PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 1: IDENTIFICA REQUERIMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PAN ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD.

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto: **SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA E INVENTARIOS DE LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y SITUACION CONTABLE ACTUAL DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE HACEN PARTE DEL PROYECTO DE FORMACION.**
- Competencia: **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVIDAD**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.**
  Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

En el ámbito nacional e internacional es común escuchar hablar de actividades económicas, pero poder desarrollarlas debemos hablar de creación de empresas, pero antes debemos crear nuestra idea de negocio. Es por eso estimado aprendiz que en el transcurso de esta guía vamos a estudiar y analizar los temas referentes a los tipos de sociedades, la creación y formalización de las empresas en Colombia, leyes comerciales. De igual manera con la empresa creada por usted podrá conocer toda la documentación necesaria para su creación legal.

Mediante el desarrollo de esta guía de aprendizaje, los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en interpretar la creación de empresas en Colombia, cumpliendo de esta manera con los criterios de evaluación establecidos en los diseños curriculares del Servicio Nacional de Aprendizaje para la titulación de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Este resultado de aprendizaje lo llevaremos a cabo medio de estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos, este lo desarrollaremos por medio de talleres de lecturas autorreguladas, mesas redondas, debastes, mapas mentales entre otras actividades que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y prácticas que son útiles para lo que se busca que es

la formación laboral, que los aprendices Sena sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

Lectura Relacionada: La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

En economía, la empresa es la unidad económica básica encargada de satisfacer las necesidades del mercado mediante la utilización de recursos materiales y humanos. Se encarga, por tanto, de la organización de los factores de producción, capital y trabajo.

Clasificación de las Empresas

Según la actividad económica que desarrolla:

1. Del sector primario, es decir, que crea la utilidad de los bienes al obtener los recursos de la naturaleza (agrícolas, ganaderas, pesqueras, mineras, etc.).

2. Del sector secundario, que centra su actividad productiva al transformar físicamente unos bienes en otros más útiles para su uso. En este grupo se encuentran las empresas industriales y de construcción.

3. Del sector terciario (servicios y comercio), con actividades de diversa naturaleza, como comerciales, transporte, turismo, asesoría, etc.

Según La Forma Jurídica:

1. Empresas individuales: Si solo pertenece a una persona. Esta responde frente a terceros con todos sus bienes, tiene responsabilidad ilimitada.

2. Empresas societarias o sociedades: Generalmente constituidas por varias personas.

Según su Tamaño:

1.Microempresa si posee menos de 10 trabajadores.

2.Pequeña empresa: si tiene menos de 50 trabajadores.

3.Mediana empresa: si tiene un número entre 50 y 250 trabajadores.

4. Gran empresa: si posee más de 250 trabajadores.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. **Proceso Pedagógico: Actividad de reflexión inicial** :

   Los aprendices en compañía del instructor formador realizarán la lectura relacionada.
   El instructor formador planteara estudios de casos o situación problémica en donde los aprendices podrán interactuar y analizaran que es una empresa y su clasificación.

2. **Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**
   El instructor formador conformará equipos de trabajo teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendices (Asimilador, Convergente, Divergente y Acomodador)., para que estos realicen las siguientes actividades:

2.2.1 Al pensar en diferentes empresas colombianas, considera usted:

a. ¿Que todas las empresas se crean de la misma manera, justifique su respuesta?
b. ¿Qué requisitos habrán cumplido sus propietarios para poder crearlas?
c. ¿Alguna de estas empresas habrá sido más complejas de constituir que otras? ¿Cómo, cuáles y por qué?

2.2.2 De manera individual y desescolarizada, seleccione una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, defina los términos contenidos en la siguiente tabla:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empresa	
Sociedad	
Actividad Económica	
Contabilidad	

3. **Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):**
   Los aprendices en compañía del instructor realizaran las siguientes actividades para el desarrollo de la siguiente guía:

3.3.1 De manera individual y desescolarizada clasifique en un cuadro sinóptico las clasificación de las empresas planteadas en el siguiente video: https://youtu.be/c8SmyZrLkHE.

3.3.2 Mediante una lectura del documento “Empresa, Historia, Etapas y Clasificacion de Sociedades” realice de manera individual y autónoma un cuadro comparativo sobre los diferentes tipos de sociedades que existen en Colombia, para el desarrollo de esta actividad tenga en cuenta los criterios propuestos en la siguiente matriz:

CRITERIOS	SOCIEDADES					
	Anónima	Limitada	Encomandita por Acciones	Encomandita Simple	Colectiva	Por Acciones Simplificadas
Número de socios,						
Razón social,						
Requisitos de constitución,						
Responsabilidades,						
Capital,						
Órganos de dirección y de control,						
Disolución y liquidación sobre las sociedades						

En la sesión presencial, su instructor escogerá aleatoriamente algunos aprendices para exponer las actividades 3.3.1 y 3.3.2 desarrolladas, por tal motivo deberá estar preparado en caso de ser seleccionado(a).

3.3.3. Para complementar la información vista hasta ahora, consulte el código del comercio y realice: mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, rejillas de conceptos, diagra etc.

Seleccione mínimo tres de las anteriores didácticas para el desarrollo de los siguientes temas:

- ✓ Libro primero-Título I –Capítulo I-Calificación de los Comerciantes.
  Calidad de comerciante
  Personas habilitadas e inhabilitadas para ejercer el comercio (Artículo 13 Código de Comercio)
  Presunción de ejercicio del comercio

- ✓ Libro primero-Título I –Capitulo II-Deberes de los Comerciantes.

- ✓ Libro primero-Titulo II –De los actos, operaciones y empresas mercantiles.
  Actos mercantiles (Artículo 20 Código de Comercio)
  Actos no mercantiles (Artículo 23 Código de Comercio)

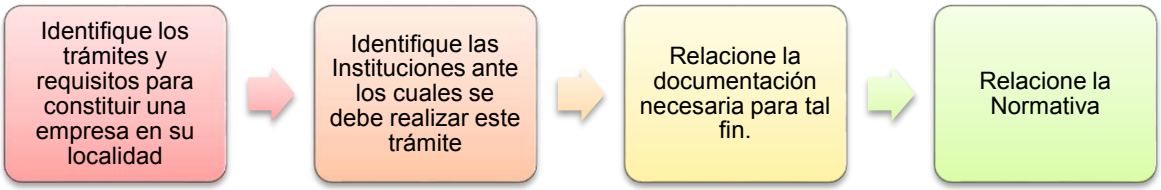
- ✓ Libro primero-Titulo III –Del registro mercantil.
  Objeto
  Rol de la cámara de comercio
  Prueba de obtención del registro mercantil
  Tiempo de renovación de la matrícula mercantil
  Documentación necesaria para el registro mercantil

- ✓ Libro segundo-Título I –Capítulo I-Disposiciones Generales.
  Persona jurídica

- ✓ Libro segundo-Título I –Capitulo II-Constitución de sociedades.
  Requisitos para la constitución de una sociedad
  Escritura pública
  Acta de constitución
  Requisitos para iniciar actividades

Realicé la lectura de manera individual y después concerté con su equipo de trabajo las didácticas seleccionadas para desarrollar estos ítems; El instructor establecerá los lineamientos para retroalimentar la actividad.

3.3.4 Teniendo en cuenta la importancia que conlleva legalizar una empresa, elabore un folleto informativo donde:



Se recomienda consultar la página de la Cámara de Comercio de su localidad y otras fuentes que les puedan ayudar con su desarrollo y aplicación a su proyecto formativo.

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

Este atento a la explicación, realice preguntas y resuelva sus inquietudes.

3.3.5 Efectúe individualmente y de forma desescolarizada una lectura comprensiva sobre el proceso administrativo y las áreas funcionales de las organizaciones. Luego con su grupo de trabajo complete la matriz propuesta a continuación.

Criterios	Elementos claves en la construcción de:	Ejemplo de una empresa
Misión		
Visión		
Objetivos		
Valores corporativos		
Organigrama		

3.3.6 *Realizar de manera desescolarizada la lectura del material de apoyo Matriz Dofa Mapa Conceptual Organigrama, y seguido a ello realice la matriz DOFA aplicada a su proyecto de vida.*

4. Proceso Pedagógico: Transferencia del conocimiento:

Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto para la aplicación de los conocimientos de esta guía en su proyecto formativo

Ambiente de formación: Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

- Tablero
- Computadores Portátiles
- Sillas
- Televisor
- Mesas
- Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Instrumentos de evaluacion** **La empresa.** - Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones. - Sociedad: concepto, clasificación, requisitos para constitución y liquidación - Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa. **Administración:** - Principios básicos de áreas funcionales, planeación estratégica, organización, dirección y control.	● Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. ● Clasifica los documentos de acuerdo con normativa. ● Aplica las tablas de retención documental según normativa. ● Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización. ● Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos técnicos. ● Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa	**Conocimiento** Instrumento: Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas

Evidencias de Desempeño • Lista de chequeo • Interpretar normativa aplicable en la constitución y funcionamiento de las empresas • Establecer las características y su entorno • Diligenciar los documentos exigidos por las entidades de control y vigilancia. • Clasificar la empresa según su actividad económica. • Identificar la estructura orgánica de la empresa de acuerdo con la asignación de áreas funcionales **Evidencias de Producto:** • Desarrollo de taller • Documentación de la legalización de la empresa de su proyecto formativo. • Clasificación y estructura orgánica de la empresa		**Desempeño:** **Técnica:** Observación sistemática **Instrumento:** lista de chequeo de la Empresa escogida. **Producto:** Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Estrategia de la empresa : un programa de actuación a largo plazo, que determina los objetivos estratégicos de desarrollo de la empresa y que muestra cómo lograrlos en forma de objetivos operacionales y tareas a realizar específicas.

Estructura: Conjunto de relaciones de producción y cambio de una sociedad que se desarrolla dentro de un marco institucional.

Entorno de la empresa: Es un conjunto de factores que rodean la empresa y que influyen en su actuación.

Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) **:** su objetivo consiste en ayudar a una empresa a encontrar sus factores estratégicos críticos, para usarlos, una vez identificados, y apoyar en ellos los cambios organizacionales: consolidando las fortalezas,

minimizando las debilidades, aprovechando las ventajas de las oportunidades y eliminando o reduciendo las amenazas.

EMPRESA: Una empresa es una unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la creación continua de empresas.

Persona Natural: Es la denominación legal que el Código Civil nos otorga como individuos de la especie humana capaces de adquirir derechos, deberes y obligaciones. Ejemplo de personas naturales: Pedro, José, María, Juan. Constituir una empresa como persona natural corresponde a una forma simple de organización en la cual la propiedad es encabezada por una sola persona; es por ello por lo que este tipo de organización implica mayor responsabilidad y riesgo frente a terceros, pues en el ejercicio empresarial se mezcla el patrimonio propio y el de la empresa.

Norma: Se denomina norma a la regla o un conjunto de estas, una ley, una pauta o un principio que se impone, se adopta y se debe seguir para realizar correctamente una acción o también para guiar, dirigir o ajustar la conducta o el comportamiento de los individuos.

Normatividad: es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente.

Establecimiento de Comercio: Es un conjunto de bienes (sillas, mesas, mercancías, vehículos, patentes, entre otros) organizados por el empresario o comerciante en un sitio determinado, para el desarrollo de sus actividades económicas y para alcanzar los objetivos de la empresa. Ejemplo de establecimientos de comercio: tienda, farmacia, taller de confección, empresa de taxis, etc.

Comerciante: Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, o aquellas personas que derivan sus ingresos de un ejercicio del comercio de manera personal o por medio de un apoderado o intermediario.

Organizaciones: Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/doc_comerciales/contenido_u1_4.pdf

https://debitoor.es/glosario/definicion-empresa

Libro Contabilidad Plus sexta edición actualizada autor (Lucy Coral – Emma Gudiño)

http://infodicy2011.blogspot.com.co/p/como-diligenciar-los-documentos.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					