



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Denominación del Programa de Formación: contabilidad: reconocimiento de recursos financieros.
- Código del programa de formación: 13310002 V 1.
- Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - 210303022 - 01 identificar los hechos económicos según normativa
  - 210303022 - 02 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento
  - 210303022 – 03 verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento
  - 210303022 - 04 generar reportes contables de los hechos económicos según normativa

**Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas**

### 2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz: Este proceso formativo lo orienta en la comprensión y aplicación de los principios contables y normativos que regulan el registro de la información financiera en las organizaciones. A través del estudio de los documentos soporte, los hechos económicos, la normativa contable nacional e internacional, los libros y reportes contables, así como el uso de software





contable, herramientas tecnológicas se busca fortalecer las competencias necesarias para el adecuado reconocimiento, registro, control y análisis de las operaciones financieras, garantizando el cumplimiento de la legislación comercial, tributaria y documental vigente. “ÁNIMO Y MUCHOS ÉXITOS”.

### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

#### 3.1 Actividades de reflexión inicial:



Imagen generada por CHAT GPT

En el entorno actual, es común observar que muchas personas reciben ingresos de manera periódica; sin embargo, esto no siempre se traduce en bienestar económico ni en la satisfacción de sus necesidades básicas. Factores como la falta de educación financiera, el inadecuado uso de los recursos, el consumo impulsivo y la ausencia de planeación pueden afectar significativamente la estabilidad económica personal y familiar.

Esta situación invita a analizar la importancia de reconocer y gestionar adecuadamente los recursos financieros disponibles.

**¿Por qué muchas personas, aun teniendo ingresos, no logran cubrir sus necesidades ni mejorar su situación financiera?**

#### 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

el orden personal y empresarial.



Imagen generada por IA Gemini.

El orden contable constituye la columna vertebral de la sostenibilidad y el crecimiento de cualquier organización, actuando como el sistema nervioso que registra y procesa la realidad económica del negocio. Más allá del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales, una contabilidad rigurosa y organizada proporciona la visibilidad necesaria para tomar decisiones estratégicas basadas en datos reales y no en meras intuiciones. Mantener los registros financieros al día y debidamente clasificados permite a la gerencia detectar fugas de capital, evaluar la rentabilidad real de cada operación y proyectar inversiones con seguridad, transformando los números fríos en un mapa de ruta fiable que garantiza la transparencia ante socios, entidades bancarias y autoridades.

### **3.2.1 Descripción de la actividad:**

Imagina que una empresa no registra correctamente sus ventas, compras ni guarda los documentos que respaldan sus operaciones (facturas, recibos, comprobantes, etc.). Con base en esto, reflexiona sobre la importancia de la información contable y documental dentro de una organización.

#### **Actividad:**

Lee el siguiente planteamiento y responde en tu agenda y socializa con tus compañeros:

1. ¿Qué problemas podría tener una empresa si no organiza ni registra adecuadamente su información contable y documental?
2. ¿Por qué crees que es importante que las empresas conserven y controlen sus documentos contables?
3. ¿Cómo crees que la información contable ayuda a los directivos a tomar decisiones dentro de una organización?
4. ¿Qué tipo de información crees que registran las empresas para controlar sus actividades económicas?



5. ¿Por qué consideras importante que los documentos contables estén organizados y disponibles cuando se necesiten?
6. ¿Qué consecuencias podría tener para una empresa perder o no conservar sus documentos contables?
7. ¿De qué manera la información contable puede contribuir al crecimiento y sostenibilidad de una organización?
8. ¿Cómo crees que la transparencia en la información contable beneficia a los dueños, trabajadores y clientes de una empresa?

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Clase magistral, socialización, foro.

Materiales de formación: No aplica.

Material de apoyo: No aplica.

Duración de la actividad: 1 horas.

### 3.3 Actividades de apropiación:

#### COMERCIANTE, OBLIGACIONES MERCANTILES Y ACTIVIDADES MERCANTILES



De acuerdo con el Código de Comercio de Colombia, en su **artículo 10**, **son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles**. Esto significa que una persona natural o jurídica es comerciante cuando realiza actos de comercio de manera habitual, organizada y con el propósito de obtener beneficios económicos.

En otras palabras, un comerciante es quien se dedica de forma constante a actividades como la compra y venta de productos, la prestación de servicios comerciales o cualquier operación considerada mercantil por la ley.

#### **Ejemplo:**

El dueño de una tienda, un empresario que vende productos, o una empresa que presta



servicios pueden ser considerados comerciantes si realizan estas actividades de forma permanente y están registrados conforme a la normativa.

**3.3.1 Descripción de la actividad:** Desarrolle el Taller Identifique si es comerciante de acuerdo a lo socializado y contextualizado en formación.

**Objetivo de la actividad**

Identificar quiénes adquieren la calidad de comerciante según el Código de Comercio Colombiano, mediante el análisis de situaciones reales y cotidianas, reconociendo las actividades mercantiles, la habitualidad en el ejercicio del comercio y las obligaciones derivadas del desarrollo de actividades económicas.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 1 horas.

**3.3.2** De forma individual, Identifique la obligación incumplida, explique posible consecuencia y proponga acción de mejora para cada caso. Elabore la actividad mediante una matriz.

**Objetivo de la actividad**

Reconocer las obligaciones legales del comerciante establecidas en el Código de Comercio Colombiano, mediante el análisis de casos prácticos, identificando incumplimientos, posibles consecuencias jurídicas y acciones de mejora que fortalezcan el cumplimiento de la normatividad comercial en el desarrollo de actividades económicas.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 1 horas.

## **Actos Mercantiles en Colombia**

Su importancia radica en que determinan quién es **comerciante** y qué normas se aplican.

### **CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CÓDIGO DE COMERCIO**

- **Actos Mercantiles (Art. 20):** Es una lista declarativa (no taxativa). Ejemplos: adquisición de bienes para revender, operaciones bancarias, empresas de transporte y manufactura.
- **Actos por Relación (Art. 21):** Actos que, sin ser mercantiles por naturaleza, lo son porque los realiza un comerciante para su negocio.



- **Actos No Mercantiles (Art. 23):** Actividades que la ley excluye de la comercialidad. Ejemplos: compra de bienes para consumo doméstico, adquisición de obras de arte para el hogar y la **prestación de servicios de profesiones liberales** (como la contaduría independiente).

**Ejemplo 1:** La empresa "**Arepas de la Abuela**" en Dosquebradas compra 500 kilos de maíz para transformarlos en arepas y venderlas en los supermercados de Pereira.

| ¿Es Acto Mercantil? | Sustento Legal (C. de Co.) | Justificación                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SI</b>           | <b>Art. 20, Numeral 1</b>  | Existe la adquisición de bienes (maíz) con destino a su enajenación (venta) tras un proceso de transformación. |

**3.3.3 Descripción de la actividad:** Identifique si es una actividad mercantil, en cual artículo se encuentra 20 y/o 23, si es 20 en que numeral y justifica tu respuesta y al final se socializa cada respuesta en el grupo.

#### **Objetivo de la actividad**

Identificar y analizar las actividades mercantiles desarrolladas en diferentes casos prácticos, aplicando los artículos 20 y 23 del Código de Comercio Colombiano, con el fin de reconocer su clasificación jurídica, justificar su naturaleza comercial y fortalecer la capacidad de argumentación mediante la socialización de respuestas en el grupo.

Taller de Casos Prácticos Actividades Mercantiles, el cual es compartido por su instructor.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 1 horas.

#### **Sociedad Comercial**



En Colombia, el contrato de sociedad es aquel por el cual dos o más personas se obligan a hacer un aporte (en dinero, trabajo o bienes) para desarrollar una actividad comercial, con el fin de repartirse las utilidades.

**Características principales:**

- **Persona Jurídica:** Una vez constituida legalmente, la sociedad forma una persona distinta de los socios individualmente considerados.
- **Ánimo de Lucro:** El objetivo primordial es la generación de beneficios económicos.

**Clasificación de las Sociedades en Colombia**

Las sociedades se dividen principalmente según la importancia que se le dé a las personas (socios) o al capital aportado.

**A. Sociedades de Capital**

Lo más importante es el aporte económico. La identidad de los socios puede ser irrelevante o cambiar fácilmente.

- **Sociedad Anónima (S.A.):** Se constituye con mínimo 5 accionistas. El capital se divide en acciones de igual valor.
- **Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.):** Es el modelo más flexible y común hoy en día. Puede ser unipersonal y se rige por la Ley 1258 de 2008.

**B. Sociedades de Personas**

Lo fundamental es la confianza y la calidad de los socios.

- **Sociedad Colectiva:** Todos los socios responden solidaria e ilimitadamente por las operaciones sociales.
- **Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda.):** Los socios responden hasta el monto de sus aportes. Tiene un mínimo de 2 y un máximo de 25 socios.

**C. Sociedades Mixtas**

- **Sociedad en Comandita (Simple o por Acciones):** Coexisten dos tipos de socios: los **gestores** (administran y tienen responsabilidad ilimitada) y los **comanditarios** (aportan capital y tienen responsabilidad limitada).

**3.2.2 Descripción de la actividad:**

Un grupo de emprendedores desea crear una empresa para comercializar productos en su ciudad. Cada uno tiene diferentes ideas sobre cómo organizar el negocio, cómo



repartir las responsabilidades y cómo responder ante posibles deudas o compromisos legales. Para tomar una decisión adecuada, deben conocer qué es una sociedad comercial y cuáles son los diferentes tipos de sociedades que existen.

Observa la situación planteada y desarrolla las siguientes actividades:

1. En grupos de trabajo, investiguen qué es una **sociedad comercial** según el Código de Comercio de Colombia.
2. Elaboren un **cuadro comparativo** donde identifiquen los principales tipos de sociedades comerciales en Colombia, por ejemplo:
  - Sociedad Colectiva
  - Sociedad en Comandita Simple
  - Sociedad en Comandita por Acciones
  - Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda.)
  - Sociedad Anónima (S.A.)
  - Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.)
3. En el cuadro deben incluir:
  - Número de socios
  - Responsabilidad de los socios
  - Forma de administración
  - Capital social
4. Finalmente, cada grupo deberá **explicar cuál tipo de sociedad elegirían para crear su empresa y por qué.**

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 2 horas.

## DOCUMENTOS

Documentos comerciales, títulos valores, soportes contables y comprobantes de contabilidad

### 1. Fundamentación normativa en Colombia



La regulación de la información contable y los documentos comerciales en Colombia se encuentra principalmente en el Código de Comercio de Colombia.

Este establece que las operaciones mercantiles deben registrarse cronológicamente en los libros contables y estar respaldadas por comprobantes y documentos que justifiquen dichas operaciones.

Además, el comprobante de contabilidad es el documento que se elabora antes de registrar cualquier operación e incluye información como fecha, descripción, valor y cuentas afectadas.

Igualmente, la normativa contable colombiana establece que **los hechos económicos deben estar respaldados por documentos**, para garantizar la verificación y confiabilidad de la información contable.

### **Documentos comerciales**

Son documentos que **evidencian las transacciones comerciales realizadas por una empresa** y sirven como prueba de las operaciones económicas.

#### **Ejemplos:**

Factura de venta

Cotización

Pedido

Remisión

Cuenta de cobro

Estos documentos permiten registrar las operaciones y sirven como base para la contabilidad.

### **Títulos valores**

Son documentos que **incorporan un derecho económico y permiten exigir el cumplimiento de una obligación**, como el pago de dinero.

Según la legislación mercantil colombiana, algunos documentos comerciales pueden tener carácter de título valor, como la factura cuando cumple ciertos requisitos legales. Regulados por el **Libro Tercero del Código de Comercio (Art. 619 al 821)**. Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora

#### **Ejemplos de títulos valores:**

Cheque

Letra de cambio

Pagaré



Factura como título valor

Estos instrumentos facilitan las operaciones comerciales y financieras.

### **Soportes contables**

Los soportes contables son **documentos que contienen información sobre los hechos económicos de una empresa y respaldan los registros contables.**

Las normas contables indican que **no se pueden registrar operaciones contables que no estén respaldadas por documentos.**

#### **Ejemplos:**

Facturas de compra

Recibos de caja

Extractos bancarios

Contratos

Consignaciones bancarias

### **Comprobantes de contabilidad**

Son documentos internos que **resumen y registran las operaciones económicas que afectan la contabilidad de una empresa.**

El Código de Comercio establece que el comprobante contable debe contener:

Número

Fecha

Descripción de la operación

Valor de la operación

Cuentas afectadas

Además, los comerciantes deben conservar estos comprobantes archivados para verificar la

exactitud de los registros contables. Diligenciamiento Técnico (Art. 124 Decreto 2649 de 1993 - Vigente para soportes):

Encabezado: Nombre de la empresa (Ej: Eco-Muebles del Eje S.A.S.), nombre del comprobante y fecha.

Cuerpo: Descripción de la transacción, códigos de cuenta (PUC), movimientos Débito y Crédito.

Cierre: Firmas de quien preparó, revisó y autorizó.

#### **Ejemplos:**



Comprobante de ingreso

Comprobante de egreso

Comprobante de diario

### **Ejemplo práctico (Contextualización)**

Una empresa llamada **Deportes Activos S.A.S.** realiza las siguientes operaciones:

Compra mercancía a crédito a un proveedor por \$2.000.000

Vende productos deportivos por \$800.000

Recibe el pago de un cliente mediante transferencia electrónica

Realiza una consignación bancaria

Para registrar estas operaciones se utilizan los siguientes documentos:

| Operación           | Documento utilizado                  |
|---------------------|--------------------------------------|
| Compra de mercancía | Factura de compra                    |
| Venta de productos  | Factura de venta                     |
| Pago recibido       | Comprobante digital de la plataforma |
| Registro contable   | Comprobante de ingreso               |

Todos estos documentos sirven como **soporte contable** para registrar la información financiera.

### **FACTURA DE VENTA ELECTRONICA**

#### **Qué es una factura electrónica.**

La factura electrónica es un documento que contiene todos los datos y requisitos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario, que el artículo 1.6.1.4.1.2 del decreto 1625 define en los siguientes términos:

«Es el documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen de la presente Sección en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.»



La factura electrónica es una factura en toda regla, solo que es generada por sistemas electrónicos que garantizan su integridad y su origen.

### **Obligados a expedir facturas electrónicas.**

El artículo 6 de la resolución 000042 de 2020, expedida por la Dian, señala que los siguientes contribuyentes están obligados a expedir facturas electrónicas:

1. Los responsables del impuesto sobre las ventas - IVA.
2. Los responsables del impuesto nacional al consumo.
3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del párrafo 2, párrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.
4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios en las ventas a consumidores finales.
5. Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas - IVA, de acuerdo con lo previsto en el párrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario.
6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación - SIMPLE.

En primer lugar, la factura electrónica debe cumplir con los requisitos que señala el artículo 617 del estatuto tributario, y, además, con los siguientes requisitos que señala el artículo 11 de la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dian:

- De conformidad con el literal a) del artículo 617 del Estatuto Tributario, estar denominada expresamente como factura electrónica de venta.
- De conformidad con el literal b) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá contener: apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Identificación del adquiriente, según corresponda, así:
- De conformidad con el literal c) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá contener: apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del adquiriente de los bienes y servicios.



- Registrar apellidos y nombre y número de identificación del adquiriente de los bienes y/o servicios; para los casos en que el adquiriente no suministre la información del literal a) de este numeral, en relación con el Número de Identificación Tributaria - NIT.
- Registrar la frase «consumidor final» o apellidos y nombre y el número «222222222222» en caso de adquirientes de bienes y/o servicios que no suministren la información de los literales a) o b) de este numeral.
- De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura electrónica de venta, incluyendo el número, rango, fecha y vigencia de la numeración autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
- Fecha y hora de generación.
- De conformidad con el literal e) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá contener la fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación de que trata el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, que se entiende cumplido con lo dispuesto en el numeral 7 del presente artículo. Cuando la factura electrónica de venta no pueda ser validada por inconvenientes tecnológicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN o cuando se utilice el procedimiento de factura electrónica de venta con validación previa con reporte acumulado, se tendrá como fecha y hora de expedición la indicada en el numeral 5 del presente artículo.
- De conformidad con el artículo 618 del Estatuto Tributario, deberá entregarse al adquiriente la factura electrónica de venta en el formato electrónico de generación, junto con el documento electrónico de validación que contiene el valor: «Documento validado por la DIAN», los cuales se deben incluir en el contenedor electrónico; salvo cuando la factura electrónica de venta no pueda ser validada por inconvenientes tecnológicos presentados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
- De conformidad con el literal f) del artículo 617 del Estatuto Tributario, indicar el número de registro, línea o ítems, el total de número de líneas o ítems en las cuales se detalle la cantidad, unidad de medida, descripción específica y códigos inequívocos que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados, la denominación - bien cubierto - cuando se traten de los bienes vendidos del artículo 24 de la Ley 2010 de 2010, los impuestos de que trata el numeral 13 del presente artículo cuando fuere del caso, así como el valor unitario y el valor total de cada una de las líneas o ítems.
- De conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 617 del Estatuto Tributario, el valor total de la venta de bienes o prestación de servicios, como resultado de la sumatoria de cada una de las líneas o ítems que conforman la factura electrónica de venta.
- La forma de pago, estableciendo si es de contado o a crédito; en este último caso se debe señalar el plazo.
- El medio de pago, registrando si se trata de efectivo, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, transferencia electrónica u otro medio que aplique. Este requisito aplica cuando la forma de pago es de contado.
- De conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 617 del Estatuto Tributario, indicar la calidad de agente retenedor del impuesto sobre las ventas - IVA, de autorretenedor del impuesto sobre la renta y complementarios, de gran



contribuyente y/o de contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación - SIMPLE, cuando corresponda.

- De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 617 del Estatuto Tributario, la discriminación del impuesto sobre las ventas - IVA, impuesto nacional al consumo, impuesto nacional al consumo de bolsas plásticas, con su correspondiente tarifa aplicable a los bienes y/o servicios que se encuentren gravados con estos impuestos.
- La firma digital del facturador electrónico de acuerdo con las normas vigentes y la política de firma establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de la factura electrónica de venta.
- El Código Único de Factura Electrónica - CUFE.
- La dirección de internet en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en la que se encuentra información de la factura electrónica de venta contenida en el código QR de la representación gráfica, que corresponde a la indicada en el «Anexo técnico de factura electrónica de venta».
- El contenido del Anexo Técnico de la factura electrónica de venta establecido en el artículo 69 de esta resolución, para la generación, transmisión, validación, expedición y recepción, en relación con los requisitos establecidos en el presente artículo.
- Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT, del fabricante del software, el nombre del software y del proveedor tecnológico si lo tuviere.

**3.2.3 Descripción de la actividad:** Según el material de apoyo, los requisitos de la factura de venta artículo 617 E.T. Identifique las partes mencionadas por el artículo 617 del E.T. en una factura de venta real, producto de una compra que usted haya realizado.

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:**

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio art. 617 E.1

**Duración de la actividad:** 2 horas



## HECHOS ECONÓMICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y REGISTRO

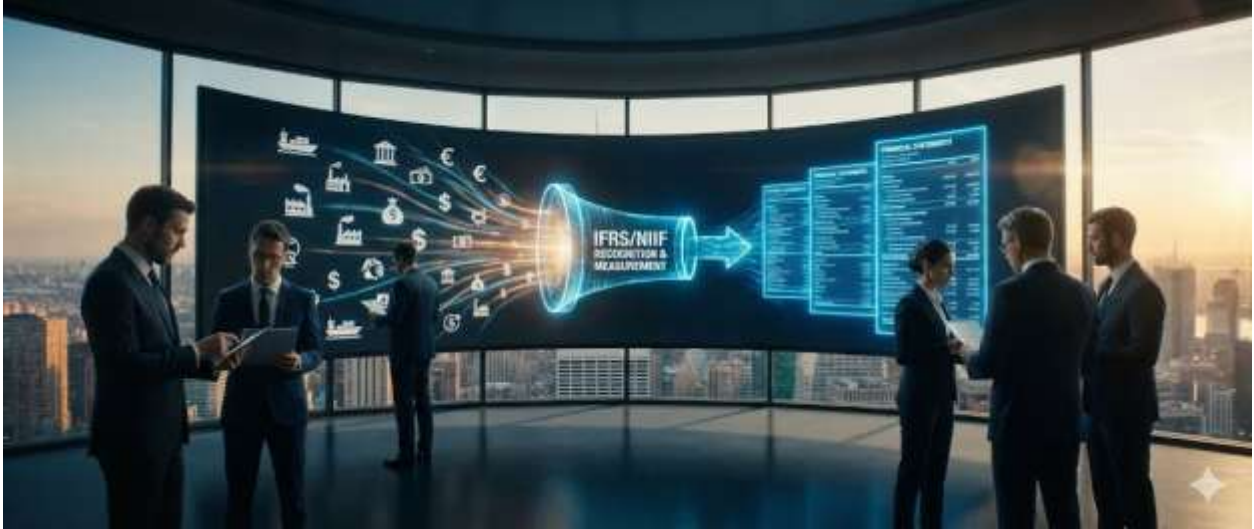


IMAGEN IA GEMINI

En contabilidad, los **hechos económicos** son todas las operaciones o eventos que afectan la situación financiera, el patrimonio o los resultados de una empresa y que pueden medirse de manera confiable en términos monetarios.

Estos hechos deben ser **identificados, registrados y respaldados documentalmente** para garantizar la confiabilidad de la información financiera.

De acuerdo con el marco normativo contable colombiano, los hechos económicos deben registrarse en la contabilidad mediante documentos que respalden las operaciones realizadas por la entidad.

En el contexto contable colombiano, un hecho económico es cualquier operación o evento que afecte la situación financiera, los resultados de la operación o los flujos de efectivo de una entidad. No todo lo que sucede en la empresa es un hecho económico; para serlo, debe ser **identificable, medible en unidades monetarias** y debe **modificar la estructura financiera** (Activos, Pasivos o Patrimonio).

### DINÁMICA DEL HECHO ECONÓMICO:

1. **Ocurrencia:** Nace la transacción (ej. una venta).
2. **Identificación:** Se clasifica (¿Es un ingreso? ¿Es un gasto?).
3. **Reconocimiento:** Se incorpora formalmente en la contabilidad.
4. **Medición:** Se le asigna un valor monetario (Costo histórico, Valor razonable, etc.).



## Normativa Vigente en Colombia

El registro de los hechos económicos ya no se basa únicamente en el Decreto 2649 de 1993, sino en el **Marco Técnico Normativo de las NIIF (IFRS)**.

- **Ley 1314 de 2009:** Ley convergencia que regula los principios y normas de contabilidad en Colombia.
- **Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015:** Compila las normas de información financiera para los Grupos 1, 2 (PYMES) y 3 (Microempresas).
- **Código de Comercio (Art. 48 al 60):** Establece la obligación de llevar contabilidad y la fidelidad de los registros.
- **Estatuto Tributario (Art. 21-1):** Determina que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos se reconocen según los marcos técnicos normativos contables, salvo excepciones fiscales.

### Registro de los hechos económicos en la contabilidad

El registro contable es el proceso mediante el cual las empresas identifican, analizan y registran en los libros contables las operaciones económicas realizadas.

Para registrar un hecho económico normalmente se siguen estos pasos:

Identificar la operación económica.

Verificar el documento soporte.

Elaborar el comprobante de contabilidad.

Registrar la operación en los libros contables.

Clasificar la información en las cuentas contables correspondientes.

Este proceso permite que la información financiera sea verificable, organizada y útil para la toma de decisiones empresariales.

### Elementos Contables (Bajo NIIF)

De acuerdo con el Marco Conceptual de las NIIF, los elementos que constituyen los estados financieros son la base para medir la realidad económica de la entidad:

| Elemento   | Definición Breve                                                                                                               |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activo     | Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del cual se espera obtener beneficios económicos futuros. |
| Pasivo     | Obligación presente de la entidad de transferir un recurso económico como resultado de sucesos pasados.                        |
| Patrimonio | Parte residual de los activos una vez deducidos todos los pasivos.                                                             |
| Ingresos   | Incrementos en los beneficios económicos (aumentos de activos o disminuciones de pasivos).                                     |
| Gastos     | Disminuciones en los beneficios económicos (salidas de activos o aumentos de pasivos).                                         |



| Elemento |                                                         | Definición Breve                                                                  |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Costos   | Erogación de recursos para producir un bien o servicio. | Se capitalizan como activo hasta que se venden (momento en que se vuelven gasto). |

## Estructura de las Cuentas (Catálogo de Cuentas)

Aunque ya no existe un "PUC Único" obligatorio para todos, se mantiene la estructura decimal para la organización de los Catálogos de Cuentas Sugeridos. La estructura jerárquica es:

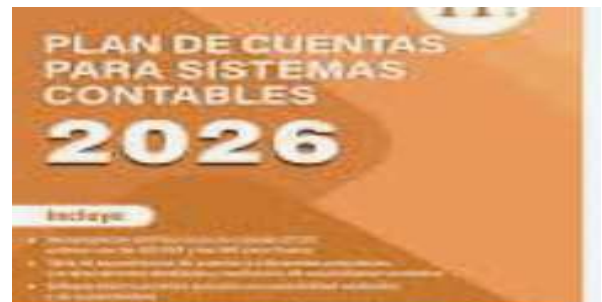
Clase: El primer dígito.

Grupo: Los dos primeros dígitos.

Cuenta: Los cuatro primeros dígitos.

Subcuenta: Los seis primeros dígitos.

Auxiliares: Siete o más dígitos.



## ESQUEMA DE LA CUENTA

Este tipo de cuenta permite visualizar que cada cuenta tiene un lado débito (un **debe**)

**Código y concepto o nombre de cuenta**



y otro crédito (un **haber**). Así se cumple con el principio de la partida doble, que indica que, en toda contabilización, en todo registro contable, deben estar presentes como mínimo una cuenta que entregue y otra que reciba.

Una cuenta tiene saldo débito cuando el movimiento débito es mayor que

el movimiento crédito. Una cuenta tiene saldo crédito cuando el

movimiento crédito es mayor que el movimiento débito.



Las cuentas de naturaleza débito son las que trabajan para producir la renta y las cuentas de naturaleza crédito son las que consumen el trabajo de los activos. Las cuentas debito producen la renta, que se distribuye en primer lugar para el Estado

| Clasificación | Saldo normal | Aumenta | Disminuye |
|---------------|--------------|---------|-----------|
| Activo        | Débito       | Débito  | Crédito   |
| Pasivo        | Crédito      | Crédito | Débito    |
| Capital       | Crédito      | Crédito | Débito    |
| Ingresos      | Crédito      | Crédito | Débito    |
| Costos        | Débito       | Débito  | Crédito   |
| Gastos        | Débito       | Débito  | Crédito   |

en calidad de impuestos, para las obligaciones financieras en calidad de intereses y para los socios o accionistas en calidad de participaciones o dividendos.

**EJEMPLO:** La empresa "Suministros del Eje S.A.S.", ubicada en Pereira, presenta las siguientes situaciones al cierre del mes. Usted, como asistente contable, debe diligenciar la Matriz de Clasificación (Entregable).

Situaciones a Clasificar

Compra de una camioneta para reparto por \$85.000.000.

Venta de mercancía a crédito por \$12.000.000.

Préstamo recibido del Banco de Bogotá por \$50.000.000.

Pago de la factura de energía de la bodega por \$850.000.

Aporte inicial de los socios en efectivo por \$100.000.000.

Compra de papelería para la oficina que se consumirá en el mes por \$200.000.

Deuda pendiente con un proveedor de materia prima por \$5.000.000.

Intereses ganados en la cuenta de ahorros por \$120.000.

**SOLUCIÓN:**

Diferencia Gasto vs. Activo: En el punto F, la papelería es un gasto porque se consume en el mes (no genera beneficios futuros a largo plazo). En cambio, la camioneta (punto A) es un activo porque es un recurso controlado que servirá para la operación por varios años.

Relación con la Ecuación: Explícales que el punto E (Aporte de socios) aumenta el Patrimonio, pero simultáneamente aumenta el Activo (Caja), manteniendo el equilibrio de la ecuación:

$Activo (100M) = Pasivo (0) + Patrimonio (100M)$

Ingresos y Gastos: Recuérdales que los Ingresos (puntos B y H) siempre nacen en el Crédito, mientras que los Gastos (puntos D y F) siempre nacen en el Débito.

Descripción de la actividad: En cada una de las siguientes listas hay un "intruso" que está mal clasificado según su código o su naturaleza. Utilice el archivo "Plan de cuentas para sistemas contables en NIIF 2025" para encontrarlo y justifique su respuesta indicando la **Clase, Grupo, Cuenta o Subcuenta** correcta. Actividad para desarrollar en grupos de tres integrantes:

**3.2.4.Descripción de la Actividad:** TALLER: "EL INTRUSO EN EL PLAN DE CUENTAS"



Instrucción: En cada lista de cinco elementos, identifica cuál es el intruso (el que no pertenece al grupo por su código o naturaleza). Justifica tu respuesta indicando la Clase, Grupo, Cuenta o Subcuenta según corresponda.

#### BLOQUE 1: CLASES Y GRUPOS

Lista: 1105 (Caja), 1110 (Bancos), 2105 (Bancos Nacionales), 1205 (Acciones), 1305 (Clientes).

Lista: 2105 (Obligaciones Financieras), 2205 (Proveedores), 2335 (Costos y Gastos por Pagar), 1524 (Equipo de Oficina), 2505 (Salarios por Pagar).

Lista: 3105 (Capital Suscrito), 3205 (Prima en Colocación), 4135 (Comercio), 3305 (Reservas), 3605 (Utilidad del Ejercicio).

Lista: 4135 (Venta de productos), 4210 (Financieros), 4175 (Devoluciones), 5105 (Gastos de Personal), 4220 (Arrendamientos).

Lista: 5105 (Personal), 5110 (Honorarios), 5135 (Servicios), 7105 (Materia Prima), 5160 (Depreciaciones).

#### BLOQUE 2: NATURALEZA Y DINÁMICA

Lista: 1105 (Caja), 1305 (Clientes), 1520 (Maquinaria), 1405 (Inventarios), 2105 (Bancos Nacionales). *Pista: Mira el primer dígito.*

Lista: 6135 (Costo de ventas), 7105 (Materia prima), 7205 (Mano de obra), 7305 (CIF), 1110 (Bancos).

Lista: 110505 (Caja General), 111005 (Bancos Nacionales), 130505 (Clientes Nacionales), 220505 (Proveedores Nacionales), 152405 (Muebles y Enseres). *Pista: ¿Cuál es un Pasivo entre Activos?*

Lista: 5105, 5110, 5115, 5120, 4135.

Lista: 1105 (Efectivo), 1110 (Efectivo), 1120 (Efectivo), 1205 (Inversiones), 1125 (Efectivo).

#### BLOQUE 3: SUBCUENTAS (6 DÍGITOS)

Lista: 110505, 111005, 120505, 210505, 130505.

Lista: 152005 (Maquinaria), 152405 (Muebles), 152805 (Equipos Computación), 154005 (Flota y Equipo), 516005 (Depreciación).

Lista: 413505, 413510, 413515, 413520, 143505.

Lista: 233505 (Gastos Financieros), 233510 (Gastos Legales), 233525 (Honorarios), 110505 (Caja), 233550 (Servicios).

Lista: 310505, 310510, 310515, 210505, 311505.

#### BLOQUE 4: COSTOS Y PRODUCCIÓN (CLASE 7)

Lista: 7105 (Materia Prima), 7205 (Mano de Obra), 7305 (Costos Indirectos), 7405 (Contratos de Servicios), 5105 (Gastos de Personal).

Lista: 1405 (Materias Primas), 1410 (Productos en Proceso), 1430 (Productos Terminados), 7105 (Materia Prima), 1520 (Maquinaria).

Lista: 6135 (Costo de venta), 6205 (Compra de mercancía), 4135 (Venta), 6140 (Costo de servicios), 6145 (Costo construcción).

Lista (Cuentas de Resultado): 4135, 5105, 6135, 7105, 1105.

Lista (Patrimonio): 3105, 3205, 3305, 3605, 2105.

**Ambiente requerido:** Polivalente

Estrategias o técnicas didácticas activas:

**Materiales de formación:** papel, marcadores, lapiceros



**Material de apoyo:** Plan de cuentas  
Duración de la actividad: horas: 1 Hora

## IMPUESTOS

El impuesto es una **pecuniaria** (en Estado exige a los empresas, ley, sin que exista contraprestación por parte de la pública hacia quien



**obligación** dinero) que el ciudadanos y amparado en la una directa e inmediata administración lo paga.

IMAGEN DE CHATGPT IA

En términos contables y económicos, se considera una transferencia de recursos desde el sector privado hacia el sector público para que este último pueda cumplir con sus funciones constitucionales.

### 2. Características Principales

Para que un tributo sea considerado un impuesto, debe cumplir con lo siguiente:

**Obligatoriedad:** No es opcional; su cumplimiento es forzoso bajo la potestad del Estado.

**Sin contraprestación directa:** A diferencia de una "tasa" (donde pagas por un servicio como un peaje), en el impuesto el beneficio es general (salud, educación, seguridad).

**Legalidad:** Solo pueden ser creados por el Congreso de la República, las Asambleas Departamentales o los Concejos Municipales (Principio de *No hay tributo sin ley*).

**Capacidad Contributiva:** Se diseñan para que quien tiene más recursos, aporte proporcionalmente más (progresividad).

### 3. Elementos Esenciales del Impuesto

Para que un impuesto esté bien estructurado legalmente, debe contener cinco elementos:

**Sujeto Activo:** Es la entidad que tiene el derecho de exigir el pago (ej. la DIAN, la Alcaldía de Pereira).

**Sujeto Pasivo:** Es la persona natural o jurídica (empresa) obligada a pagar.

**Hecho Generador:** Es la situación o actividad que da origen a la obligación (ej. vender un mueble, recibir un salario).

**Base Gravable:** Es el valor sobre el cual se aplica el impuesto (ej. el precio de venta).

**Tarifa:** Es el porcentaje o valor que se aplica a la base gravable para determinar el monto a pagar (ej. el 19% del IVA).

### 4. Clasificación según su Naturaleza

**Directos:** Gravan directamente la riqueza o el ingreso del contribuyente (ej. Impuesto de Renta).

**Indirectos:** Gravan el consumo de bienes y servicios, independientemente de la capacidad económica de quien los compra (ej. el IVA).



**EJEMPLO:** La empresa "**Eco-Muebles del Eje S.A.S.**" (Responsable de IVA) vende un juego de alcoba a una familia en el centro de Pereira por valor de **\$4.000.000 + IVA**.

Identifique los elementos del impuesto al valor agregado (IVA) en esta operación:

**Sujeto Activo:** La Nación (Administrada por la DIAN).

**Sujeto Pasivo:** "Eco-Muebles del Eje S.A.S." (como responsable del recaudo y pago) y la familia (como sujeto pasivo económico que paga el impuesto).

**Hecho Generador:** La venta de un bien corporal mueble (el juego de alcoba).

**Base Gravable:** \$4.000.000 (valor de la mercancía).

**Tarifa:** 19% (Tarifa general del IVA en Colombia).

### **Clasificación del Sistema Tributario en Colombia**

El sistema se divide principalmente en impuestos de orden nacional y territorial (departamentales y municipales).

A. Impuestos de Orden Nacional (Administrados por la DIAN)

**Impuesto sobre la Renta y Complementarios:** Grava las utilidades o ingresos que incrementan el patrimonio.

**Normativa:** Estatuto Tributario (E.T.) Libro I.

**Impuesto sobre las Ventas (IVA):** Impuesto indirecto de naturaleza real que recae sobre el consumo de bienes y servicios.

**Normativa:** E.T. Libro III. Tarifas: 19% (general), 5% (especial) y exentos.

**Impuesto Nacional al Consumo (INC):** Grava sectores específicos como telefonía móvil, expendio de comidas y bebidas, y vehículos.

**Normativa:** Art. 512-1 del E.T.

**Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF):** El conocido "4 por mil" sobre transacciones bancarias.

**Normativa:** E.T. Libro VI.

B. Impuestos de Orden Territorial (Pereira - Risaralda)

**Impuesto de Industria y Comercio (ICA):** Grava las actividades industriales, comerciales o de servicios realizadas en la jurisdicción de Pereira.

**Normativa:** Acuerdo Municipal vigente (Estatuto Tributario de Pereira).

**Impuesto Predial Unificado:** Grava la propiedad o posesión de inmuebles.

**3.2.5. Descripción de la Actividad:** El aprendiz deberá **identificar los impuestos, calcularlos y realizar los registros contables correspondientes**.

La empresa **Deportes Activos S.A.S.**, ubicada en la ciudad de **Pereira (Risaralda)** y dedicada a la comercialización de artículos deportivos, realiza durante el día varias operaciones comerciales con proveedores y clientes de la región.



a. Compra de mercancía

La empresa **Deportes Activos S.A.S.** compra implementos deportivos a la empresa **Sportline Colombia S.A.S.** por valor de **\$2.000.000 más IVA del 19%**, a crédito.

Actividad del aprendiz:

Calcular el IVA.

Determinar el valor total de la factura.

Realizar el registro contable.

b. Venta de mercancía

La empresa **Deportes Activos S.A.S.** vende uniformes deportivos al **Colegio La Salle de Pereira** por valor de **\$1.500.000 más IVA del 19%**, pagados mediante transferencia bancaria.

Actividad:

Calcular el IVA.

Determinar el valor total pagado por el cliente.

Realizar el registro contable.

c. Compra de servicio de publicidad

La empresa contrata publicidad con la empresa **Marketing Digital Risaralda S.A.S.** por valor de **\$800.000**.

En esta operación se aplica **retención en la fuente del 2.5%**.

Actividad:

Calcular la retención.

Determinar el valor pagado al proveedor.

Realizar el registro contable.

d. Venta a empresa con retención

La empresa **Deportes Activos S.A.S.** vende artículos deportivos a **Almacenes Deportivos del Eje Cafetero Ltda.**, ubicada en Pereira, por valor de **\$1.200.000 más IVA del 19%**.

El cliente practica **retención en la fuente del 2.5%**.



Actividad:

Calcular IVA.

Calcular la retención.

Determinar el valor recibido.

Realizar el registro contable.

e. Compra de papelería

La empresa compra papelería para la oficina a **Papelería Moderna de Pereira S.A.S.** por valor de **\$300.000 más IVA del 19%**, pagados en efectivo.

Actividad:

Calcular el IVA.

Realizar el registro contable.

## ESTADOS FINANCIEROS

# Estados Financieros Bajo NIIF

## Estado de Situación Financiera (Balance General)

|            | 2023   | 2022   |
|------------|--------|--------|
| Activos    |        |        |
| Activos    | 30,000 | 30,000 |
| Activos    | 30,000 | 30,000 |
| Patrimonio | 30,000 | 30,000 |
| Tasas      | 40,000 | 30,000 |
| Patrimonio | 30,000 | 30,000 |
| Patrimonio | 30,000 | 30,000 |

## Estado de Resultados (Estado de Pérdidas y Ganancias)

|                   | 2023   | 2022   |
|-------------------|--------|--------|
| Ingresos          | 80,000 | 80,000 |
| Costos de Ventas  | 80,000 | 80,000 |
| Utilidad Bruta    | 0,000  | 0,000  |
| Costos de Ventas  |        |        |
| Utilidad Bruta    | 10,000 | 10,000 |
| Gastos Operativos | 10,000 | 10,000 |
| Utilidad Neta     | 0,000  | 0,000  |
| Utilidad Neta     | 0,000  | 0,000  |

## Estado de Cambios en el Patrimonio

|                      | 2023   | 2022   |
|----------------------|--------|--------|
| Capital              | 30,000 | 30,000 |
| Utilidades Retenidas | 30,000 | 30,000 |
| Total Patrimonio     | 30,000 | 30,000 |

## Estado de Flujos de Efectivo (Cash Flow)

|                             | 2023   | 2022   |
|-----------------------------|--------|--------|
| Actividades Operativas      |        |        |
| Actividades de Inversión    | 20,000 | 20,000 |
| Actividades de Inversión    | 20,000 | 20,000 |
| Actividades de Financiación | 20,000 | 20,000 |

Estados Financieros bajo NIIF en Colombia



Las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** son un conjunto de estándares contables que establecen cómo deben reconocerse, medirse, presentarse y revelarse las transacciones económicas en los estados financieros de una empresa. Estas normas buscan que la información financiera sea **transparente, comparable y útil para la toma de decisiones económicas** por parte de inversionistas, administradores y otros usuarios de la información financiera.

En Colombia, las NIIF se adoptaron para modernizar el sistema contable y alinearlos con estándares internacionales. Esto permite que las empresas presenten información financiera comprensible y comparable con la de otras organizaciones a nivel global.

Normativa vigente en Colombia

La implementación de las NIIF en Colombia se fundamenta principalmente en las siguientes normas:

|                                                                                                                                                                           |      |    |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|------|
| Ley                                                                                                                                                                       | 1314 | de | 2009 |
| Establece el marco legal para la convergencia de la contabilidad colombiana hacia estándares internacionales de información financiera y aseguramiento de la información. |      |    |      |
| Decreto                                                                                                                                                                   | 2420 | de | 2015 |
| Compila y reglamenta los marcos técnicos normativos de contabilidad e información financiera en Colombia, incluyendo las NIIF para los diferentes grupos de empresas.     |      |    |      |
| Decretos modificatorios del Decreto 2420 (como 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2270 de 2019, entre otros).                                                                    |      |    |      |

Clasificación de las empresas según NIIF en Colombia

La normativa colombiana establece **tres grupos de aplicación de NIIF**:

Grupo 1

Empresas de interés público o que cotizan en bolsa.  
Aplican **NIIF plenas (IFRS completas)**.

Grupo 2

Pequeñas y medianas empresas.  
Aplican **NIIF para Pymes**.

Grupo 3

Microempresas.  
Aplican **normas de contabilidad simplificadas**.

Esta clasificación permite que cada empresa utilice un marco contable adecuado a su tamaño y complejidad.

Estados financieros bajo NIIF

Según las NIIF y la normativa colombiana, un conjunto completo de estados financieros incluye:

|                                                                                   |           |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-------------------|
| <b>Estado</b>                                                                     | <b>de</b> | <b>Situación</b> | <b>Financiera</b> |
| Muestra los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en una fecha determinada. |           |                  |                   |

|                                                                                       |           |                   |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-----------------|
| <b>Estado</b>                                                                         | <b>de</b> | <b>Resultados</b> | <b>Integral</b> |
| Presenta los ingresos, costos y gastos del período y determina la utilidad o pérdida. |           |                   |                 |

|                                                                       |           |                |           |           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------|-----------|-------------------|
| <b>Estado</b>                                                         | <b>de</b> | <b>Cambios</b> | <b>en</b> | <b>el</b> | <b>Patrimonio</b> |
| Explica las variaciones en el patrimonio de los socios o accionistas. |           |                |           |           |                   |



## **Estado de Flujos de Efectivo**

Presenta los movimientos de efectivo de la empresa en actividades de operación, inversión y financiación.

### **Notas a los estados financieros**

Proporcionan información adicional que explica las cifras presentadas en los estados financieros.

En Colombia, las entidades que aplican NIIF deben presentar estos estados financieros con información comparativa y revelar las políticas contables utilizadas.

Importancia de los estados financieros bajo NIIF

Los estados financieros elaborados bajo NIIF permiten:

Mejorar la **transparencia de la información financiera**.

Facilitar la **comparación entre empresas a nivel internacional**.

Apoyar la **toma de decisiones económicas**.

Generar mayor **confianza para inversionistas y entidades financieras**.

Ejemplo sencillo

La empresa **Deportes Activos S.A.S.** presenta su **Estado de Situación Financiera** al 31 de diciembre.

| <b>Activos</b>       | <b>Valor</b>        |
|----------------------|---------------------|
| Caja                 | \$5.000.000         |
| Inventarios          | \$7.000.000         |
| Equipos              | \$3.000.000         |
| <b>Total Activos</b> | <b>\$15.000.000</b> |

| <b>Pasivos</b> | <b>Valor</b> |
|----------------|--------------|
| Proveedores    | \$4.000.000  |

| <b>Patrimonio</b> | <b>Valor</b> |
|-------------------|--------------|
| Capital           | \$10.000.000 |
| Utilidad          | \$1.000.000  |

Este estado financiero permite identificar la **situación económica de la empresa** y evaluar su capacidad financiera.

Bibliografía (fuentes confiables)

Congreso de la República de Colombia. (2009). **Ley 1314 de 2009**.

República de Colombia. (2015). **Decreto 2420 de 2015 – Marco Técnico Normativo de Información Financiera**.

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP). Conceptos técnicos sobre NIIF.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Normativa contable y financiera.

International Accounting Standards Board (IASB). **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**.



### AA<sup>1</sup> 3: Dimensión cognitiva: Reconocer los componentes de los hechos contables de acuerdo con el código del comercio colombiano.



#### CÓDIGO DE COMERCIO.

El Código de Comercio de Colombia actúa

como el marco jurídico fundamental que regula todas las actividades mercantiles y define los deberes y derechos de los comerciantes en el país. Este compendio normativo no solo establece las reglas para la constitución y funcionamiento de las diferentes tipologías societarias, sino que también impone la obligación estricta de llevar una contabilidad regular de los negocios conforme a las prescripciones legales. Su cumplimiento es esencial para garantizar la seguridad jurídica en las transacciones, proteger el patrimonio empresarial y asegurar que la información financiera refleje de manera fidedigna la situación económica de la entidad ante el Estado y terceros.

**AA1.Descripción de la actividad:** La instructora dividirá el grupo en duplas y se les hará entrega del código del comercio completo en PDF (art 10 al 37 del 98 – 110 y del 619 al 621), que encuentra en el material de apoyo con el nombre “01 código\_del\_comercio”. El código podrá ser consultado en la siguiente dirección WEB [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_comercio.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html) usted debe de responder las preguntas que se encuentran formuladas en el documento denominado para cada situación análisis“01 01.TALLER PRÁCTICO\_ACTIVIDADES MERCANTILES ART20\_C.C. Pregunta.”

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Lectura grupal, respuesta a preguntas.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** 01. Código\_del\_comercio; 02. Preguntas.

Evidencias de aprendizaje: EA<sup>2</sup> 01 Respuesta a preguntas.

Instrumentos de evaluación: IE<sup>3</sup> 01 LCo<sup>4</sup>, Respuesta a preguntas.

Duración de la actividad: 1 horas.

---

<sup>1</sup> AA: Actividad de aprendizaje.

<sup>2</sup> EA: Evidencia de aprendizaje.

<sup>3</sup> IE: Instrumentos de evaluación.



**AA2 SOCIEDAD Y SU CLASIFICACIÓN:** Tres amigos desean crear una empresa para vender productos tecnológicos. Ellos quieren aportar dinero para iniciar el negocio, pero desean que la responsabilidad de cada uno esté limitada únicamente al dinero que inviertan. Además, buscan un tipo de sociedad que sea fácil de crear y administrar. Por otro lado, otro grupo de cinco empresarios planea crear una empresa grande de fabricación de productos electrónicos y desean dividir el capital en acciones para que más personas puedan invertir en el futuro.

Descripción de la actividad AA2: Lee cuidadosamente las situaciones y responde:

1. ¿Qué tipo de sociedad comercial sería la más adecuada para el primer grupo de emprendedores?
2. ¿Qué tipo de sociedad comercial sería la más adecuada para el segundo grupo de empresarios?
3. Explica por qué cada tipo de sociedad es conveniente en cada caso.
4. ¿Cuál consideras que es la ventaja de que la responsabilidad de los socios sea limitada?
5. Investiga y menciona otro ejemplo de actividad económica donde podría aplicarse una **Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.)**.

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 1 horas.

**AA3. Descripción de la Actividad:** La empresa **Deportes Activos S.A.S.**, dedicada a la venta de implementos deportivos, realiza durante la semana las siguientes operaciones comerciales:

Compra mercancía a crédito por valor de \$3.000.000 a la empresa Proveedores Deportivos Ltda., recibiendo una factura de compra.

Vende mercancía por \$1.200.000 a un cliente, emitiendo una factura de venta.

Recibe una transferencia de un cliente por \$800.000 como pago de una deuda.

Realiza un pago a un proveedor por \$500.000 mediante transferencia bancaria.

Consigna en el banco \$1.000.000 producto de las ventas del día.

Aplique los conocimientos adquiridos sobre documentos comerciales, títulos valores, soportes contables y comprobantes de contabilidad, analizando la situación empresarial y



reconozca la importancia de estos documentos en el registro de las operaciones económicas. Responda:

1. Identifique **dos documentos comerciales** presentes en el caso.
2. Explique **para qué se utiliza la factura de venta** dentro de las operaciones comerciales.
3. Identifique **un título valor mencionado en el caso**.
4. Mencione **tres ejemplos de soportes contables que podrían utilizarse en este caso**.
6. Explique **qué es un comprobante de contabilidad**.
7. Indique **qué tipo de comprobante contable se utilizaría para registrar el pago al proveedor**.
8. Explique **por qué es importante que las empresas conserven los soportes contables**.
9. Clasifique los siguientes documentos según corresponda:

| Documento | Clasificación |
|-----------|---------------|
|-----------|---------------|

|                  |  |
|------------------|--|
| Factura de venta |  |
|------------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| Cheque |  |
|--------|--|

|                |  |
|----------------|--|
| Recibo de caja |  |
|----------------|--|

|                 |  |
|-----------------|--|
| Letra de cambio |  |
|-----------------|--|

10. Explique **por qué los documentos contables son importantes para el control financiero de una empresa**.

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Código de comercio

**Duración de la actividad:** 1 horas.

**AA4. Descripción de la Actividad:** Para cada uno de los siguientes puntos, realice el asiento contable utilizando **subcuentas de 6 dígitos** (según el Plan de cuentas PDF).

Tres aprendices emprendedores deciden formalizar su empresa en la **Cámara de Comercio de Pereira**.

1. Para iniciar operaciones, cada uno realiza los siguientes aportes el día 01 de marzo de 2026:

**Socio A:** Aporta **\$20.000.000** en efectivo.

**Socio B:** Aporta un **Vehículo** para repartos valorado en **\$35.000.000**.

**Socio C:** Aporta un **Local Comercial** en el sector del Centro valorado en **\$80.000.000**.



## 2. Gastos de Formalización (Causación)

La empresa paga los siguientes conceptos en la Cámara de Comercio de Pereira para obtener el Registro Mercantil:

Matrícula Mercantil: **\$850.000**.

Formularios y trámites: **\$50.000**. (*Considere esto como un gasto legal 510801 y 510802*).

## 3. Apertura de Cuenta Bancaria

Se decide llevar el 90% del efectivo aportado por el Socio A al **Banco de Occidente** para abrir la cuenta corriente de la empresa.

*Pista:* Sale de Caja (110101) y entra a Bancos (110201).

## 4. Adquisición de Muebles para Oficina (Causación)

Se compran 2 escritorios y 3 sillas para el área administrativa a "Muebles de Risaralda" por un valor total de **\$2.400.000**. Se pacta pago a crédito.

*Pista:* Equipo de Oficina (150801) contra Acreedores Varios (2211).

## 5. Pago de Gastos de Formalización

Se realiza transferencia de la cuenta abierta en el punto 3 para pagar los gastos de la Cámara de Comercio que quedaron pendientes en el punto 2.

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:** Plan de cuentas PDF

**Duración de la actividad:** 1 horas.

## AA5 Descripción de la Actividad: CARACTERÍSTICAS DEL IMPUESTO EN

COLOMBIA. Pida a los aprendices que marquen con una "X" las características que corresponden al IVA y al Impuesto de Renta según lo visto en clase:

| Característica                                                                   | IVA                      | Renta                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Es un impuesto <b>Directo</b> (recae sobre la riqueza/ingreso).                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es un impuesto <b>Indirecto</b> (recae sobre el consumo).                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es un impuesto de orden <b>Nacional</b> .                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es un impuesto <b>Regresivo</b> (lo paga igual el rico que el pobre al comprar). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| Característica                                                      | IVA | Renta |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| Es un impuesto <b>Progresivo</b> (quien más gana, más tarifa paga). |     |       |

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:**

**Duración de la actividad:** 1 horas.

**AA6. Descripción de la Actividad:** Analizar la información contenida en los estados financieros para comprender la situación económica de una empresa.

Caso de análisis

La empresa Deportes Activos S.A.S., dedicada a la comercialización de artículos deportivos en Pereira, presenta la siguiente información financiera al cierre del período.

|                                |
|--------------------------------|
| Estado de Situación Financiera |
|--------------------------------|

| Activos                  | Valor        |
|--------------------------|--------------|
| Caja                     | \$4.000.000  |
| Banco                    | \$3.500.000  |
| Inventarios              | \$6.000.000  |
| Equipos                  | \$2.500.000  |
| Total Activos            | \$16.000.000 |
| Pasivos                  | Valor        |
| Proveedores              | \$5.000.000  |
| Obligaciones financieras | \$2.000.000  |
| Total Pasivos            | \$7.000.000  |
| Patrimonio               | Valor        |
| Capital                  | \$7.000.000  |
| Utilidad del ejercicio   | \$2.000.000  |



|                  |             |
|------------------|-------------|
| Patrimonio       | Valor       |
| Total Patrimonio | \$9.000.000 |

Los aprendices deben responder:

¿Cuál es el valor total de los activos de la empresa?

¿Cuánto debe la empresa a terceros?

¿Cuál es el valor del patrimonio de la empresa?

¿Se cumple la ecuación contable (Activos = Pasivos + Patrimonio)?

¿Qué activo tiene mayor valor dentro de la empresa?

¿Qué representa el patrimonio para los socios?

¿La empresa tiene más recursos propios o de terceros? Explique.

Evidencia de aprendizaje

Análisis desarrollado por el aprendiz.

Interpretación correcta de la información financiera.

**Ambiente requerido:** Pluritecnológico.

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Respuesta a preguntas, socialización, clase magistral.

**Materiales de formación:** No aplica.

**Material de apoyo:**

**Duración de la actividad:** 1 horas.

### **3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento: DESPUES DE APRENDER (INSTRUMENTOS DE EVALUACION , RUBRICA O LISTA DE CHEQUEO)**

#### **3.4.1 Sociedades comerciales y su clasificación**

Situación problema. Un grupo de cuatro emprendedores desea crear una empresa dedicada a la venta de productos deportivos. Cada socio aportará capital para iniciar el negocio y quieren que su responsabilidad se limite únicamente al dinero invertido. Además, buscan una estructura empresarial flexible y fácil de administrar.

**Descripción de la Actividad:** Con base en la situación planteada, el aprendiz deberá:

1. Identificar **el tipo de sociedad comercial más adecuada** para el caso.



2. Explicar **las características principales de ese tipo de sociedad.**
3. Describir **el número de socios permitido y la forma en que se divide el capital.**
4. Mencionar **las ventajas que tiene este tipo de sociedad para los emprendedores.**
5. Elaborar un **mapa conceptual o esquema** donde se muestre la clasificación de las sociedades comerciales en Colombia.

**Ambiente requerido:** Polivalente

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en **casos o situaciones problema.**

**Materiales de formación:** apuntes

**Material de apoyo:** el Código de Comercio de Colombia.

**Evidencias de aprendizaje:**

**Evidencia de conocimiento:** Identificación del concepto de sociedad comercial y su clasificación.

**Evidencia de desempeño:** Participación en el análisis del caso y discusión grupal.

**Evidencia de producto:** Documento o mapa conceptual donde se explique el tipo de sociedad comercial y sus características.

**Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 1 horas.

### 3.4.2 Documentos

**Descripción de la Actividad:** Taller práctico: Manejo de documentos y comprobantes contables. Caso práctico

La empresa Deportes Activos S.A.S., dedicada a la venta de artículos deportivos, realizó durante el día 15 de abril de 2026 las siguientes operaciones:

Compra mercancía a crédito a Distribuidora Deportiva Ltda. por \$3.000.000.

Vende mercancía al cliente Laura Martínez por \$1.200.000 en efectivo.

Recibe el pago de una deuda del cliente Carlos Gómez por \$700.000 mediante cheque.

Paga al proveedor \$500.000 por compra de mercancía.

Consigna en el banco \$900.000 producto de las ventas del día.

Desarrolle las siguientes preguntas con base a la información del caso práctico:

1. Identifique el documento comercial que respalda la compra de mercancía.
2. Diligencie un recibo de caja por el dinero recibido de la cliente Laura Martínez.

Datos mínimos:

Fecha

Nombre del cliente



Valor recibido  
Concepto

3. Elabore un comprobante de ingreso por el pago recibido mediante cheque del cliente Carlos Gómez.

4. Elabore un comprobante de egreso por el pago realizado al proveedor por \$500.000.

5. Indique qué documento se utiliza para respaldar la consignación bancaria realizada por la empresa.

6. Clasifique los siguientes documentos:

| Documento       | Clasificación |
|-----------------|---------------|
| Factura         |               |
| Cheque          |               |
| Recibo de caja  |               |
| Letra de cambio |               |

Opciones:

Documento comercial

Título valor

Soporte contable

7. Complete la siguiente tabla identificando si la operación representa ingreso o egreso de dinero.

| Operación             | Ingreso | Egreso |
|-----------------------|---------|--------|
| Venta de mercancía    |         |        |
| Pago a proveedor      |         |        |
| Consignación bancaria |         |        |

8. Mencione dos ejemplos de títulos valores utilizados en las empresas.

9. Explique por qué los soportes contables son importantes para registrar las operaciones de una empresa.

10. Realice un pequeño esquema o lista donde muestre tres tipos de comprobantes de contabilidad utilizados en las empresas.

**Ambiente requerido:** Polivalente

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en **casos o situaciones problema**.

**Materiales de formación:** apuntes

**Material de apoyo:** el Código de Comercio de Colombia. Art.617 E.T.



**Evidencias de aprendizaje:**

**Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 3 horas

**3.4.3 Descripción de la Actividad:** TALLER: ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN CONTABLE NIIF 2026. Objetivo: Aplicar los niveles de codificación y las dinámicas de homologación del Plan de Cuentas para sistemas contables.

**PARTE 1: NIVELES Y ESTRUCTURA (TEORÍA)**

1. Identificación de Niveles: Según el texto, relacione la cantidad de dígitos con su nivel jerárquico correspondiente:

1 dígito: \_\_\_\_\_

2 dígitos: \_\_\_\_\_

4 dígitos: \_\_\_\_\_

6 dígitos: \_\_\_\_\_

2. Clasificación por Primer Dígito: Indique a qué clase pertenecen los siguientes códigos iniciales:

- Clase 2: \_\_\_\_\_
- Clase 4: \_\_\_\_\_
- Clase 6: \_\_\_\_\_
- Clase 1: \_\_\_\_\_

**3. Análisis de Conceptos NIIF:** El documento menciona que las **valorizaciones** ya no se registran en grupos separados como en el PUC anterior. ¿En qué grupos de activos deben reconocerse ahora según la propuesta?.

4. Definición Técnica: Basándose en la NIC 36, defina con sus propias palabras qué significa el concepto de **Deterioro** de un activo.

**PARTE 2: HOMOLOGACIÓN Y CODIFICACIÓN (PRÁCTICA)**

5. Transición PUC a NIIF: Utilizando la tabla de homologación del capítulo 2, identifique el nuevo código NIIF para las siguientes cuentas del Decreto 2650:

- 110505 (Caja General): \_\_\_\_\_
- 111005 (Bancos Moneda Nacional): \_\_\_\_\_

6. Equivalentes al Efectivo: Según la NIC 7 citada en el texto, ¿qué condición temporal debe cumplir una inversión financiera para ser considerada "equivalente al efectivo"?



7. Inversiones en Instrumentos de Patrimonio: Si la empresa adquiere acciones en una empresa de "Industria manufacturera", ¿cuál sería el código de 6 dígitos (Subcuenta) sugerido en la propuesta NIIF?

**8. Manejo de la subcuenta "Otros":** El texto aclara que en esta propuesta no se contemplan habitualmente las subcuentas denominadas "otros". Explique cuál es la razón técnica para esta decisión.

9. Inversiones Mantenedas para la Venta: Localice en el catálogo de inversiones el código asignado a "Cuotas o partes de interés social" que han sido clasificadas como "Mantenedas para la venta".

10. Creación de Auxiliares (Reto): Teniendo en cuenta que la subcuenta tiene 6 dígitos (XXXXXX) y el auxiliar tiene 8 (XXXXXXXX), cree un código auxiliar para la cuenta **Caja General** destinado específicamente para la "Caja de Ventas Pereira".

**Ambiente requerido:** Polivalente

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en **casos o situaciones problema**.

**Materiales de formación:** apuntes

**Material de apoyo:** Plan de Cuentas PDF

**Evidencias de aprendizaje:**

**Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 1 horas

**3.4.4 Descripción de la Actividad:** Registro contable de operaciones con IVA, Retefuente y RetelCA. Aplicar el registro contable de transacciones comerciales utilizando IVA, retención en la fuente y retención de ICA, desde la creación de una empresa.

Caso práctico

Se crea la empresa Deportes Activos S.A.S., ubicada en la ciudad de Pereira, dedicada a la comercialización de artículos deportivos.

Durante el primer mes de operaciones la empresa realiza las siguientes transacciones.

El aprendiz deberá calcular los impuestos y realizar los registros contables correspondientes.

Actividad

1. Creación de la empresa

Los socios aportan \$15.000.000 en efectivo para iniciar la empresa.

Realice el registro contable.

2. Compra de mercancía con IVA

La empresa compra mercancía a Distribuidora Deportiva del Eje S.A.S. por valor de \$4.000.000 más IVA del 19%, a crédito.

Actividad:



Calcular el IVA.

### 3. Venta de mercancía con IVA

La empresa vende implementos deportivos al Colegio Deportivo de Pereira por valor de \$2.500.000 más IVA del 19%, pagados por transferencia bancaria.

Actividad:

Calcular el IVA.

Realizar el registro contable.

### 4. Venta con retención en la fuente

La empresa vende mercancía a Almacenes Deportivos del Café Ltda. por valor de \$1.800.000 más IVA del 19%.

El cliente practica retención en la fuente del 2.5%.

Actividad:

Calcular IVA.

Calcular la retención en la fuente.

Determinar el valor recibido.

Realizar el registro contable.

### 5. Compra de servicio con retención en la fuente

La empresa contrata un servicio de publicidad con Marketing Risaralda S.A.S. por valor de \$700.000.

Se aplica retención en la fuente del 2.5%.

Actividad:

Calcular la retención.

Registrar la operación contable.

### 6. Venta con retención de ICA (ReteICA)

La empresa vende mercancía a Supermercados Pereira S.A. por valor de \$2.000.000 más IVA del 19%.

El cliente practica retención de ICA del 0.5%.

Actividad:

Calcular el valor del ReteICA.

Determinar el valor recibido.

Realizar el registro contable.

### 7. Compra de papelería con IVA

La empresa compra papelería a Papelería Central de Pereira S.A.S. por valor de \$300.000 más IVA del 19%, pagados en efectivo.

Realice el registro contable.

### 8. Pago de impuestos retenidos

La empresa paga a la DIAN las retenciones en la fuente practicadas durante el período por \$40.000 y al municipio de Pereira la retención de ICA por \$10.000.

Realice el registro contable.



**Ambiente requerido:** Polivalente

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en **casos o situaciones problema**.

**Materiales de formación:** apuntes

**Material de apoyo:** Plan de Cuentas PDF

**Evidencias de aprendizaje:**

**Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 2horas

**3.4.4 Descripción de la Actividad:** Con la información del taller anterior el aprendiz elabora los estados financieros.

**Ambiente requerido:** Polivalente

**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en **casos o situaciones problema**.

**Materiales de formación:** apuntes

**Material de apoyo:** Plan de Cuentas PDF

**Evidencias de aprendizaje:**

**Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo

**Duración de la actividad:** 2horas

#### 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                                                                       |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A                         | N/A                              | Analizar y clasificar 20 situaciones del contexto del Eje Cafetero para determinar si constituyen actos mercantiles o no, aplicando los Artículos 20 y 23 del Código de Comercio Colombiano. | <b>Evidencia de conocimiento:</b> Identificación del concepto de acto mercantil y no mercantil.<br><br><b>Evidencia de desempeño:</b> Clasificación correcta de cada caso.<br><br><b>Evidencia de producto:</b> Taller resuelto con: clasificación, artículo, numeral y | Clasifica correctamente los actos como mercantiles o no.<br>- Aplica adecuadamente los Artículos 20 y 23.<br>- Identifica el numeral correspondiente cuando aplica.<br>- Justifica con argumentos normativos claros. | <b>Técnica:</b> Observación directa y valoración de producto.<br><br><b>Instrumentos:</b> - Taller escrito. |



|  |  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                 | justificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |  | Analizar la situación problema de un grupo de emprendedores que desean constituir una empresa, con el fin de identificar el tipo de sociedad comercial más adecuada en Colombia | <p><b>Evidencia de conocimiento:</b> Reconoce los tipos de sociedades comerciales en Colombia y sus características.</p> <p><b>Evidencia de desempeño:</b> Analiza la situación y selecciona adecuadamente el tipo de sociedad.</p> <p><b>Evidencia de producto:</b> Documento escrito con respuestas (tipo de sociedad, características, socios, ventajas) y mapa conceptual de la clasificación de sociedades.</p> | <p>Identifica correctamente el tipo de sociedad (ej. S.A.S.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora un mapa conceptual coherente sobre la clasificación de sociedades.</li> <li>- Presenta la información de forma organizada y clara.</li> </ul>                                                                                                                                                     | <p><b>Técnica:</b> Valoración de producto y observación directa.</p> <p><b>Instrumentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del mapa conceptual.</li> <li>- Sustentación oral (opcional).</li> </ul>                                                                                                |
|  |  | Identificar, clasificar y elaborar documentos comerciales y comprobantes contables (ingreso, egreso y soportes), aplicando la normativa contable vigente.                       | <p><b>Evidencia de conocimiento:</b> Reconoce los documentos comerciales, soportes contables y títulos valores.</p> <p><b>Evidencia de desempeño:</b> Diligencia correctamente recibos de caja, comprobantes de ingreso y egreso.</p> <p><b>Evidencia de producto:</b> Taller resuelto con documentos elaborados, clasificación correcta y análisis de operaciones (ingreso/egreso).</p>                             | <p>Identifica correctamente los documentos comerciales y contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasifica correctamente documentos (comercial, título valor, soporte contable).</li> <li>- Diferencia entre ingresos y egresos en las operaciones.</li> <li>- Explica la importancia de los soportes contables.</li> <li>- Presenta la información de forma clara, ordenada y coherente.</li> </ul> | <p><b>Técnica:</b> Valoración de producto y observación directa.</p> <p><b>Instrumentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rúbrica de evaluación.</li> <li>- Lista de chequeo.</li> <li>- Taller escrito.</li> <li>- Revisión de documentos elaborados.</li> <li>- Sustentación oral (opcional).</li> </ul> |

## 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Activo:**

Bienes, derechos y recursos que posee una empresa y que pueden generar beneficios económicos en el futuro.

**Asiento contable:**

Registro que se realiza en los libros de contabilidad para reflejar una transacción económica, utilizando cuentas débito y crédito.

**Balance de comprobación:**

Informe contable que permite verificar que los registros contables estén equilibrados entre débitos y créditos.

**Capital:**

Aporte realizado por los socios o propietarios para iniciar o financiar las actividades de una empresa.

**Comprobante de contabilidad:**

Documento que respalda el registro de una transacción económica dentro del sistema contable.

**Contabilidad:**

Sistema de registro, clasificación y análisis de las operaciones económicas de una empresa.

**Costo:**

Valor económico de los recursos utilizados para producir bienes o prestar servicios.

**Crédito:**

Registro contable que representa una disminución en activos o un aumento en pasivos y patrimonio.

**Débito:**

Registro contable que representa un aumento en activos o gastos y una disminución en pasivos o patrimonio.

**Estados financieros:**

Informes contables que muestran la situación económica y financiera de una empresa en un período determinado.

**Estado de resultados:**

Estado financiero que muestra los ingresos, costos y gastos de una empresa durante un período para determinar la utilidad o pérdida.

**Estado de situación financiera:**

Informe contable que presenta los activos, pasivos y patrimonio de una empresa en una fecha determinada.

**Gasto:**

Disminución de los beneficios económicos durante un período contable.

**Hecho económico:**

Evento o transacción que afecta la situación financiera de una empresa y debe ser registrado en la contabilidad.

**Impuesto:**

Tributo que las personas y empresas deben pagar al Estado para financiar el gasto público.

**Inventario:**

Conjunto de bienes destinados a la venta dentro de la actividad comercial de una empresa.

**IVA (Impuesto al Valor Agregado):**

Impuesto indirecto aplicado a la venta de bienes y servicios en Colombia.

**Pasivo:**

Obligaciones o deudas que tiene una empresa con terceros.

**Patrimonio:**

Valor que representa los recursos propios de la empresa, resultado de restar los pasivos a los activos.

**Retención en la fuente:**

Mecanismo de recaudo anticipado de impuestos aplicado en algunas transacciones económicas.

**RetelCA:**

Retención aplicada sobre el impuesto de industria y comercio en algunos municipios.

**Soporte contable:**

Documento que respalda una transacción económica, como facturas, recibos o comprobantes.

**Transacción económica:**

Operación comercial que genera cambios en la situación financiera de una empresa.



## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Negocios y emprendimiento. (08 de Marzo de 2020). *Se hizo millonario Vendiendo Morrales | La*

*Historia de Yonatan Bursztyn, fundador de Totto*. Obtenido de Youtube.com:

<https://www.youtube.com/watch?v=w3HXmOeIDSY>

- Pasos para crear empresa en Colombia.  
<https://www.youtube.com/watch?v=WECZSsMux6o&t=30s>
- Que es un establecimiento de comercio en Colombia  
<https://www.youtube.com/watch?v=j-ni1NwTSEw>
- Código de Comercio de Colombia
- Consejo Técnico de la Contaduría Pública
- Contaduría General de la Nación
- **Constitución Política de Colombia (Art. 95, Num. 9):** Establece el deber del ciudadano de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado.
- **Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989):** Compendio de las normas que regulan los impuestos administrados por la DIAN.
- **Corte Constitucional:** Sentencias sobre los principios de equidad, eficiencia y progresividad tributaria.

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

|            | Nombre   |       | Cargo       | Dependencia                                   | Fecha      |
|------------|----------|-------|-------------|-----------------------------------------------|------------|
| Autor (es) | XIOMARA  | ORTIZ | INSTRUCTORA | COMERCIO Y<br>SERVICIO<br>REGIONAL<br>PEREIRA | 04/05/2026 |
|            | TRUJILLO |       |             |                                               |            |

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

|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|--|--------|-------|-------------|-------|------------------|
|  |        |       |             |       |                  |



|                   |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Autor (es)</b> |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|