

Ficha de Caracterización:	2164924 PRINCIPAL							
Denominación:	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS							
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION							
Fecha Inicio:	01/09/2020							
Fecha Fin:	31/08/2022							
Regional:	19 - REGIONAL CAUCA							
Centro de Formación:	9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS							
VOCERO	JOHN DAVID ROSERO SEQUEIRA	LISTADO DE ASISTENCIA						
	JIMMY EVELIO ALPALA ALPALA							
Identificación	Nombre	Correo Electronico	Celular	28-ene	4-feb	5-feb	11-feb	
CC - 1061788073	CRISTIAN SANTIAGO RODRIGUEZ PARDO	Santyrpr4@gmail.com	3135175622	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061763364	DAVID ANDRÉS ORDÓÑEZ ALEGRÍA	davidandres198@hotmail.com	3162708567	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061765040	JAVIER FERNANDO FLOREZ VARGAS	jfflorez040@misena.edu.co	3147372200	OK	OK	OK	OK	
CC - 1113676950	JIMMY EVELIO ALPALA ALPALA	jhimievelio10@gmail.com	3106316781	OK	OK	OK	OK	
CC - 25339410	JULI PAULINA SALAZAR VILLAQUIRAN	jupausavi@gmail.com	3003133032	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061818736	LISBETH VIVIANA RUIZ DIAZ	vr9686142@gmail.com	3173125025	OK	X	OK	OK	
CC - 1064438209	MARIA VICTORIA PATIÑO PATIÑO	mariavpai@unicauca.edu.co	3115770085	OK	OK	X	OK	
CC - 34330324	MONICA LIZZETH AÑAZCO QUIÑONES	monicaanazco@misena.edu.co	3168966529	X	OK	OK	OK	
CC - 1002971843	NATALIA ANDREA ERAZO FERNANDEZ	erazonatalia200@gmail.com	3104676120	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061821031	NELSON ALEJANDRO HOYOS HURTADO	alejohh147@gmail.com	3135000378	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061813587	NICOLLETE ALEXANDRA GARCIA ARBOLEDA	d.anisi0809@hotmail.com	3182473308	OK	X	OK	X	
TI - 1006365434	TATIANA MAMBUSCAY	tatianamambuscay21@gmail.com	3137760379	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061763478	YULI JIMENA PULICHE PIZO	yjpuliche@misena.edu.co	3222117544	OK	OK	OK	OK	

Código Ficha	2206873								
Programa de Formación	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	VOCERO	ANA MILENA						
Identificación	Nombre	correo	29-ene	1-feb	5-feb	8-feb	12-feb	15-feb	
CC - 1061743406	ADRIANA PATRICIA VALENCIA PECHENE	adpavap@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002961649	CRISTIAN FELIPE GALLEGU CASAS	anamyasno@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061749929	JAIDY YURANY ORDOÑEZ MALPUD	annddrres23@gmail.com	OK	OK	X	SE EXCUSA	X	X	
TI - 1068216782	MABY YESENIA SANCHEZ MUELAS	ssantiagolopez004@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1003104007	YESICA ALEJANDRA HERNANDEZ PAPAMIJA	carolinatorres1496@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061767199	RONAL GABRIEL ORTIZ GUACA	cristianfg117@gmail.com	X	X	OK	X	X	X	
TI 1002876713	BRESLEY SILVANA AVIARAMA JALVIN	eimipomeo25@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061822835	ANDRES MAURICIO SILVA SOLANO	jrr45782@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002959921	VERONICA RESTREPO MOLANO	hernandezestefani237@gmail.com	OK	OK	OK	SE EXCUSA	OK	OK	
CC - 1061795653	ANA MILENA AGUIRRE YASNO	fannyordoez@hotmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002821175	ANNY LUCIA URIBE UCUE	yuristips1720@hotmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1003037150	ERIKA JOHANNA CORTES RIVERA	chapuel2009@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061800633	JINETH FERNANDA CAMPO ANGULO	jfangulo03@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1084226971	FANNY ELIZABETH ORDOÑEZ CHAVES	karuncha1022@hotmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1004439836	SILVIA DANIELA LOPEZ LOPEZ	licethnarvaez14@gmail.com	OK	OK	OK	OK	SE EXCUSA	OK	
CC - 1002963225	ANDRES SANTIAGO CHARFUELAN LOPEZ	luisavelasquez480@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1059912098	YAMILETH PAOLA MELENDEZ GALINDEZ	mabymuelas@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
TI - 1002952930	YUELI GOLONDRINO TROCHEZ	mokahoyos06@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061760810	JERLEY STEVEN FERNANDEZ LOPEZ	llantennicoll.1018@gmail.com	OK	OK	X	OK	OK	X	
TI - 1002966733	ESTEFANI ESTELLA HERNANDEZ PLAZA	ronald.995@hotmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002793586	MONICA LISBETH HOYOS ORTEGA	danielalopezlam@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1060240377	VIVIANA YATA RODRIGUEZ	vr792945@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1060804024	KAREN YULIETH PARRA QUILINDO	Paomelendez321@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002963049	LICETH VALENTINA NARVAEZ MARTINEZ	yesicabrahernandez16@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1064438226	ASTRID CAROLINA DIAZ TORRES	yuelitrochez123@gmail.com	OK	OK	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061781307	LUISA MILENA VELASQUEZ CAIPE	breslysilvana@gmail.com	OK	X	X	X	X	X	

	Código Ficha	2249588					
	Programa de Formación	GESTIÓN BANCARIA					
	Vocero	GUILLERMO LEON AGREDO MALDONADO					
Tipo de Doc.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo	13/02/21	15/02/21
CC	1002836793	DIANA CAMILA	HENAO SALAZAR	3144007224	camilasalazar823@gmail.com	X	X
CC	1002959422	JULIETH XIOMARA	MARQUEZ GAVIRIA	3148402506	juliethmarquezg15@gmail.com	OK	OK
CC	1002961860	LISTE PAOLA	JIMENEZ SANCHEZ	3116299121	Pao.jimenezsanchez@gmail.com	OK	OK
CC	1007209336	DIANITH XIOMARA	LIZ ACHIPIZ	3126468474	xiomalariz1920@gmail.com	OK	OK
CC	1061684022	DEYSI LORENA DE JESUS	PIAMBA	3207898451	lorenapiamba1994@gmail.com	OK	OK
CC	1061691386	YULI LORENA	LLANTEN MARTINEZ	3127405420	Lulu-lorena@hotmail.com	OK	OK
CC	1061714260	NURY VIVIANA	BURBANO LOPEZ	3113060535	burbanury@gmail.com	OK	OK
CC	1061763901	LINA ISABEL	VALENCIA CIFUENTES	3142636067	linaisabelvalenciacyfuentes@gmail.com	OK	OK
CC	1061772780	LEIDY JIMENA	CHITO NARVAEZ	3148802451	jimenitanarvaez5@gmail.com	X	X
CC	1061805354	VALENTINA	ARROYO GOMEZ	3177526324	gomezarroyovalentina@gmail.com	OK	OK
CC	1061806434	KEIDY LORENA	GUERRERO MONCAYO	3157155819	kguerrero28@outlook.es	X	OK
CC	1061807688	HOLMMAN DAVID	GARZON SANCHEZ	3175855270	gholmman@unicauca.edu.co	X	OK
CC	31331702	PAOLA ANDREA	COBO FLOREZ	3202277783	puccca12@hotmail.com	OK	OK
CC	34324184	ANA DEINY	FERNANDEZ SALAZAR	3164148390	deiny25@hotmail.com	OK	OK
CC	4774939	GUILLERMO LEON	AGREDO MALDONADO	3116492626	kanedier@hotmail.com	OK	OK
TI	1004539116	ANYI JISSELA	BRAVO YANALA	3207152926	Angie315BY@gmail.com	OK	OK
TI	1004539254	LISBETH CAROLINA	DIAZ YANALA	3104903541	caro.diaz0829@gmail.com	OK	OK
TI	1086774066	ERIKA JULIANA	DIAZ YANALA	3217594536	Erika.diaz0869@gmail.com	OK	OK
CC	76.313.141	NESTOR RAUL	ORDONEZ VILLAQUIRAN	3226093539	nrauln@gmail.com	X	OK
CC	1002957937	TATIANA ALEXANDRA	TORRES ROJAS	3224008868	tatianatorres0328@gmail.com	OK	X
CC	1002792474	NATALIA	BELTRAN BERMUDEZ	3215959120	nataly.beltranbermudez@gmail.com	X	OK

		FICHA	2143082					
		VOCERO	JUAN JOSE CORAL PALECHOR					
No.	Tipo documento	No. Documento	Nombre	Correo electronico	30-ene	6-feb	13-feb	DETALLE
1	CC	1002971194	MAURICIO ANTONIO BOLAÑOS JOJOA	bolanosmauricio516@gmail.com	OK	OK	OK	
2	TI	1002821726	JHONIER FABIAN PAREDES CAMPO	jhonierfabiancampoparedes@hotmail.com	OK	OK	OK	
3	CC	1127814315	MARCELO ALEJANDRO BENAVIDES ROSERO	alejoroser0_25@hotmail.com	X	OK	OK	
4	CC	1061804792	RUTH ANGELA AGREDO CAMPO	angelitacampoagredo@gmail.com	OK	OK	OK	
5	CC	1061544372	JANER DANIEL GUEVARA RIVERA	Janerdanielriveraguevara@gmail.com	OK	OK	OK	
6	CC	1002777513	LISSETH CAMILA VALENCIA PORTILLA	lissethcamila29@gmail.com	OK	OK	OK	
7	CC	1061694661	EDISSON ANDRES PAZ VIDAL	andresvidalpaz@gmail.com	X	X	OK	
8	CC	1002971989	HENRI ANDRES BOJORGE CASTILLO	Bojorgeandres57@outlook.com	X	OK	OK	
9	CC	1061808848	JOSE JAVIER MUÑOZ BAOS	jbaos08@gmail.com	X	OK	X	
10	TI	1002871049	JHONNATAN STIVEN MUÑOZ CHAUX	chauxstiven0315@gmail.com	OK	OK	OK	
11	TI	1002806368	ALLISON BRILLID BASTIDAS CEBALLOS	allison11ceballos@gmail.com	OK	OK	X	
12	CC	1002960061	JUAN JOSE CORAL PALECHOR	juanjo20011925@hotmail.com	OK	OK	OK	
13	CC	1002961923	VICTOR MANUEL MERA CONCHA	conchamervictormanuel@gmail.com	SE EXCUSA	X	OK	
14	CC	1061755148	CARLOS EDUARDO CHICANGANA CALVACHE	arkantos23-09@hotmail.com	OK	OK	OK	
15	CC	1002923776	DANNY PATRICIA REYES CORDOBA	cordobareyes.19@gmail.com	OK	OK	X	
16	CC	1061791886	LEIDY VANESSA RAMIREZ FERNANDEZ	VANESAF2014@outlook.com	OK	OK	OK	
17	CC	1144197468	CRISTIAN DAVID PASTEZ ANGEL	sancristiandavid20@gmail.com	OK	OK	OK	
18	TI	1007628835	KAREN ANDREA MOSQUERA COQUE	andreaoque678@gmail.com	OK	OK	OK	
19	CC	1061822290	JHULIETT ANDREA ROSERO COLLAZOS	jhuliethcollazos191@gmail.com	OK	OK	OK	
20	CC	1061821359	KAROL NATHALIA CABRERA MELENDEZ	karolsteffy05@gmail.com	OK	OK	OK	
21	TI	1007142999	DAISY YISETH GOMEZ GOMEZ	deisygomez2203@gmail.com	X	OK	OK	
	TI	1004742867	OVER IVAN GARCIA GOMEZ	overgomez2002@gmail.com	OK	X		SE RETIRO
	CC	1061718064	LIANA LISSETH CHANTRE CAMPO	llcampoc@misena.edu.co	X	X	X	SE RETIRO
	CC	1061749051	JOSE SANTIAGO GUERRERO TORRES	santiago.thorres@gmail.com	OK	X		SOLICITO CAMBIO DE HORARIO
	CC	1061794225	JHOAN DAVID NARVAEZ FERNANDEZ	jhoanfernandez96@gmail.com	X	X	X	SOLICITO CAMBIO DE HORARIO
	CC	1002971163	KEVIN DUVAN BURBANO PORTILLA	kevin.689830@gmail.com	X	X		NO ASISTE
	TI	1002821292	JULIAN ALEXANDER BUESACO CAMPO	campojulian869@gmail.com	X	X		NO ASISTE
	CC	1061719346	YINA PAOLA PIAMBA ORTIZ	paolitapiamba89@gmail.com	X	X		RETIRADA
	CC	1002955749	ANGIE TERESA MUÑOZ CABRERA	angieteresacabrera@gmail.com	X	X		SOLICITO CAMBIO DE HORARIO

NOMBRE REPORTE	REPORTE DE CARGUE DE RESULTADOS
FECHA	07/09/2020 10:54:50
FASE	1
CODIGO REGIONAL	19
NOMBRE REGIONAL	REGIONAL CAUCA
CODIGO MUNICIPIO	57019001
NOMBRE MUNICIPIO	POPAYÁN
CODIGO SEDE	9307
NOMBRE SEDE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
CODIGO PROGRAMA	121202
DENOMINACION PROGRAMA	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
CODIGO FICHA	2164924
ESTADO FICHA	En Ejecución
JORNADA	MIXTA
NIVEL FORMACION	TECNÓLOGO
CUPO FICHA	30
TOTAL INSCRITOS	119
VOCERO	ROBIN QUIJANO

LISTADO DE ASISTENCIA

TIPO DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	27-ene	3-feb	10-feb								
CC	1061715401	ROBIN	QUIJANO-DELGADO	OK	OK	OK								
CC	1059474079	MARY PATRICIA	QUINAYAS-	OK	OK	OK								
CC	1061724001	ASTRID IVONNE	MUÑOZ-BECERRA	X	OK	OK								
TI	1002778113	FABIAN ALBERTO	BASTIDAS-GURRUTE	OK	OK	OK								
TI	1002966187	ESTEFANIA	BRAVO-OREJUELA	OK	OK	OK								
CC	25287632	ANGELICA	AVIRAMA-HERNANDEZ	OK	OK	OK								
CC	1061687101	RICHARD	CASTRO-CASTILLO	OK	OK	OK								
CC	1058975561	MARLENY	MUÑOZ-CAICEDO	X	OK	X								
CC	1060880837	MARIBEL	VILLADA-LLANTEN	OK	OK	OK								
CC	1061743941	JHONY ESTEBAN	LOPEZ-MUÑOZ	OK	OK	X								
CC	1061539053	JEISSON ALEXANDER	CAMPO-CHIRIMUSCAY	OK	X	OK								
CC	1017135413	ELKIN EDUARDO	CACERES-ATEHORTUA	OK	OK	OK								
CC	1061732310	BRAYAN FERNANDO	ZUÑIGA-TIMANA	OK	OK	OK								
CC	1083553542	YANEIRIS DE JESUS	CAMACHO-JIMENEZ	OK	EXCUSA	OK								
CC	1085261354	JAIRÓ ANDRÉS	MARTINEZ-BASTIDAS	OK	OK	OK								
CC	1061801465	FRANCY DIANEY	FERNANDEZ-CHAVACO	OK	OK	OK								
TI	99070409352	CAROL DANIELA	NUÑEZ-GONZALEZ	OK	OK	OK								
CC	10293072	LUIS BOLIVAR	MENA	OK	EXCUSA	X								
CC		CARLOS EDUARDO	SANABRIA	X	OK	X								
CC	1002968804	MARIA FERNANDA	MUÑOZ-MEJIA	X	X	OK								

Ficha de Caracterización:		2186600					
Denominación:		GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS					
Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION					
Fecha Inicio:		1/11/20					
Fecha Fin:		31/10/22					
Regional:		19 - REGIONAL CAUCA					
Centro de Formación:		9307 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS					
VOCERO		YAN CARLO GOMEZ ÑÁÑEZ					
CC	Nombre	Correos	27-ene	3-feb	10-feb	17-feb	
TI - 1061684017	ANGIE FERNANDA QUINTERO S.	angiequintero273@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 1002963351	ANGIE TATIANA HERNANDEZ CH.	tatianahernandez1102@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061744923	DAYANA LIZETH ILES HOYOS	dliles1@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061738803	EYDI JOHANA BURBANO CORDOBA	burbanoeydi@gmail.com	OK	X	X	X	
CC - 34566170	IVONE ALARCON CASTELLANOS	asesoriasivonalarcon@hotmail.com	OK	X	OK	OK	
CC - 1061753666	JAZMIN LORENA PALECHOR	jpgalechor6@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061816802	JHOINNER EFREN NARVAEZ	jenarvaez20@misena.edu.co	OK	OK	OK	X	
CC - 1061225718	JHON FAIVER OIDOR PICHICA	jfoidor@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	
CC - 1063817005	JOSE MANUEL MENDEZ MUÑOZ	mm3453364@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061788339	LEIDY VIVIANA SOLANO RUIZ	Vivianitta9629@gmail.com	OK	OK	OK	X	
TI - 1002778212	VICTOR ALFONSO VIDAL BOLAÑOS	vvkevin45@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 76329207	YAMID OVEIMAR SANDOVAL MUÑOZ	yamidsm11@gmail.com	OK	OK	X	X	
CC - 1002970874	YAN CARLO GOMEZ ÑÁÑEZ	yancarlo202806@gmail.com	OK	X	OK	X	
TI - 1003103457	YINA ALEXANDRA BOLAÑOS C.	yinabolanos2@gmail.com	OK	X	OK	X	
CC - 1061761176	CRISTIAN DANIEL RODRIGUEZ G.	cdrg17@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 1010138614	ANGI CAROLINA VELASCO ULCHUR	Angicarolinav@gmail.com	OK	OK	X	X	
CC - 1061804820	MARIA CAMILA SOLIS ALEGRIA	camila.solis283@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061786298	MELISSA JULIETH PALECHOR A.	mjpgalechor89@misena.edu.co	OK	OK	OK	OK	
CC - 1061777555	CARLOS ANDRES LEITON VIDAL	leitona583@gmail.com	OK	OK	OK	X	
CC - 1003036477	CLARA YADIRA ZAMBRANO YANDI	sharetloveyou@gmail.com	OK	OK	OK	OK	
TI - 1002792474	NATALIA BELTRAN BERMUDEZ	nataly.beltranbermudez@gmail.com	OK	X	X	X	



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

DEFINICION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS.
- Código del Programa de Formación: 121202 V101
- Nombre del Proyecto: ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA: ESTRATEGIA PARA FIDELIZACION DE USUARIOS DEL SECTOR FINANCIERO.
- Fase del Proyecto: **FASE I – ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: A-3 Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente.
- Competencia: 210301002 Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 272946 - Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales
- Duración de la ficha: 35 horas

2. PRESENTACION:

Los empresarios están obligados a elaborar estados financieros que reflejen el resultado de su gestión cada cierto tiempo ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Generalmente ese tiempo comprende doce meses, o también se realizan cortes si se requiere tener la información antes de que termine el año, en algunos casos recibe el nombre de Ejercicio Contable, Periodo Contable o Ejercicio Económico.

La información presentada en los estados financieros interesa a:

- La administración de la empresa para la toma de decisiones, después de conocer el crecimiento y desarrollo de la empresa durante un periodo determinado.
- Los propietarios para conocer el progreso financiero del negocio y la rentabilidad de sus aportes.
- Los acreedores para conocer la liquidez de la empresa y la garantía de cumplimiento de sus obligaciones.
- El estado para determinar si el pago de los impuestos y contribuciones está correctamente liquidado.

Es importante resaltar la importancia que hoy en día tiene el llevar esta información en medios magnéticos es por eso que cada día más empresarios cuenta con un software contable.

Es importante que al adoptar las normas internacionales se busca la uniformidad en los principios contables que utilizan las empresas y otras organizaciones para su información financiera en todo el mundo.



Dentro de la implementación de dichas normas se hace necesario Parametrizar e implementar el Catálogo de Cuentas de Ente Económico, que exige conocimiento de cada una de las partes que los conforman: como la estructura en los diferentes niveles, el sector de aplicación y la normatividad que regula su implementación y manejo.

Por tal motivo, es importante el análisis y deducción de cada uno de los sectores que existen en el cumplimiento del desarrollo del objeto social con base al tipo de Ente Económico que interviene en el mercado.

Al terminar el estudio de esta guía, usted estará en capacidad de preparar y presentar un estado de resultados y un estado de situación financiera, tanto de forma manual como automatizada, de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas organizacionales.

3. Actividades de Reflexión inicial.

Los estados financieros se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta.



Para elaborar los Estados Financieros se deben cumplir normas de contabilidad de carácter interno (políticas contables) o externas (NIIF) :

- Un hecho económico realizado debe poder ser medido, pertinente y que pueda representarse de manera confiable, debe ser apropiadamente clasificado según su naturaleza, de manera que se registre en las cuentas adecuadas, debe ser reconocido en el período en el cual se realice y no solamente cuando sea recibido o pagado.
- La administración debe reconocer las transacciones en la misma forma cada período, salvo que sea indispensable hacer cambios para mejorar la información.
- La moneda funcional en Colombia es el peso, las transacciones realizadas en otras monedas deben ser reconocidas en la moneda funcional, utilizando la tasa de conversión aplicable en la fecha de su ocurrencia.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales, la clasificación se debe hacer conforme a un plan contable previamente elaborado por el ente económico bajo las normas internacionales de contabilidad.



- Con fundamento en comprobantes debidamente soportados, los hechos económicos deben tener un registro contable, en idioma castellano, por el sistema de partida doble.
- Las operaciones deben registrarse cronológicamente sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales, los asientos respectivos deben hacerse en los libros a más tardar en el mes siguiente a aquél en el cual las operaciones se hubieren realizado. Se deben resumir los movimientos débito y crédito de cada cuenta y establecer su saldo.
- Antes de divulgar los estados financieros de fin de período, deben cerrarse las cuentas de resultado y transferir su saldo neto a la cuenta apropiada del patrimonio.



ME CUESTIONO:

- ¿Cree usted que se cumple con las normas al momento de elaborar Estados Financieros?
- ¿Considera que para lograr unos Estados Financieros que muestren cifras correctas, se debe tener cuidado en todo el proceso de registro de documentos soportes?
- ¿Para una buena presentación de los Estados Financieros depende solamente del encargado de contabilidad, o de todos los que intervengan en manejos de dineros en la empresa?
- ¿Qué tan importante es tener toda la información en un software contable?

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



Los propietarios de una empresa necesitan saber si el resultado de sus operaciones es positivo o negativo, después del registro de todas las operaciones financieras, así como si sus aportes están obteniendo una utilidad.

La información que sirva de base para elaborar los Estados Financieros debe comprender sólo la que se haya generado en el periodo de tiempo tomado para tal fin (mes, trimestre, semestre o año). Por ningún motivo debe considerar eventos que hayan ocurrido en periodos distintos, o comprender información relativa a periodos mayores de un año.

Para hallar los saldos finales de las cuentas, debemos realizar cuentas T por cada cuenta que haya tenido movimiento en el periodo contable, para obtener el saldo final de las mismas.



Analizo en mi entorno.

- Para una familia como puedo clasificar los bienes y obligaciones familiares para elaborar unos estados financieros a determinada fecha.
- Para un negocio de barrio realizar la misma clasificación.
- Consulto por Internet los Estados Financieros de alguna empresa grande para ver que entiendo de la información que aparece reflejada allí.

GFPI-F-135 V01



- Investigo si existe algún software contable disponible de forma gratuita.

ME CUESTIONO:

- ¿Poseo conocimientos suficientes para realizar el análisis de estados financieros?
- ¿Qué tanto se maneja software utilizados en las organizaciones?
- ¿Cuáles temas debo conocer para realizar correctamente el análisis de estados financieros?

3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1 Determine e identifique cada uno de los conceptos que se relacionan a continuación:

1. ¿Qué es contabilidad? marco normativo - importancia de la contabilidad en las empresas - cualidades de la contabilidad, sistemas de contabilidad - objetivos de la información contable
 2. Que son los activos - consulte bajo dos alternativas: según normas colombianas y según normas internacionales consultar sobre los inventarios en las empresas (sg. tipos empresa, importancia de estos)
 3. Que los pasivos - consulte bajo dos alternativas: según normas colombianas y según normas internacionales tratamiento de pasivos en moneda extranjera - ejemplaricen
 4. Clasificación de los ingresos en las empresas tratamiento y presentación bajo normas internacionales
 5. Que son las normas internacionales enfoquen consulta a la aplicación que deben dar a estas normas las pymes en Colombia
 6. Que es el patrimonio en las empresas como está conformado, ejemplarice para: personas naturales, personas jurídicastratamiento bajo normas internacionales para las pymes (pequeñas y medianas empresas)
 7. Consulte que documentos contables se utilizan en las empresas y que objetivos cumple cada uno de ellos, ejemplaricen
- Leo el decreto 2649 capítulo IV artículos: 19 al 22 y 34 al 45 y socializo con mis compañeros de grupo lo anterior.
 - Realizo un diagrama identificando cada una de las cuentas a utilizar en la elaboración de estados financieros.
 - Examinó las partes y estructura de los estados financieros según el material entregado por el instructor.



3.2.2 Observe los siguientes vídeos:

<https://youtu.be/npoNbXXS4oQ>

<https://youtu.be/OVe5cPECoI0>

3.2.3 Realice las siguientes actividades:

Discuta con los demás integrantes de su Grupo las respuestas a las siguientes preguntas:

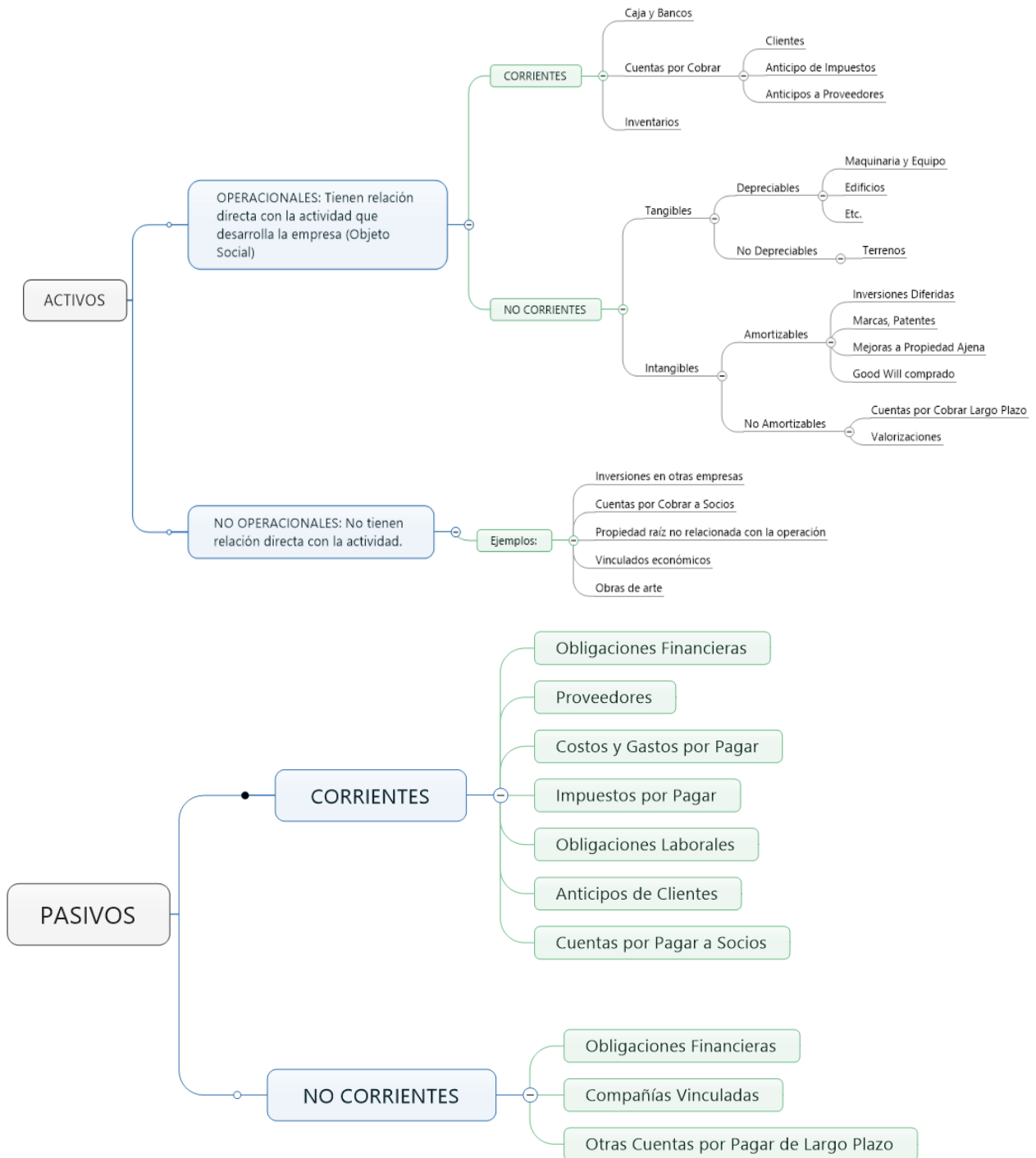
¿Qué importancia cree usted tienen los Estados Financieros para una empresa?

¿Qué son las NIC y NIIF, para la elaboración de estados financieros?

Leer el decreto 2649 capítulo IV artículos: 19 al 22 y 34 al 45 y socializo con mis compañeros de grupo lo anterior.

Realizar un diagrama identificando cada una de las cuentas a utilizar en la elaboración de estados financieros.

Examinar las partes y estructura de los estados financieros según el material entregado por el instructor.





ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES:

Ventas Netas

- Costo de producción y ventas

$$\text{UTILIDAD BRUTA} \div \text{Ventas} = \text{Margen Bruto}$$

- Gastos de Administración
- Gastos de Ventas

$$\text{EBITDA} \div \text{Ventas} = \text{Margen EBITDA}$$

- Depreciaciones
- Amortizaciones

$$\text{UTILIDAD OPERACIONAL} \div \text{Ventas} = \text{Margen Operacional}$$

- Ingresos no operacionales
- Gastos no operacionales

$$\text{UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS} \div \text{Ventas} = \text{Margen antes de impuestos}$$

- Impuestos

$$\text{UTILIDAD NETA} \div \text{Ventas} = \text{Margen Neto}$$

EVIDENCIAS

Cada grupo enviará al correo de la ficha el archivo de la exposición y con base en todo el material de apoyo aportado por cada grupo se ejecutará una prueba de conocimiento individual.

3.4 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

GFPI-F-135 V01



Con base en los saldos de las cuentas plasmados en el balance de comprobación de ejercicios anteriores, elaboro los dos estados financieros básicos, Estado de situación financiera Y Estado De Resultados integral según la estructura orientada por el instructor de forma manual y sistematizada.

3.4.1. Con su grupo de estudio consulten los Decretos 2649 y 2650 de 1993, Ley 43 de 1990 y con base en esta normatividad busque Los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, Estados Financieros y normatividad para el manejo de los inventarios Respecto a las cuentas para el sector comercial (PUC=Plan Único de Cuentas) consulte su distribución para las cuentas del 1 al 7, como funcionan hasta los dos primeros dígitos.

3.4.2 Para preparar los estados financieros, es fundamental que el aprendiz tenga en claro la naturaleza de las cuentas y su clase, de acuerdo con las normas vigentes.

Desarrolle el taller #1 de clasificación de cuentas propuesto por el instructor y mida su capacidad real para clasificar cuentas y elaborar estados financieros.

3.4.3 Resuelva el taller # 2 anexo propuesto por el instructor.

3.4.4 Elabore un mapa conceptual que contenga: marco conceptual sobre elementos de los estados financieros, NIC 8 políticas contables, NIC 1 objetivos, alcance, NIIF 1 Objetivos, alcance, NIC 10 hechos posteriores a la fecha del balance, NIC 34 Información financiera intermedia.

EVIDENCIAS

Las anteriores actividades consérvelas en su portafolio

3.5 Actividades de Transferencia de conocimiento

3.5.1. Investigar “Análisis financiero vertical y horizontal” de los Estados Financieros y preparar en Excel un ejemplo de cada uno, que muestre las proporciones y las variaciones (tanto absolutas como relativas, de acuerdo con esta Norma y que requiere la aplicación de ciertos principios contables.

3.5.2. Explicar los conceptos de variaciones absolutas, variaciones relativas, proporciones e índices para el análisis financiero e instrumentos financieros.

3.5.3 Elabore un cuadro sinóptico sobre indicadores financieros, que incluya fórmulas e interpretación: - indicadores de liquidez - indicadores de endeudamiento - Economía hiperinflacionaria, indicadores de actividad, indicadores de rendimiento - punto de equilibrio

3.5.4 Taller de punto de equilibrio, propuesto por el instructor.

EVIDENCIAS

Las anteriores actividades consérvelas en su portafolio.

- Ambiente Requerido: Biblioteca Virtual Sena, Internet, Trabajo extra aula.



- Materiales: No aplica por tratarse de tecnología blanda no se utiliza materiales consumibles y la información se trasmite por la plataforma black-board.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento: Responde a preguntas sobre Definición, cualidades y objetivos de la información contable. Normas que la regulan Conceptos de cuentas de balance y estados de resultados Aplicación de Análisis Financiero Básico. Calculo de Diferentes Indicadores Financieros Evidencias de Desempeño Estructura, manejo y aplicación Plan de Cuentas: por	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describe la composición de un balance general y un estado de ganancias y pérdidas de acuerdo con principios contables y procedimientos organizacionales. 2. Utiliza las equivalencias de tasas de interés conforme al tipo de operación financiera. 	Cuestionario Observación Directa y lista de Chequeo



Grupo, Clase, Cuenta y Subcuenta. Elaboración de estados Financieros Estado de situación Financiera y Estado de Resultados Integral Evidencias de Producto Documentos solicitados en cada solicitud de EVIDENCIAS Talleres Manuales y en Excel propuestos por el instructor.		
---	--	--

Glosario de términos:

Plan único de cuentas: busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad

Cuenta: es una actividad contable con el fin de predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y

Información contable: permite a los administradores del negocio identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar todas las operaciones y actividades de la organización.

Cuenta: Es un instrumento que permite identificar, clasificar y registrar un elemento o hecho económico realizado por una empresa.

Estados financieros: son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Indicadores Financieros: son el producto de establecer resultados numéricos basados en relacionar dos cifras o cuentas bien sea del Balance General y/o del Estado de Pérdidas y Ganancias. Los resultados así obtenidos por si solos no tienen mayor significado; sólo cuando los relacionamos unos con otros y los comparamos con los de años anteriores, para así formarnos una idea acerca del comportamiento de algún aspecto específico de esta.



Activo: Es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros.

Pasivo: Es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberá transferir recursos o proveer servicios a otros entes.

Patrimonio: Es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos.

Ingresos: Representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante un período, que no provienen de los aportes de capital.

Costos: Representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

Gastos: Representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un período, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

Estado de situación financiera: Es el estado que refleja la situación del patrimonio de una entidad en un momento determinado. El balance se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

Estado de Resultados integral: Es uno de los estados financieros básico, el cual muestra la utilidad o pérdida obtenida en un período determinado por actividades ordinarias y extraordinarias de la empresa.

Ciclo contable: Es el período de tiempo en el que se registran todas las transacciones que ocurren en una empresa ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente; el más usado es el anual.

Liquidez: representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido. Por definición el activo con mayor liquidez es el dinero, es decir los billetes y monedas tienen una absoluta liquidez, de igual manera los depósitos bancarios a la vista, conocidos como dinero bancario, también gozan de absoluta liquidez y por tanto desde el punto de vista macroeconómico también son considerados dinero.

Endeudamiento: es la capacidad de prevenir y tener la disposición necesaria para llevar a cabo futuras rentas, dependiendo de la solidez económica y de la estabilidad laboral. Este fenómeno es causado por los cambios en variables económicas, que sirven para anticipar rentas para el futuro.



6. Referencias bibliográficas

Contabilidad, sistema de información para las organizaciones. Gonzalo Sinesterra y otros. Editorial McGraw Hill. Última edición. Capítulo 1 Contabilidad y estados financieros básicos (Objetivos y alcance de la contabilidad).

Contabilidad Comercial. Cesar Bolaños y Jorge Álvarez. Editorial Norma. Última edición. Unidad 1 Aspectos generales de la Contabilidad.

Contabilidad Comercial. Cesar Bolaños y Jorge Álvarez. Editorial Norma. Última edición. Unidad 1 Aspectos generales de la Contabilidad.

Decreto 2649 de 1993, Título I Marco conceptual de la Contabilidad - Capítulo I De los principios de Contabilidad generalmente aceptados, Capítulo II Objetivos y cualidades de la información Contable.

Decreto 2649 de 1993, Título II De las normas técnicas – Capítulo I De las normas técnicas generales. ESTUPIÑAN RODRIGO Y ORLANDO. Análisis Financiero y de Gestión. ECOE Editores.

ORTIZ ANAYA, Héctor; ORTIZ NIÑO, Diego. Universidad Externado de Colombia. Flujo de Caja y Proyecciones con Análisis de Riesgo.

ORTIZ ANAYA HECTOR Finanzas Básicas.- Ed. Thomson

LEON GARCIA, OSCAR- Administración Financiera.- Ed. Prensa Moderna

Ley 1739 de 2014 Por medio de la cual se modifica el Estatuto Tributario, la Ley 1607 de 2012, se crean mecanismos de lucha contra la evasión y se dictan otras disposiciones

Ley 1735 de 2014 Por la cual se dictan medidas tendientes a promover el acceso a los servicios financieros transaccionales y se dictan otras disposiciones.

HERNANDO DIAZ. Contabilidad General. Editorial Prentice. Hall Pearson Education. Primera Edición. Colombia 2001..

Sitios Web:

<http://www.actualicese.com>

<http://www.gerencie.com>

<http://www.asobancaria.com>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jose Alberto Navia Soscue	Instructor Gestión Bancaria y de Entidades Financieras. Gestión Administrativa y Financiera	Centro de Comercio y Servicios Regional Cauca.	1-11-2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión Bancaria y de Entidades Financieras
- Código del Programa de Formación: 121202
- Nombre del Proyecto : Asesoría comercial y financiera: estrategia para fidelización de usuarios del sector financiero
- Fase del Proyecto : Planeación
- Actividad de Proyecto: A11-ejecutar el procedimiento para la recepción y pago de los depósitos, mantenimiento del efectivo, cuadre diario de operaciones; aplicando las medidas de seguridad y las normas institucionales.
- Competencia: 210301016 - procesar depósitos, pagos y retiros en moneda legal y extranjera de acuerdo a las normas legales e institucionales vigentes.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: aplicar normas de seguridad para la conservación y custodia del dinero, títulos valores y medios de pago electrónico cumpliendo con las disposiciones de la entidad financiera
- Duración de la Guía:30 horas

2. PRESENTACIÓN



El área de caja tiene un alto nivel de riesgo debido al manejo de dinero en efectivo, títulos valor y transacciones electrónicas, por esto es indispensable su responsabilidad y ética al momento de desempeñarse en el cargo de cajero bancario. No basta solo con identificar las operaciones que allí se realizan, también debe conocer la normatividad que lo regula a nivel estatal y de la entidad financiera, evitando posibles fraudes los cuales perjudican a la entidad, al cliente y a usted como funcionario financiero.

Por ello la importancia de conocer las medidas de seguridad que se debe aplicar en el manejo y custodia del dinero que se recibe a diario en el área de caja, para lo cual es fundamental conocer las características y la seguridad de cada una de la familia de billetes que se tiene en circulación en Colombia.



Para ello a través de la actividad planteada en la guía se pretende que usted como aprendiz fortalezca sus conocimientos para la clasificación y recepción del papel moneda que se maneja en las entidades financieras en el área de caja.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Los aprendices deben desarrollar a lo largo de la orientación de la competencia las siguientes actividades de aprendizaje:

GAES: grupos autónomos de aprendizaje, grupo de 3 a 4 estudiantes que trabajan dentro de un plazo determinado, deben escoger un líder, para responder a una pregunta o resolver un problema y llegar a una conclusión.

Aprendizaje autónomo se refiere a la capacidad de aprender por uno mismo, sin necesidad de alguien más. Algunos términos relacionados son: autoaprendizaje, estudio auto dirigido, aprendizaje autorregulado, estudio independiente.

Trabajos prácticos: Los trabajos prácticos son una de las actividades más importantes en la enseñanza al poder ser programados como una forma de adquirir conocimiento vivencial, como un soporte para la comprensión de conceptos y teorías, como un medio de desarrollar habilidades prácticas y aprender técnicas.

Resolución de problemas: Un problema es en su acepción más simple, una cuestión que se trata de resolver. La forma tradicional de enseñar a resolver problemas consiste en mostrar el camino de resolución y practicar con otros casos similares hasta que resulten familiares a los aprendices. Este tipo de problemas son en realidad ejercicios.

Juegos de simulación/representación de roles: Son reproducciones simplificadas de acontecimientos de la vida real en las que los aprendices pasan a ser "actores" de la situación, enfrentándose a la necesidad de tomar decisiones y de valorar sus resultados.

Trabajo escrito: ayudar a los aprendices a identificar y organizar sus propias ideas. Permite desarrollar la capacidad de expresarse de forma clara y concisa.

Los mapas conceptuales son diagramas bidimensionales que indican relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones. Una proposición consta de dos o más términos conceptuales unidos por palabras (palabras de enlace) para formar una unidad semántica.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Estimado aprendiz estamos iniciando en la profundización de los conceptos específicos que se manejan en el desarrollo de la labor diaria de las entidades financieras.

Para ello se desarrollará la **actividad # 2 Conociendo el papel moneda**, el cual le permitirá apropiarse los conocimientos necesarios para la identificación de las diferentes familias de billetes que circulan en Colombia y que son necesarias para el desarrollo de las actividades en el área de caja de las entidades bancarias.

Según lo visto en el proceso formativo y con el apoyo del material entregado:



1. Realizar un cuadro comparativo con las características y medidas de seguridad distintivas de cada una de las denominaciones de billetes circulantes en la actualidad en Colombia.
2. ¿Cual es el principal objetivo de producir una nueva familia de billetes? Explique de forma amplia su respuesta.
3. ¿Cada cuanto tiempo se deben actualizar la familia de billetes?
4. Cuales son los tamaños de los billetes de las nuevas familias .
5. Explique la forma como se deben arreglar los billetes para la conformación de un fajo, además explicar el proceso para dformar una paca de billetes y el proceso que se debe realizar para el cambio de billetes deteriorados ante el banco de la republica explicando los requisitos que debe cumplir los mismos para que su cambio en el banco de la republica se pueda realizar.

Estimado aprendiz se adjunta links de apoyo conoce los billetes de la nueva familia para el desarrollo de la actividad :

1. cuide los billetes (serie anterior)

https://www.banrep.gov.co/sites/default/files/billetes_monedas/multimedia/base.html

2. La nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=Jf3Zfo6miRk>

MONEDAS

https://www.youtube.com/watch?v=VkioC_P0rB8&list=RDCMUCTtgBstYVXQMMf_aFKc5E_A&index=2

3. Billete \$2.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=EGhj45-hToM>
4. Billete \$5.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=fop771ZJ5CM>
5. Billete \$10.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=3KKEPDkmMZI>
6. Billete \$20.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=xaRTmgXddro>
7. Billete \$50.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=XsPcVefiP9U>
8. Billete \$100.000 nueva familia <https://www.youtube.com/watch?v=ln0AFdoFK7w>

Recuerde que la evidencia de aprendizaje debe ser enviada en la plataforma en el espacio dispuesto para ello, teniendo en cuenta el plazo estipulado.

Éxitos en el desarrollo de la actividad y recuerden que el conocimiento es la base de la riqueza del hombre.



Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : actividad # 2 Conociendo el papel moneda	Aplica la normatividad de seguridad para el manejo del efectivo cumpliendo con los requerimientos de la entidad Identifica la autenticidad de los billetes conforme a las características emitidas por el banco emisor	Trabajo escrito normas APA

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activo : Importe total de los valores, efectos, créditos y derechos que una persona o empresa tiene a su favor. Recursos que una organización utiliza para realizar una actividad.

Ahorro: Aquella parte de dinero que no se consume y que se guarda para prevenir necesidades futuras. Técnicamente se considera que el ahorro es la base del capital, es decir, de las inversiones para conseguir rendimientos futuros. En sentido popular, el ahorro es la virtud de la previsión y lo que se guarda para hacer frente a posibles contrariedades económicas.

BANCO: Institución financiera de intermediación que recibe fondos en forma de depósito de las personas que poseen excedentes de liquidez, utilizándolos posteriormente para operaciones de préstamo a personas con necesidades de financiación, o para inversiones propias. Presta también servicios de todo tipo relacionados con cualquier actividad realizada en el marco de actuación de un sistema financiero.

BANCO DE LA REPÚBLICA: Banco central y emisor de Colombia que por mandato constitucional tiene como función principal la de luchar contra la inflación.

CANJE DE UN CHEQUE: Periodo durante el cual un cheque está en proceso de transferencia de fondos interbancarios o compensación.

Cliente: Es la persona natural o jurídica con quien las entidades vigiladas establecen relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.

Cliente Potencial: Es la persona natural o jurídica que se encuentra en la fase previa de tratativas preliminares con la entidad vigilada, respecto de los productos o servicios ofrecidos por esta.

Consumidor financiero: Es todo cliente, usuario o cliente potencial de las entidades vigiladas.

Imagen coincidente: hace referencia a la coincidencia exacta de dos imágenes, una por el anverso y otra por el reverso, las cuales al ser observadas a contraluz forman una sola imagen

Marca de agua. Elemento de seguridad utilizado en la mayoría de los billetes de banco.

GFPI-F-135 V01

Marca de agua resaltada: es una imagen formada en el papel, propia de cada denominación y que observada a contraluz resalta por ser más traslúcida.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Portales institucionales:

<http://www.sena.edu.co>

<http://senasofiaplus.edu.co>

<https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/index.jsf>

<https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/index.jsf>

WEB GRAFIA

<https://www.lahipotecaria.com/colombia/wp-content/uploads/2014/10/Glosario-terminos-Financieros.pdf>

https://www.banrep.gov.co/sites/default/files/billetes_monedas/multimedia/base.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JHON JAIRO BUITRAGO	INSTRUCTOR TÉCNICO	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	15/9/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE:

Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

Código del Programa de Formación: 121202 V. 101

Nombre del Proyecto: ASESORIA COMERCIAL Y FINANCIERA: ESTRATEGIA PARA FIDELIZACION DE USUARIOS DEL SECTOR FINANCIERO Código: 1114764

Fase del Proyecto: ANÁLISIS

Actividad de Proyecto: A-3 Preparar el proceso de venta y negociación de los productos y servicios financieros utilizando las técnicas de interpretación de la información suministrada por el cliente. A-6 Ejecutar la política comercial y de crédito institucional en la asesoría comercial y financiera.

Competencia: 210301002 Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

272948 – Aplicar la política comercial y de crédito de acuerdo con los procedimientos de las entidades financieras.

272944 – Realizar segmentación de mercado del sector financiero según política institucional y características del entorno.

272947 - Aplicar procesos de venta de productos y servicios financieros de acuerdo con la política institucional.

Duración Guía: 72 horas



2. PRESENTACIÓN

Esta guía se desarrolla una serie de actividades relacionadas con los aspectos que se debe tener en cuenta al momento de asesorar, vincular y otorgar productos a los clientes, siempre pensando en la seguridad de la entidad, aplicando todos los controles para filtrar las persona que no cumplan con los requerimientos de la entidad, todo esto con el fin de minimizar los riesgos a que están expuestas las entidades financieras. Teniendo en cuenta que estas mismas entidades son unas propulsoras y dinamizadoras de la economía, proporcionando de capital a las personas y esta a su vez promueven el consumo en diferentes entornos.

Para llevar a cabalidad la formación que compete en esta guía se suministrarán los insumos requeridos, sin embargo, se debe tener presente que para que todo el proceso culmine con éxito es necesario del compromiso con el trabajo presencial, autónomo y colaborativo, tendiendo como única finalidad la de desarrollar habilidades y destrezas necesarias para que se los apéndices se puedan desempeñar de la mejor manera en el ámbito personal, profesional, laboral. En todas las actividades es importante incorporar sustentos relacionadas con ética, principios y valores tanto en el contexto laboral como personal, de igual forma se buscarán estrategias que conlleven al uso de las TIC's; logrando así una formación Integral.

“La mente es como un paracaídas: sólo funciona si se abre”. Albert Einstein.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial



Inicialmente es importante recalcar el papel que tiene la persona encargada dentro del Banco para vincular a los clientes, ya que están expuestas a personas o situaciones que pueden afectar tanto a la entidad como al encargado del proceso de vinculación, debido a esto las entidades acuden a diferentes herramientas con el fin de ser mas estrictos en los controles en contra de delitos o actividades que buscan ingresar dinero ilícito al sistema financiero, aquí podemos encontrar diferentes situaciones como la capación de dinero ilícito en ahorros o colocación de créditos para justificar recursos, así legalizar dinero de dudosa procedencia.

Se presenta un caso que puede ser cotidiano, para que se analice y escriba su opinión en el cual identifique los riesgo presentes, y lo que reconoce de políticas comerciales y crediticias, posteriormente socialícelo con todo el grupo para recibir la correspondiente retroalimentación por parte de su instructor y compañeros.

Se presente el Señor Martinez al Banco Andino y se dirige a usted, que se desempeña como Asesor Comercial del Banco y le pregunta: "¿puede otorgarme un crédito que necesito por un valor de \$150.000.000?, mis ingresos promedio mensuales son de \$10.000.000 originados por mi actividad como independiente, el barrio donde vivo es de estrato 1, tengo 25 años de edad, soltero y vivo solo, no tengo experiencia con ninguna entidad financiera, mi dinero lo administro personalmente, debido a mi actividad económica solo me pueden ubicar vía celular, no presento referencias familiares ni personales porque soy sólo en la vida, cancelo mis deudas oportunamente, el crédito lo requiero con urgencia debido a que le remodelaré el apartamento, a mi novia que está de viaje y quiero darle la sorpresa cuando llegue porque esta de cumpleaños, por su buen servicio y la prioridad que le de mi tramite, le ofrezco como gratitud la suma de \$1.000.000 de pesos. "

Duración: 2 horas de trabajo presencial/autónomo



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



El sector financiero es uno de los más importantes en la economía nacional debido a que por medio de este aplican las políticas macroeconómicas, siendo determinante en la colocación de recursos en el mercado. Estas entidades tienen como objetivo principal satisfacer las necesidades de las personas naturales y jurídicas a través de un portafolio de productos y servicios, en este punto se hace necesario cumplir con ciertos requisitos para su atención, que tendrán como sustento unas políticas Comerciales y de crédito. Una vez se cumplen con las anteriores políticas, se procede a realizar una segmentación según política institucionales además de tener en cuenta las diferentes características del entorno, el objetivo es agrupar a los clientes y diseñar unos productos específicos aplicando un proceso de venta de productos y servicios financieros ya establecidos con base en unas políticas institucionales.

Podemos afirmar que todo proceso de vinculación, segmentación y venta de productos tienen un sustento a través de unas políticas, las cuales pueden obedecer a requerimientos de entidades de control, los objetivos comerciales de la entidad o con el fin de minimizar un riesgo de mercado. De acuerdo con lo expuesto anteriormente observamos que los temas tratados hacen parte del programa de Formación Profesional Integral en el cual usted se está formando.



Como lo mencionamos anteriormente, la intención de la guía es que identifique y aplique las políticas comerciales y crediticias institucionales en la asesoría comercial y financiera, conocer las diferentes formas de segmentación de mercado del sector financiero y aplicar las políticas institucionales en los procesos de venta de productos y servicios financieros de acuerdo con la política institucional. Todo esto con el fin de sacar el máximo beneficio de esa relación Banco – Cliente y poder fidelizar a los clientes del sector financiero, al final entenderemos la importancia de su labor como asesor comercial, la cual es también una labor social debido que al vincular y otorgar un crédito afecta directamente la economía, la sociedad y el entorno en general.



Para conceptualizar, resolver los siguientes interrogantes:

¿Qué entiende por crédito?, ¿qué entiende por segmentación del mercado? ¿qué importancia tiene el cumplimiento de políticas? ¿qué fines puede tener un crédito?, ¿qué requisitos exigen para su estudio?, ¿qué es un asesor comercial?, ¿qué información debo conocer de mis clientes?, ¿qué debe saber el asesor comercial?, ¿cómo puedo vincularme al banco?, analice las respuestas dadas a los interrogantes anteriores.

Como parte del trabajo autónomo indague con su familia, amigos, vecinos y personas que conozca, acerca de las políticas comerciales y crediticias de una entidad financiera, algunas de las preguntas pueden hacer referencia a:

- ¿Sabe usted cuáles son los requisitos que se exigen para vincular a una persona natural o jurídica a una entidad financiera?
- ¿Sabe usted cuáles son los requisitos para el otorgamiento de un crédito?
- ¿Sabe que tipos de crédito existen?
- ¿Conoce a que segmento pertenece dentro de la entidad financiera?
- ¿Cuál es la documentación requerida para vincular a un posible cliente a la entidad financiera?
- ¿En el momento de adquirir un producto le informaron de sus características y beneficios?
- ¿Conoce cuáles son sus derechos al adquirir un producto financiero?
- ¿Su entidad Financiera le ofrece diferentes alternativas ante su necesidad de ahorro o crédito?
- ¿Cuál es la documentación requerida para el estudio y otorgamiento de un crédito?

Luego de analizar las anteriores respuestas de sus conocidos, amigos o familiares identifique los siguientes puntos:

- Políticas comerciales (Requisitos para vincular un cliente)
- Documentación solicitada para la vinculación del cliente



- Políticas crediticio (Requisitos para otorgar un crédito)
- Documentación solicitada para el estudio de un crédito
- Cuales son las categorías de segmentos
- Tipos de crédito y sus características
- Opciones para ahorrar en un Banco y sus características

Duración: 10 horas de trabajo presencial /autónomo



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Teniendo en cuenta la orientación del Instructor a los resultados de la presente guía, los referencias bibliográficas, videos sugeridos y la consulta que realice a fuentes confiables, desarrollar las siguientes actividades en los ambientes de formación, complementando con trabajo autónomo:

1. En forma individual elabore un escrito no mayor a 2 hojas, describa porqué son importantes las políticas comerciales y crediticias, contemplando características, ventajas, desventajas, requisitos y las consecuencias al NO aplicarlas tanto en lo laboral como en lo legal; socializarlo de acuerdo a indicación del Instructor.
2. De manera grupal vamos a identificar cuales son los posibles riesgos de no aplicar los procesos y las politicas institucionales. Una vez concluido el espacio se concluye
3. Consulte los siguientes conceptos: segmento, acreedor, riesgo, políticas financieras amortización, deposito a termino, sobregiro, crédito, desembolso, préstamo, garantía personal, codeudor, deudor, avalista, deudor solidario, plazo de amortización, garantía real, banco comercial, banco de fomento, levantamiento de prenda, seguro, hipoteca, reestructuración, refinanciación, extractos, pagaré,



comisión, activo, pasivo, patrimonio, balance general, estado de resultados, flujo de caja, factoring, leasing habitacional, dichos conceptos son importantes dentro del desarrollo de la formación. Posteriormente socialícelas.

4. De manera individual investigue cuales son los productos del portafolio de captación y colocación que ofrecen las entidades financieras, y describa cuales son los requisitos de cada uno para su otorgamiento, como montos, plazos, tasas, documentos, ingresos, origen de los fondos, destino de los recursos, requisitos para el otorgamiento por parte del cliente, impuestos que puede presentar un producto y restricciones.
5. Usando los simuladores provistos por las entidades financieras, cada uno determine si aplica las políticas a un producto deseado, al final se comparan los resultados.
6. De acuerdo con la explicación del Instructor sobre la segmentación del mercado para la vinculación de clientes a la entidad financiera, realice un cuadro comparativo de forma individual, donde plasme la documentación que debe anexar una persona asalariada, independiente, comerciante y jurídica; así mismo de acuerdo a la política de seguridad de la entidad y las leyes del Gobierno, qué personas NO son objeto de ser clientes de la entidad financiera y donde se encuentran reportadas éstas personas; al cuadro comparativo se deberá anexar la documentación física requerida para la vinculación de cada tipo de cliente (asalariado, independiente, comerciante y jurídica) y solicitud de vinculación de la entidad financiera, una vez tenga todo lo requerido, junto con el Instructor identificará los tipos de formatos de vinculación que posee un Banco para los clientes y la documentación entregada por los clientes se socializará con todo el grupo y guardar la evidencia en su portafolio de productos.
7. De acuerdo con la anterior información se procede a diligenciar los formatos de vinculación y de solicitud de crédito de acuerdo a cada perfil, al final del ejercicio se debe contar con los formularios diligenciados y los soportes.
8. Dando continuidad a los ejemplos anteriores, por medio de un juego de roles, (Asesor-Cliente) se promociona el portafolio de productos y servicios de la entidad asignada por el Instructor y a su vez entregando un folleto donde presente información sobre el SARLAFT (objetivos, fases, factores, etapas, personas que no se pueden aceptar como clientes, riesgos asociados y recomendaciones), una vez terminada la representación se efectuará la retroalimentación por parte de todo el grupo donde el Instructor será el moderador.
9. Socialice las centrales de riesgo como Datacrédito, CIFIN, Superintendencia Financiera pero como central de riesgo (Decreto 2042/1987 con la cual se creó) una



vez terminada ésta, se intercambiarán conceptos donde el Instructor tomará el papel de moderador y se realizará retroalimentación.

10. Elabore de forma individual una solicitud de crédito para persona asalariada, independiente y jurídica, anexándole a ésta todos documentos exigidos por la entidad financiera de acuerdo a su actividad económica. Intercámbiela con sus compañeros para que la revisen como lo haría un Asesor Comercial para luego ser direccionada al área de crédito para su estudio. Ésta actividad le ayudará a afianzar conocimientos de todos los aspectos contemplados hasta ahora en la guía.
11. De acuerdo con la explicación suministrada por el Instructor sobre cómo ésta formada una solicitud de crédito, realice con otro aprendiz un cuadro comparativo sobre los derechos y deberes del cliente y de la entidad financiera, contemplado en el contrato contractual. Recuerde que la parte legal es esencial para su actividad laboral como personal y así se evitará inconvenientes judiciales.



3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Seleccione un producto del Portafolio de Productos y Servicios de la Entidad Financiera y realícele una innovación y aplíquele las políticas comerciales y crediticias para que sea vendido a sus clientes. Socialícelo en forma de feria financiera, por medio de un video el cual fortalecerá el conocimiento de las políticas comerciales crediticias. El Instructor realizará retroalimentación teniendo en cuenta aspectos a mejorar y felicitar los aspectos sobresalientes.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN



Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias de conocimiento</p> <p>Responde a preguntas como</p> <p>Definición y características de productos de ahorro y crédito y cual es su importancia de acuerdo a los lineamientos de cada entidad financiera.</p> <p>Que se entiende por políticas de crédito y de vinculación</p> <p>Conceptos de segmentación de mercado y los principales productos ofrecidos por las entidades financieras</p>	<p>1. Desarrolla segmentación de mercados de acuerdo con la política institucional.</p> <p>2. Maneja simuladores financieros de acuerdo a las condiciones del producto o servicio.</p> <p>3. Clasifica clientes según el segmento del mercado.</p>	<p>Cuestionario:</p> <p>Formulación de preguntas</p> <p>Lista de chequeo:</p> <p>Observación / Presentación</p> <p>portafolio de evidencias.</p>
<p>Evidencias de desempeño</p> <p>Clasificación de las políticas comerciales y crediticias.</p> <p>Clasificación de los principales segmentos y productos financieros.</p>	<p>4. Identifica las principales políticas de vinculación y de crédito.</p> <p>5. Conoce los productos y servicios financieros mas importantes, así como su características y requisitos.</p>	
<p>Eviencias de producto</p> <p>Documentos solicitados en cada solicitud de EVIDENCIAS</p> <p>Talleres Manuales y en Excel propuestos por el instructor.</p>		

5. GLOSARIO DE TERMINOS



ASALARIADO: Persona que depende económicamente de un salario o prestación económica fija durante un periodo determinado.

CAPTACIÓN: Son los depósitos en efectivo que deja una persona natural o jurídica en una entidad financiera para que sea invertida y le genere rentabilidad.

COLOCACIÓN: Son los créditos que adquiere una persona natural y jurídica al sector financiero

CLIENTE: Es la persona natural o jurídica que habitualmente recurre y consume a los bienes y servicios de una entidad financiera, empresa o establecimiento de comercio.

DEMANDANTE: Es la persona que desea cubrir una necesidad teniendo o no los medios económicos para ello: se define en el sector financiero como la cantidad y la calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos por las personas naturales y jurídicas, dando a cambio un valor monetario.

FRAUDE: Es la acción que efectúa una persona en forma contraria a la verdad y la realidad.

GARANTÍA: Seguridad que se ofrece de que una cosa va realizarse o suceder sin complicaciones; un escrito donde se deja constancia de un compromiso adquirido.

HIPOTECA: La hipoteca es un derecho real de garantía, que se constituye para asegurar el cumplimiento de una obligación (normalmente de pago de un crédito o préstamo), que confiere a su titular un derecho de realización de valor de un bien, (generalmente inmueble) el cual, aunque gravado, permanece en poder de su propietario, pudiendo el acreedor hipotecario, en caso de que la deuda garantizada no sea satisfecha en el plazo pactado, promover la venta forzosa del bien gravado con la hipoteca, cualquiera que sea su titular para hacerse pago del crédito debido, hasta donde alcance el importe obtenido con la venta forzosa.

OFERENTE: Es la persona que ofrece algo, en el ámbito del sector financiero es la entidad que se ocupa de formular una oferta de productos y servicios con un valor determinado, en otras palabras, es el sector económico que pone a disposición de las personas sus recursos económicos para suplir sus necesidades a cambio de un valor del dinero llamado interés.

PRENDA: El derecho que un deudor o un tercero concede sobre una cosa mueble que le pertenece en garantía de una obligación, al fin de que en caso de incumplimiento de esta, el acreedor se satisfaga sobre la cosa, con preferencia sobre otros acreedores, incluso si la cosa ha pasado a pertenecer a un tercero.



USUARIO: Son las personas naturales y jurídicas que no tienen ningún vínculo comercial con una entidad financiera, empresa o establecimiento de comercio, pero hace uso de sus servicios.

Estados financieros: son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Activo: Es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros.

Pasivo: Es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberá transferir recursos o proveer servicios a otros entes.

Patrimonio: Es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos.

Ingresos: Representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante un período, que no provienen de los aportes de capital.

Costos: Representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

Gastos: Representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un período, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS



Soto et al. (2017). Análisis de estados financieros, la clave del equilibrio gerencial, primera edición, Guayaquil, Ecuador: Cámara Ecuatoriana del libro.

Venegas, Milenka., Fuentes y análisis de Riesgo de crédito, Centro de capacitación técnica "TELC"

Amat, Oriol., Contabilidad y Finanzas para Dumis, tomado de <http://ww7.lelibros.org>

Prieto, Carlos., (2010), Analisi Financiero, Fundacion para la Educacion Superior San Mateo.

Imagen No. 1 Asesor saludando cliente. Recuperado el 9 de Diciembre de 2020 <https://www.microtech.es/blog/por-qué-retener-clientes-es-más-importante-que-obtener-nuevos-clientes>

Imagen No.2 Persona pensado, recuperado el 9 de dic del 2020 de <https://www.divulgaciondinamica.es/blog/tipos-de-clientes/>

Imagen No.3 Persona atrayendo clientes. Recuperada el 9 de diciembre del 2020 <https://es.semrush.com/blog/estrategias-retener-clientes-mejorar-tasa-abandono/>

Imagen No. 4 grupo de persona. Recuperado el 9 de diciembre de 2020 de <http://www.pmcmm.es/blog/post/politicas-de-credito-normales-restrictivas-o-flexibles>

Imagen No. 5 Imagen de un Banco. Recuperada el 9 de diciembre de 2020 de <https://www.freepik.es/fotos-vectores-gratis/ilustracion-banco>

Política Crediticia. Recuperada junio 1 de 2015 de <http://www.geocities.ws/paconta/carte/cap03>

Finanzas Personales. ¿Qué son las centra de riego y para qué sirven? Recuperada junio 4 de 2015 de <http://www.finanzaspersonales.com.co/credito/articulo/que-centrales-riesgo-para-que-sirven/51380>

Prieto, J. (2006). Merchandising. La seducción en el punto de venta.

Soto, G. (2010). Entrenamiento de equipos comerciales Grupo Bancolombia.

Material de apoyo en la plataforma Black-board.

Glosario de términos: Recuperado el 01 de octubre de 2020 de <https://es.wikipedia.org/>

Video recuperado 15 de Nov del 2020 Tipos de clientes según el producto | Bancolombia



<https://www.youtube.com/watch?v=1Uw2ft0Z4SI>

Video recuperado 10 DE Nov del 2020- SARLAF
<https://www.youtube.com/watch?v=aF9heWCLx7o>

Video recuperado 8 de nov del 2020 - ¿Sabes qué es el Lavado de Activos y cómo prevenirlo? - Bancolombia
<https://www.youtube.com/watch?v=WT5YQ4qV9yY>

Video recuperado 8 de nov del 2020 - Banco ético / Ethical Bank - Bancolombia
https://www.youtube.com/watch?v=rh_Vq1MizmU&feature=emb_logo

Video recuperado 20 nov del 2020. - Colombianos en el Exterior - Bancolombia
<https://www.youtube.com/watch?v=lZum44dlFzl>

Video recuperado 03 de nov del 2020 - Cómo funciona la máquina económica, por Ray Dalio.
<https://www.youtube.com/watch?v=np0NbXXS4oQ>

CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jose Alberto Navia Soscue	Instructor Gestión Bancaria y de Entidades Financieras. Gestión Administrativa y Financiera	Centro de Comercio y Servicios Regional Cauca.	1-12-2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio