PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión Administrativa.
- **Código del Programa de Formación:** 122115 Versión 100.
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Mejoramiento de la gestión administrativa en unidades productiva.
- **Fase del Proyecto:** Análisis.
- **Actividad de Proyecto Formativo:**
  - Reconocer los procedimientos actuales de la empresa teniendo en cuenta el contexto y las características del sector productivo.
- **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
  - Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 40 horas.

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos! Esta guía está pensada para acompañarlos en el proceso de aprendizaje sobre los fundamentos jurídicos y contables que hacen parte de la gestión administrativa. Aquí encontrarán actividades que les permitirán comprender cómo funciona una empresa desde lo legal y lo contable, y cómo estos conocimientos impactan directamente en la toma de decisiones.

Los gestores administrativos cumplen un papel clave en las organizaciones. Son quienes ayudan a que los procesos funcionen, que la información esté organizada y que las decisiones se tomen con base en datos confiables. Por eso, entender la contabilidad no es solo aprender a registrar cifras, sino saber cómo esas cifras cuentan la historia de una empresa.

Este proceso requiere compromiso. El aprendizaje será más significativo si participan activamente, comparten ideas, preguntan, investigan y trabajan en equipo. Cada actividad está diseñada para que puedan aplicar lo aprendido en situaciones reales o cercanas a su entorno.

A lo largo de la guía se evaluará su progreso teniendo en cuenta:

- La comprensión de los conceptos clave.
- La aplicación práctica de los conocimientos.
- La participación individual y grupal.
- La calidad de los productos finales que desarrollen.

Esperamos que esta experiencia les permita crecer como profesionales y como personas, aportando valor a las organizaciones y a sus comunidades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de reflexión inicial

Las actividades de reflexión inicial tienen como propósito generar en usted un análisis consciente sobre situaciones problemáticas relacionadas con el contenido de la guía. Este ejercicio busca que usted identifique, junto con sus compañeros de formación, las necesidades de aprendizaje vinculadas a la competencia y los resultados esperados.

Es importante destacar que estas actividades no requieren —ni deben incluir— ningún tipo de consulta externa o investigación adicional. Como su nombre lo indica, se trata de reflexionar a partir de los conocimientos que usted ya posee, permitiendo así una exploración genuina y personal de los temas que serán abordados en el desarrollo de la guía.

Para lograr este objetivo, es fundamental que asuma activamente su rol dentro del proceso formativo. Esto implica participar en actividades que le permitan cuestionar los temas tratados, promoviendo el desarrollo de su pensamiento crítico, creatividad e innovación.

A través de este proceso de descubrimiento de saberes, usted podrá construir aprendizajes significativos que serán aplicables en diferentes etapas productivas de su vida. En resumen,

reflexionar, cuestionar y compartir son acciones clave para fortalecer su formación y orientar su crecimiento profesional.

3.1.1. Del sueño al papel

Imagina que con un grupo de amigos han desarrollado una idea de negocio que les apasiona: puede ser un *food truck* de comida innovadora, una *tienda online* de artesanías locales, un servicio de *organización de eventos* para mascotas o cualquier otra idea que surja de sus intereses. Tienen el producto, la energía y las ganas, pero al sentarse a planificar, surgen las preguntas:

1. ¿Qué tenemos que hacer para que nuestro negocio sea "legal"?
2. ¿Basta con empezar a vender o necesitamos algún tipo de permiso?
3. ¿Cómo demostramos a un posible inversor o a un banco que nuestro negocio es serio?
4. Si un cliente nos paga por un producto o servicio, ¿qué documento le entregamos? Y, si tenemos que pagarle a un proveedor ¿qué documento necesitaríamos?
5. ¿Somos "comerciantes"? ¿Qué implica esa palabra?
6. ¿Con que tipos de documentos podemos asegurarnos de cobros jurídicos en caso de que no nos paguen lo adeudado?

Desarrolle la actividad en grupos de entre 3 a 5 personas. Por medio de un debate grupal, moderado por el instructor, comparta a sus compañeros de formación las respuestas y las dudas generadas. El objetivo no es tener las respuestas correctas, sino identificar las inquietudes y la importancia de los temas que vamos a abordar.

El instructor anotara las preguntas clave surgidas de la discusión grupal, en un tablero visible para todos.

Esta actividad reflexiva no requiere ser entregada al instructor; sin embargo, su participación es fundamental, ya que usted es el principal beneficiado en este proceso de formación que ahora comienza.

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

3.2.1. Línea de Tiempo Colaborativa – Evolución de la Empresa y la Contabilidad en Colombia

En esta actividad, los aprendices conformarán grupos de trabajo entre 3 y 5 personas para construir una línea de tiempo que represente la evolución histórica de la empresa y la contabilidad en Colombia. El objetivo es identificar los hitos más relevantes que han influido en la forma en que se crean, organizan y gestionan las empresas, así como los avances normativos y técnicos en el campo contable.

Para iniciar la actividad, cada grupo deberá observar los siguientes videos que servirán como base para la investigación y análisis.

- **La historia de la contabilidad**. *El Mundo Contable – Canal de YouTube* (https://www.youtube.com/watch?v=ANWtp92HPZU).
- **Historia de la Contabilidad en Colombia**. *Profe manuelsan – Canal de YouTube* (https://www.youtube.com/watch?v=m2Ctm26R0KA).

Luego de ver los videos, cada grupo deberá:

a) Investigar y seleccionar al menos 6 eventos clave relacionados con la historia de la contabilidad en el mundo, y 6 eventos del desarrollo de la contabilidad en Colombia.
b) Organizar los eventos en orden cronológico, explicando brevemente el contexto y su impacto empleando el formato Línea de Tiempo. El video **Línea de tiempo -Explicación y ejemplos** les ayudara a comprender como deben elaborar el producto de esta actividad (https://www.youtube.com/watch?v=SLd-OshkqfA).
c) Diseñar una línea de tiempo visual, creativa y clara, que pueda ser presentada a sus compañeros.
d) La línea de tiempo debe ser trabajada y entregada en formatos o plataformas diseñadas para elaborar presentaciones, tal como PowerPoint, Canva, Prezi, Genially, etc.

La evaluación se realizará mediante la presentación del producto final ante el grupo de formación. El instructor seleccionará a una persona por grupo para realizar la exposición, valorando la claridad, dominio del tema y capacidad de síntesis. Se tendrá en cuenta:

- La calidad del contenido histórico.
- La organización y creatividad de la línea de tiempo.
- La participación en el trabajo colaborativo.
- La presentación oral del producto.

Esta actividad de contexto no requiere ser entregada al instructor; sin embargo, su participación es fundamental, ya que usted es el principal beneficiado en este proceso de formación que ahora comienza.

3.3. Actividades de apropiación:

3.3.1. Construyendo el mapa del orden jurídico colombiano

En el mundo empresarial, tomar decisiones informadas requiere comprender el entorno legal que regula las actividades económicas. Esta actividad invita a los aprendices a desarrollar habilidades de pensamiento crítico y organizacional, mediante la construcción de un mapa conceptual que les permita visualizar cómo se estructura el orden jurídico colombiano y cómo este influye en la creación y funcionamiento de las empresas.

A través del análisis, la comparación y la conexión de ideas, se busca que los aprendices no solo memoricen conceptos, sino que los comprendan, los relacionen y los apliquen en contextos reales de la gestión administrativa.

Descripción de la actividad

La actividad se desarrollará en equipos de trabajo colaborativo. Cada equipo iniciará con una exploración guiada de los siguientes conceptos clave:

1. Desde el ámbito jurídico ¿Qué es el derecho y qué es una norma?
2. ¿Cómo se organiza el poder público en Colombia y cuáles son sus funciones?
3. ¿Qué es la Constitución, una ley, un código, un decreto, una ordenanza y un acuerdo municipal?
4. ¿Qué es el Código de Comercio y qué regula?

5. ¿Quiénes son comerciantes y qué actividades se consideran mercantiles?
6. ¿Qué es una empresa, un empresario, un establecimiento de comercio y una sociedad comercial?
7. ¿Qué es una persona natural y una persona jurídica?

Para responder adecuadamente a las preguntas planteadas, los aprendices deberán realizar consultas, preferiblemente, en las normas colombianas relacionadas con los temas abordados. Entre los documentos que pueden ser revisados se encuentran la Constitución Política de Colombia, el Código de Comercio, entre otros textos jurídicos pertinentes.

En caso de no encontrar respuestas dentro del marco jurídico colombiano, se podrá recurrir a fuentes bibliográficas complementarias, como los textos disponibles en la biblioteca del centro de formación o en la base de datos en línea de la Biblioteca SENA.

Una vez comprendidos estos conceptos, cada equipo construirá un mapa conceptual que relacione los elementos del orden jurídico con los temas empresariales y comerciales. Este mapa debe mostrar jerarquías, relaciones de dependencia, ejemplos y aplicaciones prácticas en el contexto de la gestión administrativa.

Entregable de la actividad

Cada equipo debe entregar:

1. Un mapa conceptual (digital o físico) que integre los conceptos jurídicos y empresariales trabajados, con una estructura clara, jerárquica y argumentada.
2. Una explicación escrita (mínimo una página) que justifique la organización del mapa, las relaciones establecidas y su relevancia para la gestión administrativa.
3. Una presentación oral breve (mínimo 5 minutos, máximo 8) donde se exponga el mapa y se argumente su construcción.

Parámetros de evaluación

La evaluación de esta actividad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- *Comprensión conceptual:* claridad y precisión en el uso de los conceptos jurídicos y empresariales.

- *Organización del pensamiento:* coherencia en la estructura del mapa conceptual y en la explicación escrita.
- *Relación entre conceptos:* capacidad para establecer conexiones significativas entre el marco jurídico y la gestión empresarial.
- *Argumentación:* solidez en la justificación de las ideas presentadas, tanto en el documento como en la exposición.
- *Trabajo colaborativo:* evidencia de participación y equitativa de todos los integrantes del equipo.

El entregable de la actividad, más el instrumento de evaluación, deberán ser enviados al correo electrónico del instructor (ccmarino@sena.edu.co) en el momento que este lo determine. Se requiere que la evidencia sea entregada solamente por un aprendiz que integre el equipo. El asunto del correo deberá contener la frase ***3176330 Act Apropiación 3.3.1.****, y en el cuerpo del mensaje deberán esta los nombres de los aprendices que integran el equipo de trabajo. Se considera actividad no presentada aquellas que no cumplan con lo establecido en este párrafo. Fecha límite de entrega: 22 de agosto del 2025.*

Píldoras para la memoria

Toda actividad debe estar acompañada por la bibliografía utilizada en la construcción del conocimiento. Recuerde que su formación en el SENA se basa en el aprendizaje autónomo, guiado y acompañado por sus instructores. Por esta razón, se le invita a realizar una consulta bibliográfica sobre el tema tratado en esta actividad, utilizando fuentes confiables y pertinentes.

El entregable debera ser elaborado en formato digital. Tenga presente que este será analizado mediante un detector de contenido generado por inteligencia artificial (IA). En caso de que el resultado indique que más del 40% del contenido fue creado por IA, los aprendices serán citados al Comité de Evaluación y Seguimiento por posible plagio.

3.3.2. Diseñando el modelo legal y contable de una empresa emergente

Toda empresa tiene obligaciones operativas, administrativas y formales que cumplir. Ahora, elegir correctamente el tipo de empresa, la figura jurídica y el tipo de sociedad comercial no solo define el marco legal de operación, sino también las responsabilidades, beneficios y

limitaciones que tendrá el empresario. La siguiente actividad busca que los aprendices construyan un modelo empresarial desde cero, aplicando los conocimientos adquiridos sobre el Código de Comercio, las empresas y las sociedades comerciales, y desarrollando habilidades de análisis, argumentación y toma de decisiones.

Descripción de la actividad

Los aprendices trabajarán en equipos colaborativos para diseñar el modelo legal y contable de una empresa emergente, ficticia pero contextualizada en su entorno local o regional. El proceso incluye:

1. Definir el tipo de empresa según su actividad económica, tamaño y origen de capital.
2. Seleccionar la figura jurídica: persona natural o persona jurídica.
3. Elegir el tipo de sociedad comercial, escogiendo entre sociedad de personas o de capital, y especificando la forma societaria (ej. SAS, LTDA, S.A., etc.).
4. Justificar cada elección, explicando por qué se selecciona una figura y por qué se descartan las demás opciones. Esta justificación debe considerar aspectos legales, operativos, financieros y éticos.
5. Establecer el proceso de registro mercantil y los trámites ante entidades como la Cámara de Comercio y la DIAN.
6. Identificar los documentos legales necesarios para la constitución de la empresa.

Durante el desarrollo de la actividad se promoverá el pensamiento crítico, la toma de decisiones informadas y el trabajo colaborativo.

Entregable de la actividad

Cada equipo deberá entregar:

- Un informe escrito que contenga:
  - Descripción de la empresa emergente.
  - Tipo de empresa, figura jurídica y tipo de sociedad seleccionada.
  - Justificación detallada de cada elección y de las figuras descartadas.
  - Diligenciamiento de los documentos legales requeridos.
- Una presentación oral (mínimo 10 minutos, máximo 15) donde se exponga el modelo empresarial y se argumenten las decisiones tomadas.

Parámetros de evaluación

La evaluación de esta actividad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- *Coherencia del modelo empresarial*: claridad y lógica en la definición del tipo de empresa, figura jurídica y tipo de sociedad.
- *Justificación de decisiones*: profundidad y pertinencia en la argumentación de las elecciones y descartes.
- *Aplicación normativa*: uso adecuado de conceptos del Código de Comercio y demás normas relacionadas.
- *Relación con el proceso contable*: capacidad para vincular el modelo empresarial con la organización de la información financiera.
- *Calidad del informe*: estructura, redacción, presentación y contenido técnico.
- *Desempeño en la presentación oral*: claridad, dominio del tema, argumentación y trabajo colaborativo.

El entregable de la actividad, más el instrumento de evaluación, deberán ser enviados al correo electrónico del instructor (ccmarino@sena.edu.co) en el momento que este lo determine. Se requiere que la evidencia sea entregada solamente por un aprendiz que integre el equipo. El asunto del correo deberá contener la frase ***3176330 Act Apropiación 3.3.2.****, y en el cuerpo del mensaje deberán esta los nombres de los aprendices que integran el equipo de trabajo. Se considera actividad no presentada aquellas que no cumplan con lo establecido en este párrafo. Fecha límite de entrega: 5 de septiembre del 2025.*

Píldoras para la memoria

Toda actividad debe estar acompañada por la bibliografía utilizada en la construcción del conocimiento. Recuerde que su formación en el SENA se basa en el aprendizaje autónomo, guiado y acompañado por sus instructores. Por esta razón, se le invita a realizar una consulta bibliográfica sobre el tema tratado en esta actividad, utilizando fuentes confiables y pertinentes.

El entregable debera ser elaborado en formato digital. Tenga presente que este será analizado mediante un detector de contenido generado por inteligencia artificial (IA). En caso de que el resultado indique que más del 40% del contenido fue creado por IA, los aprendices serán citados al Comité de Evaluación y Seguimiento por posible plagio.

3.3.3. Reconociendo y empleando los documentos soporte contables

Los documentos soporte contables hacen parte del proceso administrativo, amparado por normas legales, considerados como fundamentales para garantizar la transparencia, legalidad y trazabilidad de las operaciones económicas. Estos documentos permiten registrar, verificar y respaldar cada transacción realizada por una organización. Conocer su clasificación, normas de elaboración y conservación, hace parte de los temas en que debe estar capacitado un gestor administrativo, para apoyar en los procesos y tomas de decisiones empresariales.

Esta actividad busca que los aprendices desarrollen habilidades para identificar, clasificar y aplicar correctamente los documentos soporte, mediante una experiencia de aprendizaje activa, colaborativa y contextualizada.

Descripción de la actividad

La actividad se desarrollará en equipos de trabajo, bajo la metodología de aprendizaje basado en retos. El reto consiste en simular el proceso contable de una empresa durante un mes, organizando y justificando el uso de los documentos soporte requeridos para registrar sus operaciones.

Fases de la actividad

a) *Exploración conceptual*
   - Investigar y definir qué son los documentos soporte contables internos y externos.
   - Identificar las normas de elaboración y conservación de estos documentos.
   - Diferenciar entre documentos soporte contables y no contables.
   - Reconocer qué son los títulos valores y cómo se relacionan con la contabilidad.

b) *Simulación empresarial*
   - Cada equipo recibirá un conjunto de operaciones simuladas (compras, ventas, pagos, ingresos, préstamos, etc.).
   - Deberán seleccionar y justificar qué documentos soporte utilizarían para registrar cada operación.
   - Clasificar los documentos como internos, externos, contables o no contables.

- Diseñar un sistema básico de archivo y conservación de los documentos utilizados.

c) *Construcción del portafolio documental*

Elaborar un portafolio que contenga:

- Los documentos soporte utilizados.
- Justificación del uso de cada documento.
- Clasificación y normas aplicadas.
- Propuesta de archivo y conservación.

Los documentos deben ser elaborados en formato virtual, empleando la herramienta Excel. El instructor entregara modelos de los formatos correspondientes a los documentos soporte. Los aprendices deberán replicar dichos modelos en hojas de Excel, y en estos deberán diligenciar los datos entregados en las operaciones simuladas. Los videos **Como Hacer Formatos en Excel** (https://www.youtube.com/watch?v=HgodPK2cYTo) del canal **Formulas Excel**, y **Cómo imprimir en Excel y convertir a PDF y deja de perder la paciencia** (https://www.youtube.com/watch?v=i_hJ0bQAW9A) del canal **SMARTpro Academy** les ayudara en este proceso.

Entregable de la actividad

Cada equipo deberá entregar:

- Un portafolio documental que incluya:
  - Clasificación de los documentos soporte utilizados.
  - Justificación técnica y normativa de cada documento.
  - Propuesta de archivo y conservación.
  - Identificación de títulos valores aplicables.
- Una presentación oral (mínimo 10 minutos, máximo 15) donde se exponga el proceso seguido, las decisiones tomadas y el aprendizaje obtenido.

Parámetros de evaluación

La evaluación de esta actividad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- *Dominio conceptual:* claridad en la definición y clasificación de los documentos soporte.
- *Aplicación normativa:* uso adecuado de las normas de elaboración y conservación.
- *Justificación técnica:* argumentación coherente sobre el uso de cada documento.

- *Organización del portafolio:* estructura, presentación y calidad del contenido.
- *Trabajo colaborativo:* participación y equitativa de los integrantes del equipo.
- *Desempeño en la presentación oral:* claridad, dominio del tema y capacidad de síntesis.

El entregable de la actividad, más el instrumento de evaluación, deberán ser enviados al correo electrónico del instructor (ccmarino@sena.edu.co) en el momento que este lo determine. Se requiere que la evidencia sea entregada solamente por un aprendiz que integre el equipo. El asunto del correo deberá contener la frase ***3176330 Act Apropiación 3.3.3.****, y en el cuerpo del mensaje deberán esta los nombres de los aprendices que integran el equipo de trabajo. Se considera actividad no presentada aquellas que no cumplan con lo establecido en este párrafo. Fecha límite de entrega: 19 de septiembre del 2025.*

Píldoras para la memoria

Toda actividad debe estar acompañada por la bibliografía utilizada en la construcción del conocimiento. Recuerde que su formación en el SENA se basa en el aprendizaje autónomo, guiado y acompañado por sus instructores. Por esta razón, se le invita a realizar una consulta bibliográfica sobre el tema tratado en esta actividad, utilizando fuentes confiables y pertinentes.

El entregable debera ser elaborado en formato digital. Tenga presente que este será analizado mediante un detector de contenido generado por inteligencia artificial (IA). En caso de que el resultado indique que más del 40% del contenido fue creado por IA, los aprendices serán citados al Comité de Evaluación y Seguimiento por posible plagio.

3.3.4. Aplicando los fundamentos contables en la empresa creada

La contabilidad es el lenguaje de los negocios. Comprender sus fundamentos permite organizar, interpretar y comunicar la información financiera de manera clara y útil para la toma de decisiones. Esta actividad busca que los aprendices no solo reconozcan los conceptos básicos de la contabilidad, sino que los apliquen directamente en el contexto de la empresa que han diseñado previamente, fortaleciendo así su capacidad para integrar teoría y práctica en escenarios reales.

Descripción de la actividad

La actividad se desarrollará en equipos de trabajo, retomando la empresa creada en la actividad de diseño empresarial. A través de una secuencia de análisis, reflexión y aplicación, los aprendices abordarán los siguientes temas:

- ***Fase 1: Construcción conceptual***
  - Investigar y seleccionar tres definiciones de contabilidad tomadas de libros de texto contables reconocidos.
  - Analizar las similitudes y diferencias entre ellas.
  - Construir una definición propia, argumentando por qué representa mejor el enfoque contable en su empresa.

- ***Fase 2: Aplicación en la empresa***
  - Diseñar el ciclo contable de la empresa creada, identificando cada etapa (desde el reconocimiento de la transacción hasta la elaboración de estados financieros).
  - Identificar los elementos de los estados financieros que aplican a su empresa: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos.
  - Aplicar la ecuación contable básica a su empresa, explicando cómo se refleja en su estructura financiera.
  - Clasificar las cuentas contables utilizadas en su empresa como reales (balance) o nominales (resultados), justificando cada clasificación.
  - Explorar la estructura del PUC colombiano, seleccionando los grupos de cuentas que aplicarían a su empresa y explicando por qué.

- ***Fase 3: Reflexión y argumentación***
  - Justificar cómo cada concepto contable se aplica en su empresa.
  - Reflexionar sobre la importancia de la contabilidad en la toma de decisiones dentro de su modelo empresarial.

Entregable de la actividad

- Un informe escrito que incluya:
  - Las tres definiciones de contabilidad seleccionadas.

- La definición propia construida y su justificación.
- Representación gráfica del ciclo contable aplicado a su empresa.
- Identificación y explicación de los elementos de los estados financieros.
- Aplicación de la ecuación contable con ejemplos reales de su empresa.
- Clasificación de cuentas contables utilizadas, con justificación.
- Tabla resumen de la estructura del PUC aplicada a su empresa.
- Reflexión final sobre el papel de la contabilidad en su modelo empresarial.

- Una presentación oral (máximo 10 minutos) donde se exponga el proceso de construcción conceptual y aplicación práctica.

En este caso, la presentación servirá como evaluación a los aprendices del grupo de trabajo respecto a todo el aprendizaje adquirido durante el trimestre. Se recomienda estar los suficientemente preparado para demostrar que obtuvo el conocimiento trabajado durante esta guía de aprendizaje

Parámetros de evaluación

La evaluación de esta actividad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- *Análisis crítico de definiciones:* capacidad para comparar, argumentar y construir una definición propia.
- *Aplicación práctica:* coherencia en la integración de los conceptos contables en la empresa creada.
- *Dominio técnico:* precisión en el uso de la ecuación contable, clasificación de cuentas y estructura del PUC.
- *Organización del informe:* claridad, estructura, redacción y presentación del contenido.
- *Argumentación reflexiva:* profundidad en la reflexión sobre el papel de la contabilidad en la gestión empresarial.
- *Trabajo colaborativo:* participación y equitativa de los integrantes del equipo.
- *Desempeño en la presentación oral:* claridad, dominio del tema y capacidad de síntesis.

El entregable de la actividad, más el instrumento de evaluación, deberán ser enviados al correo electrónico del instructor (ccmarino@sena.edu.co) en el momento que este lo determine. Se requiere que la evidencia sea entregada solamente por un aprendiz que integre el equipo. El asunto del correo deberá contener la frase ***3176330 Act Apropiación 3.3.4.****, y en*

el cuerpo del mensaje deberán esta los nombres de los aprendices que integran el equipo de trabajo. Se considera actividad no presentada aquellas que no cumplan con lo establecido en este párrafo. Fecha límite de entrega: 3 de octubre del 2025.

Píldoras para la memoria

Toda actividad debe estar acompañada por la bibliografía utilizada en la construcción del conocimiento. Recuerde que su formación en el SENA se basa en el aprendizaje autónomo, guiado y acompañado por sus instructores. Por esta razón, se le invita a realizar una consulta bibliográfica sobre el tema tratado en esta actividad, utilizando fuentes confiables y pertinentes.

El entregable debera ser elaborado en formato digital. Tenga presente que este será analizado mediante un detector de contenido generado por inteligencia artificial (IA). En caso de que el resultado indique que más del 40% del contenido fue creado por IA, los aprendices serán citados al Comité de Evaluación y Seguimiento por posible plagio.

3.4. Actividades de Transferencia el Conocimiento:

3.4.1. El contexto esta en el proyecto formativo

Luego de haber construido saberes en conjunto con sus compañeros e instructor, ha llegado el momento de demostrar todo lo que ha asimilado a lo largo del desarrollo de esta guía.

Para ello, usted y su equipo de proyecto formativo deberán elaborar los documentos legales requeridos para la constitución de la empresa sobre la cual se ha venido trabajando. Estos documentos deberán ser entregados al instructor a más tardar el viernes 19 de septiembre.

Se le recomienda estar atento a la retroalimentación que el instructor le brindará, ya que será clave para fortalecer su proceso de aprendizaje y mejorar el desarrollo del proyecto.

3.5. Actividad de evaluación.

3.5.1. Demostrando lo que sabemos, culminamos el proceso

Para concluir el proceso de formación correspondiente a las competencias y resultados trabajados en esta guía, el instructor aplicará un instrumento de evaluación oral final, mediante el cual los aprendices de la ficha podrán demostrar el aprendizaje adquirido durante el trimestre.

Por esta razón, se recomienda estar suficientemente preparado, de modo que los conocimientos desarrollados a lo largo de la guía puedan ser expuestos de manera clara, estructurada y argumentada.

Esta actividad representa una oportunidad valiosa para evidenciar el nivel de comprensión, apropiación y aplicación de los contenidos abordados. Por lo tanto, se espera una participación comprometida y responsable por parte de cada integrante del grupo.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis.	Reconocer los procedimientos actuales de la empresa teniendo en cuenta el contexto y las características del sector productivo.	**Actividad de reflexión inicial:** Del sueño al papel. **Actividad de contextualización:** Línea de tiempo colaborativa. **Actividades de apropiación del conocimiento:** Construyendo el mapa del orden jurídico colombiano. Diseñando el modelo legal y contable de una empresa	**Evidencias de Conocimiento:** Portafolio con entregables de las actividades de apropiación. **Evidencias de Desempeño:** Presentaciones ante la ficha del trabajo realizado. **Evidencias de Producto:** Generación de	Interpretar la normatividad vigente Identificar, los deberes y obligaciones de los comerciantes. Diferenciar entre actos mercantiles y no mercantiles. Ordenar y distribuir los	**Técnica:** Presentación oral **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo sobre cumplimiento de objetivos de aprendizaje. **Técnica:** Evaluación oral. **Instrumento de evaluación:**

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		emergente. Reconociendo y empleando los documentos soporte contables. Aplicando los fundamentos contables en la empresa creada **Actividad de transferencia del conocimiento:** El contexto esta en el proyecto formativo. **Actividad de evaluación:** Demostrando lo que sabemos, culminamos el proceso.	documentos de constitución de la empresa sobre la que se trabaja el proyecto formativo.	documentos soporte. Clasificar grupos de documentos contables, no contables. Conocer y aplicar las normas relativas a la elaboración de documentos comerciales. Interpretar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.	Lista de chequeo sobre cumplimiento de objetivos de aprendizaje.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Contabilidad: Disciplina técnica que permite registrar, clasificar y resumir las operaciones económicas de una entidad, con el fin de generar información útil para la toma de decisiones.

Ciclo contable: Conjunto de etapas secuenciales que permiten registrar y procesar las operaciones financieras de una empresa, desde el reconocimiento inicial hasta la elaboración de los estados financieros.

Estados financieros: Informes contables que presentan la situación económica y financiera de una empresa. Incluyen el balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.

Ecuación contable: Principio fundamental de la contabilidad que establece que los activos son iguales a la suma de los pasivos y el patrimonio.

PUC (Plan Único de Cuentas): Herramienta normativa que organiza y clasifica las cuentas contables utilizadas en Colombia, facilitando la uniformidad en el registro de operaciones.

Documento soporte contable: Evidencia escrita que respalda una transacción económica registrada en la contabilidad. Puede ser interno (generado por la empresa) o externo (emitido por terceros).

Documento soporte no contable: Documento que respalda actividades administrativas o de control, pero que no genera un registro contable directo (ej. memorandos, actas, informes).

Títulos valores: Documentos que representan derechos de crédito o propiedad, como cheques, pagarés, letras de cambio y acciones, utilizados comúnmente en operaciones comerciales.

Registro mercantil: Inscripción obligatoria de comerciantes y actos mercantiles ante la Cámara de Comercio, que otorga legalidad y publicidad a las actividades comerciales.

Sociedad comercial: Asociación de personas que se unen para desarrollar una actividad económica con fines de lucro, bajo una figura jurídica reconocida por la ley.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- **Creación de empresas: guía práctica.** Arévalo Reyes, H. D. (2018). Ecoe Ediciones. Disponible en Ebook 7-24.
- **Plan de negocio para pequeñas empresas.** Flórez Uribe, Juan Antonio et al. (2015). Bogotá, D.C.: Ediciones de la U., Disponible en Ebook 7-24.
- **Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes.** Fierro Martínez, A. M., Fierro Celis, F. M.(2015). Ecoe Ediciones. Disponible en Ebook 7-24.
- **Contabilidad básica bajo NIIF 2da. Edición.** Angulo Guiza, U. G. (2022). Ediciones de la U. https://www-ebooks7-24-com.bdigital.sena.edu.co/?il=19626
- **Contabilidad, un enfoque práctico.** Cuellar L. y otros. (2016). Alfaomega Colombia S.A. Disponible en Alphacloud.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cristhiam Camilo Marin Oviedo	Instructor	Centro de Comercio y Turismo – Regional Quindío.	2023

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón de cambio
Autor (es)					