

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

| OBJETIVO (S) | | IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, PROGRAMA TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2706111 IET FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO MARIQUITA | | | | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---|---------|--------------|-------------|------------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLAN TA | CONTRA TISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 01 | MANUEL CAMILO ECHEVERRI SANCHEZ | 1046912422 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | gcheverri.camilo760@gmail.com | 315 613 9615 | | Comilio Echeverri |
| 02 | MARIANA LAGUNA ESPITIA | 1106739474 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | mariana.laguna240776@gmail.com | 318872493 | | mariana |
| 03 | MAICOL STIVEN GORDILLO TRIANA | 1111196436 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | maicolgordillo triana@gmail.com | 313 888 9245 | | MAICOL STIVEN |
| 04 | DANIEL FORERO TORO | 1109780060 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | forerodaniel199@gmail.com | 311 598 1841 | | |
| 05 | LAURA VALENTINA BOBADILLA GALINDO | 1104943940 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | valenbobadilla1529@gmail.com | 311 867 9242 | | Valentina B. |
| 06 | CRISTIAN FELIPE CALDERON CALDERON | 1110495537 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | caldern.caldern.cristian.felipe@gmail.com | 3219526702 | | Cristian Felipe C. |
| 07 | YURI TATIANA HERNANDEZ MARTINEZ | 1109069235 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | yuritatanahernandezmartinez22@gmail.com | 3212831535 | | Tatiana Hernandez |
| 08 | LUDUWING ALEJANDRO CORREA MORA | 1070704975 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | correa.luduwing@gmail.com | 3145371983 | | Luduwing Correa |
| 09 | JOAN SEBASTIAN BONILLA ARANA | 1111194721 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | | | RETIADO |
| 10 | ESTEFANIA GORDILLO TRIANA | 1105784490 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | estefania.gordillo03@gmail.com | 3134102020 | | Estefania gordillo T. |
| 11 | YONATAN DAVID ROJAS TELLEZ | 1076241454 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | yonatan042@gmail.com | 3224305601 | | |
| 12 | KEVIN PAREJA GONZALEZ | 1106332541 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | Kevin.Pareja60@gmail.com | 313296826 | | Kevin Pareja G. |
| 13 | MYCHAEAL XAVIER OLIVERA SOCARRAS | 1039685014 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | Mychael.Xavier@gmail.com | 3143062807 | | |
| 14 | DAVID SANTIAGO GARZON MEJIA | 1018409427 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | | | RETIRADO |
| 15 | TOMAS BETANCUR CADAVID | 1018241677 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | Tomas.Betancur102@gmail.com | 3224490604 | | Tomas Betancur |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

RÉGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

| OBJETIVO (S) | | IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, PROGRAMA TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2706111 IET FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO MARIQUITA | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------------------|---|---------|-----------|-------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLAN TA | CONT RATA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 16 | LAURA SOLANGIE GONZALEZ SERRATO | 1111194168 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | | | RETIRADO |
| 17 | SARA SOFIA SANTOS LONDOÑO | 1111195228 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | sarasantos01@gmail.com | 3214915436 | | Sara S. |
| 18 | GILMERY VALENTINA MATERANO CASTILLO | 4971435 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | gilmerymaterano1@gmail.com | 811821879 | | Gilmery M. |
| 19 | JAIDER SANTIAGO SANCHEZ CASAS | 1111194536 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | sanchezcasasjaider2008@gmail.com | 3144733043 | | Jaider Sanchez |
| 20 | JUAN PABLO RAMIREZ GARZON | 1104545340 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | garzonjuanpabloramirez@gmail.com | 3212124187 | | Juan P. |
| 21 | JEYLEN SOFIA LOPEZ HINCAPIE | 1104702300 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | | | RETIRADO |
| 22 | YERAY SANTIAGO LOPEZ PIÑEROS | 1019991418 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | SantyLP2007@gmail.com | 3203113811 | | Yeray P. |
| 23 | JOSE LEANDRO CAMELO BRAVO | 1105784476 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | cameloleandro88@gmail.com | 3195483565 | | Jose C. |
| 24 | JUAN SEBASTIAN CRUZ CASTRO | 1070952033 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | crucastrojuansebastian8@gmail.com | 3204816423 | | Sebastian C. |
| 25 | EDWARD STEVEN POLO ESPINOSA | 1111195021 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | edward.polo2006@gmail.com | 3214384647 | | Edward S. Polo |
| 26 | SAMUEL FELIPE NIETO RUBIANO | 1105782171 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | smilefelntrbn@gmail.com | 3143546671 | | Samuel |
| 27 | MIAMIN PEREZ QUIMBAYO | 1119946856 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | miaminperetz@gmail.com | 321972058 | | |
| 28 | JESSICA ALEJANDRA ALARCON TORRES | 1107978013 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | velezcarloseduardo@yahoo.es | 3174754382 | | Jessica T. |
| 29 | KARLA ALEJANDRA BONILLA RUIZ | 1111194622 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | | | RETIRADO |
| 30 | JHONY ESTEBAN BEJARANÓ ROJAS | 1111195333 | N/A | N/A | APRENDIZ | IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | coucra62107@gmail.com | 5223449470 | | |
| 31 | YURI MARCELA GOMEZ GOMEZ | 65699787 | | X | INSTRUCTOR | Centro de Comercio y Servicio | yurimarcela.gomez@ccs.co | 3183061057 | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



| ACTA No. 018 | | |
|--|---|---------------------------|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Formación profesional integral, programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha 2706111 | | |
| CIUDAD Y FECHA: Fresno, 08 de mayo de 2024 | HORA INICIO: 6:00 | HORA FIN: 12:00 |
| LUGAR Y/O ENLACE: IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL TOLIMA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS | |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo a los aprendices.2. Verificación del ambiente de formación3. Desarrollo de la sesión de formación:<ul style="list-style-type: none">➤ Acuerdos de normas para desarrollar la formación.➤ Verificación de la asistencia➤ Realización reflexión grupal (Activador Cognitivo)➤ Recomendaciones actualización de información en Sofia Plus.➤ Avance Realización de Transversales➤ Avance Etapa Practica➤ Refuerzo sobre Reglamento del Aprendiz-➤ Feedback (retroalimentación) de la sesión anterior➤ Actividades realizadas durante la sesión de formación➤ Cierre cognitivo.➤ Relación de aprendices que no asistieron a la formación4. Cierre | | |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, PROGRAMA TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2706111 IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO | | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | | |
| INSTITUCION: IET. FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO TECNICO: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA: 2706111 GRADO: 11 MUNICIPIO: MARIQUITA COMPETENCIA: 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RESULTADO DE APRENDIZAJE: 210303022 - 5. Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. 210601020 - 03 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional | | |



1. **Saludo inicial**

2. **Verificación del ambiente de formación:** Realicé la verificación del ambiente, con el fin de impartir la Formación en el Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Aspectos Revisados:

- ✓ Correcta iluminación.
- ✓ Condiciones ambientales.
- ✓ Riesgos eléctricos.

Se encuentra **APTO**, para impartir la formación.

3. **Desarrollo de la sesión de formación:**

➤ **Acuerdo de normas para el desarrollo de la sesión de formación:**

- ✓ Pedimos la palabra levantando la mano.
- ✓ Participación activa y presencia plena en el ambiente de aprendizaje.

- **Verificación de la asistencia** mediante el diligenciamiento Registro de Asistencia formato GOR-F-085 V02, se informa sobre el contenido de la Ley 1581 de 2012 Protección y tratamiento de datos.

➤ **¿Reflexión grupal (Activador Cognitivo)**

- **Recomendaciones para mantener actualizado la información** de los aprendices en <http://senasofiaplus.edu.co> , con el fin de evitar inconvenientes en un futuro en la certificación de los aprendices que aprueben el proceso formativo. Se requiere de su colaboración para verificar, corregir y actualizar el registro.

- **Avance realización de transversales** les recuerdo que la aprobación de competencias transversales en plataforma Senasofiaplus de parte del SENA, se generará únicamente con la carta de aprobación que nos haga llegar la Institución Educativa, Estas cartas de aprobación de transversales deben enviarse a medida que la Institución va cumpliendo con la ejecución y aprobación de estas competencias a través de las diferentes asignaturas que se imparten en la Institución Educativa.

- **Avance desarrollo Etapa Práctica:** Manual de articulación del Sena con la educación media - Código: GFPI-M-004 - Versión: 02 – abril 2021.

El aprendiz debe hacer **entrega física o virtual** de la bitácora al instructor de seguimiento, **cada (30) días una vez se inicia la etapa productiva**, junto con el certificado de afiliación a la ARL.

• **Numeral 13.5.4. Finalización de la Etapa Productiva**

El Establecimiento Educativo que solicite certificar aprendices dentro del calendario académico de grado once, deberá presentar la evidencia de aprobación del resultado de aprendizaje de etapa productiva y será quien entregará los soportes al Centro de Formación para iniciar el proceso de certificación.

Para la finalización del proceso de formación es indispensable tener en cuenta las siguientes consideraciones:



- ✓ El instructor técnico realiza la correspondiente verificación del registro de la alternativa en el sistema de gestión y procede a calificar en el centro de calificaciones del LMS y registrar el juicio de valor en el aplicativo de formación vigente.
- ✓ El aprendiz deberá tener todo su proceso de evaluación de etapa productiva en estado satisfactorio o aprobado para poder tramitar la certificación y será el respondiente ante el Colegio y ante el Centro de formación de tener al día su proceso.

Requisitos para Certificación 2024:

- Evaluación y seguimiento Etapa Productiva (Evaluación 1 y 2)
- Juicio Evaluación Etapa Productiva (Constancia bitácoras)
- Copia del documento de identidad
- Certificado de aprobación empresa o Institución Educativa.

➤ Refuerzo sobre el reglamento del Aprendiz

CAPÍTULO II. DERECHOS, ESTÍMULOS DEL APRENDIZ SENA.

Artículo 7. Este capítulo hace referencia a los derechos que tienen los aprendices del SENA. El aprendiz tiene derecho a gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, religión, opinión política o filosófica. Los derechos de los aprendices SENA según el reglamento del aprendiz SENA son:

- Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar
- Recibir al iniciar el proceso de formación, la información sobre la formación profesional: estructura, organización y funcionamiento del SENA regional y centro además de la proyección socioeconómica de la ocupación u oficio de su interés.
- Recibir orientación académica y actitudinal
- Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas
- Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento
- Recibir la certificación que le corresponda una vez aprobado en forma satisfactoria
- Ser evaluado objetiva e integralmente
- Solicitar, de forma respetuosa, revisiones de las evaluaciones correspondientes
- Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva
- Recibir asesoría académica
- Recibir trato digno y respetuosos por parte de los integrantes de la comunidad educativa
- Expresar con libertad de pensamiento
- Recibir los elementos de seguridad propios de su ocupación para la protección de su integridad.

Capítulo III: Deberes del aprendiz SENA

En este capítulo se explican los deberes del aprendiz SENA del reglamento del aprendiz SENA:

- Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o plan de mejoramiento definidos durante la etapa lectiva y productivo
- Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios
- Acatar las decisiones del Manual de convivencia
- Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas
- Respetar los derechos de autor en los materiales que hayan sido compartidos.
- Conocer y asumir las políticas y directrices establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz SENA
- Mantener en buen estado, orden y aseo las instalaciones físicas
- Actuar según principios y valores para la convivencia
- Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo de cualquier irregularidad
- No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios...
- Además de lo explicado anteriormente, el aprendiz considerará también las siguientes obligaciones:
- ✓ Acceder regularmente a los ambientes virtuales de formación



- ✓ Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa
- ✓ Ingresar a la plataforma virtual debidamente identificado con el código de acceso personal e intransferible
- ✓ Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones y actividades de formación
- ✓ Participar en los foros de discusión
- ✓ Respetar los comentarios realizados por los demás integrantes
- ✓ Cumplir con los trabajos indicados por los tutores

Capítulo IV: Prohibiciones del reglamento del aprendiz SENA

Las prohibiciones especificadas del reglamento del aprendiz SENA son las siguientes:

- Plagiar materiales, trabajos y otros documentos
 - Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje
 - Realizar fraude en evaluaciones
 - Aportar documentación que difiera con la real
 - Fumar en áreas no permitidas
 - Ingresar o portar armas
 - Utilizar el nombre del SENA para actividades particulares o con ánimo de lucro
 - Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa
 - Contribuir al desorden y/o desaseo
 - Destruir o dañar instalaciones físicas, equipos, software...
 - Obstaculizar el ingreso a las instalaciones
 - Practicar juego de azar
 - Realizar acciones proselitistas
 - Permanecer con el uniforme acordado en situaciones que deteriore la imagen institucional
 - Generar, transmitir o publicar información violenta, insultos, ...
 - Actos que saboteen actividades de formación
 - Suplantar la identidad
 - Falsificar documentos oficiales
- **Feedback (Retroalimentación)** de la sesión anterior, con el fin de recuperar conocimientos que permitan conectar la información previa con los nuevos conceptos que serán apropiados en la sesión por los aprendices.

➤ **Actividades realizadas durante la sesión:**

Se proponen estrategias de aprendizaje activo (es un método de enseñanza que involucra a los aprendices en el material que están desarrollando a través de actividades de resolución de problemas, tareas de escritura, discusión en grupo, actividades de reflexión, y cualquier otra tarea que promueve el pensamiento crítico sobre el tema), para fomentar la colaboración entre los aprendices y el instructor; teniendo en cuenta las características de la enseñanza como:

- Valorar la cooperación para aportar ideas entre todos.
 - Fomentar la participación del aprendiz
 - Promocionar el debate a partir de los conocimientos previos.
 - Reforzar conductas adecuadas para motivar el aprendizaje.
 - Generar preguntas que desarrollen el pensamiento crítico.
- a) Las Actividades de Aprendizaje son realizadas mediante talleres prácticos sobre el contenido: **GUÍA DE APRENDIZAJE NO. 6 “INGRESOS, GASTOS, COSTOS Y LIQUIDACION DE NOMINA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE”**
- b) **Objetivos de la formación:**
- Identificar las cuentas que generan el estado de resultados
 - Analizar las clases de ingresos



- Determinar los costos de ventas
- Analizar la clase de gastos

Se inicia con el desarrollo de la guía de aprendizaje:



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
GUÍA DE APRENDIZAJE No. 6 – INGRESOS, GASTOS, COSTOS Y LIQUIDACION DE NOMINA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V2
- **Nombre del Proyecto:** Apoyo en el desarrollo de procesos contables y financieros en seis unidades productivas, en algunos municipios del departamento del Tolima
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:**
 - Aplicar procedimientos técnicos y normativos, en los ingresos y gastos, establecidos por el ente económico.
- **Competencia:**
 - 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
 - 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - 210303022 – 05 Reconocer Ingresos y Gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
 - 210601020 – 03 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional
- **Duración de la Guía:** 100 Horas

1. PRESENTACION



Querido Aprendiz: Tendiendo en cuenta la importancia de los ingresos y el control de gastos, al igual que de la correcta liquidación de la nómina para el beneficio de los empleados y de las empresas, en la cual puede estar la suya, lo invito a que participe de las siguientes actividades y se apropie de todos el contenido de este material, que ayudará a enriquecer su proceso formativo y le dará las herramientas necesarias para el conocimiento requerido, para el buen desarrollo de la guía.



2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1. Actividades de Reflexión inicial:

Visualice los siguientes videos y de acuerdo a la enseñanza, de manera individual dar respuestas a las preguntas enunciadas

https://youtu.be/XB_aririwzo - Ingresos y Gastos <https://youtu.be/Cgmg5tLPFO4> - Gastos Hormiga

- ¿Considera importante el control de gastos? Argumente su respuesta
- Según el video, ¿Cuáles son sus gastos hormiga? Enumere máximo 8 gastos hormiga diferentes a los el video.
- Imagínese que usted es un empresario, realice un cuadro donde enumere los ingresos y gastos que usted tendría en su empresa.

2.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Empieza todo el contenido teórico, que le corresponde como aprendiz apropiarse de él, con el fin de mejorar sus conocimientos y afianzar sus habilidades, para hacer de usted un trabajador en potencia.

LOS INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos y gastos son dos conceptos fundamentales en la contabilidad de cualquier empresa, y su correcta gestión es vital para la toma de decisiones de los gerentes y propietarios. La normatividad colombiana establece los parámetros para el manejo de estos conceptos y establece diferencias claras con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).





Ingresos, gastos y costos

Estas cuentas forman parte del estado de resultados integral, con el cual se muestra la utilidad o pérdida del periodo como consecuencia de los resultados de las actividades operacionales y no operacionales de la entidad. Son llamadas también de **resultado** porque al final de un ejercicio contable dan a conocer las utilidades, costos y gastos; y son **transitorias** porque se cancelan al cierre del periodo contable.



Ingresos, gastos y costos

CUENTAS DE INGRESOS

- Ingresos Operacionales u Ordinarios.
- Ingresos No Operacionales o Extraordinarios.

CUENTAS DE COSTOS

- Costo de Ventas.
- Costo de Producción.

CUENTAS DE GASTOS

- Gastos Operacionales u Ordinarios.
- Gastos No Operacionales o Extraordinarios.



Movimientos de las cuentas de ingresos

Las cuentas de ingresos se crean y aumentan con movimientos por el haber, y disminuyen y se cancelan con movimientos por el debe; por eso se define que los ingresos son de naturaleza CREDITO.

| Se Debita | Se Acredita |
|------------|----------------------------------|
| Disminuyen | Nacen Aumentan |
| (-) | Saldo Acreedor Positivo (+) |

Nota: Las cuentas de Ingresos son acumuladoras y no de movimiento como las cuentas de Balance (Elemento 1,2,3,4)


Imagen 1. Ingresos

| | |
|------|--------------------------------------|
| 4 | INGRESOS |
| 41 | OPERACIONALES |
| 4135 | Comercio al por mayor y al por menor |
| 4140 | Hoteles y restaurantes |
| 42 | NO OPERACIONALES |
| 4210 | Financieros |
| 4220 | Arrendamientos |
| 4225 | Comisiones |

Fuente: (SENA – Equipo de Adecuación Didáctica y Gráfica de Recursos Educativos. Risaralda, 2016).



Se realiza la actividad:

| | | |
|---|--|--------------------|
|  Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Centro de Comercio y Servicios Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras | | Versión: 01 |
| | | Código: GFPI-F-132 |
| GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | |
| TALLER DE APRENDIZAJE | | |
| Denominación del programa o módulo de formación: | TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – 133100 V2 | |
| Nombre del taller | Descripción: Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje | |
| Objetivo de aprendizaje del taller: | 1. Identificar las cuentas que generan el estado de resultados 2. Analizar las clases de ingresos 3. Determinar los costos de ventas 4. Analizar la clase de gastos | |

AA6- EV1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

- En este primer momento lo invitamos a que participe de la siguiente actividad: Visualice los siguientes videos y de acuerdo a la enseñanza, de manera individual dar respuestas a las preguntas enunciadas
https://youtu.be/h0Cp6A1hN_M - Ingresos y Gastos
<https://youtu.be/Cmqg5tLFFQ4> - Gastos Hormiga

Posteriormente responda la siguiente pregunta:

- ¿Considera importante el control de gastos? Argumente su respuesta
- ¿Según el video, ¿Cuáles son sus gastos hormiga? Enumere mínimo 6 gastos
- ¿Imagínese que usted es un empresario, realice un cuadro donde enumere los ingresos y gastos que usted tendría en su empresa

- Teniendo en cuenta la definición de ingresos bajo norma NIIF relacione los aspectos que corresponden y son verdaderos a la imagen de INGRESOS:



- A continuación, se le presenta una sopa de letras con PALABRAS que corresponden a las compras de bienes y servicios que el ente adquiere en el desarrollo de su actividad económica:

c) Observaciones durante la formación:

➤ Cierre cognitivo:

Para el cierre se recogen los aspectos más relevantes de la sesión, Proponiendo conclusiones generales y verificando los resultados de aprendizaje esperados, así mismo se autoevalúa la sesión para el mejoramiento continuo.

Las actividades son establecidas en el cronograma del plan de trabajo de la Guía de aprendizaje.

➤ Relación de aprendices que no asistieron a la formación:

Todos los aprendices asistieron a la formación.

4. Cierre: Se finaliza la formación cumpliendo a cabalidad el orden del día.

CONCLUSIONES

- Se desarrollo la formación en el ambiente de aprendizaje establecido para tal fin, compartiendo el material de apoyo, guías, videos.
- Se realizó una contextualización de conceptos, problemas y procedimientos que se van a tratar en la sesión, con el objetivo de despertar el interés de los aprendices por los temas nuevos a tratar.
- Durante la sesión se buscó promover el trabajo de los aprendices de manera focalizada sobre el resultado de aprendizaje, a través de presentaciones magistrales, discusiones sobre los temas propuestos en la Guía abordando los conceptos centrales y relacionándolos con problemas y contextos de la actualidad.



| | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 4. Las Actividades de Aprendizaje fueron realizadas mediante talleres, juegos didácticos, análisis de caso, trabajos escritos etc. | | | | |
| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | | |
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL | |
| Continuar con el desarrollo de la Guía de aprendizaje Nro. 6 | Permanente | Aprendices | | |
| Aplicar los conocimientos impartidos por el instructor en el desarrollo de la actividad de aprendizaje. | Permanente | Aprendices | | |
| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. | | | | |
| ANEXOS | | | | |

EVIDENCIA ENVIO ACTAS MES MAYO – IE FRANCISCO NUÑEZ PEDROSO

Enviar

Para

angel.orjuela@sedtolima.gov.co × YANNIS DALIDA URIBE CORREA <yannis.uribe@sedtolima.edu.co> × JOSE ORLANDO CASTAÑO OSORIO <jose.castano@sedtolima.edu.co> ×

CCO

CC

ACTAS DE FORMACION MES MAYO IE FRANCISCO NUÑEZ CARDOZO Borrador guardado a las 11:42

Acta_021_24_mayo_ETAPA_P... 741 KB

Acta_020_22_mayo IE FRANC... 826 KB

Acta_019_15_mayo_ IE FRAN... 442 KB

Acta_018_08_mayo_ IE FRAN... 561 KB

Cordial saludo Directivos y Docentes IE Francisco Núñez Pedroso

Me permito enviar las actas de formación correspondientes al mes de mayo de la ficha 2706111 grado 11, Técnica en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Atentamente,

ACTAS DE FORMACION MES MAYO IE FRANCISCO NUÑEZ CARDOZO Pública

Y Yuri Marcela Gomez Gomez

Para: angel.orjuela@sedtolima.gov.co <Angel.orjuela@sedtolima.gov.co>; y 2 más Mar 28/05/2024 11:44

Acta_021_24_mayo_ETAPA_P... 741 KB

Acta_020_22_mayo IE FRANC... 827 KB

Acta_019_15_mayo_ IE FRAN... 442 KB

Acta_018_08_mayo_ IE FRAN... 561 KB

4 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo Directivos y Docentes IE Francisco Núñez Pedroso

Me permito enviar las actas de formación correspondientes al mes de mayo de la ficha 2706111 grado 11, Técnica en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Atentamente,

