



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión Empresarial
- **Código del Programa de Formación:** 621201, Versión: 102
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Implementación de una empresa didáctica mediada por TIC para la simulación de procesos empresariales en organizaciones del Norte del Valle del Cauca.
- **Fase del Proyecto:** Planeación II
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Estructurar la empresa didáctica de Simulación Empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.

Producto: Manuales de operación y requisitos de funcionamiento de la empresa didáctica de simulación empresarial que respondan a las áreas funcionales de las organizaciones.

- **Competencia y resultados de Aprendizaje:**

Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Resultado de aprendizaje: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

Resultado de aprendizaje: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Resultado de aprendizaje: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.



Resultado de aprendizaje: Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultado de aprendizaje: Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación de precios.

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

Resultado de aprendizaje: Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.

Resultado de aprendizaje: Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un período de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.

Resultado de aprendizaje: Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Resultado de aprendizaje: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los



resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Resultado de aprendizaje: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

Resultado de aprendizaje: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

Resultado de aprendizaje: Diligenciar los soportes contables.

Competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultado de aprendizaje: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado de aprendizaje: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Resultado de aprendizaje: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

Resultado de aprendizaje: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.

Resultado de aprendizaje: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos,



la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

Resultado de aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

Resultado de aprendizaje: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** Total horas: 475 (285 horas directas – 190 horas indirectas) Fecha de inicio: marzo 1 de 2026, Fecha de finalización: junio 30 de 2026.

2. PRESENTACIÓN



Estimado aprendiz,

Estimado aprendiz, lo invitamos a participar activamente en la fase de planeación I, desarrollando las actividades orientadas a la **elaboración de los manuales de operación y requisitos de funcionamiento de la empresa didáctica de simulación empresarial**. Esta fase busca fortalecer la comprensión sobre la importancia de la planeación estratégica como herramienta clave para alcanzar los objetivos organizacionales y reducir los riesgos de fracaso empresarial.



A través de esta guía, se pretende estructurar una empresa simulada del sector comercio y servicios, fomentando competencias en procesamiento de información, servicio al cliente, marketing, normatividad, seguridad y salud en el trabajo, y ciclo contable. El aprendiz asumirá un rol crítico, analítico y creativo frente a los retos del entorno empresarial.

Se recomienda utilizar los materiales de apoyo, realizar consultas en la biblioteca física y virtual del SENA y participar en las actividades colaborativas. Las evidencias deberán socializarse y cargarse al portafolio del aprendiz, demostrando la aplicación práctica de los conceptos de planeación, modelos gerenciales, toma de decisiones y diseño de procesos empresariales.

Peter Drucker creía que la gente talentosa es el ingrediente esencial de toda empresa exitosa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial



Estimado aprendiz, lo invitamos a participar de la actividad de reflexión inicial. Para ello, realiza las siguientes actividades:

a) Explora e inspírate

Observa atentamente los siguientes videos compartidos tu instructor:

- <https://www.youtube.com/watch?v=fixRdLY4BqE>
- https://www.youtube.com/watch?v=gQ_OHOeIPvM
- <https://www.youtube.com/watch?v=PVPgAJ1CrQ8&t=12s>



por



Mientras los ves, anota las ideas que más te llamen la atención o te dejen alguna enseñanza.

b) Reflexiona y crea

Forma equipos pequeños o reflexiona de manera individual y responde a los siguientes retos:

- **“Semillas de futuro”** 🌱:
¿Por qué crees que las nuevas generaciones deben pensar en una idea de negocio propia?
Ilustra tu respuesta con un ejemplo o situación real.
- 1. **“Estrategias que inspiran”** ⚙️:
A partir de la frase *“La estrategia sin tácticas es la ruta más lenta hacia la victoria. Las tácticas sin estrategia son el ruido antes de la derrota”*,
crea una **metáfora o dibujo** que exprese lo que entiendes por *estrategia* y *táctica*.
- 2. **“Fábrica de ideas”** 🍊:
Luego de ver el video *Fábrica de naranjas*, explica con tus palabras por qué **documentar procesos** fortalece una organización.

Una vez realizada la actividad, sintetice las respuestas de manera creativa en un documento de word.
No olvide compartir las evidencias en su portafolio.

Recuerde que el responsable de su aprendizaje es usted mismo, no su instructor ni su compañero, así que la recomendación es trabajar en equipo, colaborando en la construcción colectiva del conocimiento y respondiendo por su propio aprendizaje.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas.

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: audiovisual.

Duración de la actividad: 1 hora.

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

Estimado aprendiz, de manera individual realice el siguiente caso como actividad de contextualización:

¡La idea de Paco!



Paco, es un empresario al que le gusta crear productos con material reciclable, que utiliza en sus actividades cotidianas, ya que en el barrio donde vive ha observado que este tipo de material se desperdicia en gran cantidad.

Paco, a la fecha no ha logrado tener éxito, y a pesar de que es un joven muy creativo, sus ideas de emprendimiento no han logrado materializarse.

Últimamente, este joven está muy motivado, y lo ha contratado para que ayude a definir su idea de negocio y determinar de acuerdo con la problemática de su barrio lo siguientes (Contéstele a Paco con sus propias palabras):



- ✓ ¿Cuál puede ser la propuesta o idea de negocio de acuerdo con los materiales de la idea de Paco?
- ✓ ¿Cuáles son las limitaciones que tiene como emprendedor y futuro empresario?
- ✓ ¿Qué estrategias de emprendimiento o administrativas puede emplear para dar a conocer su producto?
- ✓ ¿Qué aspectos crees que se deben tener en cuenta a la hora de realizar el plan de negocios?
- ✓ Si quisiera formalizar y estructurar su empresa ¿Qué aspectos debería tener en cuenta?
- ✓ ¿Será importante utilizar metodologías y herramientas empresariales o administrativas para desarrollar la idea de negocio? ¿Cuáles conoce?

Una vez resuelto el caso ***¡La idea de Paco!***, comparta la evidencia en el portafolio y las respuestas frente al grupo de Tecnología en Gestión Empresarial de acuerdo con las orientaciones del Instructor.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas.

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: n/a.

Duración de la actividad: 1 hora.

3.3 Actividades de apropiación

Actividad de aprendizaje: Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.

3.3.1 ACTIVIDAD INVESTIGACIÓN

La comunicación en el caso de la administración de las organizaciones es muy importante para la consecución de los objetivos. La comunicación organizacional se establece por diferentes vías, siendo una de ellas la presentación de informes de manera escrita y oral.



El informe como elemento de comunicación, ha de poseer una serie de características para que cumpla con su cometido primordial. Estas características van desde su presentación visual (ordenado y legible), pasando por los elementos estructurales fundamentales como la lógica de presentación, la exposición de ideas, la calidad de las fuentes mencionadas y la combinación e interpretación de los datos.



Ahora lo invitamos a que realice un documento escrito en el cual podrá aplicar la estructura del ensayo (para lo cual usted se debe basar en el documento compartido en la carpeta de documentos de soporte correspondiente a la actual semana, o descargarlo ingresando al siguiente link https://www.unipiloto.edu.co/descargas/archivoadministracion_de_empresas/guiaen_sayos.pdf el tema sobre el cual escribirá el ensayo es de un tema de libre escogencia, pero recuerde que debe tener relación con el programa formativo del cual hace parte y que la información ahí presentada sea consultada en la biblioteca virtual del SENA.

El documento debe contar con:

- Portada
- Introducción (mínimo cinco líneas)
- Nudo o cuerpo (mínimo 15 líneas)
- Conclusiones (mínimo dos conclusiones de dos líneas cada una)
- Referencias citadas (mínimo tres)

Competencia: *Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.*

RAP: *Emitir resultados de la información codificada y tabulada.*

El informe debe poseer al menos tres características esenciales:

- a) que las personas a las que va dirigido lo lean porque es bueno y consistente
- b) que otras personas que no necesariamente sean especializadas en la materia de la que trata el documento, lo puedan comprender sin mayores dificultades.



c) que el documento se encuentre bajo las normas de presentación o formatos que la empresa o entidad tenga definido para tal fin. De lo contrario se debe remitir a la norma técnica colombiana para la presentación de documentos escritos vigente.

Aprendices, entonces es hora de presentar su ensayo de acuerdo a la guía de presentación de documentos de la American Psychological Association (APA), la cual se emplea en el SENA para la presentación de documentos de carácter académico. Para el desarrollo de la actividad usted puede consultar las normas APA en la biblioteca virtual del SENA y consultar el documento de apoyo que se encuentra en la carpeta correspondiente a la actual semana, o la puede descargar en el sitio web https://www2.javerianacali.edu.co/sites/uic/files/normas_apa_revisada_y_actualizada_mayo_2019.pdf.



Competencia: *Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.*

RAP: *Presentar informes de los resultados de la información procesada.*

Quien redacta el informe debe tener claras las ideas que va a expresar y ha fundamentado su posición en marcos de referencia que le den solidez a lo comunicado. Por supuesto que la claridad en el desarrollo de las ideas pasa por la lógica de su exposición.



El desarrollo de un informe ha de contar con un marco lógico de investigación que quede asentado en la validez de las ideas que se expresan. El método de exposición de ideas se prueba por medio del criterio de la objetividad, por lo cual es indispensable seguir un método expositivo, que dé referencia de las técnicas de trabajo empleadas, de los indicadores y demás variables consideradas.

El informe debe hacer mención precisa de las técnicas utilizadas para la recopilación de los datos que lo sustentan y del procedimiento de trabajo empleado. Por ejemplo, si se trata de un método con base en entrevistas, debe mencionarse el propósito de estas, la técnica utilizada en su elaboración y el criterio de escogencia de los entrevistados. Dentro de ese criterio de escogencia hay que indicar las características comunes de las personas entrevistadas con respecto al tema o aquellos elementos que las diferencian entre sí. Si lo que incluye es un análisis documental, también

el informe debe precisar el tipo de documento revisado, los elementos que interesan estudiar y los periodos tomados en consideración dentro del cual se encuentran ubicados esos documentos.



Con base en lo anterior, la idea es que se necesita dejar constancia del criterio de selección que privó para elegir el camino de la recopilación de la información que le da sustento al informe.

Conforme las técnicas utilizadas para recopilar la información, el contenido del informe debe indicar cómo es que se va a analizar el objeto de estudio: si es que se van a comparar los datos, si se va a desarrollar un análisis de contenido, si se presentará una visión crítica de los hallazgos o cualquier otro elemento que aclare la objetividad del tema tratado.

Es un informe viable aquel que expone con claridad los elementos tomados en consideración para su desarrollo. Los informes evaluativos, a modo de ejemplo, han de ser muy rigurosos con el método, por cuanto toda evaluación implica un criterio.

Todo criterio, por norma, debe ser objetivo. El criterio subjetivo, es el que se fundamenta en juicios de valor, los cuales no parten de la evidencia. El criterio objetivo, por el contrario, se basa en la evidencia. La ciencia está basada en lo que tiene certeza, en lo que es verificable. Repasar si todo criterio exteriorizado en el informe tiene base en hechos verificables, es una tarea básica para su consolidación como documento. Todo ello enlazado con la lógica de exposición coherentemente hilvanada.

Aprendices, momento de aplicar lo aprendido. Para este fin usted debe tomar el informe principal que deba elaborar de una competencia técnica y lo presentará siguiendo la guía de presentación de documentos APA, y la estructura del informe académico deberá contener los siguientes ítems:

- Título, integrantes, a quien está dirigido el informe, programa formativo y entidad (Portada)
- Planteamiento del problema
- Justificación
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Metodología
- Marco referencial
- Referencias citadas



Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

RAP: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

RAP: Emitir resultados de la información codificada y tabulada.



Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Informe de investigación.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 15 horas.

3.3.2 FORMULANDO EL PLAN DE NEGOCIOS MEDIANTE METODOLOGÍAS EXISTENTES



Como dice el emprendedor Nolan Bushnell, fundador de Atari, y uno de los pioneros de la industria de los videojuegos, ***“El ingrediente más importante es levantarte y hacer algo. Así de simple. Muchas personas tienen ideas, pero solo algunas deciden hacer algo hoy. No mañana. No la siguiente semana. Sino hoy. El verdadero emprendedor actúa en lugar de soñar”.***

Estimado aprendiz, respondiendo a la frase anterior, es momento de realizar el Plan de Negocios que permitirá materializar las ideas emprendedoras que serán simuladas en el Centro de simulación empresarial.

Recordemos que el plan de negocios es la carta de navegación de una empresa, contiene la ruta general de la estructura empresarial. De acuerdo con el módulo Ser Empresario del SENA, la finalidad del plan de negocios es evaluar todos sus pros y sus contras, es hacer inicialmente la empresa en el papel, para disminuir los riesgos de fracaso, buscar la optimización en el uso de los recursos y lograr la mejor rentabilidad posible.

Para iniciar esta actividad, explore la estructura ***“Plan de negocio fondo emprender”***, y los diferentes aspectos que se requieren tener en cuenta al momento de plantear y formalizar una idea de negocio.

Tenga en cuenta los siguientes enlaces y aspectos claves:

- **Introducción al emprendimiento SENA:**
<http://sena.companygame.com/moduloemprendimiento/menu-introduccion.html>
- **Aspectos a tener en cuenta en la formulación del plan de negocio:**
<http://sena.companygame.com/moduloemprendimiento/plan-de-negocios.html>
- **Aspectos legales:** <http://sena.companygame.com/moduloemprendimiento/aspectos-legales.html>

Una vez realizada la actividad anterior, y socializada junto con el Instructor la estructura del Plan de negocio. En los equipos de trabajo conformados para el desarrollo del proyecto formativo, formule de acuerdo con la idea de emprendimiento seleccionada, cada uno de los siguientes módulos que compone el plan de negocio de acuerdo con la metodología Fondo Emprender:



- Datos generales
- ¿Quién es el protagonista?
- ¿Existe oportunidad en el mercado?
- ¿Cuál es mi solución?
- ¿Cómo desarrollo mi solución?
- ¿Cuál es el futuro de mi negocio?
- ¿Qué riesgos enfrento?
- Resumen ejecutivo



Finalmente, comparta el informe de formulación del plan de negocios realizado, socializando los resultados obtenidos a través de la técnica “Elevator Pitch”. Posteriormente, resuelva dudas con el Instructor y actualice la evidencia en su portafolio de trabajo. Para el desarrollo de las actividades anteriores, recuerde trabajar en equipo y revisar los materiales de apoyo compartidos por el Instructor.

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

RAP: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.

RAP: Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

RAP: Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico, formato plan de negocios fondo emprender.

Evidencias de aprendizaje: Informe plan de negocio, presentación pitch.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto, lista de chequeo de desempeño.

Duración de la actividad: 110 horas.

3.3.3 ACTIVIDAD INVESTIGACIÓN DE MERCADOS



3.3.3.1 Actividad virtual: investigación de mercados.

Desde el área de mercadeo vamos a continuar con el desarrollo de competencias en investigación enfocadas a nuestra área, lo cual nos permitirá reconocer las necesidades del entorno, apostándole a nuevas ideas de negocio y minimizar los riesgos propios del desarrollo de la actividad comercial.



1. Por lo anterior vamos a revisar detenidamente los siguientes conceptos:

- **Identificación de necesidades:** reconocer las problemáticas latentes del sector próximo o entorno que nos rodea; estas pueden ser observables o generadas; las anteriores nos abren un panorama para crear ideas de negocio que satisfagan algunas de las identificadas.
- **Posibles soluciones:** brindar distintas posibilidades que faciliten la resolución de la necesidad o problemática identificada. Es importante tener presente desde el área de mercadeo, se debe utilizar todo el ingenio creativo e innovador para crear productos (bienes o servicios) que satisfagan estas necesidades, soluciones las problemáticas y sobre todo, que generen dinero de retorno (ventas).
- **Priorización de problemáticas:** reconocer las causas y efectos de cada la gobernabilidad que se tiene frente a cada problemática, con el fin de identificar las que están a nuestro alcance y con las cuales podríamos continuar el proceso de investigación de mercado para proyectar posibles soluciones.
- **Revisión de históricos:** buscar en fuentes fiables y autorizadas de consulta información relacionada con las necesidades observadas o generadas identificadas en el sector; lo anterior permitirá conocer la historia como punto de partida para la investigación.
- **Segmentación de mercados:** determinar la población objeto de estudio pertinente para la realización de la investigación de mercado actual; para lo cual, se debe fragmentar ese universo en varios apartados pequeños que faciliten su reconocimiento, estos son denominados segmentos. Finalmente, a esta muestra poblacional, se le desarrolla todo el estudio de mercado.
- **Diseño de instrumento de recopilación de datos:** elaborar encuestas que permitan la recopilación de la información necesaria de los actores del entorno que se requieren para la investigación de mercados.
- **Análisis de datos:** tabular, graficar y analizar los resultados obtenidos en la investigación de mercados, en pro de generar las conclusiones y recomendaciones pertinentes del estudio.
- **Creación de estrategias de mercado:** diseñar estrategias que promuevan el cumplimiento de los indicadores comerciales planteados por la institución, satisfaciendo las necesidades evidenciadas.

Adicionalmente, vamos a revisar la normatividad legal comercial, para lo cual, leeremos detenidamente la ley 1480 del año 2011 en su título III “Garantías”, Capítulo I “De las garantías”, para reconocer los derechos, deberes y obligaciones que tenemos como consumidores y empresarios a la hora de realizar un proceso comercial.

En esta actividad, posterior a la lectura de la normatividad, plantearemos preguntas y por medio de un conversatorio con todo el grupo de formación, aclararemos dudas al respecto, asimismo, el instructor realizará sus intervenciones aclaratorias para ampliar la temática.

3.3.3.2 Actividad: fijación de precios.

Aprendices. En primera instancia, participe de la jornada de trabajo con su instructor, en relación con la importancia del costeo de producto y la fijación de precios para la gestión administrativa y comercial de una empresa. Posteriormente, realice los ejercicios de la temática en referencia en compañía con su instructor y aclare dudas.



Acto seguido, desarrolle el taller de costeo de producto y fijación de precios para fortalecer la comprensión de la temática.

Recuerde participar activamente de la socialización de su instructor para fortalecer la temática en desarrollo y enriquezca su proceso académico consultando en fuentes fiables de información que facilita la biblioteca virtual o física del SENA.

Aplique los conocimientos adquiridos en la presente actividad a las empresas objeto de estudio del proyecto formativo, eligiendo un producto de cada una para realizar el proceso en referencia.

Entregue un documento con la solución a los ejercicios planteados por el instructor y los costos de producto para la empresa del proyecto formativo, además, realice la prueba de desempeño para aprobar los resultados de aprendizaje trabajados en la presente actividad.

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultado de aprendizaje: Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.

3.3.3.3 Actividad: elaboración de plan de acción e indicadores de gestión comercial.

Estimados aprendices, por favor diseñemos para las empresas objeto de estudio del proyecto formativo el plan de acción para el área comercial en sus frentes físicos y digitales, con el fin de fortalecer la gestión de mercadeo al interior de la organización.

En esta actividad, apóyese en una tabla formato que como mínimo vincule las siguientes preguntas: ¿Qué acción se va a realizar? ¿Cómo se va a realizar? ¿Cuándo se va a realizar? ¿Dónde se va a realizar? ¿Quién es el responsable? ¿Cuánto vale cada acción? O si ya tienen definido algún formato, podrán adaptarlo a estos requerimientos.

A este formato, se deberán soportar cotizaciones y valores exactos según el mercado, con la finalidad de acercar la actividad a la realidad del sector productivo actual. Posteriormente, a cada acción propuesta en el plan, escriba estrategias puntuales y detalladas para su ejecución en el mundo real.

Recuerde participar activamente de la socialización de su instructor para fortalecer la temática en desarrollo y enriquezca su proceso académico consultando en fuentes fiables de información que facilita la biblioteca virtual o física del SENA.

Por favor, entregue un informe con la información requerida y sustente frente a su grupo de trabajo.

Por su parte, los indicadores son vitales para el seguimiento empresarial desde todas sus áreas funcionales. Participe en el taller de creación de indicadores liderado por su instructor. Posteriormente, realice el taller, socialice y aclare dudas al respecto para el fortalecimiento de la temática.

Teniendo en cuenta el plan de acción estimado para las empresas objeto de estudio del proyecto formativo, diseñe el planteamiento de un indicador para cada línea de acción. Cada indicador planteado deberá tener



una explicación del cómo se cumplirá y que soportes requiere para evidenciar el cumplimiento de cada uno de los indicadores estimados. Por favor, entregue un informe con los indicadores realizados a lo largo de la actividad.

Recuerde participar activamente de la socialización de su instructor para fortalecer la temática en desarrollo y enriquezca su proceso académico consultando en fuentes fiables de información que facilita la biblioteca virtual o física del SENA.

Competencia: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.

Resultado de aprendizaje:

- Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un período de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.
- Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.
- Preparar los informes relacionados con el comportamiento del consumidor teniendo en cuenta el contexto mercadológico, elaborando el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta las técnicas mercadológicas y de planeación de acuerdo con los objetivos fijados por la empresa.

Evidencias a presentar:

- Evaluación de desempeño sobre fijación de precios en método de costeo de productos.
- Informe en documento de Microsoft Word que contenga el plan de acción en mercadeo ajustado a las necesidades de las empresas objeto de estudio.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Informe con el plan de acción en mercadeo básico, Socialización del plan de acción en mercadeo básico, evaluación de desempeño sobre fijación de precios en método de costeo de productos.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto, formulación de preguntas o cuestionario.

Duración de la actividad: 200 horas.



3.3.4 ACTIVIDAD: ÉTICA

LA COMUNICACIÓN ASERTIVA COMO EJE CENTRAL DE NUESTRO ÉXITO LABORAL



La comunicación es sin duda alguna el eje central de la socialización humana, tan importante para el éxito en todos los ámbitos en los cuales el hombre se desenvuelve, que la OMS, la ha nombrado como una de las 10 habilidades esenciales para la vida. Por tal razón usted como aprendiz SENA está llamado a evaluar y mejorar su comunicación haciendo que su estilo comunicativo sea asertivo con el propósito de ser un aprendiz éxito en todos los roles que asuma en su vida cotidiana (Laboral, social, etc.).

Por tal razón lo invito a participar crítica y constructivamente en la socialización sobre comunicación asertiva que realizara su instructora de ética, luego de aclarar sus dudas al respecto lo invito a realizar el test “Usted es asertivo” el cual encontrara en material de apoyo. Luego de realizar y evaluar personalmente los resultados obtenidos socialice de manera voluntaria sus resultados en videoconferencia con sus compañeros de formación, posterior a ello realice un análisis de su socialización a través de la herramienta denominada la “ventana de Johari” la cual le permitirá revisar el proceso de interacción humana explorando como fluye la comunicación entre los protagonistas y así mejorar la comunicación interpersonal. Para ello lea el documento proporcionado por su instructora de ética “La ventana de Johari” y consúltelo sus dudas al respecto a la vez que participe de la socialización que de ella realizara. Para elabora con éxito el ejercicio debe hacer uso de encuesta proporcionada en material de apoyo.



La evidencia a entregar es la elaboración del ejercicio “La ventana de Johari” en documento de Word, complementada con un análisis de su comunicación en los roles en los cuales se desenvuelva en este momento, aproveche la cuarentena para preguntar a su familia sobre su estilo de comunicación y complementar el ejercicio. Luego de conocer los resultados de su análisis, elabore un plan de mejoramiento que contenga acciones de mejora a mediano y corto plazo en todos los planos (formación, familiar, grupo de amigos, laboral).



<https://medium.com/@canal8com/comunicaci%C3%B3n-asertiva-con-los-clientes-c676cc7a2091>

Para terminar, realice la lectura de los derechos asertivos la cual encontrara en material de apoyo y realice 3 conclusiones al respecto, anéxelas al trabajo que entregara como evidencia.

La evidencia a entregar se subirá al drive de evidencias y se socializará en plenaria con sus compañeros de formación.

Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RAP Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: La ventana de Johari.

Instrumentos de evaluación: Lista de verificación de desempeño.

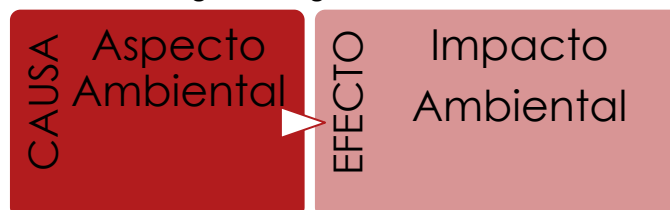
Duración de la actividad: 18 horas.

3.3.5 ACTIVIDAD: GESTIÓN AMBIENTAL

3.3.5.1 Determinar los Aspectos e impactos ambientales que podrían generarse en la empresa simulada

Según (Reyes, 2017) un aspecto ambiental es el elemento de las actividades, productos o servicios que pueden interactuar con el medio ambiente (recursos naturales) por ejemplo, las emisiones, vertimientos, ruido, consumos, entre otros. A su vez, esta interacción da lugar a alteraciones o modificaciones específicas que se serán las que generen los posibles impactos ambientales. De esta manera, se puede concluir que entre los aspectos y los impactos ambientales existe una relación **causa – efecto** como lo muestra la imagen 1.

Imagen 1. Diagrama causa efecto



Fuente: adaptado de Reyes, 2017



Para que una organización pueda actuar sobre los impactos ambientales que genera, previamente deberá identificar todos sus aspectos ambientales, evaluarlos y priorizar sobre los que se va a actuar. Para realizar esta labor con éxito, un requisito indispensable es que la organización conozca a la perfección sus posibles áreas de incidencia y como consecuencia los impactos ambientales que genera o pueda generar.

Seguidamente, se muestran una serie de posibles relaciones causa efecto derivadas de los diferentes aspectos ambientales y sus impactos.

Residuos sólidos: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa: aspecto ambiental	Efecto: impacto ambiental
Residuos sólidos	● Residuos peligrosos ● Residuos no peligrosos ● Residuos sólidos urbanos	● Contaminación del suelo ● Contaminación de las aguas subterráneas ● Detrimento de la biodiversidad ● Bioacumulación ● Riesgos para la salud humana

Atmósfera: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa: aspecto ambiental	Efecto: impacto ambiental
Atmósfera	● Emisiones ● Inmisiones	● Destrucción de la capa de ozono ● Efecto invernadero ● Lluvia ácida ● Esmog ● Riesgos para la salud humana

Agua: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa: aspecto ambiental	Efecto: impacto ambiental
Agua	● Captación de agua ● Vertimiento de aguas residuales	● Eutrofización ● Disminución de la biodiversidad ● Muerte de especies acuáticas ● Riesgos para la salud humana

Ambiente exterior: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa:	Efecto:
--------------------	--------	---------



	aspecto ambiental	impacto ambiental
Sustancias peligrosas	● Almacenamiento ● Transporte	● Contaminación del suelo ● Contaminación de las aguas subterráneas ● Contaminación atmosférica ● Riesgos para la salud humana

Recursos naturales: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa: aspecto ambiental	Efecto: impacto ambiental
Recursos naturales	● Consumo de agua ● Consumo de combustibles ● Consumo de energía ● Demás consumos de insumos o materias primas	● Contaminación del suelo ● Contaminación de las aguas subterráneas ● Contaminación atmosférica ● Riesgos para la salud humana

Suelo: relación causa – efecto

Área de incidencia	Causa: aspecto ambiental	Efecto: impacto ambiental
Suelo	●	● Contaminación de las aguas subterráneas ● Contaminación de las aguas superficiales ● Pérdida de biodiversidad ● Riesgos para la salud humana

Durante la fase anterior (análisis) se identificaron los aspectos ambientales de un producto elegido por ustedes y se aplicó el anexo A de la Guía Técnica Colombiana 93 de 2007, denominada Revisión Ambiental Inicial, de la cual se obtiene información sobre las actividades aplicadas o no sobre el uso eficiente y ahorro de energía, agua, sistema de iluminación, ventilación, plan de compras, gestión de residuos sólidos, riesgos externos, entre otros.

A partir de la información obtenida del anexo A (lista de chequeo), se organizará la información en una tabla, teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales, actividades de mejora y tipo de medida de mejoramiento ambiental.



Plan de mejora ambiental inicial en la empresa



Crear un plan de mejora ambiental en una empresa implica adoptar una estrategia integral que no solo reduzca el impacto ambiental de sus operaciones, sino que también promueva prácticas sostenibles a largo plazo entre sus empleados y en su cadena de suministro.

1. Compromiso y Política Ambiental

- ✓ **Establecimiento de un Compromiso:** La alta dirección debe comprometerse formalmente con la mejora ambiental, estableciendo una política ambiental que se comunique a todos los niveles de la organización.
- ✓ **Objetivos y Metas:** Define objetivos claros y metas cuantificables para la mejora ambiental, como reducir la emisión de gases de efecto invernadero, minimizar el consumo de agua, o disminuir la generación de residuos.

2. Evaluación del Impacto Ambiental

- ✓ **Auditoría Ambiental:** Realiza una auditoría para identificar los aspectos ambientales significativos de las operaciones de la empresa. Esto incluye el consumo de recursos, la gestión de residuos, las emisiones al aire y la contaminación del agua.
- ✓ **Evaluación de Cumplimiento:** Verifica el cumplimiento con la legislación ambiental aplicable y otros requisitos a los que la empresa se suscribe.

Plan de mejora ambiental inicial en la empresa

3. Implementación de Mejoras

- ✓ **Eficiencia Energética:** Implementa medidas para mejorar la eficiencia energética, como la actualización de equipos a modelos más eficientes, la mejora del aislamiento en edificios, y la instalación de sistemas de energía renovable.
- ✓ **Gestión de Residuos:** Adopta prácticas de reducción, reutilización y reciclaje. Esto puede incluir programas de reciclaje en el lugar de trabajo, el compostaje de residuos orgánicos y la optimización de procesos para reducir la generación de residuos.
- ✓ **Conservación del Agua:** Instala dispositivos ahorradores de agua, reutiliza el agua donde sea posible y mejora los procesos para minimizar el consumo de agua.
- ✓ **Adquisiciones Sostenibles:** Incorpora criterios ambientales en las decisiones de compra y selecciona proveedores que también sigan prácticas sostenibles.



Después de haber obtenido la información necesaria a través del anexo A, aplicar la siguiente ficha técnica:

NOMBRE DEL PROGRAMA		LOGO EMPRESA
1. JUSTIFICACIÓN		
2. OBJETIVO		
3. METAS	4. INDICADORES	
5. ETAPA		
6. ALCANCE		
7. ACCIONES		
8. MECANISMO		
9. CRONOGRAMA		
10. SEGUIMIENTO Y MONITOREO		
11. PRESUPUESTO		

Evidencia 1: Anexo A Revisión Ambiental Inicial



Evidencia 2: Ficha técnica ambiental.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Marcadores borrables y permanentes, cuaderno de notas, equipos de cómputo.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Ficha técnica ambiental y Anexo A Revisión Ambiental Inicial.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 18 horas.

Competencia: *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.*

RAP: *Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.*

Actividad de aprendizaje: Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.

3.3.6 PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL



La simulación es una herramienta estratégica de competitividad empresarial, que permite recrear diversas operaciones empresariales, planteando escenarios en pro de reducir los múltiples riesgos a los que se enfrentan las organizaciones.

Estimado aprendiz, con la finalidad de proporcionar situaciones reales de trabajo a las mipymes del sector comercio y servicio, para verificar los procesos empresariales y generar propuestas de mejora a través del planteamiento de estrategias. Lo invitamos a desarrollar la presente actividad, en donde se aplicarán las



metodologías para la planeación estratégica y diseño de procesos y procedimientos para el funcionamiento del Centro de Simulación Empresarial.

ACTIVIDAD 3.3.6.1 Metodologías y estrategias para verificar y caracterizar los procesos administrativos en el sector productivo

Aprendiz; observe el documental “El Arte de la Guerra de Sun Tzu” <https://www.youtube.com/watch?v=tp8-VK56O90&t=221s> y complete los conocimientos adquiridos haciendo lectura del libro que se encuentra alojado en la plataforma. Una vez comprendido el material, determine el número de estrategias que muestra el video, explíquelas brevemente y discútelo en mesa redonda con el resto de sus compañeros. **¿Cuáles de estas estrategias usted implementaría en las organizaciones de hoy?** Recuerde compartir la evidencia en su portafolio.

3.3.6.2 De acuerdo con lo presentado por su instructor sobre la planeación estratégica en las organizaciones, realice el taller suministrado de **“PLANEACIÓN ESTRATÉGICA y MATRICES DE DIAGNÓSTICO”**, utilice el material de apoyo publicado en la plataforma “herramientas para ideas de negocio”.



Socialice en los grupos de trabajo de empresa y establezcan cuál de las empresas apoyadas tiene ventaja competitiva sobre las demás.

3.3.6.3 Aprendiz, lea el documento sobre prospectiva que aparece en el siguiente link <https://jrochelo.jimdo.com/areas/prospectiva/>. Posteriormente, responda la información que aparece a continuación:

- Qué entiende por estrategia, prospectiva y defina su importancia.
- Consulte qué es competitividad, eficiencia, eficacia y efectividad.
- ¿Cómo es el proceso de toma de decisiones?



Comparta el desarrollo de la actividad en un documento de word y socialice en el ambiente de aprendizaje.

“Ser productivo es ser competitivo”

3.3.6.4 Modelos gerenciales



Aprendices nos encontramos en la era de la globalización y en los cambios gerenciales del hoy a hoy donde debemos conocerlos para darle dirección, acorde con las exigencias del mercado y la competencia.

De acuerdo con lo anterior, lo invitamos a consultar y realizar un glosario de los siguientes conceptos, su importancia y aplicación (explicación concisa), puede hacer uso de herramientas digitales y recrear con imágenes. Finalmente, participe del conversatorio liderado por el instructor y participe de la actividad didáctica de retroalimentación.



CALIDAD TOTAL

A.P.O

BENCHMARKING

JOINT VENTURE

EMPOWERMENT

OUTSOURCING

KAIZEN

JUST IN TIME

REINGENIERÍA

EYEBALLS

SCOR

EFQM

COTEC “MODELO

GESTIÓN DE

INNOVACIÓN”

GESTIÓN LOGÍSTICA

PROSPECTIVA

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

ADMINISTRACIÓN POR POLÍTICAS

MAQUILA

GERENCIA DE COMPETENCIAS

COACHING

LEAN

FRANQUICIA

ZEITGEIST GERENCIAL

BPM

SGC

DE MFD”

LA DIGITAL”

FUNCIONAMIENTO

Como conclusión de esta actividad, explique cuál de los modelos gerenciales implementaría y argumente su decisión, acompañada con las estrategias de la toma de decisiones para utilizar dicho modelo.

“Las decisiones que se toman sobre las personas, son las decisiones más importantes que un ejecutivo puede tomar”. Alfred P. Sloan.

3.3.6.5 Diseñando procesos y procedimientos

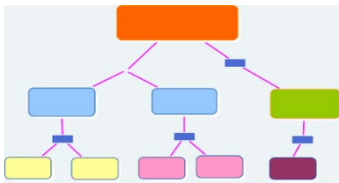
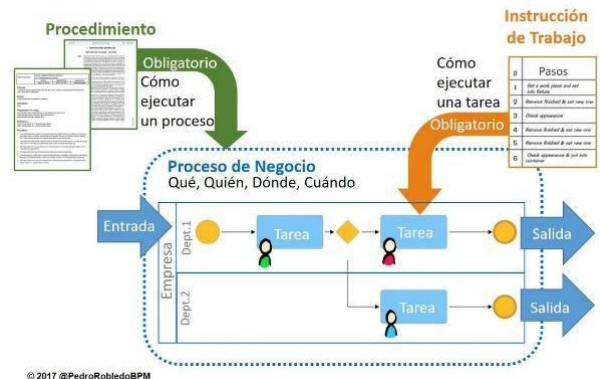


Estimado aprendiz, para dar inicio a la presente actividad. Visualice el siguiente video “**Levantar procesos o procedimientos**”

<https://www.youtube.com/watch?v=Q0a-Ig5LyOM>.

Posteriormente, de manera individual, consulte los siguientes conceptos que permitirán el desarrollo de las actividades planteadas:

- Sistema de gestión.
- Enfoque de procesos.
- Proceso.
- Procedimiento.
- Mapa de procesos.
- Caracterización de procesos.
- Manual de procedimientos.
- Diagrama de flujo.
- ISO 9001:2015



Una vez consultados los términos concernientes a un sistema de gestión. Socialice los conceptos junto al instructor y compañeros en el ambiente de aprendizaje, y asocie lo aprendido en un mapa conceptual.

Para familiarizarse con la aplicación de los conceptos, desarrolle los siguientes ejercicios prácticos:

Ejercicio 1:

La empresa Asesoramos S.A, actualmente ha venido presentando dificultades en su proceso de Gestión Contable y Financiera. El Gerente de la organización, manifiesta que no ha logrado contratar a un profesional que pueda realizar las actividades requeridas para el proceso de acuerdo con las necesidades de la organización, presentado este cargo una alta rotación. Lo anterior ha ocasionado diversas dificultades para la compañía. El Gerente, manifiesta alguno de estos inconvenientes presentados:

- Las personas que han sido vinculadas en la empresa realizan las operaciones a través de metodologías diferentes que en ocasiones no son beneficiosas para la compañía.
- Se presentan olvidos en la ejecución del proceso.
- Los formatos generados son diferentes, lo que dificulta la operatividad adecuada y el análisis de información contable para la toma de decisiones.
- Inconformidad por parte de proveedores, socios y entidades bancarias.

De acuerdo con lo anterior, se requiere realizar lo siguiente:



1. Analice la problemática de la empresa y plantee 5 alternativas de mejora para el proceso, que permitan dar solución a la situación presentada.
2. El Gerente de la empresa, identificó algunos subprocesos del proceso de gestión contable y financiera. Identifique a que fase pertenece cada subproceso de acuerdo con el ciclo PHVA:
 - Realizar informe mensual contable.
 - Selección, evaluación y reevaluación de proveedores.
 - Planificar el desarrollo del ejercicio contable de la entidad.
 - Recaudo de obligaciones.
 - Elaborar planes de mejoramiento del proceso.
 - Realizar nómina.
 - Controlar la ejecución de los recursos presupuestales.
 - Compras de bienes o servicios.
3. Hace pocos días, Miguel fue seleccionado como Jefe de compras, para facilitar el desarrollo de sus actividades. Plantee el procedimiento de gestión de compras de bienes y servicios. Para ello, liste las actividades que considere se requieren llevar a cabo y elabore el respectivo diagrama de flujo.

Ejercicio 2.

Teniendo en cuenta las actividades anteriores y la explicación previa del Instructor, **construya la matriz de caracterización de un proceso y un procedimiento de forma lúdica**. De acuerdo con el material de apoyo e instrucciones dadas por el Instructor y los formatos suministrados.

Nombre del Proceso	Gestión de Compras		Responsable	Gerente de Compras	
Objetivo del proceso	Gestionar las compras de la empresa de acuerdo con la política de compras y el presupuesto de la entidad.		Alcance	En todo el territorio de la entidad.	
Entradas	Proveedor	Actividad	Responsable	Salidas	Clientes
Presupuesto de la entidad.	Proceso de compra.	Planificar las necesidades de la entidad.	Jefe de compras.	Plan de compras.	Empresas de la entidad.
Políticas de la entidad.	Proceso de compra.	Realizar las compras de la entidad.	Jefe de compras.	Plan de compras.	Empresas de la entidad.
Requerimientos de la entidad.	Proceso de compra.	Realizar las compras de la entidad.	Jefe de compras.	Plan de compras.	Empresas de la entidad.
Plan de compras de la entidad.	Proceso de compra.	Realizar las compras de la entidad.	Jefe de compras.	Plan de compras.	Empresas de la entidad.

Finalmente, presente un informe de la actividad realizada, y cargue la evidencia a su portafolio del aprendizaje en la plataforma territorium.

COMPETENCIA: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

RAP: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Manuales de operación, taller "Planeación estratégica y matrices de diagnóstico. Informe Diseño Estratégico, y cuestionario Procesos y procedimiento.

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 100 horas.



3.3.7 ACTIVIDAD CONTABILIDAD

3.3.7.1 Elaboración de documentos comerciales.

Aprendiz de acuerdo con las pautas de su instructor y el documento en PDF de descripción y uso de los principales documentos comerciales, elabore el cuadro de relacionamiento de las operaciones y transacciones comerciales con la imagen del respectivo documento que se debe elaborar en cada caso.



Suba su evidencia en el drive o carpeta de  indicada por el instructor del área técnica.

3.3.7.2 Normas de presentación de documentos y soportes contables.

Aprendiz, desarrolle el tema de investigación asignado por el instructor del área técnica describiendo la norma de elaboración de los documentos y soportes contables, apóyese en presentación o infografía incluyendo un ejemplo grafico de la norma a observar.

3.3.7.3 Protección y salvaguarda de títulos valores.

Aprendiz, de acuerdo con el tema de investigación de la norma de salvaguarda y protección de los títulos valores que asigne su instructor socialice al grupo de la ficha usando una presentación o infografía, ejemplifique gráficamente.

3.3.7.4 Actividad: diligenciar los documentos que conforman el ciclo de compras.





<https://encrypted->

[tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSUiBSIVh2XGyJ7jWe1laxgfAL3h_TqhcBWsfVKr6Tgzi1amFtb](https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSUiBSIVh2XGyJ7jWe1laxgfAL3h_TqhcBWsfVKr6Tgzi1amFtb)

Aprendiz, con base en el material de apoyo y presentación de su instructor del ciclo AIDA, haga una reseña de este proceso administrativo resaltando la finalidad, importancia y generalidades de este y mediante un gráfico relacione cada uno de sus pasos en forma secuencial con los documentos necesarios para realizar el ciclo de compras.

Aplique sus conocimientos del Ciclo AIDA en la simulación propuesta por su instructor diligenciando los documentos correspondientes (Requisición, cotización, orden de compra, remisión, entrada de almacén).

Siga las instrucciones de su Instructor para subir su evidencia al drive o carpeta en  de su ficha de formación.

3.3.7.5 Elaboración documentos y soportes contables Recibo de caja, comprobante de egreso, factura.

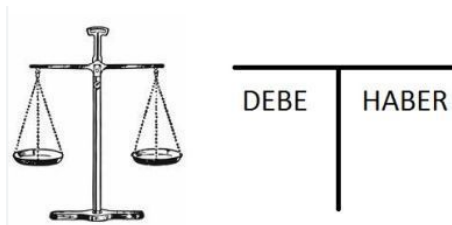
Aprendiz explore el catálogo de la empresa Ferretería Colombia : <https://ferreteriacolombiafc.com/> de las líneas accesorios y repuestos y con los formatos suministrados realice los documentos correspondientes a: venta con la factura 98876,

- pago en efectivo con el documento N°876 y,
- recaudo abono de cliente con el documento 7876.

3.3.7.6 Principio de contabilidad partida doble.

Aprendiz damos inicio al manejo de los conceptos de cuenta, su importancia, partes, así como abordamos los conceptos de Activo, pasivo, patrimonio, Ingreso, costo, gasto; realizando los cuestionarios de términos y conceptos básicos.

Elabore un documento escrito a mano dado respuesta a las preguntas del libro “Contabilidad para no contadores” disponible en el sistema de bibliotecas SENA indicadas por su instructor.



Aprendiz aplicando el concepto de cuenta, realice las dinámicas propuestas por el instructor del área técnica aplicando el principio de partida doble.

3.3.7.7. Principio de contabilidad Ecuación Contable o Ecuación patrimonial.



ECUACIÓN CONTABLE ?

ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO

3.3.7.8 Dinámica y naturaleza de las cuentas.

CUENTA	DINÁMICA		NATURALEZA
	DÉBITO	CRÉDITO	
Activo	+	-	Débito
Pasivo	-	+	Crédito
Patrimonio	-	+	Crédito
Ingreso	-	+	Crédito
Gasto	+	-	Débito
Costo	+	-	Débito

La dinámica de las cuentas se refiere a la forma como se comportan las cuentas es decir como aumentan o disminuyen de acuerdo al efecto sobre ellas en la contabilización de las operaciones comerciales.

La naturaleza de una cuenta se refiere al saldo “natural” o normal que debe tener una cuenta, ya sea saldo **Debito** o saldo **Crédito**, de tal manera que un saldo que no corresponda a su naturaleza sería un hecho erróneo, anormal

Aprenda este atento a realizar las actividades para el manejo de los conceptos de Dinámica y naturaleza de las cuentas.

3.3.7.9 Elaboración de asientos de contabilidad simples y compuestos.

Los conceptos de dinámica, naturaleza de las cuentas, principio de partida doble y ecuación contable o patrimonial se deben observar al registrar los asientos de las operaciones y transacciones comerciales.

ASIENTO CONTABLE SIMPLE					ASIENTO CONTABLE COMPUESTO						
CUENTA A			CUENTA B		CUENTA C		CUENTA D		CUENTA E		
DEBE	HABER		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
\$ 100.000				\$ 50.000	\$ 200.000		\$ 50.000			\$ 180.000	
				\$ 50.000	\$ 50.000					\$ 120.000	
\$ 100.000				\$ 100.000	\$ 250.000		\$ 50.000			\$ 300.000	

Aplique estos conceptos y principios en las simulaciones propuestas por su instructor en el registro de las operaciones comerciales de la empresa.

3.3.7.10 Normas legales en materia de impuestos.

Los Impuestos son aportes económicos establecidos por Ley que deben hacer las personas y las empresas, para que el Estado tenga los recursos suficientes para brindar los bienes y servicios públicos que necesita la comunidad y garantizar el estado de bienestar a los ciudadanos (Salud, educación, seguridad, medios de transporte).



Aprendiz participe del foro de reflexión en la plataforma **ZAJUNA** con su respuesta a los siguientes interrogantes: "Que son los impuestos y porque son importantes" de su lectura y análisis, así como del análisis del video: ¿Como funcionan los Impuestos? participe en este foro, argumento su respuesta a este interrogante: ¿Qué son los impuestos y porque es importante que los ciudadanos paguemos o no los impuestos?

Impuesto al valor agregado – IVA.

Declaración Bimestral del Impuesto sobre las Ventas - IVA				PRIVADA	300
1. Año: 2012		3. Período: 4		4. Número de formulario: 3008600002976	
Espacio reservado para la DIAN					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7.000.063.322		6. C.V.	7. Primer apellido: PRUEBA	8. Segundo apellido: NATURAL	9. Primer nombre: MARZO
11. Razón social:		10. Otros nombres: NUEVE POR LA 134 (PR)			12. Cód. División Mensual: 3 2
24. Si es gran contribuyente marque "X"					

El Impuesto al valor agregado IVA o llamado en forma general impuesto a las ventas, es uno de los renglones más importantes dentro del recaudo fiscal del estado colombiano, grava un porcentaje muy importante de productos de la canasta familiar y servicios de diversa índole.

Los bienes y servicios con respecto al IVA se clasifican en Gravados, Exentos y Excluidos, con respecto a los bienes y servicios gravados la tarifa general del IVA es del 19% y tarifa diferencial del 5%.

Como aplicación de los conocimientos vistos en formación realicemos las siguientes actividades de aprendizaje.

Realice la simulación del formulario 300 del IVA, de acuerdo con los datos suministrados por su instructor, aplicando los conocimientos del manejo del calendario tributario de la DIAN y el taller de casos especiales de manejo del IVA.

Suba sus evidencias al drive correspondiente a su ficha y a la plataforma **ZAJUNA** según indicaciones de su instructor del área técnica.

Retención en la fuente.

DIAN		Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente		Privada	350
1. Año: 2019		3. Período: 00		4. Número de Formulario	
Espacio reservado para la DIAN		Colombia un compromiso que no podemos evadir			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. C.V.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre
11. Razón Social		10. Otros nombres			12. Cód. División Mensual: 0 0
Si es una corrección indique:		25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Autorretenedores personas jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T.):	
				91 Tarifa	
Concepto		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo	27	0 52		0	
Rentas de pensiones	28	0 53		0	
Honorarios	29	0 54		0	



La retención en la fuente no es un impuesto, es un mecanismo de recaudo anticipado de un impuesto, tal como sucede con la retención sobre renta, retención del IVA, retención del ICA (Impuesto de industria y comercio).

Existe otro mecanismo de recaudo del impuesto de renta conocido como autorretención.

Para aplicar los conocimientos en este aspecto de la retención en la fuente realizaremos como actividades de aprendizaje manejo de la tabla de retención en la fuente, simulación del diligenciamiento del formulario 350 de la DIAN formulario de retención en la fuente, taller de aplicación de conocimientos de los casos especiales de manejo de la retención en la fuente.

Observe las instrucciones de su instructor del área técnica para subir las evidencias de aprendizaje al drive de la ficha y plataforma .

Impuesto de industria y comercio (ICA)

En materia de recaudo de impuestos municipales el ICA o Impuesto de Industria y Comercio, es de resaltar que este es uno de los rubros más importante dentro del presupuesto municipal, este es un impuesto territorial que se aplica sobre las actividades comerciales, industriales y de servicios realizados en la jurisdicción de un municipio, de allí que sea importante conocer la normativa en materia de responsables, tarifas y mecanismos de presentación y pago de este impuesto.

FORMULARIO UNICO									
DECLARACION DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS DE AVISOS Y TABLEROS									
MUNICIPIO DE CARTAGO www.cartago.gov.co									
MUNICIPIO O DISTRITO:		CÓDIGO ESTABLECIMIENTO		Fecha Máxima Presentación Sin Sanción					
DEPARTAMENTO:		FORMULARIO N°		2020-05-04-lunes					
AÑO GRAVABLE: 2020		SOLAMENTE PARA BOGOTÁ, marque el Bimestre o periodo anual		ene-feb		mar-abr		may-jun	
OPCIÓN DE USO:		DECLARACIÓN INICIAL		SOLO PAGO		CORRECCIÓN		Declaración que corrige N°	
1. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		2. CC		NIT		TI		CE	
3. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN		DEPARTAMENTO		6. Nº DE ESTABLECIMIENTOS		7. CLASIFICACIÓN	
4. TELÉFONO		5. CORREO ELECTRÓNICO		RÉGIMEN COMÚN INC					

Con respecto manejo del ICA y especialmente al municipio de Cartago, Valle; realizaremos como actividades de aprendizaje ingreso al portal del SUIT, simulación del diligenciamiento y liquidación de los formularios de RUIT y formulario del impuesto de ICA y complementarios de avisos y tableros y sobretasa bomberil, así como realizaremos talleres de reconocimiento de las tarifas de este impuesto según la clasificación de actividades CIU de acuerdo a la normativa vigente.

Suba sus evidencias al drive correspondiente a su ficha o a la plataforma  según indicaciones de su instructor del área técnica.

Impuesto al consumo, e impuesto al consumo sobre las bolsas plásticas.

El impuesto al consumo es un impuesto aplicado sobre el consumo de ciertos bienes y prestación de servicios, productos y servicios que no se consideran indispensables (o parte de la canasta básica familiar) y por ello tienen un impuesto adicional al IVA, cuya tarifa puede ser de 16%, 8% o 4%.



#SinContaminación por plásticos

Rechaza lo que no puedes reusar



El impuesto al consumo sobre las bolsas plásticas busca minimizar al efecto negativo sobre el medio ambiente por efecto del desecho de material plástico como las bolsas de empaque de productor de consumo masivo, este impuesto se aplica en la entrega a cualquier título de bolsas plásticas cuya finalidad sea cargar o llevar productos enajenados por los establecimientos comerciales que las entreguen.

Impuesto al consumo sobre las bolsas plásticas.



Realizaremos la simulación del diligenciamiento del formulario 310 de la DIAN del impuesto nacional al consumo – INC, liquidando el impuesto al consumo sobre las bolsas plásticas según la información suministrada por su instructor.

Observe las instrucciones de su instructor del área técnica para subir las evidencias de aprendizaje al drive de la ficha y plataforma [ZAJUNA](#).

REPUBLICA DE COLOMBIA		DIAN		Declaración Impuesto Nacional al Consumo		MUSCRA		310	
1. Año		2019		3. Período		1		4. Número de formulario	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre	
16029051		5		GUEVANA		MADRID		DUNAN	
11. Razón social		24. Cód.		25. No. Formulario anterior		Base de impuesto		Impuesto	
Tarifa		4%		Servicios gravados		26		33	
		8%		Venta de bienes gravados		27		34	
		10%		Importación de bienes gravados		28		35	
				Venta de bienes gravados		29		36	
				Importación de bienes gravados		30		37	
				Venta de productos transformados a partir de Carnabos		31		38	
						32		39	

3.3.7.11 Liquidación de nómina, prestaciones sociales y otras obligaciones por cuenta del empleador.



<https://unihorizonte.edu.co/test/wp-content/uploads/2020/04/unihorizonte-enu-cursos-nominaCoronavirus-bg1-oe.jpg>

Manejaremos los siguientes conceptos en materia de liquidación y manejo de la nómina como proceso administrativo y contable en la gestión de las empresas y empleadores.

- Salario y tipos de salarios
- EL Devengado
- El deducido
- IBC
- Compensatorios
- Horas Extras
- Auxilio de transporte
- Aportes Parafiscales
- Apropiaciones
- Prestaciones sociales
- Comisiones
- Aportes FIC
- Incapacidades laborales
- Aportes a Seguridad social

Con uso de los formatos de nómina suministrados realice manualmente los talleres propuestos por su instructor de las empresas Comercial Andes Ltda y Distritodo S.A.S. liquide en la nómina de la primera y segunda quincena los factores correspondientes a IBC, total devengado, total deducciones y neto pagado, horas extras, recargo nocturno, dominicales y festivos, deducciones de ley, conforma a la normativa legal vigente.

Con base en la actividad anterior liquide en Excel las simulaciones de liquidación de nómina propuestas por su instructor del área técnica contabilidad.

COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

RAP: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.

RAP: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.



RAP: Diligenciar los soportes contables.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores, tijeras, pegante.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Desarrollo de Taller del Impuesto al Valor Agregado IVA y liquidación Nomina.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto, cuestionario de preguntas.

Duración de la actividad: 50 horas.

3.3.8 ACTIVIDAD: SST



[Esta foto](#) de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY-NC-ND](#)

En esta fase la instructora orientará a cerca del concepto de Seguridad y Salud en el trabajo, contenidos, terminología y aspectos normativos enfocados en estas primeras etapas.



Importante que el aprendiz comience con esta información a familiarizarse con lo que tiene que ver con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Para esta actividad el instructor realizará unas tés de apareamiento donde cada aprendiz reconocerá los términos y conceptos vistos en formación; también se organizarán en grupos de tres personas donde los aprendices realizarán exposiciones con temas relacionados con el decreto 1072 de 2015 Estas actividad una vez sea calificada por la instructora, será subida como evidencia al portafolio del aprendiz en esta fase de análisis.





Actividad Número 1: Para esta actividad el instructor realizará unos técs de apareamiento donde cada aprendiz reconocerá los términos y conceptos vistos en formación, realizarán un escrito con enfoque en una empresa, donde ubiquen los 18 términos de una forma coherente y consecuente de acuerdo al significado de cada término.

Actividad Número 2: Los aprendices se organizan en grupos de tres personas donde realizan exposiciones con temas relacionados con el decreto 1072 de 2015 Esta actividad una vez sea calificada por la instructora, será subida como evidencia en la plataforma.

Por último, se realizará una lista de chequeo para retroalimentar lo visto en la formación. La metodología es personalizada entre el instructor y cada uno de los aprendices.

Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Informe Conceptos y términos relacionados con seguridad y salud en el Trabajo. Y conformación de comités, socialización taller realizado con los 18 términos y cuestionario sobre temas de seguridad Social y concepto de accidente de trabajo.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de desempeño, lista de chequeo producto.

Duración de la actividad: horas.

3.3.9 ACTIVIDAD: BILINGÜISMO

3.3.9.1 GET READY TO BE HIRED!



Objetivo:

Preparar a los aprendices para el proceso de conseguir un empleo mediante el desarrollo de competencias comunicativas en tres áreas clave: redacción de cartas y formularios de solicitud, diseño de un currículum o resumé, y la entrevista de trabajo.



Actividad:

Los aprendices deberán redactar una carta de solicitud de empleo dirigida a una empresa ficticia. Para ello, contarán con ejemplos de cartas de solicitud (Application Letter) y plantillas de formularios de solicitud (Application Form). Tras esto, identificarán las partes esenciales de una carta de solicitud (greetings, introduction, body, conclusión y farewells). Además, completarán un formulario de solicitud con sus datos, siguiendo un ejemplo proporcionado durante la formación. Esta herramienta les permitirá redactar la carta con el soporte de retroalimentación por parte del instructor sobre la claridad, formalidad y coherencia de su escritura.

Posteriormente, los aprendices procederán a diseñar, por medio de Canva, su Currículum Vitae o Résumé. En el mismo, resumirá su formación académica, experiencia laboral y habilidades, tras observar modelos de currículos. Analizarán estos modelos para identificar la estructura y los elementos clave que se adapten a su perfil. Luego, rellenar la plantilla con información personal, estudios, experiencia laboral, habilidades y logros. Los aprendices presentarán su currículum diseñado para recibir retroalimentación sobre la organización y la presentación de la información.

Finalmente, los aprendices participarán en simulaciones de entrevistas de trabajo para practicar sus habilidades de comunicación verbal. Previamente, brindarán su carta de solicitud y formulario, junto con su currículum vitae. Para las simulaciones, se les suministrarán guiones de entrevistas con preguntas frecuentes, las cuales tendrán la oportunidad de practicar y presentar en pareja. Uno de los aprendices actuará como el entrevistador y el otro como el entrevistado. Tras finalizar la actividad, los aprendices recibirán retroalimentación sobre su desempeño, incluyendo aspectos como la claridad en la comunicación, el lenguaje corporal y la capacidad de respuesta.

A través de estas actividades, los aprendices desarrollarán habilidades comunicativas clave necesarias para el proceso de búsqueda de empleo, mejorando su capacidad para redactar documentos formales, organizar y presentar información de manera efectiva, y comunicarse de manera clara y profesional en una entrevista ficticia.



3.3.9.2 GLOSSARY



Objetivo: Crear un glosario interactivo de términos relevantes, definido con diccionarios monolingües reconocidos, utilizando aplicaciones gráficas para facilitar su consulta y presentación, asegurando su fácil compartición y uso en exposiciones al final de la fase de formación.

Actividad: Durante el proceso de formación, los aprendices deberán crear un glosario de aprendizaje. El cual deberá incluir términos relevantes, definidos con la ayuda de diccionarios monolingües reconocidos, como el Cambridge o el Merriam-Webster. El glosario debe tener un diseño interactivo mediante aplicaciones gráficas que permitan la consulta de los términos y su definición. Además, debe ser fácilmente compartible para su presentación en una exposición al final de la fase de formación.

3.3.9.3 BUSINESS PLAN



Objetivo: Los aprendices crearán una marca propia, desarrollarán un plan de negocio integral y ejecutarán cada proceso de forma práctica, presentando evidencias al final de la fase.

Actividad: Los aprendices deberán formar equipos y seleccionar una idea de negocio relacionada con tecnología sostenible. Además de elaborar un documento que explique su idea y justifique su elección, destacando la importancia de la sostenibilidad, deberán crear por medio de una presentación su logotipo,



eslogan atractivo y relevante para su marca, misión, visión, principios y valores corporativos en inglés.

Los equipos diseñarán el organigrama de su empresa, definiendo los roles y responsabilidades de cada miembro. Asimismo, describirán detalladamente el proceso de elaboración de su producto, paso a paso, elaborando un diagrama de flujo o infografía que ilustra este proceso. Realizarán un análisis de merchandising, identificando su mercado objetivo y estrategias de promoción. Desarrollarán una campaña publicitaria mediante video edición y presentarán un plan de distribución. Además, utilizarán herramientas de gestión de proyectos (Trello o Asana) para crear un diagrama de Gantt que detalle las actividades y plazos de cada fase del proyecto, compartiendo un informe del progreso semanal.

Los aprendices también investigarán los requisitos legales para constituir una empresa en su localidad. Elaborarán los documentos necesarios para la constitución legal de su empresa y obtención de certificaciones. Desarrollarán un plan de atención al cliente, detallando los canales de comunicación y políticas de servicio. Simularán interacciones con clientes y presentarán ejemplos de casos atendidos.

Cada equipo reunirá todas las evidencias generadas durante el proceso, incluyendo documentos, presentaciones, diagramas y capturas de pantalla. Preparará una presentación final que resuma su plan de negocio, procesos ejecutados y resultados obtenidos. Presentarán su trabajo ante un panel evaluador compuesto por su instructor y demás empresarios invitados.

El panel evaluador conformado por el instructor y demás empresarios, dará retroalimentación a cada equipo, destacando fortalezas y áreas de mejora. Los equipos reflexionarán sobre su experiencia y elaborarán un informe final que incluya las lecciones aprendidas y cómo planean aplicar estos conocimientos en el futuro.

3.3.9.4 USA LEARNS





Objetivo: Promover aprendizaje autónomo mediante la exploración activa de recursos en línea y la reflexión sobre el contenido para reforzar la comprensión temática.

Actividad: Durante el proceso de formación, los aprendices deberán realizar una actividad de aprendizaje autónomo, evidenciando el desarrollo de al menos cinco unidades del sitio web USA Learns. Además, complementarán su aprendizaje con la visualización de vídeos educativos y la consulta de páginas web de práctica relevantes, recomendadas por el instructor.

Los aprendices documentarán su progreso mediante capturas de pantalla y resúmenes de las unidades completadas, así como reflexiones sobre los vídeos y recursos consultados.

Esta actividad fomentará la autonomía en el aprendizaje y reforzará los conocimientos adquiridos en clase, asegurando una comprensión integral de los temas tratados.

Competencia: *Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.*

RAP: *Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.*

RAP: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

RAP: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Evidencia get ready to be hired, glossary, business plan y unidades del sitio web USA Learns.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto.

Duración de la actividad: 80 horas.

3.3.10 ACTIVIDAD: FORMACIONES FÍSICA Y MENTALMENTE ACTIVAS

Para el proceso de inmersión a las actividades de cultura física es importante tener en cuenta aquellos aspectos que se encuentran involucrados durante una sesión de ejercicios programados, por esta razón es necesario desarrollar una serie de talleres para favorecer la obtención de habilidades psicomotrices en cada uno de los aprendices.





1. Juegos tradicionales y el desarrollo de la motricidad. Los juegos tradicionales son manifestaciones culturales presentes en todos los grupos y sociedades, se han venido practicando desde tiempo inmemorial y no han sufrido casi ninguna modificación en su estructura, asegurando su transmisión a lo largo de varias generaciones (Cañizares Márquez & Carbonero, 2016). Éstos juegos, permiten optimizar la propia motricidad a través del desarrollo de las habilidades motrices que va de la mano al desarrollo de la condición física y del bienestar físico (Castañer & Oleguer, 2006).



Así pues, consulte lo siguiente:

- Cuáles son los principales juegos tradicionales y su relación directa con el desarrollo psicomotriz en las diferentes etapas de la vida.



- Explique cómo el cambio de generación ha influido en la práctica de estos juegos.
- Realice con su grupo de formación un ejercicio de motricidad gruesa relacionado con los juegos tradicionales.
- Busque la relación de estas acciones con el entorno formativo y laboral, además, entregue evidencia digital para ser evaluada por su instructor, posteriormente subir la lista de chequeo a su plataforma individual.

2. Plan de entrenamiento: EL sedentarismo está en crecimiento, esta condición nos afecta nuestra calidad de vida, por tal motivo es importante diseñar un plan de entrenamiento, para esto debemos dirigirnos a la página de la Organización Mundial de la Salud (OMS) https://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_recommendations/es/ para conocer las recomendaciones de actividad física con respecto a la edad. Seguido de esto. Por último, plantaremos las actividades con hora, lugar, tipo de entrenamiento (Gimnasio CTA, Actividades deportivas CTA y Danzas del CTA)

3. Protocolo de pausas activas “Formaciones Activas”. Las pausas activas se convierten en una técnica importante en las jornadas de formación y laborales para tomar un descanso y renovarse de energía, tal como lo expone el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2017), la pausas activas surgen como respuesta a la creciente aparición de enfermedades laborales asociadas a factores ocupacionales como las actividades repetitivas y de fuerza.

Así pues, debe dirigirse al material de apoyo, leer el documento adjunto sobre Las pausas activas para conocer el concepto, beneficios, duración y recomendaciones para realizarlas. (adicional a esto, adjunto link del documento

https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf)





Seguido de esto, grupos conformados por 2 aprendices se encargará de realizar cada semana las pausas activas en su ambiente de formación, es decir que esta actividad se llevará a cabo durante toda la etapa lectiva. Es importante recordar que deben integrar actividades recreativas y lúdicas que llenen de energía, evitar acciones repetitivas y aburridas.

Se debe enviar un documento en Word con las respuestas a los interrogantes mencionados anteriormente y adjuntar las fotos de la evidencia de la ejecución de las actividades, posterior a eso, se evaluará la actividad.

Competencia: *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.*

RAP: *Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.*

Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Resma de papel tamaño carta, marcadores.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Plan de entrenamiento, protocolo de pausas activas.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto, lista de chequeo de desempeño.

Duración de la actividad: 18 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

3.4.1 ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL



Una vez planteada la idea de negocio, que será objeto para recrear escenarios de operatividad empresarial en el Centro de simulación; y diseñado los Manuales de procesos y procedimientos para el funcionamiento del Centro de Simulación empresarial que consideren las áreas funcionales de las organizaciones. Socialice los manuales contruidos utilizando medios digitales para presentar la operatividad del

Centro de simulación. Para realizar esta actividad, tenga en cuenta plantear las actividades que se requieren llevar a cabo para la divulgación previamente a la presentación.

Recuerde que usted es Gestor Empresarial y debe de apropiarse de un lenguaje idóneo y adoptar un punto de vista objetivo acorde a las necesidades del mundo empresarial y la competitividad del mercado en el que se encuentra la empresa objeto de intervención.



Ambiente de formación: Escenario (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. CTA - Cartago Valle.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: devolutivo (Herramienta - equipo) Equipos con conectividad, consumible (unidades empleadas durante el programa), marcadores permanentes, marcadores borrables, papel bond, octavos de cartulina, papel tamaño oficio y papel tamaño carta.

Material de apoyo: Material bibliográfico.

Evidencias de aprendizaje: Presentación manuales de operación.

Instrumentos de evaluación: N/A.

Duración de la actividad: 8 horas.

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

Fase del proyecto o formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACIÓN I	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Tipo de evidencia: DE CONOCIMIENTO Formulación de preguntas: Identificación de conceptos, criterios y procedimientos sobre investigación aplicados a la gestión empresarial, el mercado y la Cultura organizacional. Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Informe diagnóstico de las condiciones administrativas, financieras, contables y comerciales de las empresas seleccionadas.	Revisa de manera responsable y objetiva la información recolectada, teniendo como referentes la exactitud y pertinencia. Organiza de manera oportuna la información compilada respondiendo a la investigación adelantada. _Aplica diligentemente las normas vigentes para la presentación de referencias bibliográficas. _Utiliza con responsabilidad las normas técnicas vigentes para la presentación de informes de investigación. _Aplica la estructura para la presentación de informes con diligencia, oportunidad y responsabilidad. _Presenta informe de manera objetiva y asignando los nombres de los títulos a los resultados de la investigación de acuerdo con su contenido sobre información compilada y tabulada. _Presenta informe de manera objetiva teniendo en cuenta la racionalidad de las cifras, conceptos, variables, fuentes de información y referencias previstas.	Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación: Cuestionario en línea. Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo
	Estructurar el centro de simulación	Plantear la estructura del negocio y las	Tipo de evidencia: DE PRODUCTO.	1. Elabora con precisión los estados financieros y el flujo de caja, efectivo teniendo en cuenta las inversiones	Técnica de Evaluación:



	empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Plan de negocio bajo la metodología del Fondo Emprender. Socialización Plan de negocios bajo la técnica Elevator Pitch	totales, el endeudamiento, los costos y los gastos. 2. Investiga con objetividad el mercado de acuerdo con las ideas de negocio las técnicas, y la misión de la organización. 3. Calcula e interpreta con objetividad ética y diligencia los indicadores de rentabilidad financiera de acuerdo con el proyecto de inversión y/o el plan de negocio. 4. Presenta con responsabilidad la evaluación social del proyecto y/o plan de negocios teniendo en cuenta el tipo de empresa, y las normas técnicas. 5. Aplica con diligencia las herramientas contables y financieras, para el análisis de las decisiones en la formulación y evaluación de los proyectos y procesos de gestión.	Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo Técnica de Evaluación: Observación directa Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo desempeño
	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Evidencia de Producto: Informe con el plan de acción en mercadeo básico. Evidencia de desempeño: Socialización del plan de acción en mercadeo básico. Evaluación de desempeño sobre fijación de precios en método de costeo de productos.	Caracteriza Segmentos De Mercado Aplicando Técnicas De Análisis A Poblaciones De Acuerdo Con Criterios Sicográficos, Demográficos, Culturales, Geográficos, Psicológicos Y Socioeconómicas Según El Producto O Servicio A Vender - Segmenta El Mercado Para Un Producto O Servicio Aplicando Métodos Y Técnicas De Segmentación A Una Población Objeto Según Parámetros De Segmentación Y Políticas De La Empresa. - Analiza El Comportamiento De La Oferta Y La Demanda De Un Producto O Servicio A Partir De Datos Históricos Utilizando Métodos Matemáticos Y Estadísticos De Pronóstico Con El Apoyo De Software, Según Variables Relacionadas Con El Potencial Del Mercado Y De La Empresa.	Técnica de evaluación: Valoración de producto Instrumento de evaluación: Lista de verificación Técnica de Evaluación: Observación directa Instrumento de evaluación: Lista de chequeo Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas. Instrumento de Evaluación: Cuestionario.
	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el	Evidencia de Producto: La ventana de Johari.	- Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.	Técnica de evaluación: Valoración de producto Instrumento de evaluación:



	y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.		- Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales. Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.	Lista de verificación.
	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Tipo de evidencia: Producto: Producto. Infografía conceptos ambientales relacionados con los compromisos de la política ambiental y de eficiencia energética del SENA. Juego o estrategia didáctica sobre términos ISO14001:2015.	-Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos. -Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.	Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de evaluación: Lista de chequeo de producto.



PLANEACIÓN I	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Taller "Planeación estratégica y matrices de diagnóstico. Informe Diseño Estratégico. Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Manual de procesos y procedimientos Centro de Simulación. Tipo de evidencia: DE CONOCIMIENTO Cuestionario Procesos y procedimiento.	Identifica con responsabilidad los escenarios prospectivos teniendo en cuenta el grado o nivel de comportamiento esperado en la toma de decisiones. 2. Interpreta y aplica con objetividad las normas y técnicas para determinar los indicadores financieros teniendo en cuenta principios de contabilidad generalmente aceptados. 3. Identifica con responsabilidad las variables para la medición del desempeño del servicio de acuerdo con los indicadores de gestión y el nivel del servicio del cliente. 4. Identifica con objetividad las necesidades del cliente con objetividad, en procura de la rentabilidad de la empresa para optimizar la planeación de operaciones y la administración de la organización. 5. Interpreta con asertividad los análisis de los eventos con base en los fundamentos de la probabilidad, la investigación de operaciones en la toma de decisiones. 6. Interpreta la información de los estados financieros para determinar los indicadores y razones financieras, en la toma de decisiones. 7. Identifica con diligencia las fuentes de financiamiento comercial, tanto internas como externas en la organización, de acuerdo con el proyecto y el plan estratégico de la organización. 8. Proyecta e interpreta con responsabilidad los estados financieros de la organización teniendo en cuenta la metodología, los análisis de mercados y el plan de negocio, para la toma de decisiones.	Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo. Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo. Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación: Cuestionario en línea.
	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades	Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Desarrollo de Taller del Impuesto al Valor Agregado IVA. Tipo de evidencia: DE PRODUCTO Liquidación Nomina.	1. Interpreta y aplica las normas contables en el manejo de iva, retenciones, ica. 2. Liquida y contabiliza correctamente el iva, retenciones, ica y timbre de las diversas transacciones. 3. Precisa las obligaciones tributarias de los contribuyentes y responsables del iva, retención en la fuente, ica.	Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación:



	operación mercantil de las empresas a impactar.	del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.		4. Diferencia con diligencia y responsabilidad las clases de aportes, provisiones y apropiaciones. 5. Realiza apropiaciones para gastos de nómina y pagos parafiscales. 6. Elabora nómina de acuerdo con normas laborales y tributarias. 7. Registra la nómina de acuerdo con las normas de contabilidad. 8. Liquidada el contrato de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones de acuerdo con las normas legales. 9. Interpreta normas legales y procedimientos organizacionales relativos a los documentos comerciales. 10. Elabora correctamente los documentos soporte del proceso contable. 11. Elabora comprobantes de diario, aplicando los principios de contabilidad. 12. Registra según los principios de contabilidad, las diferentes transacciones de una empresa comercial.	Lista de Chequeo de producto. Técnica de Evaluación: Valoración de Producto Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo de producto.
--	---	--	--	---	--



PLANEACIÓN I	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Tipo de evidencia: De producto Informe Conceptos y términos relacionados con seguridad y salud en el Trabajo. Y conformación de comités. Tipo de evidencia: De desempeño Socialización taller realizado con los 18 términos. Tipo de evidencia: De conocimiento Cuestionario sobre temas de seguridad Social y concepto de accidente de trabajo.	- comprende con diligencia la importancia de la promoción de la seguridad y salud ocupacional en las organizaciones. - interpreta la política y la normatividad vigente en la promoción y divulgación de la seguridad y la salud ocupacional de la empresa. - aplica con objetividad la metodología utilizada para el suministro de la información relacionada con la seguridad y salud ocupacional. - aplica la metodología en el diseño de la promoción y divulgación de los programas de seguridad y salud ocupacional en la empresa con oportunidad y responsabilidad. - promueve mecanismos de participación de los trabajadores mediante la divulgación y promoción de la seguridad y salud ocupacional en la empresa con compromiso y oportunidad. - opera los sistemas de información con ecuanimidad en la promoción y divulgación de los programas de prevención atep, seguridad y salud ocupacional - mantiene la información de los procesos que se adelantan en materia de la seguridad y salud ocupacional de la organización, en sistemas de archivo y conservación de manera diligente y responsable.	Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo producto Técnica de Evaluación: Observación Directa Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo de desempeño. Técnica de Evaluación: Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación: Evaluación oral.
	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el	Tipo de evidencia:	Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.	Técnica de evaluación:



	y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	DE DESEMPEÑO WHAT I LIKE TO DO! STRENGTHENING TECHNICAL KNOWLEDGE! TIMELINE	Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.	OBSERVACIÓN DIRECTA Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO
PLANEACIÓN I	Estructurar el centro de simulación empresarial, los estudios, los procesos y procedimientos acorde a la actividad económica y operación mercantil de las empresas a impactar.	Plantear la estructura del negocio y las estrategias empresariales para el funcionamiento del centro de simulación de acuerdo con las necesidades del mercado y las prácticas administrativas del sector comercio y servicios.	Tipo de evidencia: De conocimiento : Informe con la estimulación de las capacidades motoras y psicomotoras a través de los juegos tradicionales. Tipo de evidencia: De conocimiento : Informe con la estimulación de las capacidades motoras y psicomotoras a través de los juegos tradicionales.	-Aplica los test de condición física según técnicas de medición. Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico. -Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico Diagnostica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.	Técnica de Evaluación: FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Instrumento de Evaluación: CUESTIONARIO Técnica: VALORACIÓN DE PRODUCTO Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO Técnica: VALORACIÓN DE PRODUCTO Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO Técnica de evaluación: Observación directa Instrumento de evaluación: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asociatividad: Es la reunión de los seres humanos para fines cooperativos.



Capital intelectual: Posesión de conocimientos, experiencia aplicada, tecnología organizacional, relaciones con los clientes y destrezas, que dan a las empresas una ventaja competitiva en los mercados. Compuesto por todos aquellos activos intangibles que generan valor de futuro para las compañías.

Capital semilla: Fondos para apoyar el arranque inicial de una empresa (fase inicial, o de “semilla”).

Capital social: Recursos económicos aportados por los socios de la empresa.

Coworking: Es un espacio que permite a la comunidad emprendedora, la interacción y el trabajo compartido de forma flexible y dinámica con personas del mundo empresarial, favoreciendo mucho el networking, por medio del aprovechamiento de las sinergias que ello conlleva, y enriquecerse de las relaciones con líderes, redes sociales, empresariales y profesionales de diversos ámbitos.

Cliente externo: Persona que compra productos o servicios para su actividad o proceso productivo de forma habitual.

Cliente interno: Personas dentro de nuestra organización cuyas acciones influyen en la calidad del servicio prestado a los clientes externos. En una relación cliente-proveedor dentro de la misma organización, es aquella persona que espera que le presten un servicio.

Cliente: Cualquier persona que tenga algo que ver con el éxito en las ventas.

Comercio al detalle: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior en pequeñas cantidades al consumidor final.

Comercio: Actividad profesional que consiste en la compra de bienes y servicios para su venta posterior con fines lucrativos.

Competencia: Conjunto de organizaciones que comercializan productos o servicios dentro de la misma categoría de los nuestros.

Emprendedor: Persona con capacidad de visualizar oportunidades de mercado y de articular los recursos necesarios para poner en marcha una actividad productiva. El emprendedor espera obtener a cambio una retribución que está fundamentada en la maximización del valor empresarial de su iniciativa.

Emprendimiento: Manera de pensar, sentir y actuar, en búsqueda de iniciar, crear o formar un proyecto a través de identificación de ideas y oportunidades de mercados, factores económicos, sociales, ambientales y políticos, así mismos factores endógenos como capacidad en el talento Humano, recursos físicos y financieros, que le permiten al emprendedor una alternativa para el mejoramiento en la calidad de vida por medio del desarrollo de un plan de negocio o la creación de las empresas.

Empresarismo: Concepto que reúne aspectos involucrados en la generación de empresas: las leyes, los sistemas, el entorno macro y micro, los mercados, el sistema educativo. Se concibe más como una acción que como un resultado. Actitud continua de un grupo de individuos o de una sociedad en general. Se representa en una cultura con necesidad de renovación permanente.

Entrepreneur: define a la persona que tiene como profesión ser un creador de empresas. En esta definición se abarca desde el emprendedor "novato", que apenas inicia su actividad de crear una empresa, como aquellos más



experimentados que han tenido la oportunidad de haber creado otras iniciativas empresariales. En este sentido, podríamos decir que cubre en una misma palabra al emprendedor y al empresario.

Incubadora: entidad provista de una metodología y un espacio físico que proporciona todas las herramientas y asesoría necesaria para que las nuevas empresas se desarrollen en un ambiente de negocios, maximizando el valor empresarial de las iniciativas que apoya en el menor tiempo y al menor costo posible, utilizando las últimas tecnologías existentes.

Innovación: Aplicación de nuevas técnicas o procesos productivos. Introducción de nuevos productos, procesos o servicios en el mercado que abran la posibilidad de producir los mismos bienes utilizando menores recursos, bienes nuevos o de mejor calidad, constituyendo un elemento importante para el crecimiento económico.

Investigación: se refiere al acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

Marca: Una marca es un signo distintivo que indica que ciertos bienes o servicios han sido producidos o proporcionados por una persona o empresa determinada.

Marketing: Conjunto de acciones destinadas a alcanzar los objetivos de la empresa y a satisfacer las necesidades del consumidor.

Mercado: Institución en la que los bienes y servicios se intercambian libremente al ponerse en contacto los demandantes y oferentes.

Mercado objetivo: segmento de ese mercado seleccionado por la empresa para ofrecer sus productos o servicios y a los cuales la empresa espera cumplir sus necesidades y sobre el cual se desarrollan todas las estrategias de comercialización, penetración y posicionamiento.

Merchandising: Conjunto de acciones desarrolladas por el fabricante y el detallista para influir sobre las decisiones de compra del consumidor cuando este se haya en el punto de venta.

Metodología: hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica.

Modelo de negocio: forma en la cual una iniciativa empresarial define la manera en la que se generarán sus ingresos y beneficios.

Muestreo: técnica para la selección de una muestra a partir de una población, este proceso Permite ahorrar recursos, y a la vez obtener resultados parecidos a los que se alcanzarían si se realizase un estudio de toda la población.

Normatividad: conjunto de reglamentos de origen interno, cuya función es controlar o dirigir el buen funcionamiento de un fin o acción.

Pausa activa: es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, orientada a que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente del trabajo, a través de ejercicios que compense las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generado por el trabajo.



Plan de Mejoramiento: es un mecanismo para identificar riesgos de la empresa y buscarle solución a todos los tipos de riesgo que se presente en el proceso.

Plan de negocio: es un documento formal, elaborado por escrito, que define con claridad los objetivos de un negocio y describe los métodos que se van a emplear para alcanzarlos. El Plan de Negocios ayuda a asignar los recursos en forma apropiada, manejar complicaciones imprevistas y tomar buenas decisiones.

Preincubación / preaceleración: proceso de acompañamiento de una iniciativa empresarial en la puesta a punto de su empresa y que formula la inversión del Plan de Negocio.

Riesgo laboral: representa la magnitud del daño que un factor de riesgo puede causar con ocasión del trabajo, con consecuencias negativas en su salud.

Sondeo: medición estadística tomada a partir de encuestas destinadas a conocer la opinión pública.

Storytelling: consiste en comunicar, explicar tu idea o negocio, “contando historias”. A través de las emociones se consigue que el receptor retenga mejor el mensaje, se obtiene un mayor impacto y atención, además de convencer con más facilidad.

Soporte Documental: Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

Target groups: en el ámbito de la publicidad, los términos mercado objetivo, público objetivo, grupo objetivo y mercado meta, así como los anglicismos target, target group y target market, se utilizan como sinónimos para designar al destinatario ideal de una determinada campaña, producto o servicio.

Toma de decisión: es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones de la vida en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental, empresarial (utilizando metodologías cuantitativas que brinda la administración). La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

Venta: Contrato mediante el cual una persona, vendedor, se obliga a transmitir un producto servicio o idea a una segunda persona, comprador, a cambio de una determinada cantidad de dinero.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Actualícese abril 27 del 2015. Tipos de Sociedades y sus diferencias (Ltda., S.A., Comanditas, S.A.S., Colectivas). Recuperado de:

<http://actualicese.com/actualidad/2015/04/27/tipos-de-sociedades-y-sus-diferencias-ltda-s-a-comanditas-s-a-s-colectivas/>

<http://yerojusa2009.blogspot.com/2009/02/plan-de-mejoramiento-empresarial.html>

Alcaraz, R. (2006). El Emprendedor de éxito. 3ra Edición. México: McGraw-Hill.



Camero, C. Jesús B. Espíritu Emprendedor. Cartilla No.1 de la Especialidad Gestión de Microempresas. SENA, Regional Huila. 2002.

Chávez Pérez, Fidel. Redacción Avanzada.2011.

Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de recursos humanos. México: Mcgrawhill

Chiavenato, Idalberto. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mcgrawhill

Código de Comercio [CC]. Decreto 410 de 1971. Junio 16 de 1971 (Colombia).

Cortés Padilla, María Teresa. (2012). Metodología de la investigación. México: Trillas

Definición de proyecto de vida - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/proyecto-de-vida/#ixzz3HPixYowb>
<http://es.slideshare.net/olgayennymurilloborja/plan-mejora-empresa?related=1>

Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por competencias-2ª ed 9ª reimp- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Granica, 2013.

Fierro, M (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. Ed). Recuperado de base de datos:<http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=11162325&p00=niif>

Filion, L.; Cisneros, L. y Mejía-Morelos, J. (2011). Administración de PYMES. Empezar, dirigir y desarrollar empresas. México: Parson Educación

Gil, M. (2012). Cómo crear y hacer funcionar una empresa. 8va Edición. México: Alfaomega Grupo Editor.

Kotler, P., & Keller, K. (2012). Dirección de Marketing. México: Pearson Educación.

Sáenz, A. C. (2010). Principios de mercadeo. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Hisrich, R. (2005). Entrepreneurship. Emprendedores. 6ta Edición. España: McGraw-Hill.

Mendez Alvarez, Carlos Eduardo. (2012). Metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. México: Limusa

Mesa, P. Rodrigo. Desarrollo de la Capacidad Empresarial. Creación de Empresas. Universidad EAFIT. Medellín. 1999.

Política del SENA frente a la innovación, la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo.

Rincón, C.A. Lasso Marmolejo, G. Parrado Bolaños, A.E. (2012). Contabilidad siglo XXI. Recuperado de base de datos: <http://site.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=10623634>

Santamaría, R. Olga Isabel y Otros. PROYECTO DE VIDA. Guía propuesta para orientadores SENA. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dirección General. Bogotá, Marzo del 2002.

Shepherd, C.; Ahmed, P. y Ramos, L. (2012). Administración de la Innovación. México: Pearson Educación.

Vainrub, R. (2006). Convertir sueños en realidades. Una guía para emprendedores. 5ta Edición. Caracas: Ediciones IESA.



Osterwalder, Alexander y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. Traductor: Vázquez Cao, Lara. Tercera Edición. España: Deusto S.A. Ediciones, 2011.

Sánchez, Javier. Business Model Canvas: Aprende a crear modelos de negocio. [en línea] Octubre, 2011. Disponible en: <http://www.emprenderalia.com/aprende-a-crear-modelos-de-negociocon-business-model-canvas/>

Munch Galindo, Lourdes. Fundamentos de la administración. (8ª. Ed). México, CO: Ediciones Trillas, 2009.

Varela V, Rodrigo. Innovación empresarial: arte y ciencia en la creación de empresas. (4ª. Ed). Colombia, CO: PEARSON, 2014.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jennie Lisette Upegui Gómez	Instructor	CTA	Marzo 26/2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Jennie Lisette Upegui Gómez	Instructor	CTA	Octubre 08/2025	Jennie Lisette Upegui Gómez