

Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Guía de Aprendizaje

Guía 03
Efectivo y Equivalentes al Efectivo

1. Identificación de la Guía de Aprendizaje

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** diseño de un sistema de información contable y su impacto en la gestión administrativa en cinco pymes de Ibagué **Código:** 3457016
- **Fase del Proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con la normativa y las políticas contables
- **Competencia:**
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa
- **Duración de la Guía:** 72 horas - 12 sesiones

Presentación



La relevancia del efectivo y sus equivalentes se fundamenta en su función esencial para garantizar la liquidez y la solidez financiera de una empresa. Estos recursos permiten atender oportunamente los gastos operativos, cumplir con obligaciones, enfrentar imprevistos y aprovechar oportunidades de inversión. Una adecuada gestión del efectivo contribuye a prevenir dificultades en el flujo de caja, optimizar la capacidad de endeudamiento y asegurar la continuidad del negocio.

En consecuencia, una correcta administración del efectivo y equivalentes de efectivo (ECE) permite a la empresa responder a sus compromisos financieros de corto plazo, evitando problemas de liquidez y aportando seguridad y estabilidad, especialmente en contextos de incertidumbre económica.

Recuerde que el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere de técnicas y métodos de estudio que obliguen la investigación, la práctica, mostrando responsabilidad, buen desempeño y disciplina.

3. Formulación de las Actividades de Aprendizaje

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Para el desarrollo de la reflexión inicial lo invitamos a que realice las actividades de forma individual y desescolarizada.

3.1.1. Una microempresa llamada **Comercial La Esperanza**, dedicada a la venta de productos de



aseo, presenta buenas ventas mensuales y un flujo constante de clientes. Sin embargo, su propietario manifiesta preocupación porque, a pesar de vender bastante, frecuentemente no cuenta con dinero suficiente para pagar a proveedores ni cubrir gastos operativos como arriendo y servicios públicos.

Al revisar la situación, se identifican algunos aspectos:

- Gran parte de las ventas se realizan a crédito.
- No existe un control claro del dinero que entra y sale diariamente.
- El efectivo disponible en caja no coincide con los registros.
- No se realiza conciliación entre cuentas bancarias y movimientos de efectivo.
- No se tienen definidos niveles mínimos de efectivo ni políticas de manejo.

De manera individual, responda:

- ¿Por qué una empresa puede tener buenas ventas y aun así presentar problemas de liquidez?
- ¿Qué errores relacionados con el manejo del efectivo y sus equivalentes identifica en el caso?
- ¿Qué acciones recomendaría implementar para mejorar el control y la disponibilidad del efectivo?
- ¿Cómo cree que una adecuada gestión del efectivo impacta la sostenibilidad de una empresa?
- Desde su experiencia personal o familiar, ¿ha vivido una situación similar? Explique cómo se podría mejorar.

El instructor designará aleatoriamente algunos aprendices para que expongan en el ambiente de formación sus respuestas.

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

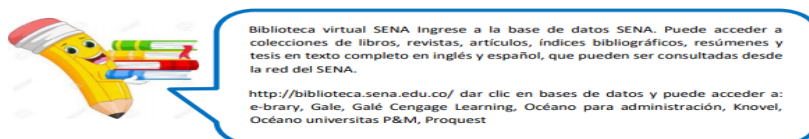
3.2.1 Teniendo en cuenta las respuestas de la actividad de reflexión inicial que acciones de mejora recomendaría a la microempresa **Comercial La Esperanza**.

Una vez tenga resuelto los interrogantes propuestos en la actividad de reflexión inicial y de contextualización plasme sus respuestas en un documento en Word a manera de informe, con una extensión de una cuartilla, para ser socializado en plenaria con el grupo.

3.3 Actividades de apropiación:

Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella, en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades; para ello ingrese al **Sistema de Bibliotecas SENA**, link <http://biblioteca.sena.edu.co/> donde puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas en las bases de datos, catálogos bibliográficos, repositorio institucional y portal de revistas.

Así mismo el aprendiz puede consultar las temáticas de las actividades propuestas de manera presencial en los libros físicos de la biblioteca **SENA**.



3.1 Conceptos Generales

Identificación del efectivo. Con la siguiente actividad podrá reconocer las diferentes denominaciones de la moneda funcional utilizada en Colombia, con el contenido de este link desarrollará la actividad propuesta: <https://www.banrep.gov.co/es/billetes-y-monedas/nueva-familia-billetes-colombianos>

AA_1 Elabore un diagrama de árbol donde describa los billetes en circulación, monedas en circulación, características de seguridad de nuestro país, anexe una gráfica de cada una.

En compañía de su grupo asignado y de acuerdo a la indicación del instructor, preparé la socialización del tema asignado.

AA_2 *Rejilla de conceptos - Bancarización según políticas contables*

Una vez apropiados los conceptos, elabore una rejilla y socialice en formación.

- Definición de bancarización
- Normatividad aplicable en Colombia: Estatuto Tributario: Artículo 771-5 “Medios de pagos para efectos de aceptación”:
- Fintech
- Billetera virtual
- Entidades que cuentan con billetera y como es su funcionamiento.
- PSE
- Entidades que cuentan con PSE y como es su funcionamiento
- NEQUI y como es su funcionamiento.
- Tarjeta débito y tarjeta crédito y como es su funcionamiento
- Sistema bancario: “productos y servicios financieros”



3.3.2 Definición del efectivo y equivalentes al efectivo

AA_3 Elabore un mapa conceptual.

Identifique y defina la descripción y dinámicas de las partidas que conforman el efectivo y equivalente de efectivo, a nivel de cuentas y subcuentas, a partir de la información:

- Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, para la identificación de las partidas
- Sección 7 de la NIIF para las PYMES

Definición

Componentes y Características Clave

Revelación

https://www.google.com/search?q=seccion+pymes+efectivo+y+equivalentes+de+efectivo&rlz=1C1GCEA_enC01138C01138&oq=seccion+pymes+efectivo+y+equivalentes+de+efectivo&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIHCAEQABjvBTIKCAIQABiABBiiBNIBCTIzMDQ0ajBqN6gCALACAA&sourceid=chrome&ie=UTF-8#fpstate=ive&vld=cid:42ec319a,vid:iQ0rueiwDzY,st:0

- Decreto 2650 de 1993.

Puntos clave de descripción y dinámica

Uso y dinámica contable

<https://www.youtube.com/watch?v=q4E9kIPYT2k>

Complemente el mapa conceptual realizando lectura del material del link de la **norma internacional de contabilidad 7** - Estado de flujo de Efectivo (Objetivo, Alcance, Beneficios; Definiciones, Presentación, Flujo de efectivo en moneda extranjera, Intereses y dividendos, Transacciones no monetarias, Componentes de la partida de efectivo

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/niif/NIC_7_BV2022_GVT.pdf

El instructor hará una exposición magistral del concepto, características y componentes del efectivo y equivalentes, teniendo en cuenta lo que representa el dinero para las empresas, con el propósito que sean aclaradas todas las dudas.



plenaria.

<https://books.google.com.co/books?id=wPa2DQAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

- Concepto.
- Política contable.
- Conceptos de entrada y de salida de efectivo y del equivalente al efectivo.
- Soportes utilizados en la entrada y salida de efectivo y equivalentes al efectivo.
- Qué es una planilla de caja y procedimiento para su realización.

- Qué es un arqueo de caja y sus instrucciones para realizarlo.
- Cómo se determinan faltantes y sobrantes.
- Contabilización de faltantes y sobrantes.



El instructor realizará ejercicios contables respecto a las definiciones.

AA_5 Historieta - Caja Menor o Fondo Fijo

Recopile la información con su grupo colaborativo y preparen **una historieta**, socialice en plenaria.

- Reglamento caja menor, acta de constitución.
- Contabilización de la creación y soportes utilizados.
- Qué es un reembolso de caja menor, procedimiento para realizarlo y soportes contables utilizados.
- Contabilización de los gastos pagados de la caja menor y soportes contables utilizados.
- Contabilización del aumento de la caja menor y soportes contables utilizados.
- Contabilización de la disminución de la caja menor y soportes contables utilizados.
- Contabilización de la cancelación de la caja menor y soportes contables utilizados.
- Qué es un arqueo de caja menor y sus instrucciones para realizarlo.
- Cómo se determinan faltantes y sobrantes.
- Contabilización de faltantes y sobrantes.

El instructor realizará ejercicios contables respecto a las definiciones.

AA_6 Cuadro comparativo - Bancos

Elabore un cuadro comparativo con la definición tomada del libro recomendado y presente su propia interpretación con relación a lo consultado.

- Concepto contable.
- Política contable.
- Conceptos de entrada de entrada y de salida de recursos de los bancos.
- Cuando se debita y acredita.
- Soportes utilizados en la entrada y salida de recursos de los bancos.
- Qué es un libro auxiliar de bancos
- Qué es un extracto bancario.
- Qué son transferencias bancarias.
- Qué es una nota debito bancaria y porque conceptos se generan.

- Qué es una nota crédito bancaria y porque conceptos se generan.
- Qué es una conciliación bancaria.
- Cuáles son los elementos requeridos para realizar una conciliación bancaria.
- Extracto bancario.
- Libro mayor, libro de ingresos y egresos o libros auxiliares de la empresa.
- Notas crédito y notas débito emitidas por el banco.
- Soportes de las operaciones relativas a la cuenta bancos
- Cuáles son los métodos utilizados en la conciliación bancaria.
- Contabilización de ajustes por diferencias en la conciliación bancaria.

El instructor realizará ejercicios contables respecto a las definiciones.

AA_7 - Paralelo de diferencias - Inversiones, Otra forma de gestionar el efectivo de una empresa es a través de la apertura de productos financieros conocidos como inversiones.



Tenga en cuenta que uno de los criterios para ser definido como inversiones temporales de efectivo y equivalentes de efectivo es su **periodicidad**, la cual no debe ser mayor a 3 meses.

Indague de forma individual sobre los tipos de inversiones y los beneficios que ofrece actualmente el mercado financiero.

Recopile la información con su grupo colaborativo y realicen un paralelo de las diferencias entre renta fija y renta variable y sus características.

AA_8 Cuestionario de preguntas sobre inversiones que se consideren efectivo y equivalente al efectivo. De manera individual, el aprendiz debe investigar y responder:

A. Conceptos básicos

1. ¿Qué se entiende por efectivo y equivalentes al efectivo?
2. ¿Qué características debe cumplir una inversión para ser considerada equivalente al efectivo?
3. ¿Por qué el límite de 90 días es importante en esta clasificación?

B. Fundamentación normativa

4. Según la **NIC 7**, ¿cómo se definen los equivalentes al efectivo?
5. ¿Qué tipo de inversiones se excluyen de esta clasificación y por qué?

C. Identificación y análisis

6. Mencione al menos **5 ejemplos de inversiones** que pueden clasificarse como equivalentes al efectivo.
7. Mencione **3 ejemplos que NO sean equivalentes al efectivo** y explique por qué.

D. Aplicación práctica

8. ¿Qué riesgos existen si una empresa clasifica incorrectamente sus inversiones?
9. ¿Cómo influye el manejo de equivalentes al efectivo en la liquidez de una empresa?
10. Desde su contexto personal o familiar, mencione un ejemplo donde se utilicen recursos líquidos similares al efectivo.

Producto Para Entregar

El aprendiz debe entregar un documento en Word o PDF que contenga:

- Portada
- Desarrollo de las preguntas
- Conclusiones (mínimo 1 párrafo)
- Bibliografía (mínimo 2 fuentes, incluyendo normativa si es posible)

AA_9 Matriz de conceptos - Normatividad Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Con la información consultada y de manera individual, completar la siguiente matriz apoyados en los anexos N.01 y N.02 de los grupos en NIIF - Decreto único reglamentario 2420 del 2015.

Criterios	Grupo 1- NIIF PLENAS	Grupo 2- NIIF PYMES
	NIIF 9	Sección 11
RECONOCIMIENTO		
MEDICIÓN		
PRESENTACIÓN		
REVELACIÓN		

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

El instructor escogerá aleatoriamente los grupos para que hagan la exposición de su matriz y hará las conclusiones del tema y planteara casos relacionados.

Cada una de las anteriores actividades deben ir acompañadas por una actividad interactiva en:



O en alguna otra plataforma propuesta por su instructor y las mismas serán asignadas aleatoriamente.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

En el desarrollo del proyecto formativo realice las siguientes actividades de acuerdo a la lista de chequeo adjunta.

Lista de Chequeo Proyecto Formativo GUIA_3				
Objetivo: La presente lista de chequeo tiene como finalidad evaluar el blog de la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, resultado de aprendizaje Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.				
N.	Indicador	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1.	Identifica las cuentas contables del efectivo y equivalentes al efectivo para el proyecto formativo.			
2.	Identifica las transacciones y documentos en la creación de la caja menor para el proyecto formativo.			
3.	Identifica las transacciones y documentos en la creación de cuentas de ahorros y corriente para el proyecto formativo.			
4.	Elabora un plan de cuentas que se adapte al tipo de empresa y actividad y facilite el registro de las transacciones comerciales y administrativas.			
5.	Realiza compras de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del negocio.			
6.	Realiza conciliación bancaria con los respectivos ajustes y registros.			

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
	Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los	Reconocer los hechos económicos del efectivo y/o Equivalentes al efectivo, elaboración de arqueos de caja	de Aprendizaje: AA_1: Diagrama de Árbol.	Reconoce las monedas y billetes de circulación nacional e identifica sus características de seguridad	Diagrama de Árbol.

Ejecución	hechos económicos de acuerdo con la normativa y las políticas contables	general y menor, conciliación bancaria justificando y registrando las partidas conciliatorias.	Actividad de aprendizaje: AA_2: Rejilla de conceptos	Identifica cada uno de los medios de pago utilizados en Colombia Identifica, define la descripción y dinámicas de las partidas que conforman el efectivo y equivalente de efectivo, a nivel de cuentas y subcuentas y registra operaciones del efectivo y equivalentes al efectivo de acuerdo a normativa	Rejilla de conceptos
			Actividad de aprendizaje: AA_3: Mapa conceptual	Identifica, define la descripción y dinámicas de las partidas que conforman el efectivo y equivalente de efectivo, a nivel de cuentas y subcuentas y registra operaciones del efectivo y equivalentes al efectivo de acuerdo a normativa	Mapa conceptual
			Actividad de aprendizaje: AA_4: Presentación	Identifica, define la descripción y dinámicas de las partidas que conforman el efectivo y equivalente de efectivo, a nivel de cuentas y subcuentas y registra operaciones del efectivo y equivalentes al efectivo de acuerdo a normativa	Presentación
			Actividad de aprendizaje: AA_5: Arqueo	Efectúa Arqueos de caja General y	Historieta

				caja menor según las políticas contables	
			Actividad de aprendizaje: AA_6: Cuadro comparativo	Identifica la importancia del manejo de bancos realiza conciliación bancaria de acuerdo con normativa y política de la organización.	Cuadro comparativo
			Actividad de aprendizaje: AA_7: Paralelo	Reconoce las normas aplicables al Efectivo y Equivalentes al Efectivo.	Paralelo
			Actividad de aprendizaje: AA_8: Cuestionario		Cuestionario de preguntas
			Actividad de aprendizaje: AA_9: Matriz de conceptos	Cumple con cada uno de los indicadores dispuestos en la lista de chequeo.	Matriz
		Lista de chequeo proyecto formativo			Desempeño: Lista de chequeo

5. Glosario de Términos

- **Activo:** Es el conjunto de los bienes y derechos tanto tangibles como intangibles de propiedad de una



persona natural o jurídica. Por lo general son generadores de renta o fuente de beneficios.

- **Efectivo:** El efectivo constituye un recurso que puede ser utilizado para varios fines, generalmente está integrado por billetes y monedas, cheques, giros bancarios, depósitos a la vista y depósito a plazos.
- **Equivalentes de efectivo:** este concepto hace énfasis a las inversiones a corto plazo (menor a 90 días), que tienen gran liquidez y se encuentran sujetas a un riesgo insignificante.
- **Caja:** se refiere a la parte de la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero.
- **Caja menor:** es una cuenta contable que maneja cuantías menores, dependiendo de las políticas
- **Banco:** es una cuenta contable que refleja los depósitos financieros, se puede presentar en moneda nacional o extranjera.
- **Extracto bancario:** es el documento que expide la entidad financiera, donde se refleja el saldo y los diferentes movimientos (entradas y salidas) de una cuenta de ahorros o corriente.
- **empresariales.** A este fondo se asigna un responsable para su administración y control.
- **Conciliación Bancaria:** Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.
- **Costo histórico:** hace referencia al valor que se registra en el momento de adquisición o compra de un bien o servicio.
- **Entidades Financieras:** son intermediarios del mercado financiero y pueden ser: Bancos o cajas de ahorros, intermediarios que administran y prestan dinero; empresas financieras, que son otro tipo de intermediarios financieros, que, sin ser bancos, ofrecen préstamos o facilidades de financiamiento en dinero.
- **Políticas Contables NIIF:** Las políticas contables son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; estas políticas contables definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado.
- **Valor razonable:** hace referencia a las mediciones basadas en el mercado.

6. Referentes Bibliográficos

- Fierro Martínez, Á. M. (2016). Contabilidad de activos con enfoque NIIF para las pymes (4a. ed.). Ecoe Ediciones. <https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/70454>
- Centro universitario de desarrollo intelectual. (2017). Recuperado el 11 de septiembre de 2017.
- IASB. (2015). IAS 7 Efectivo y Equivalentes de Efectivo. En IASB, IFRS 2015. IASB Foundation.
- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.
- <https://www.youtube.com/watch?v=4yliQacSSBY>
- Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
- <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitat P&M, Proquest
- <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e libro realizar búsqueda del libro Contabilidad y presentación de estados financieros
- <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e libro realizar búsqueda del libro: Contabilidad de activos con enfoque en NIIF para las pymes, tercera edición.
- <https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/69090?prev=fs>



- <https://actualicese.com/manejo-de-caja-en-microempresas/>
- <https://www.gerencie.com/fondo-de-caja-menor.html>
- https://www.fundacionudea.com/sitio/img/Reglamento_fondo_fijo_de_caja_m.pdf
- https://studylib.es/doc/794951/7_modelo-acta-de-constituci%C3%B3n-fondo-fijo-caja-menor
- <https://www.capacitarte.org/blog/nota/billeteras-virtuales-que-son-y-como-utilizarlas>

7. Control del Documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carmelo José Tapia Torres	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Abril 2020
Verificadores Técnicos	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

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

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



Autor (es)	Alver Dario Muñoz Garcia	instructor	Comercio y Servicios Regional Tolima	14/06/2025	Actualización contenido.
	Gladys Leon Aldana Juan Carlos Bautista Cardoso	Instructor	Comercio y Servicios Regional Tolima	16/04/2026	Actualización contenido.