la idea y la concreción de las aspiraciones personales que motivan al emprendedor, por lo que su papel en la sociedad actual es fundamental para el desarrollo socioeconómico y cultural del país.

3.2.1 **Actividad de aprendizaje GA1-240201533-AA1.** Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.

Duración: 16 horas.
Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: **"Componente formativo: Elementos del comportamiento emprendedor"**

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

❖ **Evidencia de producto: GA1-240201533-AA1-EV01. Taller Características Emprendedoras Personales**

Las características emprendedoras personales (CEP's) son un conjunto de características que se vinculan con la obtención de un mayor nivel de logros. A través de los diferentes estudios realizados frente a este tema, se ha podido evidenciar que estas características están presentes en todas las personas (en algunas en un mayor nivel que en otras). Por esta razón, identificarlas, reconocerlas y lograr desarrollarlas se vuelve algo fundamental para tener un mejor desempeño empresarial y para fortalecer nuestras competencias emprendedoras, es decir, para convertir dichas características en habilidades que nos ayuden a actuar de manera reflexiva y sistemática en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Basándose en sus experiencias previas de vida, diligencie el "*Anexo_Formato_Caracteristicas_Emprendedoras_y_Triángulo_de_la_Responsabilidad*", teniendo en cuenta las definiciones de las características emprendedoras personales:

1. Realice un ejercicio de autoevaluación de sus características emprendedoras personales de acuerdo con sus experiencias de vida. Para ello, usará la diana de valoración, una herramienta que le permitirá identificar cuáles elementos de su personalidad necesita mejorar y cuáles tiene como fortalezas, ayudándole así al logro de sus objetivos.
2. De acuerdo con los resultados obtenidos en la diana de valoración, en el mismo formato explique brevemente (3 a 5 renglones) las razones que motivaron su autoevaluación en cada una de las características emprendedoras personales.
3. Luego, identifique su motivación a partir de su propósito de vida. Para ello, haciendo uso del esquema gráfico de propósito de vida, ubique en cuadrante la información a partir de los siguientes criterios:
    - En el centro, usted deberá representar su propósito de vida a través de un dibujo.
    - En la parte superior izquierda, coloque la respuesta a la pregunta: ¿Cuál es su principal motivación para cumplir sus sueños?
    - En la parte superior derecha, coloque la respuesta a las preguntas: ¿a qué le gustaría dedicarse en la vida? ¿qué es lo que más disfrutaría de hacer dicha actividad?
    - En la parte inferior izquierda, coloque la respuesta a la pregunta: ¿cuáles son los valores más importantes que rigen su vida?
    - En la parte inferior derecha, coloque la respuesta a la pregunta: ¿cuál considera que es su propósito de vida?
4. Construya su mapa de sueños. Para ello, represente sus sueños en cada una de las áreas de vida (familia, trabajo, finanzas, diversión, círculo social, educación, espiritualidad, salud) a través de imágenes, colocándolas en el esquema que encontrará en el formato para el desarrollo de este taller.
5. Ponga las competencias emprendedoras en acción. Para esto, construya y de respuesta a los siguientes puntos:
    a. **Visionar:** describa su visión emprendedora, a través de un breve párrafo (máximo 8 renglones). Use como insumos los elementos construidos hasta ahora (motivación, valores, propósito de vida y sueños).
    b. **Identificar:** ¿cuáles cree que serían los obstáculos que podrían presentarse en su entorno para impedir el cumplimiento de su visión? ¿cuáles cree que podrían ser las oportunidades que su entorno le puede ofrecer a favor de la realización de su visión?
    c. **Decidir:** ¿cuáles son las decisiones que cree que debe tomar para cumplir satisfactoriamente su visión? ¿cuáles son las posibles consecuencias de esas decisiones?

d. **Diseñar:** ¿cuáles son las acciones que llevaría a cabo para hacer realidad su visión?
e. **Actuar:** ¿cómo realizaría las acciones que planteó en el 'diseñar'? ¿lo haría solo o pediría el apoyo de alguien más? ¿a quién le pediría apoyo?

6. Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

   a. Dibuje su triángulo de la responsabilidad con base en sus experiencias de vida. Determine la longitud de sus lados (*pensar, sentir, actuar*) usando como referencia un momento en su vida en el que haya tenido que tomar una decisión importante.
   b. Realice su matriz DOFA personal, identifique sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:
   c. Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad. Realice un ejercicio de reflexión y análisis acerca de las relaciones que tienen los vértices del triángulo (*persona, proyecto*, *situación*) con sus tres lados (*pensar, sentir, actuar*). Para esto, tenga en cuenta que:
   d. Finalmente, escriba sus reflexiones sobre el esquema realizado. Para ello, responda a las siguientes planteadas en el anexo.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Taller Características Emprendedoras Personales y el triángulo de la responsabilidad.
- **Formato:** documento de texto diligenciado "*Anexo_Formato_Caracteristicas_Emprendedoras_y_Triángulo_de_la_Responsabilidad*"
- **Extensión**: máximo 10 páginas.
- Para realizar el envío del Taller Características Emprendedoras Personales y el triángulo de la responsabilidad, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Características emprendedoras personales**. **GA1-240201533-AA1-EV01**

3.2.2 Actividad de aprendizaje GA1-240201533-AA2. Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.

Duración: 8 horas.
Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del material de formación: **"Componente formativo: Toma de decisiones"**

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

- **Evidencia de desempeño: GA1-240201533-AA2-EV01GA1- Taller toma de decisiones.**

La toma de decisiones es una acción rutinaria que puede tener un gran impacto en su vida, de ahí que sea fundamental que reconozca el proceso de toma de decisiones y la relevancia de la generación de alternativas, sin olvidar los riesgos y las consecuencias involucradas en cada decisión. Mediante el estudio de caso del chef peruano Gastón Acurio, conocerá la enorme influencia que tiene la toma de decisiones en la vida de un emprendedor.

En el documento "Anexo_Estudio_de_caso_Gaston_Acurio", encontrará el caso propuesto, y sobre el mismo documento desarrolle las preguntas y actividades planteadas:

1. ¿Cuáles fueron las características emprendedoras personales que aplicó Gastón Acurio en el desarrollo de su emprendimiento?, mencione mínimo 5 características y justifique sus respuestas en un espacio no mayor a 3 renglones.
2. Construya el triángulo de la responsabilidad de acuerdo con las siguientes preguntas orientadoras:

    a. **Proyecto:** ¿cuál era el proyecto que buscaba desarrollar Gastón Acurio? ¿Cuál era el objetivo que quería lograr?
    b. **Situación:** ¿cuáles elementos del entorno favorecieron a Gastón Acurio para el desarrollo de su proyecto? ¿qué elementos del entorno representaban una amenaza para su proyecto?
    c. **Persona:** ¿qué fortalezas identifica en Gastón Acurio? ¿qué cualidades encontró en el chef peruano durante la lectura?

    Para elaborar el triángulo de la responsabilidad puede emplear el "*Anexo_Formato_triangulo_de_la_responsabilidad*".

3. Simule el proceso de toma de decisiones aplicado por Gastón Acurio. Para ello, responda las siguientes preguntas:
    a. **Definición del problema:**
        - ¿Cuál era la naturaleza del problema que debía resolver el chef peruano? ¿cuál era la necesidad que quería resolver o la dificultad que debía sortear?
    b. **Análisis del problema:**
        - ¿Qué información utilizó Gastón Acurio para estudiar mejor su problema o necesidad?
        - ¿Cómo encontró esa información?
    c. **Generación y evaluación de las alternativas:**
        - ¿Cuáles considera usted que fueron las alternativas que tuvo Gastón Acurio para resolver su problema?
        - ¿Cuáles hubieran sido las potenciales consecuencias de esas alternativas de decisión?

        Para responder estos cuestionamientos, se sugiere utilizar la lluvia de ideas, y el diagrama de Ishikawa.

    d. **Elección de la alternativa y aplicación de la decisión:**
        - ¿Cuál fue la alternativa elegida por Gastón Acurio?
        - ¿Cómo la implementó?
        - ¿Cuáles fueron los riesgos potenciales de su elección?
        - ¿Cuáles fueron las consecuencias de su decisión?

4. ¿Cómo puede trasladar la experiencia de Gastón Acurio a su vida?, responda en máximo 300 palabras.
5. Consigne los 4 puntos anteriores en un documento de texto (Word).

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller toma de decisiones.
- **Formato:** documento de texto (word).
- **Extensión**: máximo 5 páginas.
- Para realizar el envío del taller, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Taller toma de decisiones. GA1-240201533-AA2-EV01**.

.

3.2.3 Actividad de aprendizaje GA1-240201533-AA3. Definir el modelo de negocio a desarrollar en el emprendimiento, según las oportunidades de mercado.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del material de formación: **"Componente formativo: Creatividad y estrategia emprendedora"**

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

- **Evidencia de producto: GA1-240201533-AA3-EV01- Prototipo de la solución.**

Design thinking es un método que facilita la generación de soluciones creativas e innovadoras a necesidades comunes. Resuelva un reto de innovación empleando las diferentes fases del proceso *Design thinking* para el "*Anexo_Caso_resgistro_de_actividad_fisica*", lea el reto atentamente, conforme grupos de 3 a 5 personas de acuerdo con la orientación del instructor, y de manera colaborativa solucione los siguientes puntos:

Empatizar (explorar):
a. En esta primera fase, debe investigar y comprender la situación o problema al que desea darle solución. Una vez haya explorado y comprendido el problema o la situación, genere una pregunta de búsqueda que le permita identificar el problema central del caso presentado, teniendo en cuenta la necesidad del usuario. Esta pregunta, deberá responderse automáticamente con el prototipo generado en la fase 4.

Definir (comprender):
b. Identifique quien es el usuario (edad, sexo, nivel de ingresos, ¿qué piensan?, ¿qué hacen?, ¿cuáles son sus necesidades?, ¿cuáles son sus expectativas?), en esta etapa se puede utilizar el formato ficha persona. Tenga en cuenta que usuario, es todo aquel que este inmerso en la problemática o situación que se desea resolver.

Idear:
c. Realice una lluvia de ideas (mínimo 10) con su grupo de trabajo, que les permita generar muchas ideas para encontrar la solución al problema planteado. Posteriormente, haga una descripción detallada de las 3 ideas más innovadoras de todas las ideas generadas en la lluvia de ideas. Finalmente, seleccionen la idea que consideran más innovadora y que dará solución al problema. Esa idea es la ÚNICA que deberán prototipar en la siguiente fase.

Prototipar:
d. Desarrollen un diseño de prueba de la idea seleccionada. Tenga en cuenta que para esta primera versión del prototipo puede plantearse a partir de un gráfico a mano, infografía, fotografías o utilizando herramientas gratuitas como Canva o Power Point.

Testear:
e. Esta fase busca evaluar el prototipo creado. Para esto, pueden pedir opiniones a sus familiares, amigos, profesionales del área, etc., sobre el prototipo creado. Lo podrán hacer a través de entrevistas, cuestionarios, dinámicas de equipo como el focus group, entre otros.

Elabore una presentación en Power Point o Canva, para presentar la solución al caso, donde incluya las siguientes diapositivas:

- Una o dos diapositivas para la fase empatizar (explorar).
- Una o dos diapositivas con los datos identificados en la fase definir (comprender).
- Dos o tres diapositivas con todo lo desarrollado en la fase idear: lluvia de ideas, descripción de las 3 ideas más innovadoras, selección de la idea final. (ideación).
- Dos o tres diapositivas con la descripción detallada del prototipo de la solución: qué es, cómo se usa, instrucciones (de tenerlas), maqueta, fotos, o imágenes, etc.
- Una o dos diapositivas con la descripción del testeo planteado para el prototipo de la solución.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Prototipo de la solución.
- **Formato:** archivo de presentación (Power Point o Canva).
- **Extensión**: 12 diapositivas máximo.
- Para realizar el envío de la presentación remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Prototipo de la solución. GA1-240201533-AA3-EV01**.

❖ **Evidencia de producto. GA1-240201533-AA3-EV02 - Plan de acción.** Para lograr sus objetivos personales y/o profesionales, es necesario que los convierta en proyectos concretos, con unos recursos, un tiempo determinado y una estrategia que defina los pasos a seguir para cumplir con lo establecido. Lo anterior, lo puede lograr a través de la elaboración de un plan de acción, convirtiendo su visión emprendedora en una estrategia emprendedora.

Elabore un plan de acción de acuerdo con una meta propuesta en cualquier área de su vida, con base a ella diseñe su estrategia emprendedora. Enumere las tareas, los recursos y los indicadores que le permitirán medir su grado de avance hacia el propósito deseado. Emplee el "*Anexo_Plan_de_accion*".

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** plan de acción.
- **Formato:** documento de texto (Word) empleando el "*Anexo_Plan_de_accion*".
- **Extensión**: máximo 2 hojas.
- Para realizar el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Plan de acción. GA1-240201533-AA3-EV02**.

3.2.4 Actividad de aprendizaje GA1-240201533-AA4. Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas de negociación.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del material de formación: **"Componente formativo: Emprendimiento y negociación"**

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

❖ **Evidencia de desempeño: GA1-240201533-AA4-EV01- Taller de negociación.**

La negociación es un proceso que se lleva a cabo en diferentes situaciones a nivel personal, profesional y en los negocios, a través del estudio de caso "Lactifelíz y los lecheros" conocerá el contexto de una negociación en la que se involucran aspectos económicos y legales para llegar a un acuerdo.

En el documento "*Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros*", encontrará el caso propuesto, y sobre el mismo documento desarrolle las acciones y preguntas planteadas:

1. ¿Cuál es el objetivo de esta negociación?
2. Describa las partes involucradas en la negociación:
   - ¿Qué relación tienen?
   - ¿Cómo es su comunicación?
3. ¿Cuáles son los aspectos que no son negociables para las partes?
4. ¿Cuáles son los aspectos que son negociables para las partes?
5. ¿Qué técnicas o estrategia deberían tener los negociadores para llegar a un acuerdo?
6. ¿Si estuviera en el rol de Lactifelíz qué perfil negociador asumiría?, ¿en el rol del productor cuál sería su perfil negociador?
7. Construya el triángulo de responsabilidad e identifique los intereses de cada una de las partes involucradas.
8. ¿Qué alternativa de solución propone para que puedan llegar a un acuerdo?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller de negociación.
- **Formato:** diligenciar "*Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros*".
- **Extensión**: libre.
- Para realizar el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Taller de negociación.GA1-240201533-AA4-EV01**.

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, de acuerdo con nivel principiante A1.2 del 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 información personal, rutinas, descripción de lugares y personas, y descripción de situaciones que están tomando lugar en el momento de habla, en la lengua inglesa, contextualizando al aprendiz en ambientes que propongan un uso real del idioma inglés y mejoren su formación integral.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA1. Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción social oral y escrita.

Duración: 24 horas.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: “LEVEL 1 - MCER A1.1”.

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

- **Cuestionario:** presenta un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora, auditiva y gramatical del nivel, el cual consta de quince (15) preguntas y un tiempo aproximado de 45 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con los temas relacionados del primer nivel “LEVEL 1 - MCER A1.1”.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Cuestionario GA1-240202501-AA1-EV01.**

- **Video presentación:** de acuerdo con la temática estudiada en el primer nivel, escoja un miembro de su familia o un amigo para presentarlo, en inglés, por medio de un corto video activando su cámara web, con el fin de identificar de forma oral las características personales sobre edad, nacionalidad, lugar de residencia, pasatiempos y alguna información relevante sobre las actividades cotidianas que realiza.

  Para la elaboración del video con la cámara *web*, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura, a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.

  Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

  - Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
  - Diapositivas de datos del personaje seleccionado (nombre completo, edad, fecha de cumpleaños, ocupación, actividades de tiempo libre), acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación.

  Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del primer nivel.

  Para la realización de la emisión del video, deberá encender su cámara *web* y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com, e incluso existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara *web* e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el video, debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional. Debe comprobar que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del documento, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Video GA1-240202501-AA1-EV02 presentación.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA2. Reconocer información básica sobre situaciones actuales a través de situaciones escritas.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando.
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 1 - MCER A1.1”.

Evidencias:

- **Elaboración de un folleto**. A partir de los datos, conceptos, e investigación obtenida de su programa de formación, deberá realizar un folleto en inglés con la información y características de su programa de formación.
  Para realizar el folleto, puede utilizar alguna herramienta digital como Canva, Crello, Word, PowerPoint o cualquiera otra que conozca y le permita trabajar de forma creativa.

  Estructura: datos personales del aprendiz, mensaje inicial, información básica del programa, expectativas e intereses que se vinculen a su interés particular por estudiar el programa de formación.
  Describa de manera sencilla y clara, utilizando frases, vocabulario e imágenes relacionadas con temas de interés y características de su programa de formación.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** folleto. Haga uso de las normas gramaticales y de redacción en inglés, además, aplique las normas APA para las referencias y la citación de información obtenida de diferentes recursos digitales.
- **Extensión:** folleto tríptico, entre 70 y 150 palabras.
- **Formato:** El folleto deberá exportarlo a PDF.
- Para hacer el envío del documento, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia **Folleto GA1-240202501-AA2-EV01.**

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

Esta competencia técnica se desarrollará a lo largo de toda la formación, iniciando por la constitución de la empresa hasta la generación de informes financieros. Para esta guía de aprendizaje, se apropian los conocimientos acerca de la constitución de empresa, sus documentos legales, de acuerdo con la norma; el marco conceptual como base normativa para el reconocimiento contable y financiero de los hechos económicos bajo estándares internacionales; el reconocimiento de los elementos de los estados financieros y su contabilización; y la identificación y diligenciamiento de los documentos contables y no contables como soporte de las transacciones.

3.4.1. Actividad de aprendizaje GA1 - 210303022 - AA1. Constituir una empresa didáctica de acuerdo con la normatividad vigente.

Esta actividad se enfoca en el estudio de los requisitos, documentos, aspectos organizacionales y normativos a tener en cuenta para la constitución de una empresa; asimismo, los conceptos y principios fundamentales de la contabilidad y su aplicabilidad en la organización del sistema contable de la entidad, como parte integral de la misma, para el control de los hechos económicos, el análisis de la situación financiera y la toma de decisiones, contribuyendo al éxito, crecimiento y sostenibilidad de la misma.

Duración: 184 horas

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del material de formación: **"Componente formativo: Normatividad y formalización de empresa", "Componente formativo: Registro devengos contables" y "Componente formativo: Documentos contables y no contables",** "**Componente formativo: Obligaciones tributarias territoriales y nacionales", "Componente formativo: Herramientas TIC en el proceso contable".**

De igual manera, los anexos de contenidos: **Anexo 1_Registro devengos contables, Anexo 2_Documentos contables y no contables, y Anexo 3_Obligaciones tributarias territoriales y nacionales.**

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

- **GA1-210303022-AA1-EV01. Mapa mental sobre la constitución y legalización de la empresa.**

Teniendo en cuenta el componente formativo "**Normatividad y formalización de empresa y su anexo",** en esta actividad desarrollará un mapa mental con el objetivo de reconocer los aspectos fundamentales y normativos en torno a la constitución y formalización de la empresa.

Para la elaboración de esta evidencia, debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **"Anexo 4_ Mapa mental sobre la constitución y legalización de la empresa".**

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** un mapa mental sobre la constitución y legalización de la empresa.
- **Formato:** en PDF.
- **Extensión:** 5 páginas máximo.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental sobre la constitución y legalización de la empresa. GA1-210303022-AA1.**

❖ **GA1-210303022-AA1-EV02. Mapa mental "Documentos contables, comerciales y títulos valores".**

Teniendo en cuenta el componente formativo "**Documentos contables y no contables y su anexo",** durante esta actividad realizará un mapa mental con el objetivo de identificar los aspectos principales de los documentos utilizados en los diferentes hechos económicos de una entidad.

Para la elaboración de esta evidencia, debe tener en cuenta las indicaciones dadas en el documento **"Anexo 5_ Mapa mental Documentos contables, comerciales y títulos valores".**

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** un mapa mental
- **Formato:** en cualquier herramienta tecnológica, Word o PDF; puede utilizar "Mindomo" (se relaciona tutorial en la bibliografía).
- **Extensión:** 5 páginas máximo
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental "Documentos contables, comerciales y títulos valores". GA1-210303022-AA1-EV02.**

❖ **GA1-210303022-AA1-EV03. Taller sobre hechos económicos en la constitución de la empresa.**

Para el desarrollo de esta actividad, inicialmente es importante realizar una lectura y análisis diligente del material de formación: **"Registro devengos contables", "Documentos contables y no contables", "Obligaciones tributarias territoriales y nacionales" y sus respectivos anexos.** Con este taller, llega el momento de aplicar de manera práctica lo aprendido: realizará el reconocimiento, medición y contabilización de los hechos económicos de una empresa, desde el momento de su constitución y el diligenciamiento de los soportes de contabilidad que respaldan estas transacciones.

Para la aplicación de este taller, debe tener en cuenta las indicaciones y ejercicios propuestos en el documento **"Anexo 6_ Taller sobre hechos económicos en la constitución de la empresa"** sobre los hechos económicos en la constitución de la empresa, y tener en cuenta el **"Anexo7_ Documentos de contabilidad"** para los soportes.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** Contabilización de los hechos económicos 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 sobre hechos económicos en la constitución de la empresa. GA1-210303022-AA1-EV03.**

4. Actividades de evaluación

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de producto: Mapa conceptual - *Software* y servicios de Internet. Relacionar correctamente los tipos de *software* y servicios de Internet.**GA1-220501046-AA1-EV01.**	Reconoce características de equipos TIC, tipos de *software* y servicios de Internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. Elige herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.	Lista de chequeo **IE-GA1-220501046-AA1-EV01**
Evidencia de conocimiento: Taller- Utilización de las herramientas de ofimática. Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas.**GA1-220501046-AA2-EV01.**	Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, *software* para presentaciones y *software* específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas. Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de *e-learning* y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación. Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos realizados.	Lista de chequeo **IE-GA1-220501046-AA2-EV01**

Evidencia de desempeño: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.**GA1-220501046-AA3-EV01.**	Aplica buenas prácticas de uso de las TIC, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.	Lista de chequeo **IE-GA1-220501046-AA3-EV01**
Evidencia de producto: Taller Características Emprendedoras Personales. **GA1- 240201533-AA1-EV01**	Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal. Formula su visión personal de acuerdo con su motivación y propósito de vida. Aplica el Triángulo de la Responsabilidad de acuerdo con factores internos y externos.	Lista de chequeo **IE- GA1-240201533-AA1-EV01**
Evidencia de desempeño: Taller toma de decisiones. **GA1-240201533-AA2-EV01**	Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad. Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.	Lista de verificación **IE- GA1-240201533-AA2-EV01**
Evidencia de producto: Prototipo de la solución. **GA1-240201533-AA3-EV01**	Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Practica capacidad creativa y de innovación de acuerdo a la actividad desarrollada.	Lista de verificación **IE- GA1-240201533-AA3-EV01**
Evidencia de producto: Plan de acción. **GA1-240201533-AA3-EV02**	Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.	Lista de verificación **IE- GA1-240201533-AA3-EV02**
Evidencia de desempeño: Taller de negociación. **GA1-240201533-AA4-EV01**	Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del entorno.	Lista de verificación **IE- GA1-240201533-AA4-EV01**
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA1-240202501-AA1-EV01.**	Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acordes con nivel principiante.	Cuestionario **IE-GA1-240202501-AA1-EV01**
Evidencia de desempeño: Video presentación**. GA1-240202501-AA1-EV02.**	Comprende información básica en textos en inglés acordes con nivel principiante.	Lista de chequeo **IE-GAI1-240202501-AA1-EV02.**

Evidencia: producto: Folleto**. GA1-240202501-AA2-EV01.**	Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.	Lista de chequeo **IE-GA1-240202501-AA2-EV01.**
Evidencia de conocimiento: Mapa mental sobre la constitución y legalización de la empresa. GA1-210303022-AA1 -EV01.	Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos técnicos. Identifica las sociedades, de acuerdo con la normativa. Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa.	Lista de chequeo. **IE-GA1-210303022-AA1 -EV01.**
Evidencia de producto: Mapa mental "Documentos contables, comerciales y títulos valores". GA1-210303022 - AA1 -EV02.	Reconoce los títulos valores y documentos contables, según la normativa. Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa. Clasifica los soportes contables del ente económico, según normativa. Relaciona libros contables requeridos, de acuerdo con el tipo de organización.	Lista de chequeo. **IE-GA1-210303022-AA1 -EV02.**
Evidencia de desempeño/producto: Taller sobre hechos económicos en la constitución de la empresa. GA1-210303022 - AA1 -EV03.	Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa. Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización. Reconoce principios de medición, según la necesidad del proceso y normativa. Diligencia soportes contables del ente económico, según normativa. Identifica en las organizaciones la legislación tributaria, según normativa. Reconoce diferencias entre un tributo nacional y local, según normativa. Calcula impuestos, de acuerdo	Lista de chequeo. **IE-GA1-210303022-AA1 -EV03.**

	con procedimiento técnico y normativa. Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización. Diligencia soportes contables del ente económico, según normativa. Identifica herramientas informáticas para el registro y preparación de la información contable y financiera, según políticas de la organización. Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando *software* contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización.	

5. Glosario de términos

Análisis de alternativas: identificación de uno o más medios que representan estrategias para dar solución a la problemática abordada. Permite establecer el objetivo principal del proyecto, así como identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados, desde los puntos de vista técnico y económico.

Análisis de riesgo: es el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.

Administración: proceso de diseñar y mantener un ambiente en el cual las personas, trabajando en grupo, alcanzan con eficiencia las metas establecidas.

Análisis financiero: es el conjunto de principios, técnicas y procedimientos que se utiliza para transformar la información reflejada en los estados financieros e información procesada, utilizable para la toma de decisiones económicas, tales como nuevas inversiones y fusiones de empresas.

Capital: es la suma de todos los recursos aportados por los propietarios, socios o accionistas (bienes y valores), para la constitución y puesta en marcha de una empresa.

Características emprendedoras personales: rasgos de la personalidad ligadas a las motivaciones de los individuos (logro, afiliación y poder) y que están asociadas al éxito de cualquier proyecto personal. Se basan en las investigaciones del psicólogo David McClelland realizadas en la década de los años 60.

Competencias emprendedoras: capacidad de los individuos y grupos de generar respuestas situacionales y proactivas, basadas en un alto nivel de motivación al logro. En otras palabras, es la

capacidad para realizar labores con actitud reflexiva y de forma sistemática, permitiendo una mayor competitividad y un cambio en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Creatividad: capacidad para encontrar relaciones entre ideas antes no relacionadas, y que se manifiestan en forma de nuevos esquemas, experiencias o productos nuevos.

Competitividad: capacidad de la sociedad para hacerle frente al desafío de la economía global y al proceso de internacionalización, creando ventajas competitivas sostenibles y al mismo tiempo incrementar sus niveles de bienestar. Capacidad de competir eficientemente en los mercados incrementando a la vez los ingresos reales.

Demanda: cantidad máxima de un bien o servicio que un individuo o grupo de ellos está dispuesto a adquirir a un determinado precio, por unidad de tiempo.

Encuesta: aplicación de un cuestionario en una investigación de mercados, con el fin de obtener diferentes tipos de información.

Emprendimiento: la palabra viene del francés *entrepreneur* (pionero), se refiere a la capacidad de hacer un esfuerzo adicional para alcanzar una meta, siendo utilizada para identificar a quien comienza una empresa. Término que fue ligado a empresarios innovadores o aquellos individuos que con su actividad generan inestabilidad en los mercados; actitud orientada a identificar y tomar oportunidades, siendo un instrumento de cambio cultural para crear y agregar valor.

Estado de situación financiera: se trata de un documento que muestra el valor y la naturaleza de los recursos económicos de una empresa, así como los intereses de los acreedores y la participación de los dueños en una fecha determinada.

Estrategia: programas generales de acción y despliegue de recursos para alcanzar los objetivos establecidos de tal forma que definan lo que es o debe ser el negocio de la compañía; forma concreta y específica de solucionar la situación, problema o necesidad del grupo con el cual está trabajándose.

Elementos de los estados financieros: son activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto.

Hecho económico: es la transacción comercial que realiza una persona o empresa para llevar a cabo la actividad a la que se dedica.

Informes financieros: son el conjunto de estados financieros producto del registro o reconocimiento contable de los hechos o transacciones económicas. Entre ellos se encuentran los estados financieros de propósito general: estado de situación financiera o balance general, estado de resultados o estado de resultados integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Innovación: introducción de algo nuevo o una novedad que añade valor a un mercado, organización o sociedad.

Impuestos: pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos y empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los pagos propios de la administración del

Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público, tales como la administración de la justicia, gastos de defensa, subsidios, entre otros.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

***Main idea* (idea principal):** estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de "*topic*", esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (*topic*). Ejemplo: "*The robots can help in medicine*".

Marca: identificación de un producto o servicio mediante la forma del nombre. Símbolo, diseño o combinación de estos para diferenciarlo de la competencia.

Marco conceptual: en contabilidad, es el conjunto de normas, principios, conceptos, fundamentos normativos para la preparación de información o estados financieros para usuarios externos. Se denomina "marco conceptual para la información financiera".

Metacrilato: este termoplástico rígido se caracteriza por su gran transparencia, ligereza y resistencia a la intemperie. Visualmente es parecido al vidrio, aunque es un material mucho más ligero y aguanta unas diez veces más los golpes. A su vez, este **plástico rígido** se trabaja con facilidad. Es decir, puede perforarse, lijarse, partirse o cortarse utilizando herramientas mecánicas. Asimismo, es un plástico fácil de moldear con la aplicación de calor.

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de *microcomputer* y *software.*

Modelo económico: construcción teórica que, empleando las matemáticas, intenta representar lo esencial de las relaciones económicas del mundo real, constituyendo una abstracción simplificada de la realidad.

Motivación: es un estado interno que incita, dirige y mantiene la conducta. Es el impulso y el esfuerzo para satisfacer un deseo o meta.

Necesidad en *marketing*: manifestación del comprador real o potencial que da a entender o expresa un deseo o preocupación que el vendedor puede satisfacer; sensación de falta de algo y que se desea llevar.

Negociación: es el proceso de buscar la aceptación de ideas, propósitos o intereses, buscando el mejor resultado posible, de tal modo que las partes involucradas termine la negociación, conscientes de que fueron oídas, de que tuvieron oportunidad de presentar toda su argumentación y que el producto final será mayor que la suma de las contribuciones individuales.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera; es el conjunto de estándares, principios, técnicas, fundamentos para el reconocimiento, medición presentación y revelación de las actividades financieras o económicas. Se presentan de manera detallada de acuerdo con cada uno de los elementos de los estados financieros. Por ejemplo, "NIIF 10 Estados financieros consolidados", "NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias". Anteriormente NIC, Normas Internacionales de Contabilidad, algunas aún vigentes; y en Colombia, para microempresas o personas naturales, NIF Normas de Información Financiera.

NIF: Normas de Información Financiera

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar (*one, two, three*, etc.).

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, por ejemplo: *first, second, third*, etc.)

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Plan de acción: tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

Proceso de toma de decisiones: la toma de decisiones puede aparecer en cualquier contexto de la vida cotidiana, ya sea a nivel profesional, sentimental, familiar, etc. El proceso, en esencia, permite resolver los distintos desafíos a los que se debe enfrentar una persona o una organización.

Producción: toda actividad del hombre que, a través de un proceso de transformación de insumos, materias primas y recursos naturales, obtiene bienes y servicios que sirven para satisfacer las necesidades humanas.

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "*I'm*" (contracción de "*I am*"), "*She's*" (contracción de "*she is*"), etc.

Proyecto: conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada. Lo habitual es que el objetivo perseguido por el proyecto deba ser cumplido en un cierto periodo temporal definido con anterioridad y respetando un presupuesto: de lo contrario, se dirá que el proyecto ha fracasado.

Reconocimiento contable: es el proceso de registro e incorporación en la contabilidad, y por ende en los estados financieros, de los hechos económicos, teniendo en cuenta si estos cumplen los criterios para la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto.

Sistema contable: contiene de manera ordenada el registro contable de los hechos económicos de la organización; se puede realizar de manera manual o sistematizada.

Sistematización: proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos, etapas, etc., con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos.

Segmentación de mercado: separación del mercado de un artículo en las categorías de localización, personalidad u otras características para cada división.

Sistema operativo: es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora. Es conocido como sistema operativo o *software* de sistema. Estos

programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el hardware desde los niveles más básicos y permiten además la interacción con el usuario.

***Software*:** conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

TIC: son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y una comunicación más eficientes, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento como las relaciones humanas.

Triángulo de la responsabilidad: esquema que vincula a la persona, el proyecto y la situación, mostrando el equilibrio que es necesario lograr en todo accionar emprendedor. Responsabilidad se entiende como la capacidad de la persona de responder ante las diferentes situaciones que se puedan presentar de una manera proactiva.

WWW: son las iniciales que identifican a la expresión inglesa World Wide Web, el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un *software* conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios *web* (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos mediante los hipervínculos.

6. Referentes bibliográficos

ABA English. (s. f.). *Cómo pronunciar th en inglés*. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Acosta, G., Pérez, J., Rodríguez, M., y Valenzuela, M. (2017). *Cartilla Emprendimiento*. Servicio Nacional De Aprendizaje [SENA].

Adrián, Y. (2021). *Aritmética*. ConceptoDefinición. https://conceptodefinicion.de/aritmetica/

Alba, A. (2015). *Guía Design Thinking en español para dummies: cómo crear productos y servicios innovadores diferentes*. https://innolandia.es/guia-design-thinking-en-espanol-para-duguia-design-thinking-en-espanol-para-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentesmmies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferent/

Andrade, A., Del Río, C. y Alvear, D. (2019). Estudio de Tiempos y Movimientos para Incrementar la Eficiencia en una Empresa de Producción de Calzado. *Información Tecnológica, 30*(3), p. 83–94. https://doi.org/10.4067/S0718-07642019000300083

Carmona, G. (2017). Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico (I. Editorial (ed.); 1st ed.). http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=8713

Colombia aprende. (s. f.). *Currículos exploratorios en TIC.* http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/curriculos_ex/n1g10_fproy/nivel1/programacion/unidad1/leccion1.html

Cravens D. y Piercy, N. (2007). *Marketing Estratégico*. McGraw Hill Interamericana.

Cuadros, I. (2013, 29 marzo). *Cálculos Estadísticos Básicos con Excel* [Video]. YouTube. https://youtu.be/XDUndiON7fk

Cueva, V. (2018). *Los efectos de la creatividad en la toma de decisiones*. [Blog]. https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2018/01/30/los-efectos-de-la-creatividad-en-la-toma-de-decisiones/

Decreto 2706 de 2012. [Ministerio de Comercio, Industria y Turismo]. Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas. Diciembre 27 de 2012. DO. Nº 48.657. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=51148

Decreto 2784 de 2012. [Ministerio de Comercio, Industria y Turismo]. Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 1. Diciembre 28 de 2012. DO. Nº 48.658. https://www.mincit.gov.co/temas-interes/documentos/decreto2784-2012-p.aspx

Decreto 3022 de 2013. [Ministerio de Comercio, Industria y Turismo]. Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2. Diciembre 27 de 2013. https://www.mincit.gov.co/temas-interes/documentos/decreto3022-2013-p.aspx

Departamento de Matemática Aplicada. (s. f.). *Estudio de Funciones: Función*. Universidad Politécnica de Madrid. http://www.dma.fi.upm.es/recursos/aplicaciones/calculo_infinitesimal/web/estudio_funciones/funcion.html

Escobar, H. y Cuartas, V. *Diccionario económico financiero*. Puntos suspensivos.

Fresno, C. y ProQuest. (2018). *¿Cómo funciona Internet?* El Cid Editor.

Gallardo, Y. (2020, 15 marzo). *Word para principiantes* [Video]. YouTube. https://youtu.be/-4ooZlyprmc

Gaskin, S. y Vargas, A. (2013). *GO! Microsoft. Word 2013 (1ª ed.)*. Pearson. https://issuu.com/clavelpech/docs/go_microsoft_word_2013

Gómez, A. y Ania, I. (2008). *Introducción a la computación.* Cengage Learning. https://link.gale.com/apps/doc/CX3004400004/GVRL?u=sena&sid=bookmark-GVRL&xid=e776cc71

Grupo Bancolombia. (2018). *10 herramientas de trabajo colaborativo*. https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/negocios/actualizate/tendencias/herramientas-trabajo-colaborativo

Gudiño,E. y Coral, L. (2016). *Contabilidad plus*. McGraw-Hill.

Ibarra, J. (2013). *Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/intranet y correo electrónico*. Editorial CEP. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50724?page=19

Ibiza, D. [David Ibiza: WordPress y Marketing Online]. (2019, 9 diciembre). *Tutorial Trello: Guía de uso con Ejemplos Reales Prácticos* [Video]. YouTube. https://youtu.be/_UB44coH3SM

Iturbe, I. (2020, 28 abril). *Cálculo de Área, Perímetro y Volumen en Excel* [Video]. YouTube. https://youtu.be/XJNdP-kxgUE

Joachin, C. (s.f.). *La creatividad: concepto, técnicas y aplicaciones*. https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/166/mod_resource/content/1/la-creatividad/index.html

Kotler, P. y Lane, K. (2012). *Dirección de Marketing*. Pearson Educación. http://www.montartuempresa.com/wp-content/uploads/2016/01/direccion-de-marketing-14edi-kotler1.pdf

Lambin, Galluci, & Sicurello, (2008) *Dirección de Marketing, Gestión Estratégica y Operativa de Mercado*. Mc Graw Hill, Segunda Edición.

Ley 590 de 2000. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas. Julio 10 de 2000. DO. Nº 44.078. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=12672

Martínez, Y. (2014). *Habilidad para la toma de decisiones.* [Blog]. https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/habilidad-para-la-toma-de-decisiones/

Medina, C. (1994). *La creatividad en la toma de decisiones*. http://zaloamati.azc.uam.mx/bitstream/handle/11191/4648/La-creatividad-en-la-toma-de-decisiones.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Minguez, A. (2011). *La confianza como pegamento emocional en un proceso negociador*. https://reunir.unir.net/bitstream/handle/123456789/4175/LA_CONFIANZA_negociacion.pdf?sequence=1&isAllowed=y

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

Naranjo, M. (2010). *Cuaderno del Alumno Ofimática Avanzada para Formación Continua. Formación para el empleo*. Editorial CEP.

Parmerlee, D. (2002). *Cómo preparar un Plan de Marketing*. Gestión 2000.

Piqueras, C. (2018). *La fórmula del éxito: meta + plan + acción = éxito*. [Blog]. https://www.cesarpiqueras.com/meta-plan-accion-exito/

Pozo, M. (2017). *5 Aspectos en los que aplicar el design thinking*. [Blog]. https://www.sociedaddelainnovacion.es/5-aspectos-los-aplicar-design-thinking/

Quintana, C. (2001). *Dimensiones del éxito de las empresas emprendedoras. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa*, 7(2), 139-154

Real Academia Española [RAE]. (1970). *Diccionario de la lengua española*. Espasa-Calpe.

Sánchez, J. (2016). *Instrumentos y casos prácticos de negociación*. http://e-spacio.uned.es/fez/eserv/bibliuned:500689/n9.5_Instrumentos_y_casos_practicos_de_negociacion.pdf

Sinisterra, G. (2010). *Contabilidad. Sistema de información para las organizaciones.* McGraw-Hill Interamericana.

Suares, M. (2017). *Negociación, capítulo 5 y 6.* http://proyectos.javerianacali.edu.co/cursos_virtuales/posgrado/maestria_asesoria_familiar/mediacion/modulo2/unidad2/CAP%205%20Y%206-Neg-2017.pdf

Superintendencia de Industria y Comercio. (s. f.). *Sistema Internacional de Unidades*. GOV.CO. https://www.sic.gov.co/sistema-internacional-de-unidades

Tecnoe. (2020, 7 junio). *Áreas de figuras geométricas en Excel* [Video]. YouTube. https://youtu.be/oKf63nxNJ7E

Trillini, C. (2013). *Definición de Sistematización*. Economía. Gestiona a tu favor. https://economia.org/sistematizacion.php

Universidad de Kansas (s.f.). *Caja de Herramientas Comunitarias Sección 5. Desarrollar un plan de acción*. https://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/estructura/estrategia-planificacion/desarrollar-un-plan-de-accion/principal

Univesidad Manuela Beltrán. (s.f.). *Módulo 1: Negociación.* http://virtualnet2.umb.edu.co/cursos/TLPC003018/mod1/anexos/modulo2.pdf

Valencia, H. (2007). *Diccionario de marketing*. Panamericana Editorial.

Valentín, G. (2015). *Ofimática*. Editorial CEP. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/51049?page=16

Vaughan Systems. (2012). *Inglés. Ciclo formativo. Grado superior*. McGraw-Hill Education. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

7. Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Experta temática	Regional Bogotá / Centro de servicio Financieros	Junio de 2021
	Sandra I. Acosta Ortegón	Experta temática	Regional Bogotá / Centro de servicio Financieros	Junio de 2021
	Zenith Chinchilla Ruedas	Diseñadora Instruccional	Regional Bogotá / Centro Diseño de metrología.	Junio de 2021
	Nathaly Ramírez Ramírez	Instructora	Centro de Diseño, confección y Moda	Octubre de 2020
	Carlos Andrés Rodríguez	Diseño Instruccional	Centro de Diseño y metrología	Octubre de 2020
	Ramiro E. Barrientos Gómez	Instructor Experto en TIC	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	Noviembre de 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Elkin Rodolfo Moreno Merchan	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021
	Oscar Absalon Guevara	Diseñador instruccional	Centro de Gestión Industrial - Regional Bogotá	Febrero 2021

	Liliana Victoria Morales	Evaluador Instruccional	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Vilma Perilla Méndez	Diseñadora instruccional	Centro de Gestión Industrial	Febrero de 2021
	Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Metodóloga de Formación Virtual	Regional Bogotá / Centro de Diseño y Metrología	Febrero de 2022
	Uriel Darío González Montoya	Revisión y corrección de estilo	Regional Tolima Centro Agropecuario La Granja	Febrero de 2022
	Rafel Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo Desarrollo Curricular	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Febrero de 2022

8. Control de cambios (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)	Ana María Castro Holguín	Instructora	Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda	21 junio 2023	Ajuste de las actividades de la competencia de Emprendimiento