



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Coordinación de procesos logísticos.
- Código del programa de formación: 121523.
- **Nombre del proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto:** AP1 - Reconocer la cadena de suministro.

- **Competencias:**

Técnicas:

- 210101067 - Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión.
- 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Claves:

- 240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.



1.1. Actividades de aprendizaje de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información (220501046).

La utilización de herramientas informáticas en esta era digital, como programas y aplicaciones, es indispensable para organizar y procesar la información que nos rodea, tanto en la vida diaria como en el ámbito laboral; estas herramientas facilitan las tareas y permiten una mejor gestión de la información.

Es muy importante conocer diferentes herramientas informáticas y cuáles son sus funciones para poder definir cuál herramienta es la adecuada para determinada tarea. Durante el desarrollo de estas actividades, conocerá el manejo de algunas de estas herramientas y su aplicación en diferentes tareas y procesos.

1.1.1. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1 - Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada.

El propósito es identificar y apropiar los diferentes tipos de *software* y su utilidad, conocer las herramientas que ofrece internet y hacer uso adecuado de las TIC para optimizar diferentes procesos. En el desarrollo de esta actividad, se utilizará la estrategia de lluvia de ideas y la elaboración de un mapa mental utilizando diferentes herramientas digitales.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**”.

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

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

Realizar un mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet utilizando figuras, imágenes,



frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa mental, 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 mental.
- ✓ 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 mental y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el anexo “**Mapa-mental**” que le orientará en el desarrollo de esta evidencia.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** mapa mental 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 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental - Software y servicios de Internet. GA1-220501046-AA1-EV01.**

1.1.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2 - Aplicar los términos y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares.

El uso de herramientas ofimáticas y colaborativas optimiza y hace más productivos los diferentes procesos en el campo laboral; además que facilita las tareas profesionales, tanto a nivel individual como en el trabajo en equipo. Para el logro de los objetivos en esta actividad, se emplea la estrategia de aprender haciendo, mediante la elaboración de un taller práctico sobre las funcionalidades de la ofimática.

Duración: 12 horas.



Material de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el componente formativo “**Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**”.

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

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

Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido anexo “**Taller-Ofimática**”. Este taller se debe realizar de manera individual.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller sobre herramientas ofimáticas.
- **Formato:** Word.
- 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.**

1.1.3. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3 - Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos.

El uso de herramientas TIC colaborativas ha permitido mejorar el desarrollo de actividades y tareas de diferentes equipos de trabajo, optimizando, además, la coordinación, el seguimiento y las responsabilidades en la gestión de diferentes proyectos, tanto en la modalidad presencial como en el teletrabajo.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**”.

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



- **Evidencia GA1-220501046-AA3-EV01. Informe. Pertinencia y efectividad de los recursos utilizados según requerimientos.**
 - ✓ Tomando como base el siguiente enlace: <https://blog.trello.com/es/como-usar-trello> sobre el uso de la herramienta *Trello*, que sirve para administrar toda clase de proyectos. Se debe elaborar un tablero basado en las tareas y actividades de un proyecto, realizando las diferentes acciones descritas en el enlace de Trello (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades).
 - ✓ Para la elaboración del tablero, organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para desarrollar un tablero por grupo, el cual será compartido con los demás grupos y con el instructor.
 - ✓ Elaborar un informe que describa las acciones realizadas por el grupo, según las actividades propuestas en el enlace compartido; es decir, la construcción del tablero en *Trello*, además de suministrar la dirección URL de acceso al mismo. Este análisis debe incluir las dificultades y oportunidades encontradas en el uso de esta herramienta.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe de la actividad – URL tablero de Trello.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe. Pertinencia y efectividad de los recursos utilizados según requerimientos. GA1-220501046-AA3-EV01.**

1.1.4. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4 - Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.

El propósito es identificar y reconocer las posibilidades de mejorar la calidad en los procesos y productos en las diferentes áreas de trabajo, incorporando Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de manera que sea posible implementar cambios en la gestión de estos procesos y productos para una mayor productividad y efectividad en las operaciones.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los



contenidos presentados en el componente formativo “**Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**”.

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

- **Evidencia GA1-220501046-AA4-EV01. Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.**

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse en los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para el informe, tener en cuenta:

- ✓ Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente a las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- ✓ Identificar los aspectos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, *chat*, listas de correos, blogs, wikis, foros *web*, *spaces*, grupos de noticias, telefonía IP, televisión IP, *E-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por Internet, entre otras.
- ✓ Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, historietas, infografías, presentaciones interactivas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea. Se sugieren algunas herramientas para el desarrollo de esta evidencia, como son:
 - Canva: https://www.canva.com/es_es/
 - Genially: <https://genial.ly/es/>
 - Emaze: <https://www.emaze.com/>

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **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:** máximo 10 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01.**



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- Código del Programa de Formación: 123101
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): diagnóstico y mejoramiento de los procesos administrativos en pequeñas empresas.
- Fase del Proyecto (si aplica): ANALISIS
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Reconocer los diferentes elementos teóricos y normativos que direccionan la formulación de las ideas de negocio.
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- Resultados de Aprendizaje:
 - ❖ OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
- Duración de la Guía de Aprendizaje : 20 horas



2. Presentación



Ilustración 1. Imagen "pasos para su presentación". Formato JPG. Julio 2023

La globalización de los mercados ha establecido la necesidad de crear empresas visionarias, con conocimientos que trasciendan 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, 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 las TIC'S, como herramienta fundamental en su ejercicio laboral.

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.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Es el momento de aprender. Aquí se encuentran las actividades de aprendizaje a desarrollar para apropiarse 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".



3.1 Actividades de reflexión inicial:



Descripción de la actividad:

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:

Ilustración 2. Informática básica. Imagen en formato JPG

- 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 la presente “Guía de aprendizaje”, le orientará en el desarrollo de las actividades.

3.1.1 Identificar la suite de aplicaciones que ofrece el correo institucional

Descripción de la actividad:

Estimado aprendiz, para dar inicio al desarrollo de las competencias laborales requeridas en el programa de formación para la identificación y manejo de las herramientas ofimáticas, es necesario hacer una exploración por algunas de las aplicaciones que nos ofrece el correo institucional como apoyo al desarrollo de la formación. Donde se pretende iniciar la exploración de nuevos espacios útiles para el desarrollo de la estructura de la competencia en mención; de manera respetuosa, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

Descripción de la actividad:

- A. De manera atenta preste atención a la socialización en cuanto a manejo y utilidad de la suite de aplicaciones en línea que nos ofrece el correo institucional a través de Microsoft.
- B. Cada grupo conformado para la presente actividad, debe realizar una exploración desde su correo institucional e interactuar con los elementos centrales planteados en el ítem inmediatamente anterior.
- C. Una vez consolidados sus conclusiones en base a su propia experiencia, un representante de cada grupo de trabajo socializa en plenaria mediante recurso gráfico el resumen de su argumento.
- D. En plenaria y bajo la orientación del docente a cargo se realizan algunas aproximaciones conceptuales.

Ambiente Requerido: Ambiente presencial de aprendizaje Sede “INEM” ambiente 201.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje colaborativo



Materiales de formación: computador, internet, Biblioteca SENA

Evidencia 1: Recurso gráfico concertado por cada equipo de trabajo (mapa mental, mapa conceptual, mente facto, cuadro comparativo, etc.), la presente evidencia no requiere ser publicada en la plataforma de gestión educativa designada por la entidad.

Material de apoyo: PDF conceptualización “mapa mental o conceptual”

Duración de la actividad: 2 horas directas

3.3 Actividades de apropiación:



*Ilustración 3. Imagen uso y apropiación TIC'S.
Formato JPG. 18 julio 2024*

3.3.1 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.

Subactividad: Actividad de aprendizaje -AA1. Reconocer *software* de sistemas, *software* de programación y *software* de aplicaciones.

Materiales de formación a consultar:





Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el material de apoyo compartidos en el drive: Tecnologías de la información TIC, ubicado en el espacio del drive destinado para el curso.

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

❖ **Evidencia de producto. EV01. Crucigrama de conceptualización en hoja de cálculo - *Software* y servicios de Internet.**

Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse 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.
- El uso de figuras, imágenes, frases cortas y colores.

Ambiente Requerido: Ambiente presencial de aprendizaje Sede “INEM” ambiente 201.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje colaborativo

Materiales de formación: computador, internet, Biblioteca SENA

Evidencia 2: Crucigrama elaborado y configurado en hoja de cálculo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto para entregar:** crucigrama elaborado y configurado sobre los tipos de *software* y servicios de Internet.
- **Formato:** Hoja de cálculo configurada para impresión y en PDF
- **Extensión:** 1 página.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crucigrama - *Software* y servicios de Internet. EV01** destinado.



Material de apoyo: PDF conceptualización “mapa mental y conceptual”

Duración de la actividad: 8 horas 5 horas directas 3 horas de trabajo autónomo

3.3.2 **Actividad de aprendizaje EV02.** Desarrollar un taller práctico sobre operaciones y funcionalidades de la hoja de cálculo.

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 dispuesto en el drive.

Evidencias:

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

3.3.2.1 **Evidencia de conocimiento. -EV02. Taller- Utilización de las herramientas de la hoja de cálculo.**

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 que el aprendiz debe apropiarse lo

Parte 1. Trabajo desarrollado en parejas. De acuerdo con las herramientas Socializadas en el material de apoyo y en lo trabajado y socializado durante la sesión, los aprendices deben de desarrollar el taller en “procesadores de texto”

Parte

2. Realizar el taller sobre ejercicios propuestos de acuerdo con las herramientas, operaciones y funciones de hoja de cálculo (funciones básicas, funciones condicionales, funciones de búsqueda, etc.)



Ambiente Requerido: Ambiente presencial de aprendizaje Sede "INEM" ambiente 201.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje colaborativo

Materiales de formación: computador, internet, Biblioteca SENA

Evidencia 2: Documento en procesador de texto WORD y libreo de EXCEL con el desarrollo de ejercicios propuestos.

Lineamientos para la entrega del producto:

Producto para entregar:

Libro de Excel con el desarrollo de los ejercicios propuestos y documento en procesador de texto WORD.

Extensión: El archivo comprimido en formato 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 hoja de cálculo.**

Material de apoyo: doc. en PDF "OPERACIONES Y FUNCIONES EN EXCEL"

Duración de la actividad: 6 horas directas a formación y 6 hora de trabajo autónomo.

Instrumento de evaluación: observación y lista de chequeo

3.3.3 Actividad de aprendizaje EV03.

Materiales de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: Tecnologías de la información TIC (hoja de cálculo).

Evidencias:

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

3.3.3.1 Evidencia de conocimiento. EV03. Implementación de tablas dinámicas.



El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia del manejo e implementación de las tablas dinámicas como herramienta para el análisis de la información 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 apropiarse lo mostrado en el componente formativo: **“Tecnologías de la información TIC”**, en el tema de mejora continua, y tener en cuenta que debe:

- Completar los campos requeridos.
- Identificar las funciones que le permitan desarrollar el ejercicio planteado.
- Presentar los informes empleando tablas dinámicas y configurando una dashboard.

Ambiente Requerido: Ambiente presencial de aprendizaje Sede “INEM” ambiente 201.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje colaborativo

Materiales de formación: computador, internet, Biblioteca SENA

Evidencia 3: Ejercicios desarrollados en un libro de hoja de cálculo.

Líneas de guía para la entrega del producto:

- **Producto para entregar:** Nómina completa con análisis de datos por medio de tabla dinámica.
- **Formato:** EXCEL y en PDF.
- **Extensión:**
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Implementación de nómina y análisis de datos, mediados por las TICS **-EV03**.

Material de apoyo: doc. en PDF “OPERACIONES Y FUNCIONES EN EXCEL”

Duración de la actividad: 6 horas directas a formación y 6 hora de trabajo autónomo.

Instrumento de evaluación: observación y lista de chequeo

3.3 Actividades de Transferencia el Conocimiento:



Ilustración 4. Imagen aporte de las TIC'S en el aprendizaje y formación. Formato JPG. 19 mayo 2024

Descripción de la actividad:

CREAR PROPUESTA DE FACTURA PARA UNA EMPRESA, COMO REQUERIMIENTO.

De acuerdo con las actividades desarrolladas hasta este punto de la guía, hemos identificado las herramientas propias para el desarrollo e implementación de la actividad propuesta. A través de exposición magistral y mediante el uso de técnicas y estrategias didácticas, el docente le orientará para la socialización del producto desarrollado.

Ambiente Requerido: Ambiente presencial de aprendizaje Sede "INEM" ambiente 201.

Estrategias o técnicas didácticas activas: aprendizaje basado en problemas (ABP)

Materiales de formación: computador, internet, Biblioteca SENA

Evidencia 1: Documento en formato hoja de cálculo EXCEL modo impresión con el desarrollo de los puntos del taller propuesto.

Material de apoyo: doc. en PDF "OPERACIONES Y FUNCIONES EN EXCEL"

Duración de la actividad: 12 horas de formación directa, 2 horas de formación autónoma

Instrumento de evaluación: Lista de chequeo



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial	API- IDENTIFICAR EL ENTORNO EMPRESARIAL Y SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SEGÚN NORMATIVA	Implementar ejercicios prácticos en la hoja de cálculo en cuanto a operaciones; funciones; filtrar, ordenar información ; herramientas para el análisis de datos, que le permitan al aprendiz desarrollar las competencias requeridas en el ámbito empresarial	Utilización de las herramientas de ofimática (Hoja de cálculo). Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas propias de la hoja de cálculo. Taller propuesto en Word. Taller con ejercicios propuestos acerca de operaciones y funciones en la hoja de cálculo. Implementación y desarrollo de ejercicios propuestos acerca de tablas dinámicas, las	de equipos TIC, tipos de <i>software</i> y servicios de la tecnología Internet, de acuerdo con Elige herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de información y comunicación Aplica buenas prácticas de uso de las TIC, de acuerdo con los estándares y recomendaciones	chequeo y observación EV01 Lista de chequeo y observación EV02 Lista de chequeo y observación EV0



			funciones y operaciones requeridas para tal fin. con la incorporación de TIC.		
--	--	--	---	--	--

4. 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”.

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

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.

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.

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.

Excel Basico

1. Introducción Excel

Objetivos:

- Conocer la interfaz de Excel.
- Manejar conceptos básicos como celdas, filas y columnas.
- Guardar y abrir archivos.

Temas:

1. Interfaz de usuario y menús principales.
2. Creación, guardado y apertura de libros de trabajo.
3. Ingreso y edición de datos.
4. Formatos básicos de celdas (números, texto, colores, bordes).

Actividad Práctica:

- Crear una hoja de cálculo con una lista de nombres y edades, aplicando formato a las celdas.

Evaluación:

- Cuestionario sobre la interfaz y funciones básicas.
- Práctica guiada de ingreso de datos y formatos.

2. Fórmulas y Funciones Básicas

Objetivos:

Aplicar fórmulas matemáticas.



Usar funciones básicas de Excel.

Temas:

Creación de fórmulas aritméticas (+, -, *, /, ^).

Funciones SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN y CONTAR.

Uso de referencias relativas y absolutas.

Actividad Práctica:

Crear una tabla de ventas y calcular totales y promedios usando funciones.

Evaluación:

Ejercicios prácticos con diferentes fórmulas y funciones.

3. Herramientas de Formato y Gráficos

Objetivos:

- Aplicar formatos condicionales.
- Crear y personalizar gráficos en Excel.

Temas:

1. Formato condicional.
2. Creación de gráficos de barras, líneas y circulares.
3. Personalización de gráficos (títulos, etiquetas, colores).

Actividad Práctica:

- Crear un informe con gráficos a partir de una tabla de datos.

Evaluación:

- Elaboración de un gráfico según datos suministrados.



4. Tablas Dinámicas y Análisis de Datos

Objetivos:

- Crear y analizar tablas dinámicas.
- Aplicar filtros y segmentaciones de datos.

Temas:

1. Creación de tablas dinámicas.
2. Agrupación y segmentación de datos.
3. Uso de filtros avanzados.

Actividad Práctica:

- Crear una tabla dinámica a partir de una base de datos de ventas.

Evaluación:

- Análisis de datos mediante tablas dinámicas y filtros.

5. Referentes bibliográficos

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-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentes/>

Cartilla de SENA (2017). *SENA Aprende*. (2019). *Guía de información y orientación para documentar servicios innovadores diferentes*. <https://innolandia.es/guia-design-thinking-en-espanol-para-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentes/>

Cartilla de SENA (2017). *SENA Aprende*. (2019). *Guía de información y orientación para documentar servicios innovadores diferentes*. <https://innolandia.es/guia-design-thinking-en-espanol-para-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentes/>





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



Sinisterra, G. (2010). *Contabilidad. Sistema de información para las organizaciones*. McGraw-Hill Interamericana. Trillini, C. (2013). *Definición de Sistematización*. Economía. Gestiona a tu favor. <https://economia.org/sistematizacion.php>

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)	Stephanie Perez	instructora	CCyS	01-12-24

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Stephanie Perez	instructora	CCyS	02-02-25	Actualización de formatos y contenidos propios del área integral de edumatica