PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 20 de 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2211033 del año 2021
Coordinadora Academica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2211033 del año 2021**

Karol Julieth Banguero Velandai, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.030.952 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **Coordinación Académica Gestión del Talento Humano** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificado de aportes a seguridad social operador Aportes en línea, planillas: 9423204795 y 9422658451 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
KAROL JULIETH BANGUERO VELANDIA
Contratista
C.C. No. 53.030.952

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2211033 del año 2021
Coordinadora Academica

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 2 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades

PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Estimado Aprendiz,

Como actividad de la semana se plantea:



1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.

2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales.
3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto)

4. Desarrolle el taller práctico

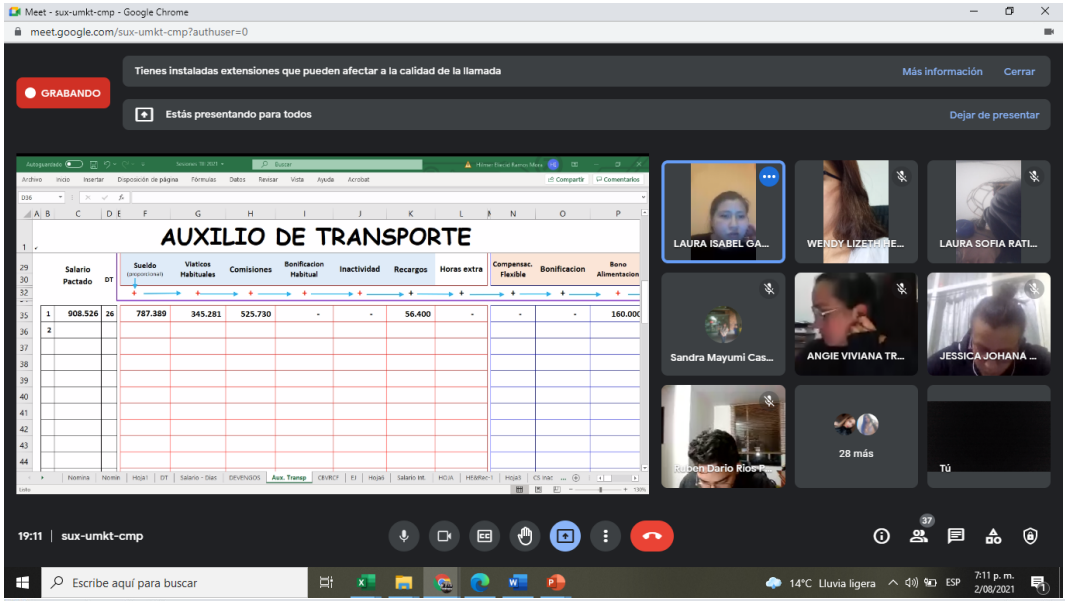
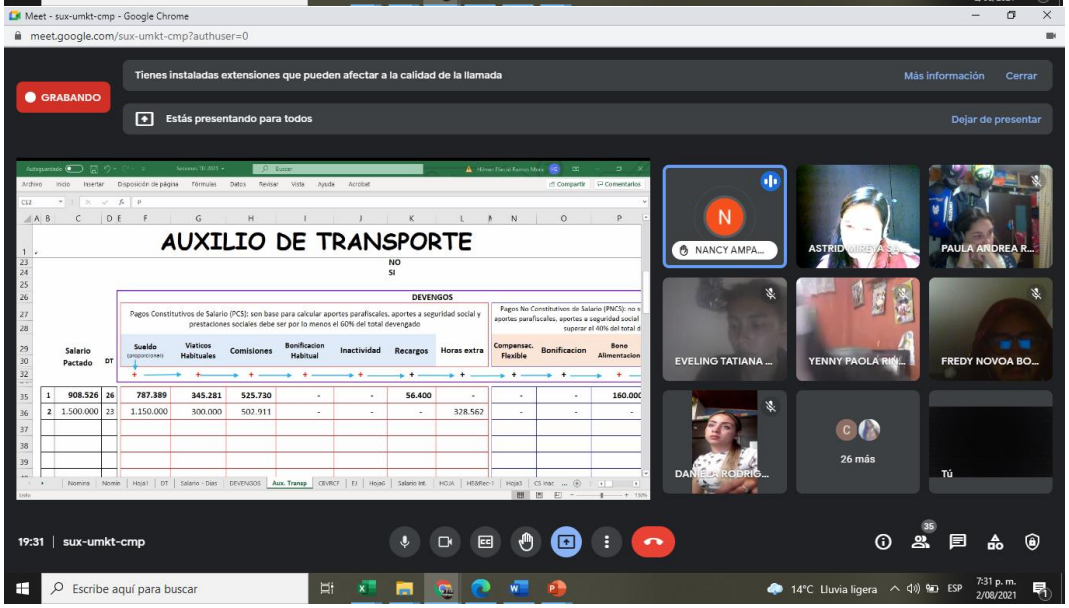
5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3

Quedo atenta a sus comentarios,

Karol Julieth Banguero Velandia
Instructor GTH
kjbanguero@misena.edu.co

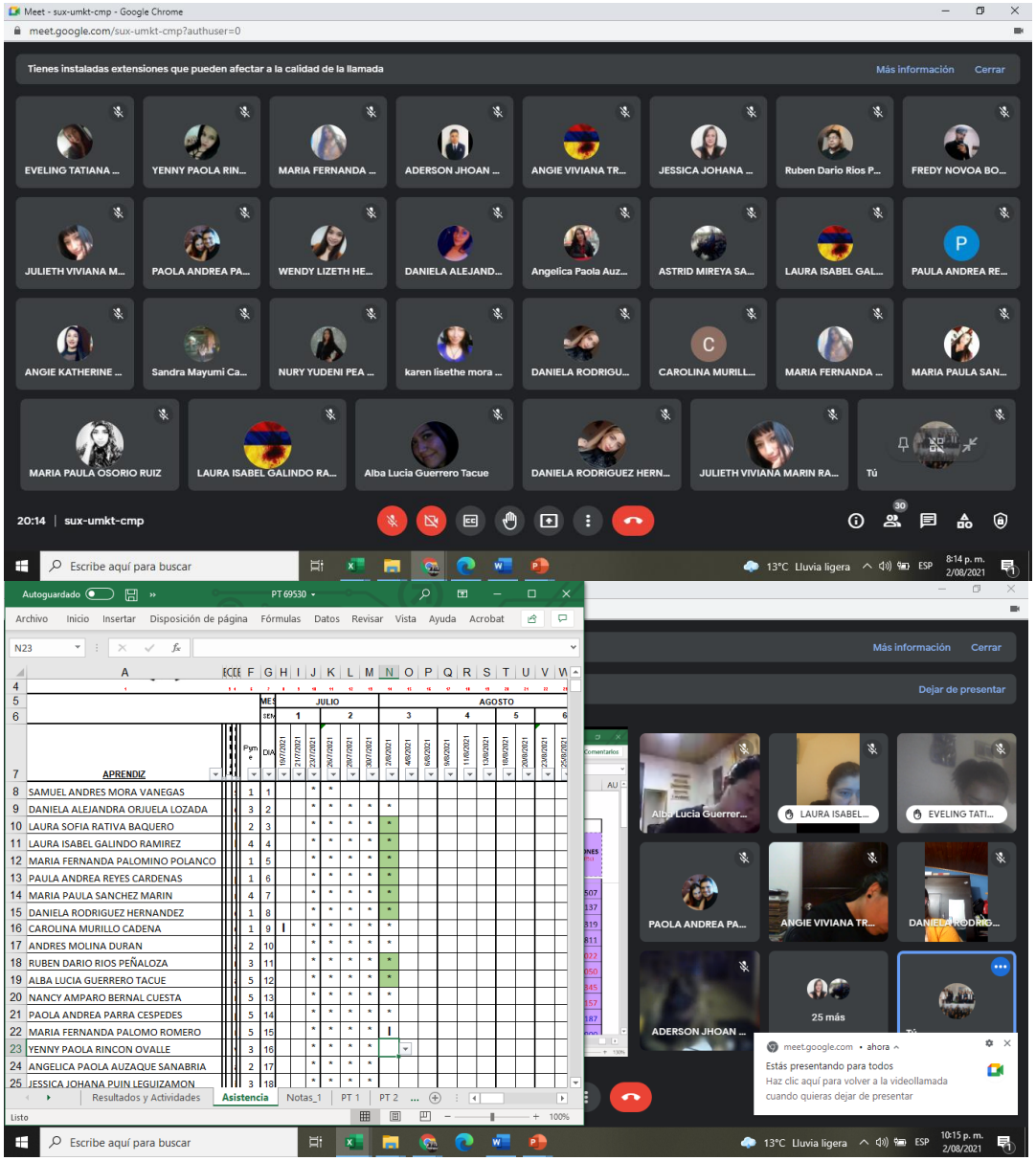
Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1VmmZ6I7chqxDnSO1zo6Z8ISYnp4fp8VK/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google https://drive.google.com/file/d/19mU2eVrNG8wgNVk_EfI7TyzoalMH-wAL/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	**¿Cómo calculo los pagos no salariales que exceden el 40% del total de la remuneración?** Teniendo en cuenta la siguiente formula: Total pagos no salariales que exceden el 40% total remunerado = Total no salarial - (Total remuneración × 40%) * **Total remuneración:** corresponde a la suma del total de los pagos salariales y los pagos no salariales otorgados al trabajador o empleado, por cada periodo (mes). Si el resultado de la diferencia entre el total de los pagos no salariales y el total de la remuneración multiplicado por cuarenta por ciento (40%) es mayor que cero (0), el resultado lo debo incluir como un factor de cálculo del IBC[1] para liquidar el aporte a los subsistemas de salud, pensión y riesgos laborales. **Ejemplo** La Empresa XYZ tiene un trabajador que percibe un salario mensual de $ 5.000.000, y en el mes de mayo le otorgó al trabajador una bonificación de $ 4.000.000. La empresa quiere saber si esa bonificación incrementa el IBC para el mes de mayo.  **Formulación del ejemplo** Total pagos salariales + Total pagos no salariales = Total remuneración $5.000.000 + $4.000.000 = $9.000.000 **Cálculo del valor que excede** Total no salarial - (Total remuneración × 40%) = Excede total remuneración $4.000.000 - ($9.000.000 × 40%) = $400.000 $3.600.000 [1] Artículo 30 de la Ley 1393 de 2010. 3	Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 2 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

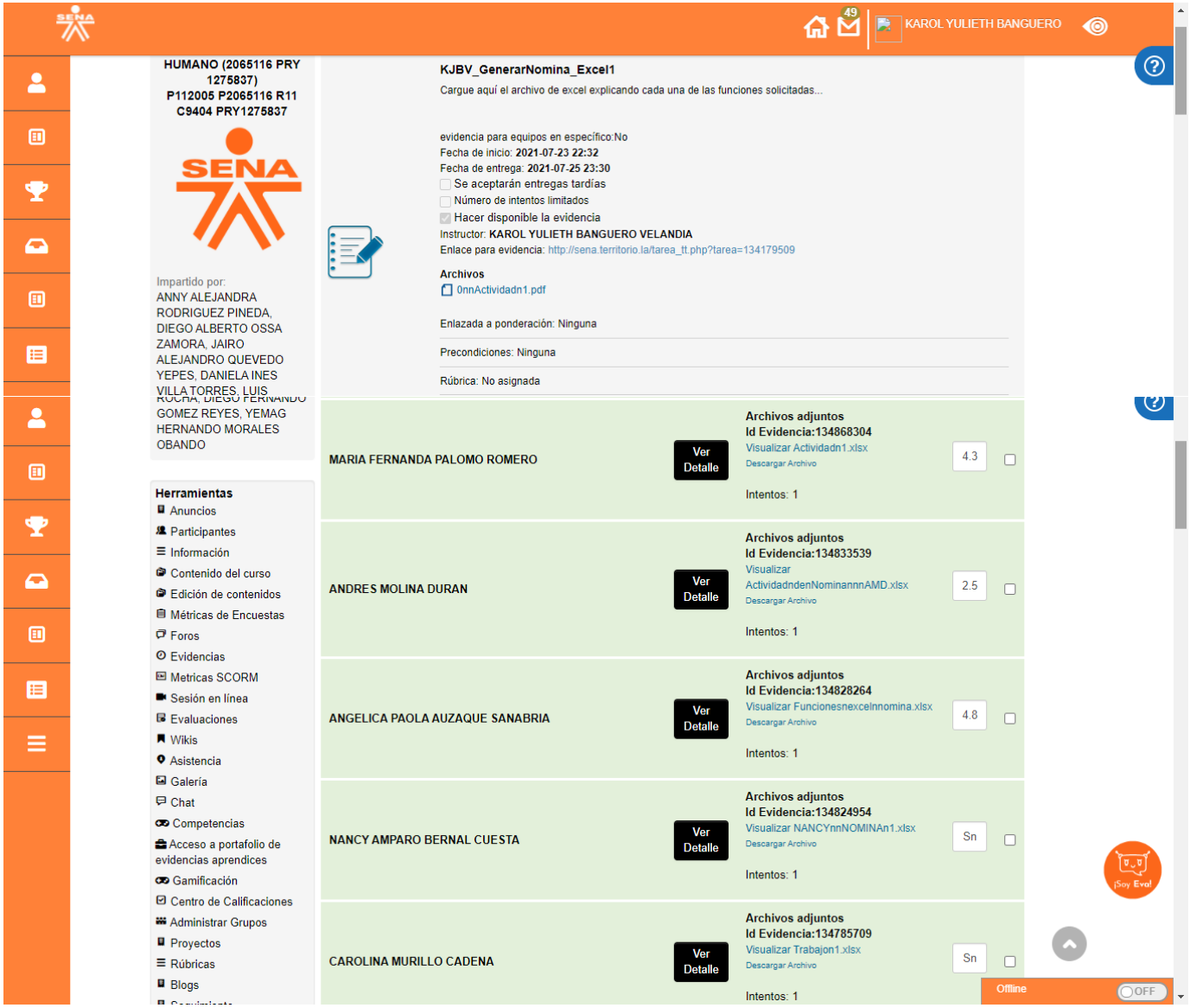
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de territorium Ficha 2065117 - 69531

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		
	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario. 2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

1 Aportantes con indicios de evasión por liquidación inadecuada del IBC

¿Qué es un indicio de evasión?

Es la presunta conducta de omisión, de mora y/o de inexactitud en la obligación de aportar al Sistema de la Protección Social – SPS por las personas a cargo; información identificada por La Unidad a través de diferentes fuentes.

¿Qué es un aportante?

Persona natural o jurídica (empresa), responsable de efectuar los pagos al SPS.

¿Qué es el Ingreso Base de Cotización -IBC?

Es el valor mínimo sobre el cual se deben calcular los aportes al Sistema de la Protección Social.

2 ¿Cómo determino correctamente el IBC para este tipo de empleados?



Debo tener en cuenta la siguiente formula:

IBC = Total pagos salariales + Total pagos no salariales que exceden el 40% total remunerado + Calculo de novedades del período

Pagos salariales: constituidos por la remuneración ordinaria, fija o variable y todos los ingresos que percibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa de un servicio.

Pagos no salariales: determinados por La Unidad en el Acuerdo 1035 de 2015 en la sección II. Pago en dinero o en especie otorgado al trabajador como beneficios o auxilios en busca de su bienestar o, aquellos que son otorgados para que el trabajador pueda desarrollar a cabalidad sus funciones y, en ningún caso retribuyen su servicio.

Novedades: son pagos al trabajador como consecuencia de las vacaciones, licencias, incapacidades y/o demás contingencias que se puedan presentar en el desarrollo del vínculo laboral.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 3 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

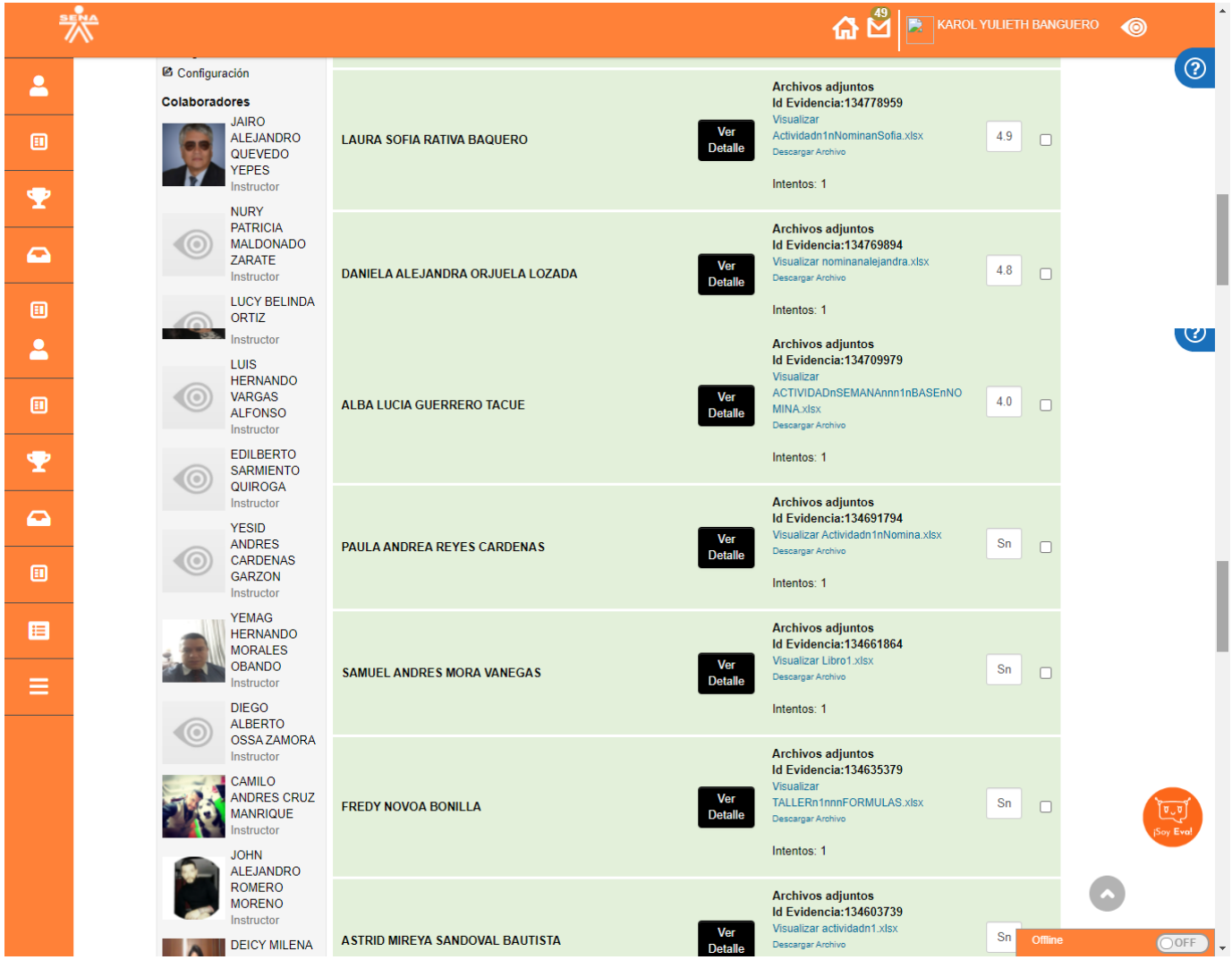
Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Actividades		
	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario. 2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA** **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Verificacion de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	**¿Cómo calculo los pagos no salariales que exceden el 40% del total de la remuneración?** Teniendo en cuenta la siguiente formula: Total pagos no salariales que exceden el 40% total remunerado = Total no salarial - (Total remuneración × 40%) * **Total remuneración:** corresponde a la suma del total de los pagos salariales y los pagos no salariales otorgados al trabajador o empleado, por cada periodo (mes). Si el resultado de la diferencia entre el total de los pagos no salariales y el total de la remuneración multiplicado por cuarenta por ciento (40%) es mayor que cero (0), el resultado lo debo incluir como un factor de cálculo del IBC[1] para liquidar el aporte a los subsistemas de salud, pensión y riesgos laborales. **Ejemplo** La Empresa XYZ tiene un trabajador que percibe un salario mensual de $ 5.000.000, y en el mes de mayo le otorgó al trabajador una bonificación de $ 4.000.000. La empresa quiere saber si esa bonificación incrementa el IBC para el mes de mayo.  **Formulación del ejemplo** Total pagos salariales + Total pagos no salariales = Total remuneración $5.000.000 + $4.000.000 = $9.000.000 **Cálculo del valor que excede** Total no salarial - (Total remuneración × 40%) = Excede total remuneración $4.000.000 - ($9.000.000 × 40%) = $400.000 $3.600.000 [1] Artículo 30 de la Ley 1393 de 2010. 3	Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**?**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 3 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

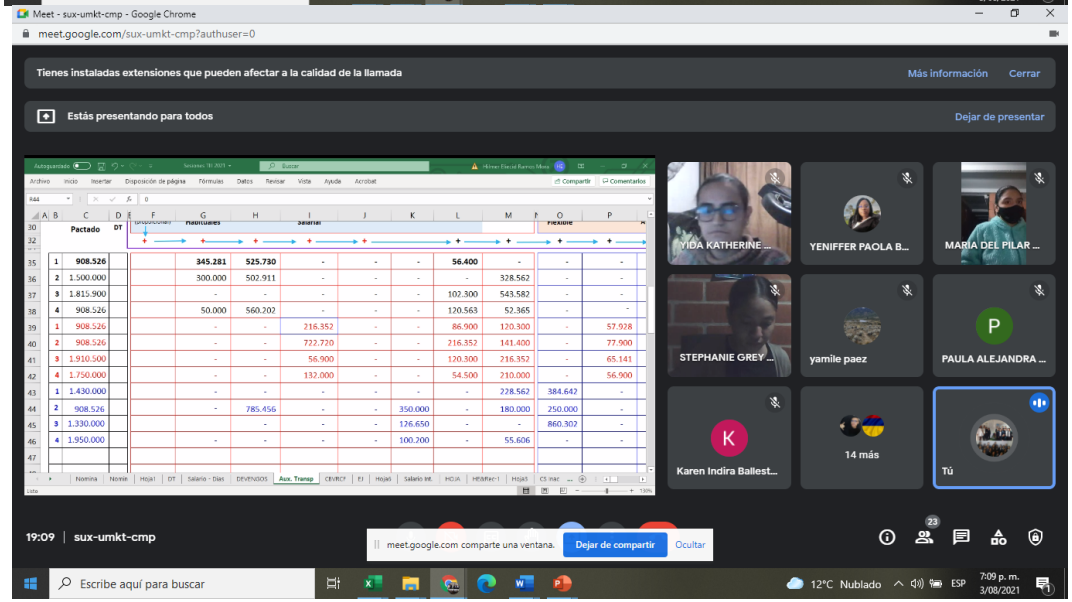
Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades		
	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea: 1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.  2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Valoración – Retroalimentación

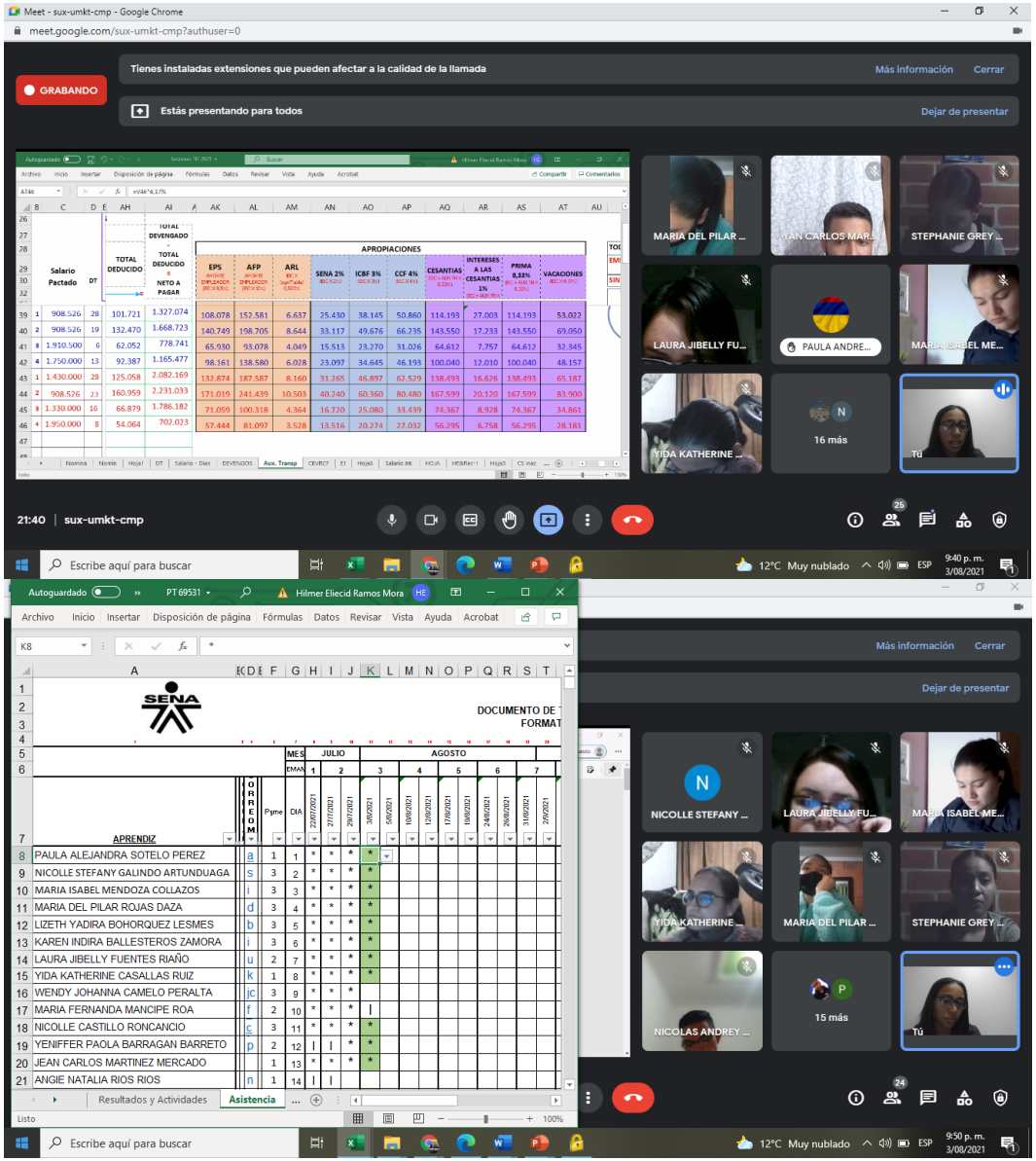




Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1exm6YVXFA2v7OInKqIDDUDlIWkPkQqCW/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1Rmf4JuqX04-mfBLl3omNoI9JnofSXHKu/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

¿Cómo calculo los pagos no salariales que exceden el 40% del total de la remuneración?

Teniendo en cuenta la siguiente formula:

Total pagos no salariales que exceden el 40% total remunerado	=	Total no salarial	- (	Total remuneración	×	40%)

* **Total remuneración:** corresponde a la suma del total de los pagos salariales y los pagos no salariales otorgados al trabajador o empleado, por cada periodo (mes).

Si el resultado de la diferencia entre el total de los pagos no salariales y el total de la remuneración multiplicado por cuarenta por ciento (40%) es mayor que cero (0), el resultado lo debo incluir como un factor de cálculo del IBC[1] para liquidar el aporte a los subsistemas de salud, pensión y riesgos laborales.

Ejemplo

La Empresa XYZ tiene un trabajador que percibe un salario mensual de $ 5.000.000, y en el mes de mayo le otorgó al trabajador una bonificación de $ 4.000.000. La empresa quiere saber si esa bonificación incrementa el IBC para el mes de mayo.



Formulación del ejemplo

Total pagos salariales	+	Total pagos no salariales	=	Total remuneración
$5.000.000	+	$4.000.000	=	$9.000.000

Cálculo del valor que excede

Total no salarial	-	(Total remuneración	×	40%)	=	Excede total remuneración
$4.000.000	-	($9.000.000	×	40%)	=	$400.000
		$3.600.000				

[1] Artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

3

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 4 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

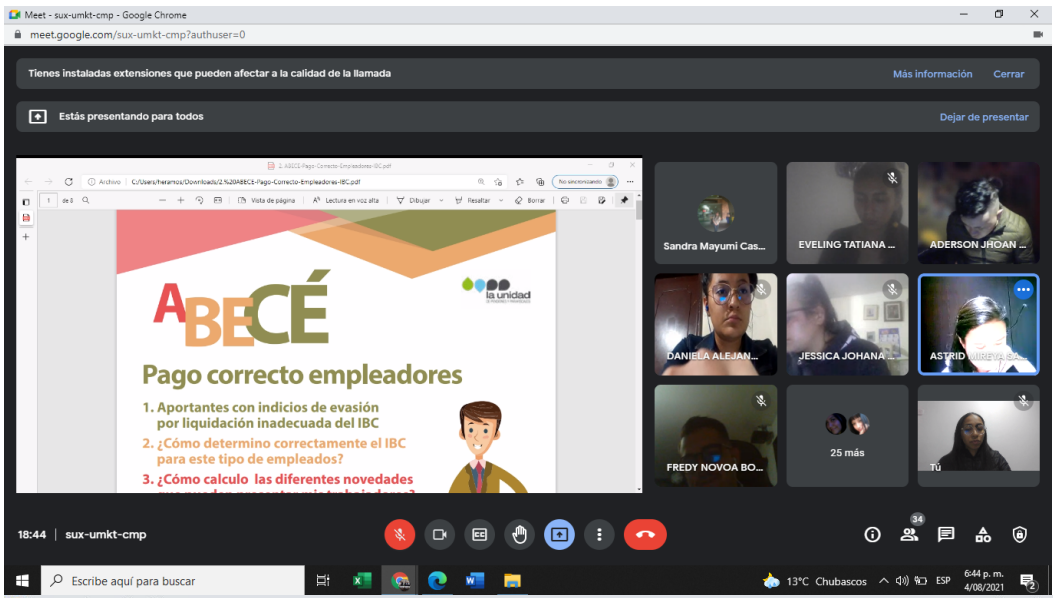
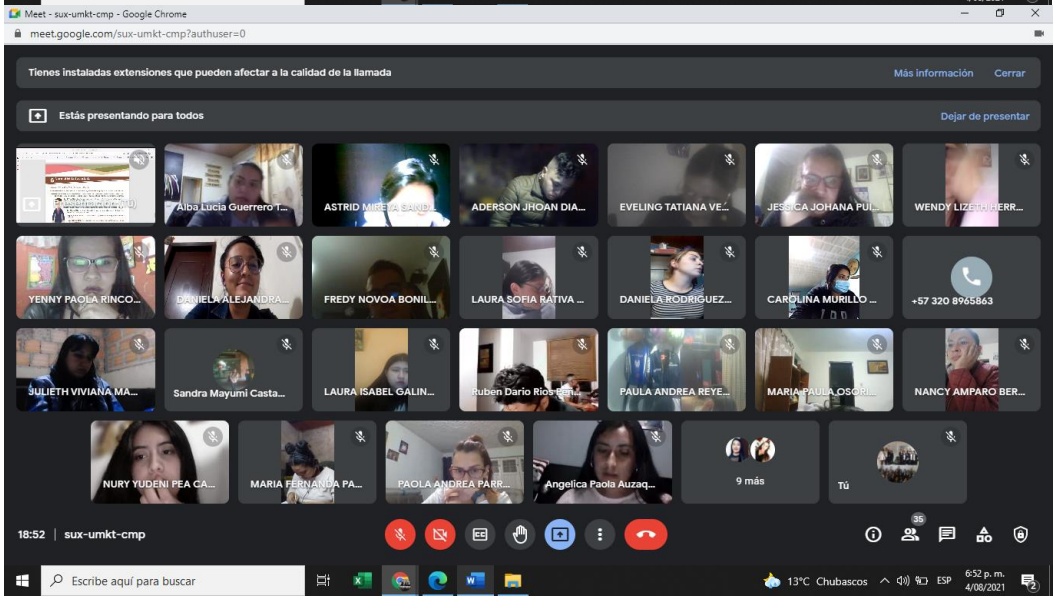
Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

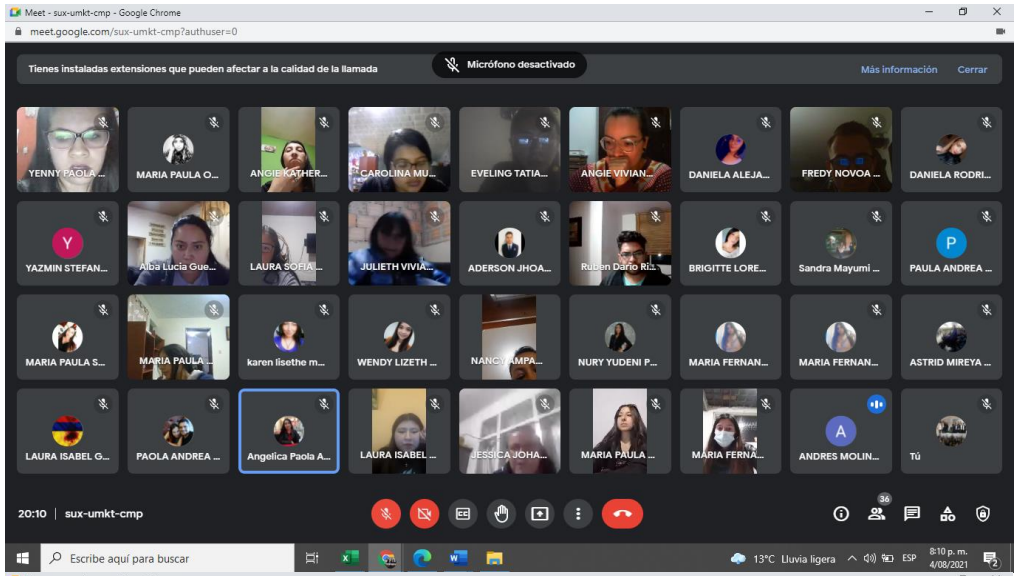
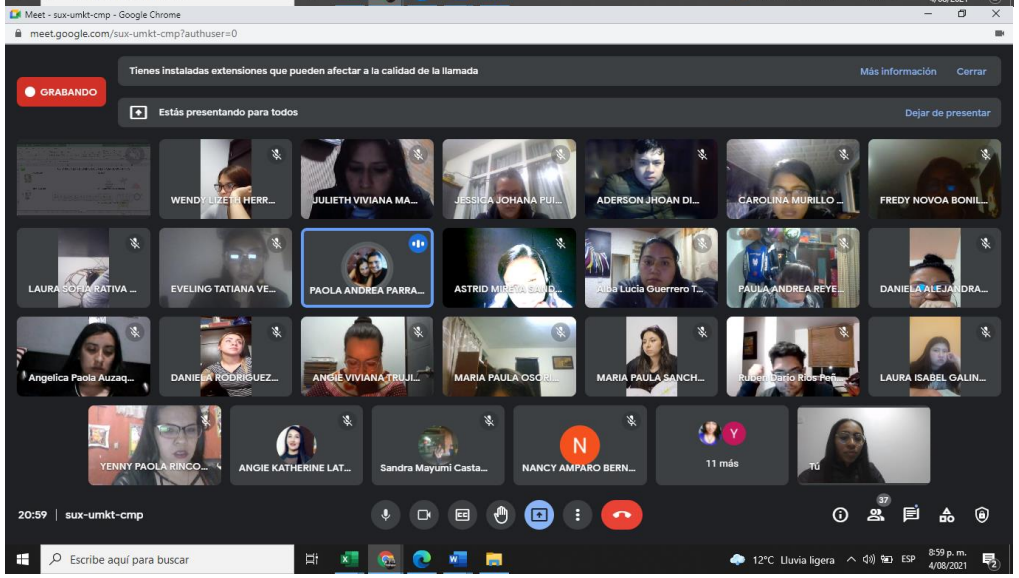
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario. 2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

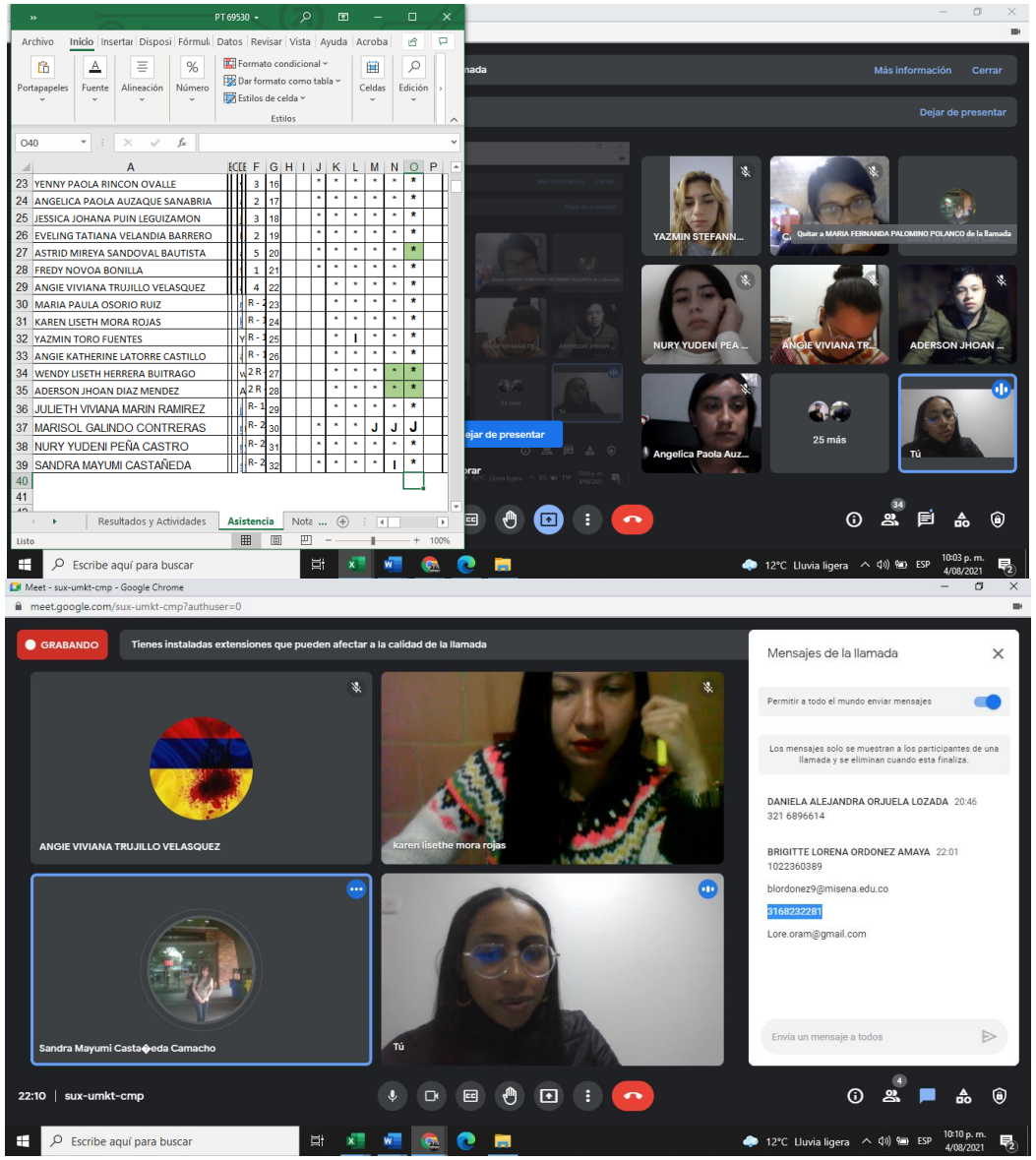
Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google https://drive.google.com/file/d/1a1R6KyABdbOikIL1FL1wzYrKZYaDLpuK/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google https://drive.google.com/file/d/1a1R6KyABdbOikIL1FL1wzYrKZYaDLpuK/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

PAGOS LABORALES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO

Por Gerencie.com

A un trabajador se le pueden hacer pagos que no constituyen salario, ya sea por expresa disposición legal o por acuerdo entre las partes. Veamos cuáles son.

Los pagos que no constituyen salario.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo señala los pagos que no constituyen salario en los siguientes términos:

«Pagos que no constituyen salarios. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad».

La norma no los señala expresamente, sino de forma generalizada y en forma de ejemplo, por lo que pueden existir otros pagos que puedan tener tal naturaleza.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo permite que entre empleador y trabajador acuerden pagos que no constituyen salario, pero es preciso que dichos pagos cumplan con determinados criterios, como más adelante se explica.



Efectos y beneficios de los pagos no constitutivos de salario.

Al considerar que un pago no constituye salario, significa que esos pagos no forman parte de la base para el cálculo de las prestaciones sociales, aportes parafiscales ni de la seguridad social.

Para las empresas esto es un gran beneficio puesto que les permite reducir su carga prestacional y parafiscal, que por demás es bien costosa, puesto que por estos conceptos la empresa debe pagar aproximadamente un 45% del salario. Esto quiere decir que si se le paga a un empleado un sueldo de $1.000.000, debe la empresa pagar adicionalmente $450.000 aprox.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI◆N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 4 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades

PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Estimado Aprendiz,

Como actividad de la semana se plantea:



1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.

2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales.
3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto)

4. Desarrolle el taller práctico

5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3

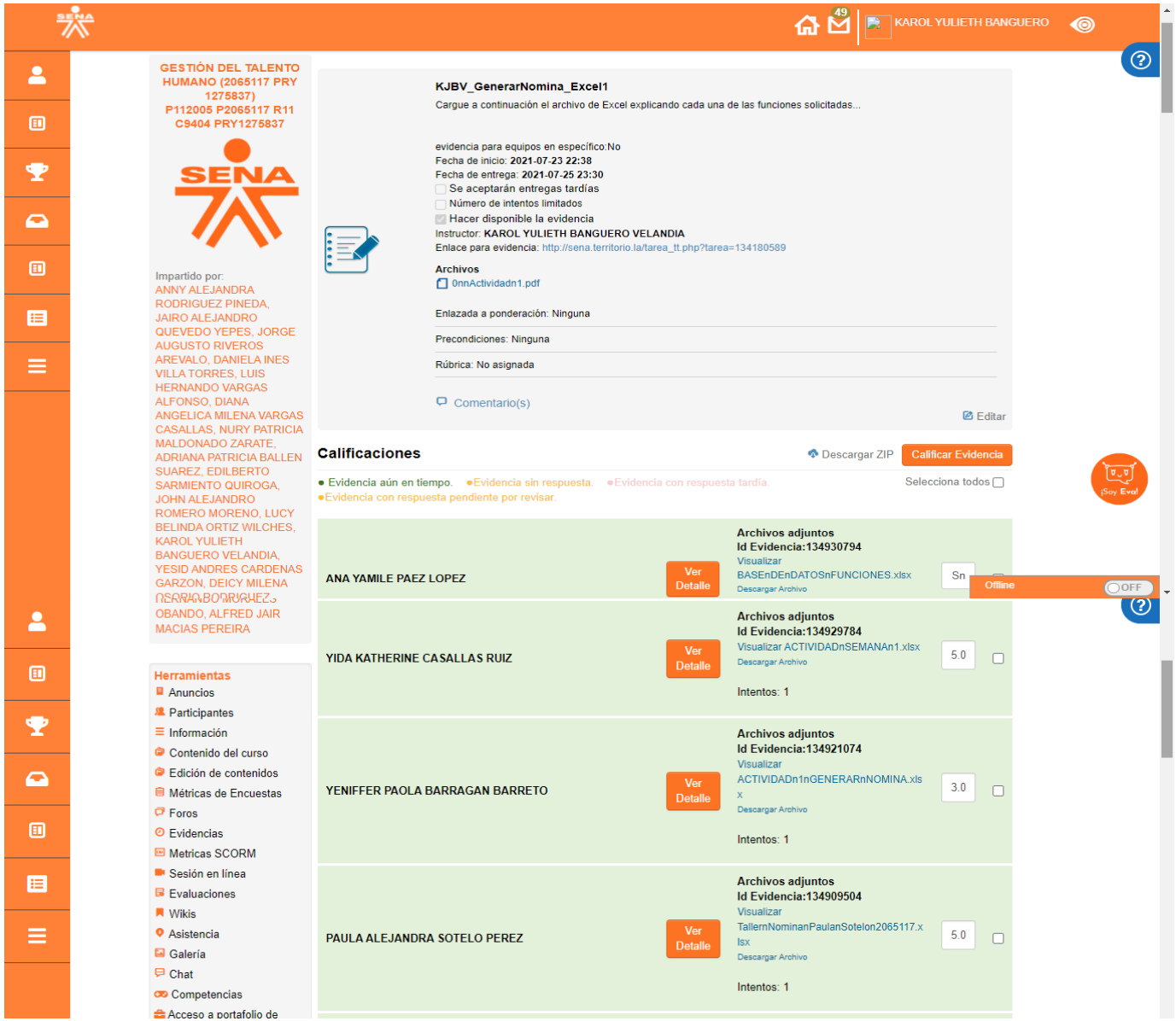
Quedo atenta a sus comentarios,

Karol Julieth Banguero Velandia
Instructor GTH
kjbanguero@misena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

PAGOS LABORALES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO

Por Gerencie.com

A un trabajador se le pueden hacer pagos que no constituyen salario, ya sea por expresa disposición legal o por acuerdo entre las partes. Veamos cuáles son.

Los pagos que no constituyen salario.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo señala los pagos que no constituyen salario en los siguientes términos:

«Pagos que no constituyen salarios. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad».

La norma no los señala expresamente, sino de forma generalizada y en forma de ejemplo, por lo que pueden existir otros pagos que puedan tener tal naturaleza.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo permite que entre empleador y trabajador acuerden pagos que no constituyen salario, pero es preciso que dichos pagos cumplan con determinados criterios, como más adelante se explica.



Efectos y beneficios de los pagos no constitutivos de salario.

Al considerar que un pago no constituye salario, significa que esos pagos no forman parte de la base para el cálculo de las prestaciones sociales, aportes parafiscales ni de la seguridad social.

Para las empresas esto es un gran beneficio puesto que les permite reducir su carga prestacional y parafiscal, que por demás es bien costosa, puesto que por estos conceptos la empresa debe pagar aproximadamente un 45% del salario. Esto quiere decir que si se le paga a un empleado un sueldo de $1.000.000, debe la empresa pagar adicionalmente $450.000 aprox.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 5 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Actividades

PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Estimado Aprendiz,

Como actividad de la semana se plantea:



1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.

2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales.
3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto)

4. Desarrolle el taller práctico

5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3

Quedo atenta a sus comentarios,

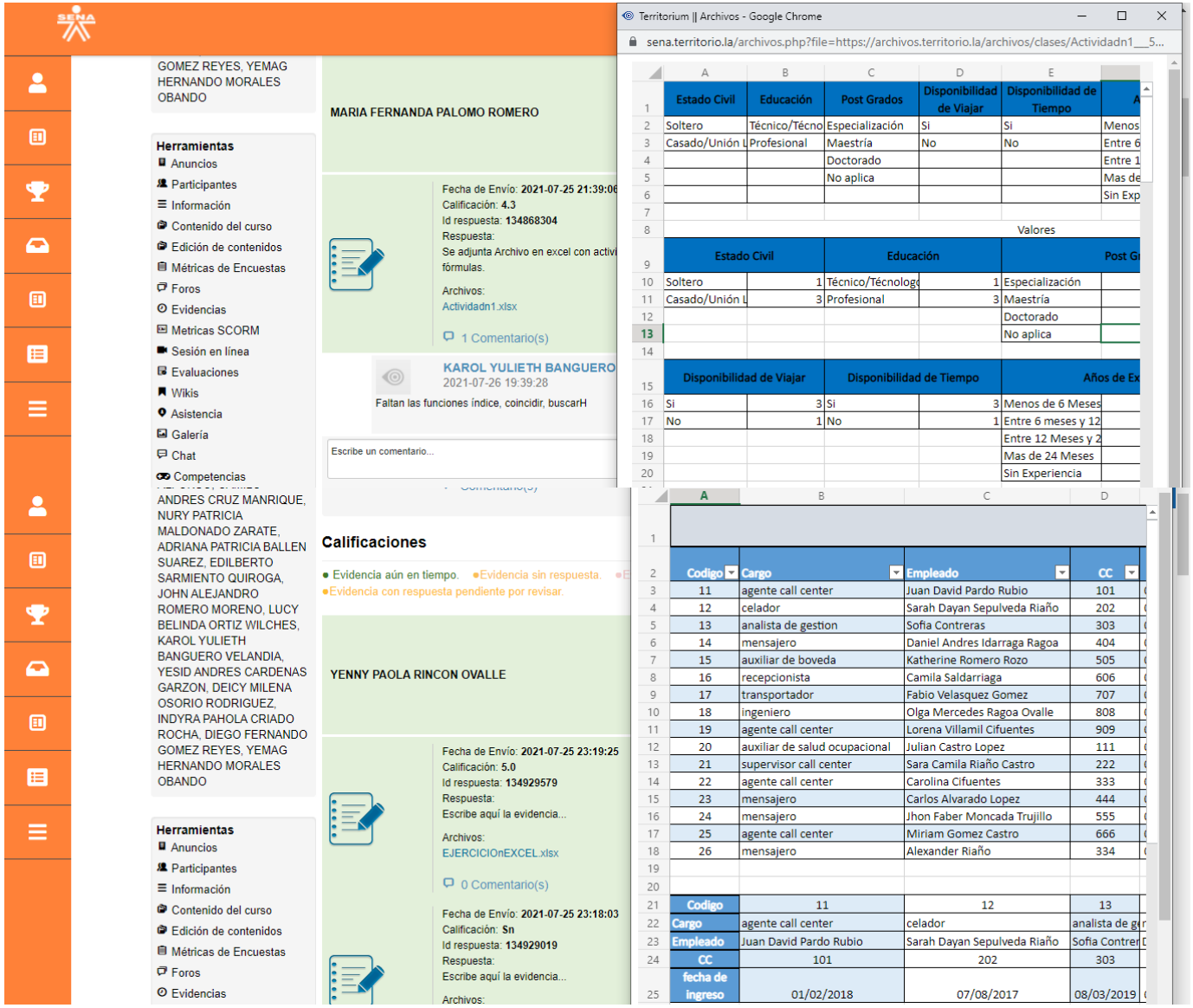
Karol Julieth Banguero Velandia
Instructor GTH
kjbanguero@misena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

¿Las bonificaciones constituyen salario?

Por Gerencie.com

Algunas empresas pagan a sus trabajadores bonificaciones y los tratan como pagos no constitutivos de salario. ¿Es correcto ese tratamiento?



Eso depende del por qué se otorgan las bonificaciones, pues en la mayoría de los casos, se otorgan en razón al nivel de productividad del trabajador, y bajo ese entendido, son pagos que constituyen salario.

Generalmente las bonificaciones se otorgan en función el rendimiento o productividad del trabajador: si vende o produce determinada cantidad se le otorga una bonificación.

Si la bonificación se causa por el rendimiento del trabajador, será un pago de retributivo y por consiguiente de naturaleza salarial.

Resulta pertinente transcribir los siguientes apartes de la sentencia de la sala laboral de la Corte suprema de justicia 63988 del 16 de mayo de 2018, con ponencia de la magistrada Clara Cecilia Dueñas Quevedo:

«Adicionalmente, la Corte advierte que las denominadas bonificaciones en realidad eran comisiones; es decir, pagos correlacionados con el cumplimiento de determinadas metas a cargo de los analistas de crédito de la Fundación Mundo Mujer. En otros términos, son remuneraciones ligadas al desempeño o la actividad del trabajador, que, por tanto, son claramente retributivos.»

Luego puntualiza la corte:

«En las condiciones reseñadas, las llamadas por la Fundación Mundo Mujer «bonificaciones» no tenían la calidad de genuinos premios, reconocimientos o incentivos, sino que eran materialmente comisiones, diseñadas para compensar el cumplimiento de las metas mínimas por los analistas de crédito. En efecto, una cosa es premiar a un trabajar por su alto desempeño en comparación con otros, y otra -bien distinta- es establecer condiciones generales y uniformes de pago por porcentajes en ventas, colocación de servicios o por el importe de una operación. Indudablemente, lo que hizo la empresa fue lo último, pues la acusación de las bonificaciones no era un pago a modo de reconocimiento a la gestión extraordinaria de unos trabajadores, sino una compensación directa de sus actividades, entregada en proporción a su cantidad de trabajo.»

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 5 de 2021

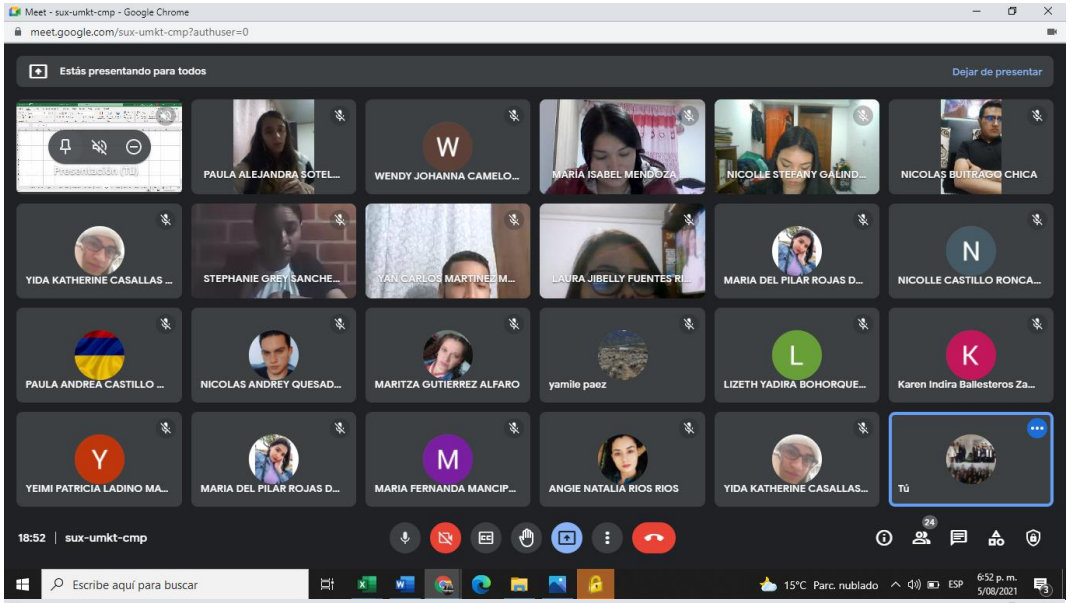
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

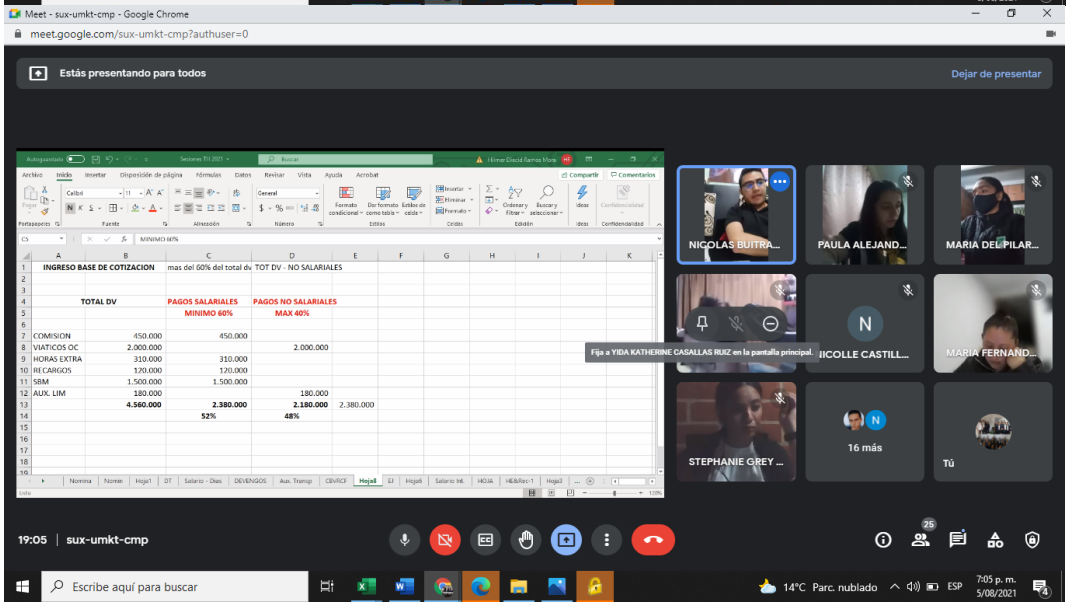
Ficha de caracterización: 2065117 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69530

Actividades	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario. 2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

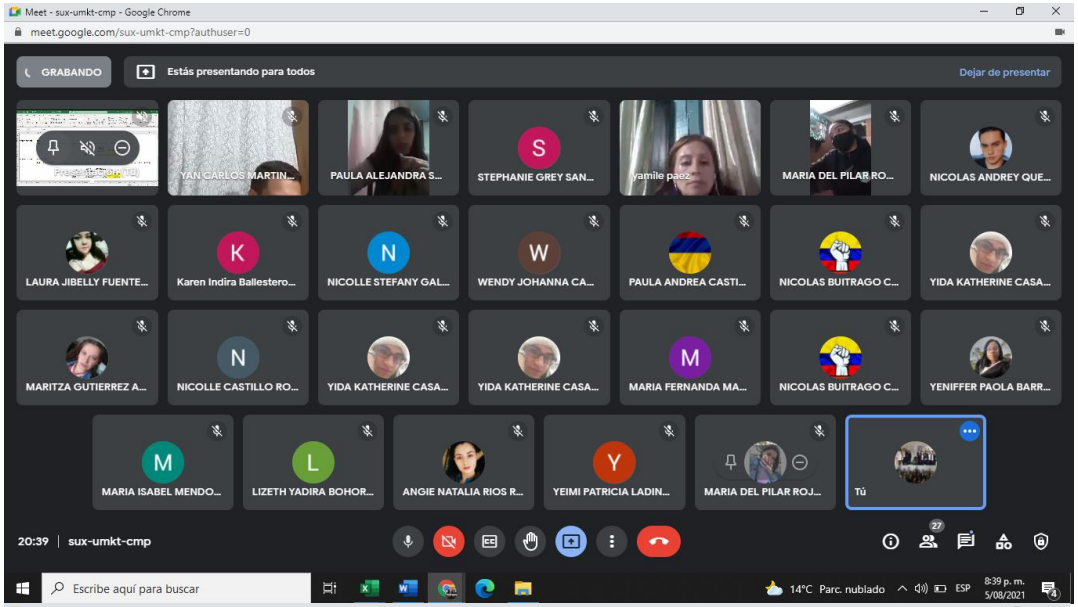
Valoración – Retroalimentación





Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1DAHtwVN3asMZh6zp_vrG6rgJbxhVfYjx/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1YKxpLZ0D-pTY2AGkvgd8CGIKjLWIHxg1/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

¿Las bonificaciones constituyen salario?

Por Gerencie.com

Algunas empresas pagan a sus trabajadores bonificaciones y los tratan como pagos no constitutivos de salario. ¿Es correcto ese tratamiento?



Eso depende del por qué se otorgan las bonificaciones, pues en la mayoría de los casos, se otorgan en razón al nivel de productividad del trabajador, y bajo ese entendido, son pagos que constituyen salario.

Generalmente las bonificaciones se otorgan en función el rendimiento o productividad del trabajador: si vende o produce determinada cantidad se le otorga una bonificación.

Si la bonificación se causa por el rendimiento del trabajador, será un pago de retributivo y por consiguiente de naturaleza salarial.

Resulta pertinente transcribir los siguientes apartes de la sentencia de la sala laboral de la Corte suprema de justicia 63988 del 16 de mayo de 2018, con ponencia de la magistrada Clara Cecilia Dueñas Quevedo:

«Adicionalmente, la Corte advierte que las denominadas bonificaciones en realidad eran comisiones; es decir, pagos correlacionados con el cumplimiento de determinadas metas a cargo de los analistas de crédito de la Fundación Mundo Mujer. En otros términos, son remuneraciones ligadas al desempeño o la actividad del trabajador, que, por tanto, son claramente retributivos.»

Luego puntualiza la corte:

«En las condiciones reseñadas, las llamadas por la Fundación Mundo Mujer «bonificaciones» no tenían la calidad de genuinos premios, reconocimientos o incentivos, sino que eran materialmente comisiones, diseñadas para compensar el cumplimiento de las metas mínimas por los analistas de crédito. En efecto, una cosa es premiar a un trabajar por su alto desempeño en comparación con otros, y otra -bien distinta- es establecer condiciones generales y uniformes de pago por porcentajes en ventas, colocación de servicios o por el importe de una operación. Indudablemente, lo que hizo la empresa fue lo último, pues la acusación de las bonificaciones no era un pago a modo de reconocimiento a la gestión extraordinaria de unos trabajadores, sino una compensación directa de sus actividades, entregada en proporción a su cantidad de trabajo.»

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 6 de 2021

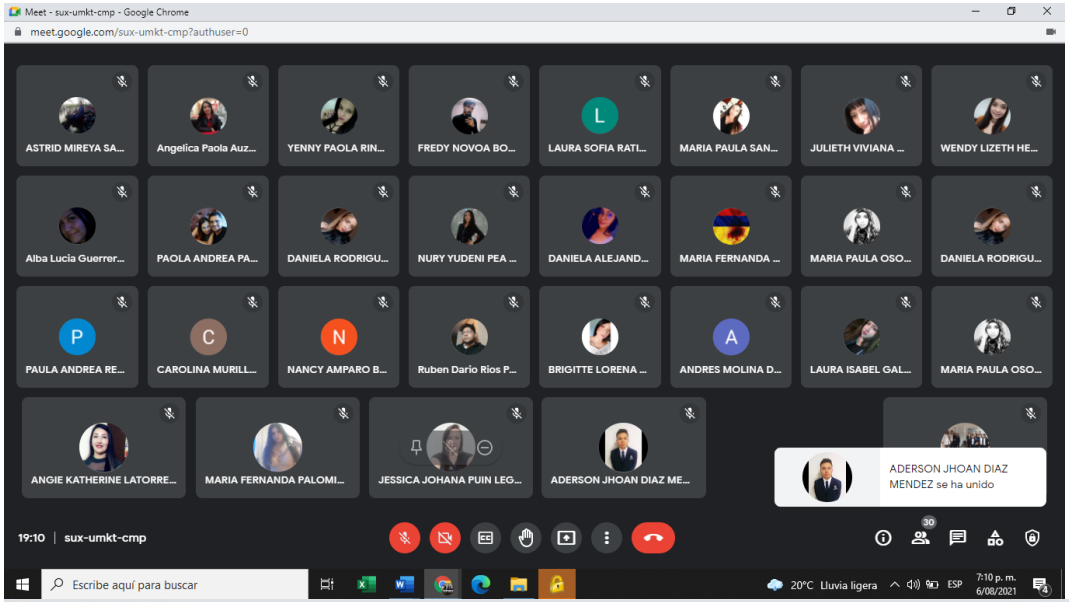
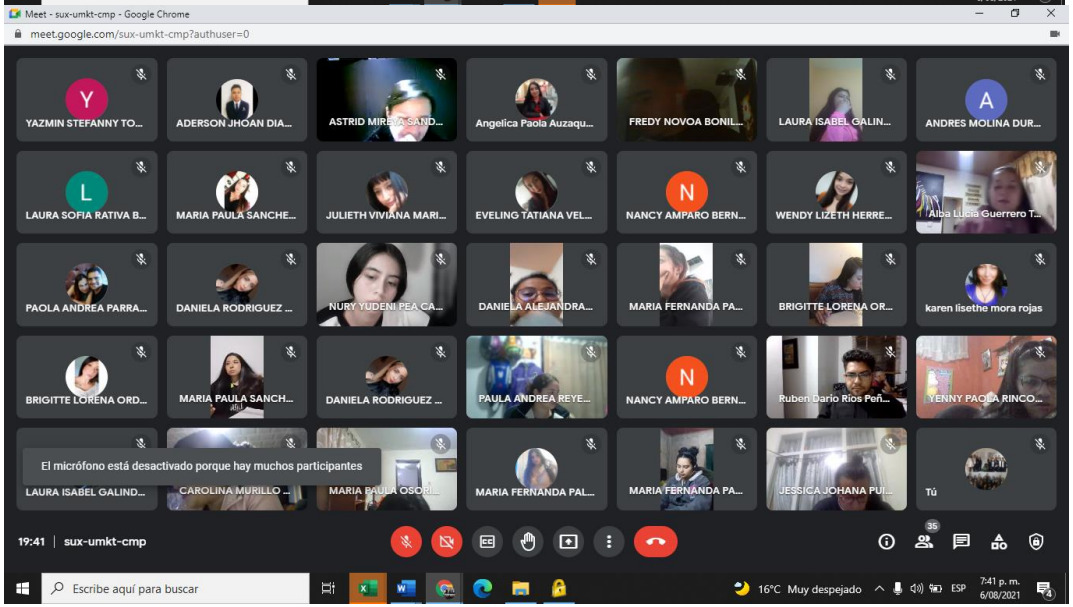
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

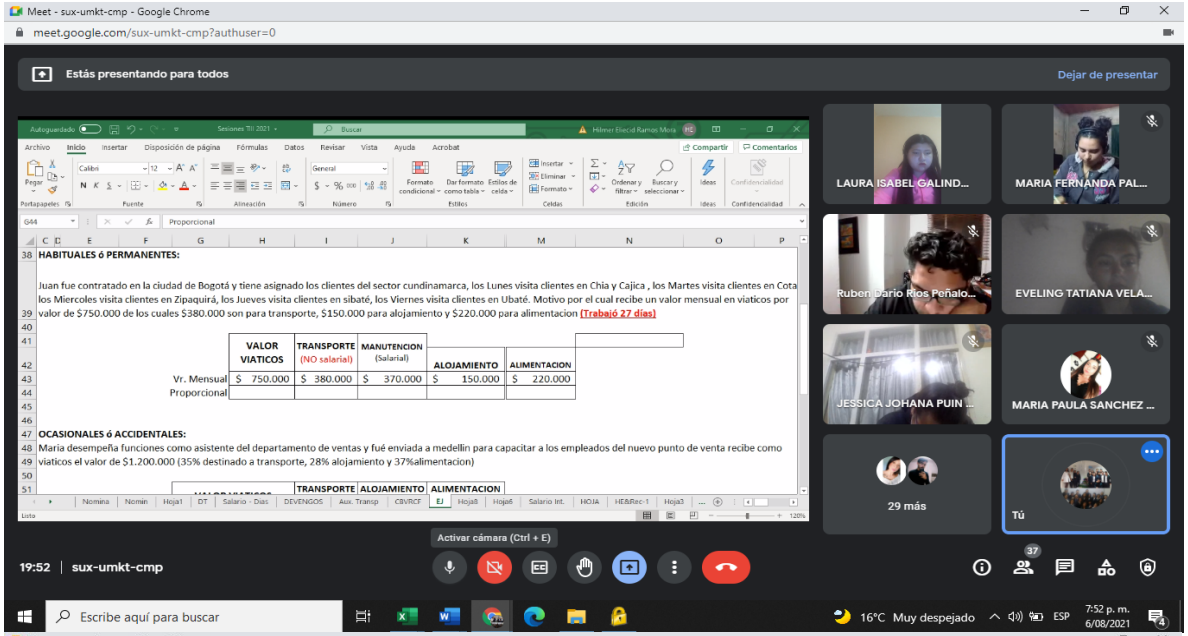
Actividades	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea: 1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.  2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

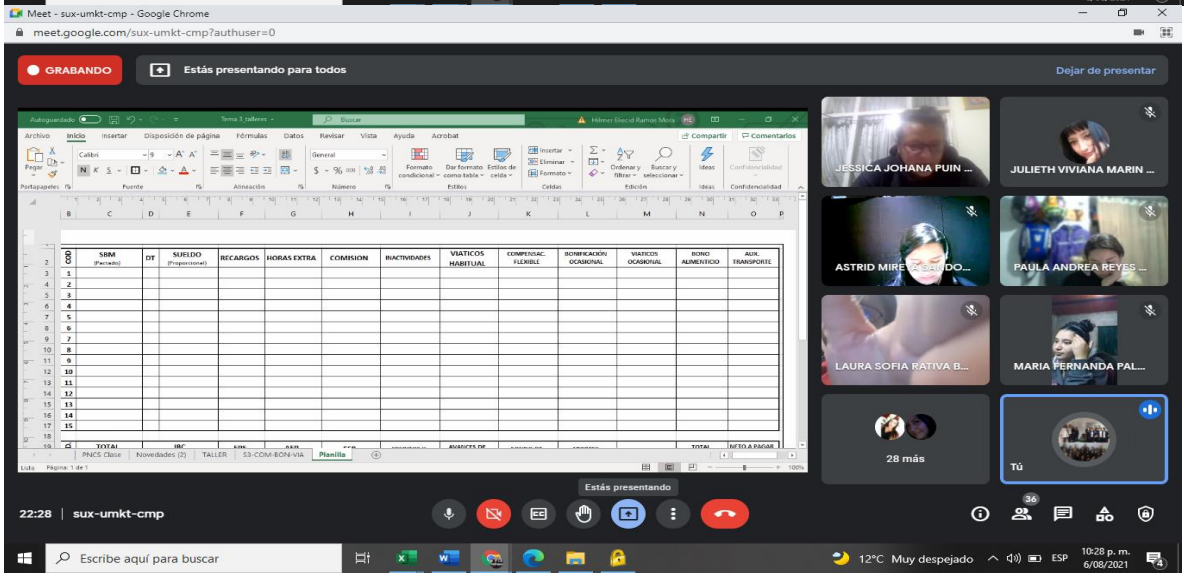
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1UmdngyQtq50EibNiPvp4A_eF55xmim08/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación





Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1Huzj2ue1BTw2ZY-b7CUzjUNqNqWwBW2X/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

El auxilio de rodamiento y su tratamiento laboral y tributario

Por Gerencie.com

El auxilio de rodamiento puede o no constituir salario para efectos laborales, y para efectos tributarios será siempre un ingreso gravado en cabeza del trabajador.

Qué es el auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento es el valor que la empresa paga a un empleado cuando este aporta o utiliza su vehículo [automóvil o moto] para desarrollar actividades relacionadas con el contrato de trabajo.

Este auxilio lo fijan libremente las partes, y busca reconocer, o mejor, reembolsar al trabajador el valor del combustible, el mantenimiento y el desgaste por uso de su vehículo como consecuencia de colocarlo al servicio y para el beneficio del empleador.

Cada empresa según la naturaleza del uso que se haga del vehículo, fijará el monto del respectivo auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento no procede cuando el vehículo del trabajador no es utilizado para trabajar sino para que el trabajador se movilice del trabajo a la casa o viceversa.

El auxilio de rodamiento se utiliza en trabajadores que se dedican a vender, a visitar clientes, etc., y en ese proceso hace uso de su vehículo.



https://www.google.com/imgres?imgurl=https%3A%2F%2Fi.ytimg.com%2Fvi%2F90dgS2P_tFg%2Fmaxresdefault.jpg&imgrefurl=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3D90dgS2P_tFg&tbnid=Pl0-TrnUGE-p3_M&vet=12ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ..i&docid=wll48te2KUFHjM&w=1280&h=720&q=transportarse%20dibujo&ved=2ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ

Auxilio de rodamiento y auxilio de transporte.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**[illegible]**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 6 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

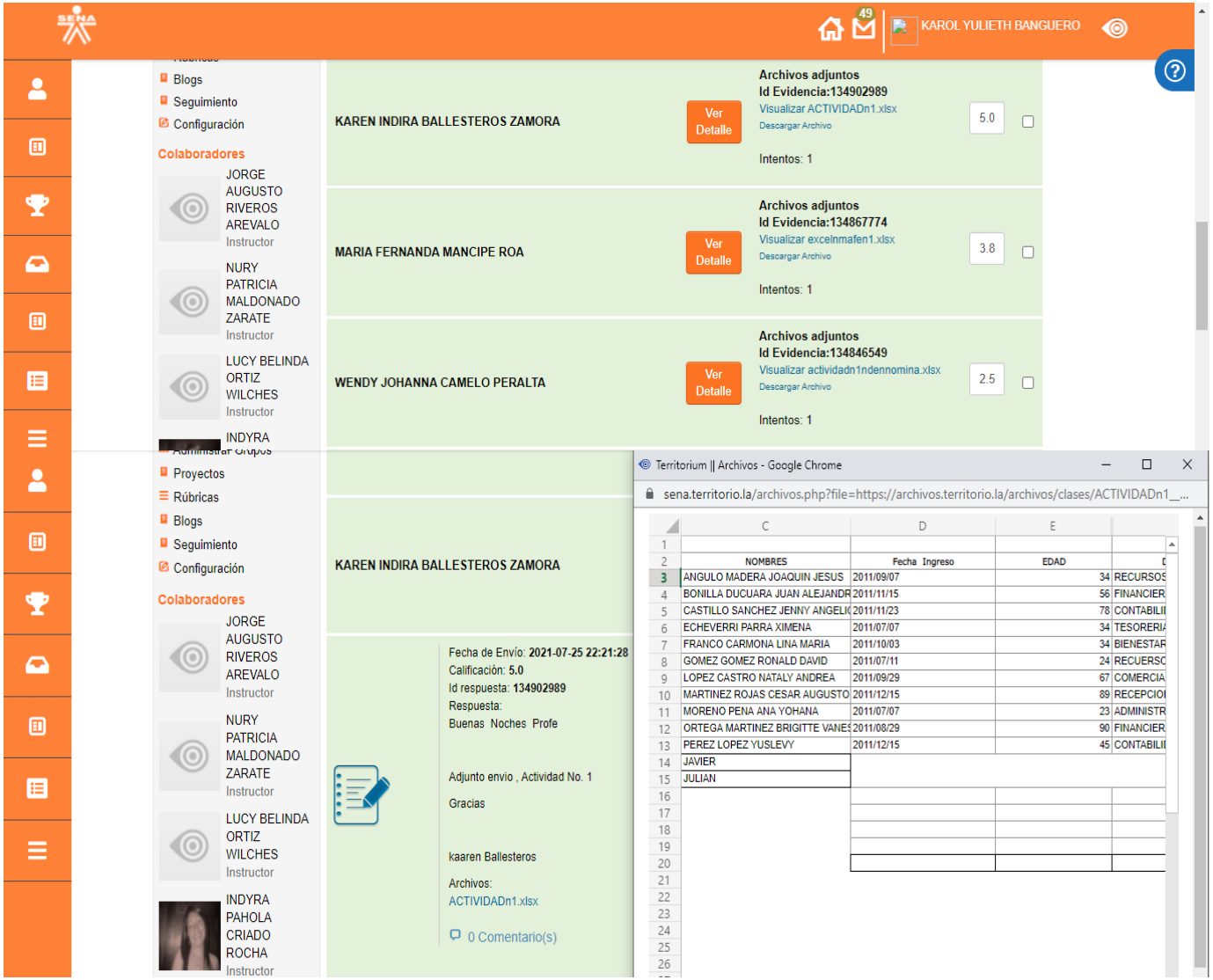
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69530

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Actividades	# PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario. 2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales. 3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto) 4. Desarrolle el taller práctico 5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3 Quedo atenta a sus comentarios, *Karol Julieth Banguero Velandia* Instructor GTH kjbanguero@misena.edu.co	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

El auxilio de rodamiento y su tratamiento laboral y tributario

Por Gerencie.com

El auxilio de rodamiento puede o no constituir salario para efectos laborales, y para efectos tributarios será siempre un ingreso gravado en cabeza del trabajador.

Qué es el auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento es el valor que la empresa paga a un empleado cuando este aporta o utiliza su vehículo [automóvil o moto] para desarrollar actividades relacionadas con el contrato de trabajo.

Este auxilio lo fijan libremente las partes, y busca reconocer, o mejor, reembolsar al trabajador el valor del combustible, el mantenimiento y el desgaste por uso de su vehículo como consecuencia de colocarlo al servicio y para el beneficio del empleador.

Cada empresa según la naturaleza del uso que se haga del vehículo, fijará el monto del respectivo auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento no procede cuando el vehículo del trabajador no es utilizado para trabajar sino para que el trabajador se movilice del trabajo a la casa o viceversa.

El auxilio de rodamiento se utiliza en trabajadores que se dedican a vender, a visitar clientes, etc., y en ese proceso hace uso de su vehículo.



https://www.google.com/imgres?imgurl=https%3A%2F%2Fi.ytimg.com%2Fvi%2F90dgS2P_tFg%2Fmaxresdefault.jpg&imgrefurl=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3D90dgS2P_tFg&tbnid=Pl0-TrnUGE-p3_M&vet=12ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ..i&docid=wll48te2KUFHjM&w=1280&h=720&q=transportarse%20dibujo&ved=2ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ

Auxilio de rodamiento y auxilio de transporte.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 3**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 9 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065117 – 69531** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER**	Anuncio publicado a través de territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades

PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Estimado Aprendiz,

Como actividad de la semana se plantea:



1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.

2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales.
3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto)

4. Desarrolle el taller práctico

5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3

Quedo atenta a sus comentarios,

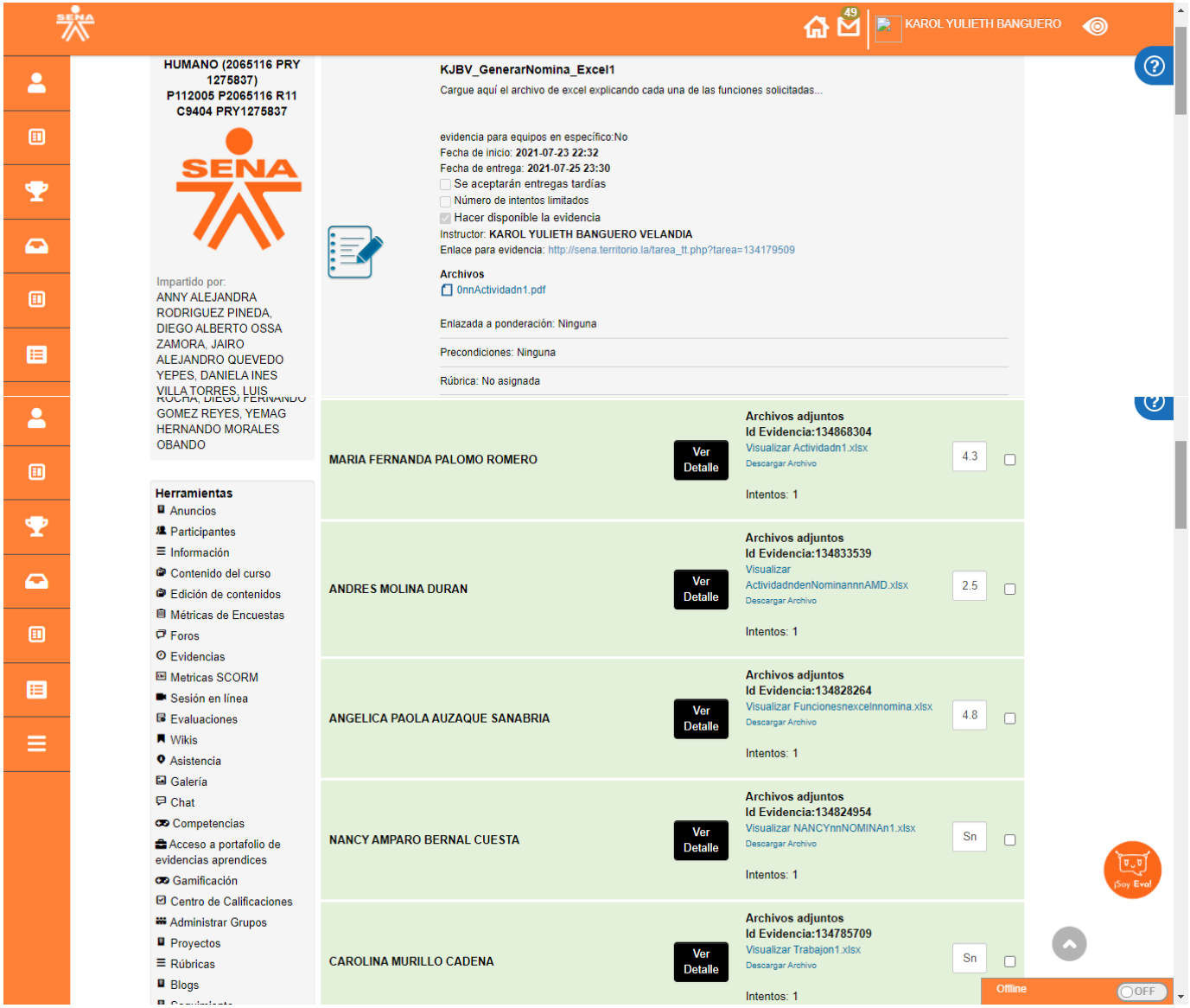
Karol Julieth Banguero Velandia
Instructor GTH
kjbanguero@misena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

Pago de viáticos al trabajador y su tratamiento laboral

Por Gerencie.com

Dentro de la remuneración que recibe un trabajador están los viáticos, concepto de relevancia porque no todo lo que se pague por viáticos constituye salario, lo que afecta la liquidación de la nómina del trabajador.

Clasificación de los viáticos.

Los viáticos son clasificados en permanentes y accidentales, y cada uno tiene un tratamiento diferente que pasamos a detallar.

Viáticos permanentes o habituales.

Los viáticos permanentes son aquellos que se pagan regularmente al trabajador para que pueda desempeñar sus labores, que por su naturaleza exigen la constante movilización del trabajador.

Es el caso por ejemplo de un representante de ventas cuyo trabajo es visitar clientes en distintas ciudades.

No es el caso de la recepcionista que un día cualquiera fue enviada a otra ciudad a entregar una documentación, pues en primer lugar ese no es su trabajo, y en segundo lugar se trató de una actividad ocasional.

Viáticos ocasionales.

Como su nombre lo indica, corresponde a los viáticos que se pagan al trabajador que ocasionalmente debe desplazarse, que lo hace de vez en cuando porque la naturaleza de su actividad no implica su constante movilización.

Por ejemplo, un auditor que una vez al mes viaja a una sede de la empresa se considera ocasional aunque lo haga cada mes.

sentencia 64324 del 18 de septiembre de 2019 con ponencia del magistrado Donal José Dix, respecto a la habitualidad de unos viáticos:

«Teniendo en cuenta que de acuerdo con el contrato de trabajo (f.°3), la sede de trabajo del peticionario fue el Terminal de Coveñas, la frecuencia de los desplazamientos que se infiere de los documentos analizados por el juzgador, no tuvo la entidad suficiente para calificarse como permanentes en la medida que de 1260 días comprendidos en los reportes referidos, los 327 que sumaron los desplazamientos solo equivale al 25.95% del tiempo, circunstancia que deja claro que los traslados, si bien fueron frecuentes, no fueron permanentes.»

Se puede afirmar que la habitualidad o no debe abordarse desde el punto de vista de la frecuencia de los viajes y del cargo desempeñado por el trabajador.

Incidencia salarial de los viáticos.

Teniendo claro lo que es un viático permanente y uno ocasional, pasemos a la incidencia laboral que estos pueden tener.

El artículo 130 del código sustantivo del trabajo hace tres consideraciones sobre los viáticos:

1. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación.

2. Siempre que se paguen debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 9 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades

PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Estimado Aprendiz,

Como actividad de la semana se plantea:



1. Realice la lectura del código sustantivo del trabajo, artículos del 127 al 132, material de apoyo u otras fuentes de consulta que tenga a su alcance y complete la tabla con las características de los pagos que constituyen y no constituyen salario.

2. Complete el listado de pagos salariales y no salariales.
3. Elabore un cuadro comparando por lo menos 5 parametros de los conceptos comisiones bonificaciones, viáticos y compensación flexible. (ver ejemplo adjunto)

4. Desarrolle el taller práctico

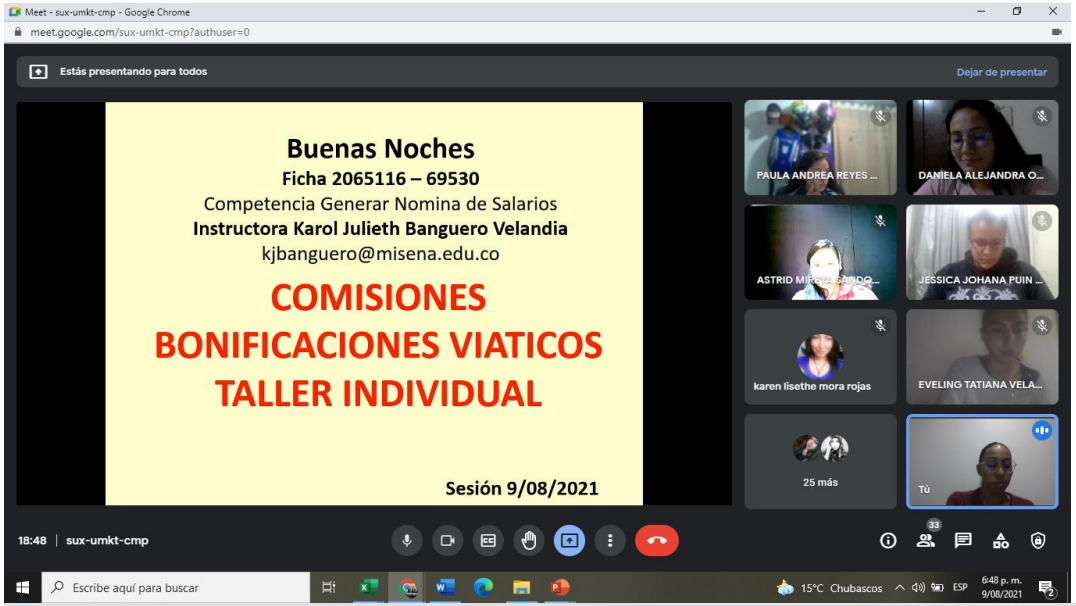
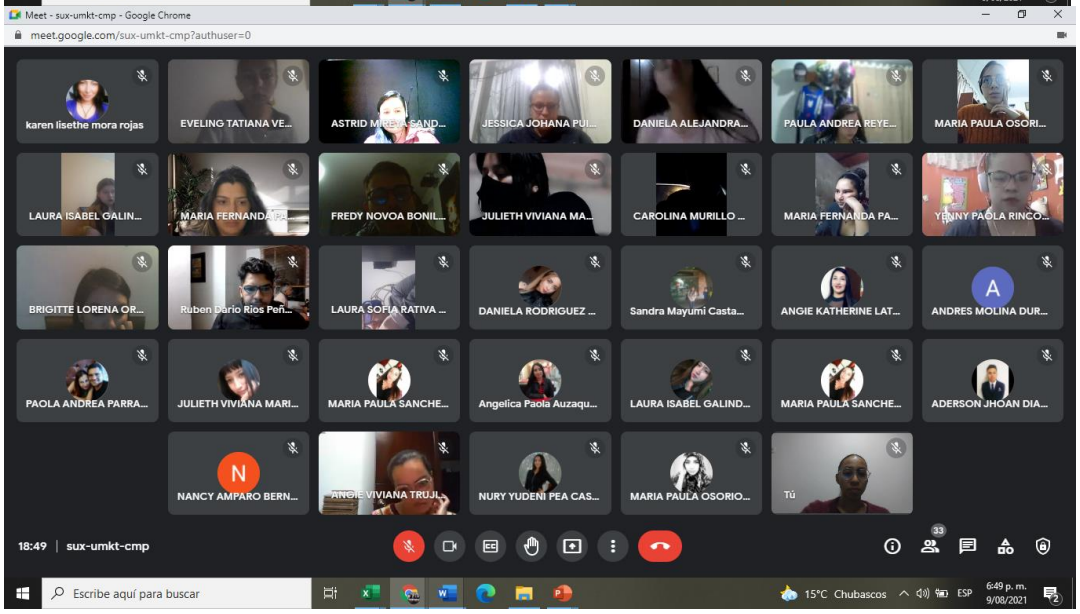
5. Como avance de su entregable automatice el cálculo del IBC no olvide incluir la cifra de control. Incluya también los demás conceptos trabajados en el tema 3

Quedo atenta a sus comentarios,

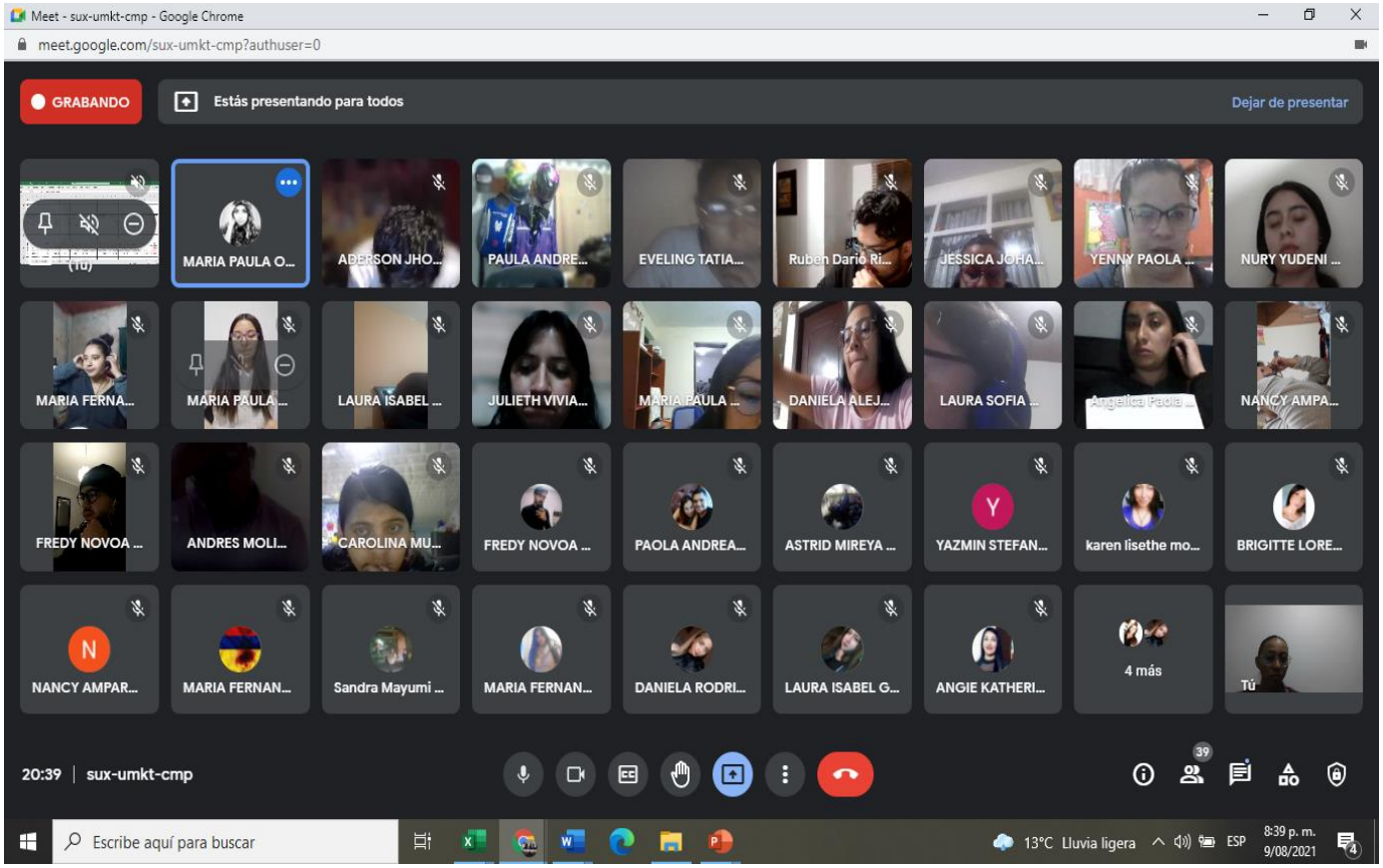
Karol Julieth Banguero Velandia
Instructor GTH
kjbanguero@misena.edu.co

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1ORCvX4xB6ie3l-r6e60hUPhg8a6tKmid/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google https://drive.google.com/file/d/1gqBjg1Y2IzE2G8xWnisSX49JvAvHPO0L/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

Pago de viáticos al trabajador y su tratamiento laboral

Por Gerencie.com

Dentro de la remuneración que recibe un trabajador están los viáticos, concepto de relevancia porque no todo lo que se pague por viáticos constituye salario, lo que afecta la liquidación de la nómina del trabajador.

Clasificación de los viáticos.

Los viáticos son clasificados en permanentes y accidentales, y cada uno tiene un tratamiento diferente que pasamos a detallar.

Viáticos permanentes o habituales.

Los viáticos permanentes son aquellos que se pagan regularmente al trabajador para que pueda desempeñar sus labores, que por su naturaleza exigen la constante movilización del trabajador.

Es el caso por ejemplo de un representante de ventas cuyo trabajo es visitar clientes en distintas ciudades.

No es el caso de la recepcionista que un día cualquiera fue enviada a otra ciudad a entregar una documentación, pues en primer lugar ese no es su trabajo, y en segundo lugar se trató de una actividad ocasional.

Viáticos ocasionales.

Como su nombre lo indica, corresponde a los viáticos que se pagan al trabajador que ocasionalmente debe desplazarse, que lo hace de vez en cuando porque la naturaleza de su actividad no implica su constante movilización.

Por ejemplo, un auditor que una vez al mes viaja a una sede de la empresa se considera ocasional aunque lo haga cada mes.

sentencia 64324 del 18 de septiembre de 2019 con ponencia del magistrado Donal José Dix, respecto a la habitualidad de unos viáticos:

«Teniendo en cuenta que de acuerdo con el contrato de trabajo (f.°3), la sede de trabajo del peticionario fue el Terminal de Coveñas, la frecuencia de los desplazamientos que se infiere de los documentos analizados por el juzgador, no tuvo la entidad suficiente para calificarse como permanentes en la medida que de 1260 días comprendidos en los reportes referidos, los 327 que sumaron los desplazamientos solo equivale al 25.95% del tiempo, circunstancia que deja claro que los traslados, si bien fueron frecuentes, no fueron permanentes.»

Se puede afirmar que la habitualidad o no debe abordarse desde el punto de vista de la frecuencia de los viajes y del cargo desempeñado por el trabajador.

Incidencia salarial de los viáticos.

Teniendo claro lo que es un viático permanente y uno ocasional, pasemos a la incidencia laboral que estos pueden tener.

El artículo 130 del código sustantivo del trabajo hace tres consideraciones sobre los viáticos:

1. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación.

2. Siempre que se paguen debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 10 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065116 – 69530** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:
Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

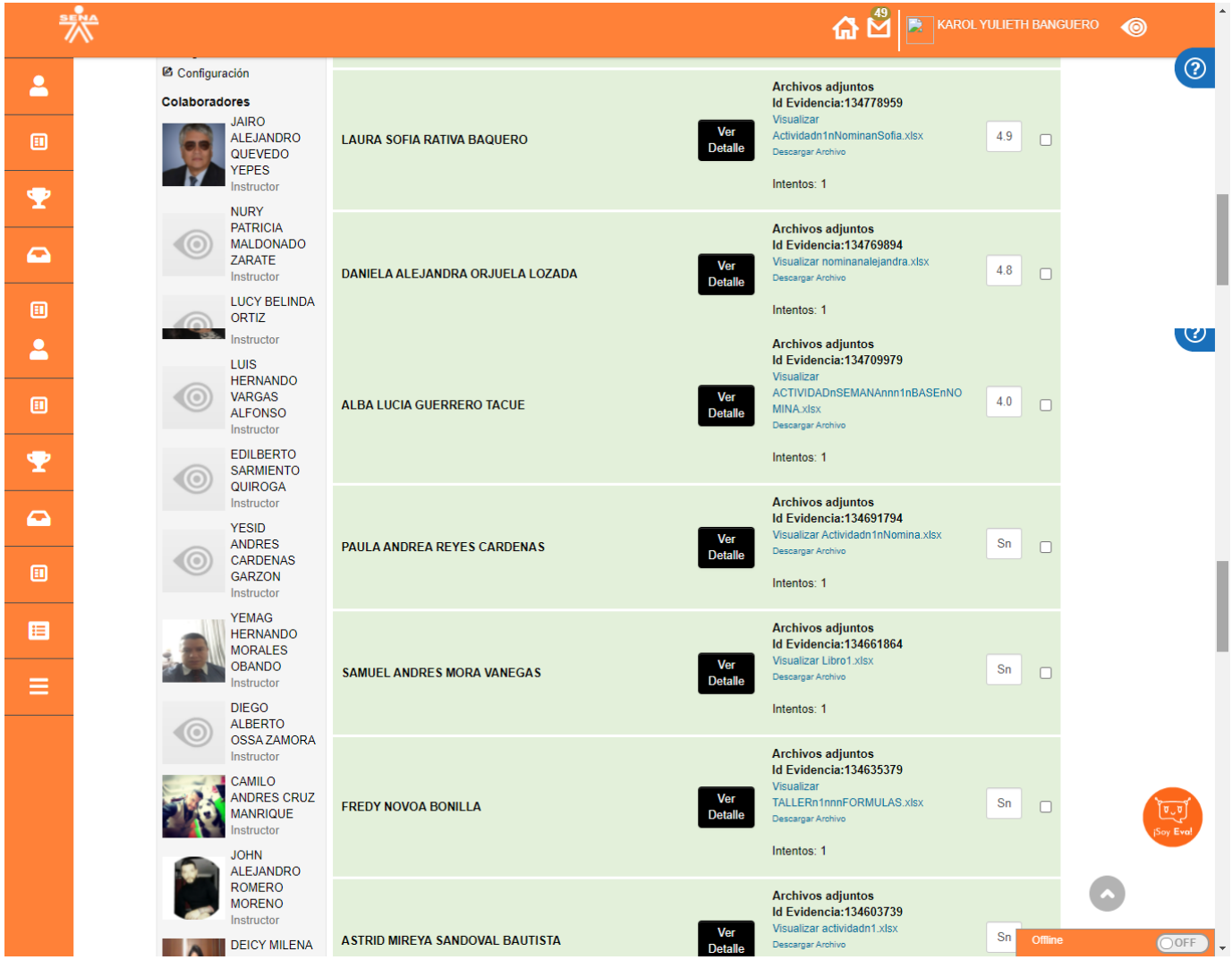
Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

GC F- 005 V. 05

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación		Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

Pago de viáticos al trabajador y su tratamiento laboral

Por Gerencie.com

Dentro de la remuneración que recibe un trabajador están los viáticos, concepto de relevancia porque no todo lo que se pague por viáticos constituye salario, lo que afecta la liquidación de la nómina del trabajador.

Clasificación de los viáticos.

Los viáticos son clasificados en permanentes y accidentales, y cada uno tiene un tratamiento diferente que pasamos a detallar.

Viáticos permanentes o habituales.

Los viáticos permanentes son aquellos que se pagan regularmente al trabajador para que pueda desempeñar sus labores, que por su naturaleza exigen la constante movilización del trabajador.

Es el caso por ejemplo de un representante de ventas cuyo trabajo es visitar clientes en distintas ciudades.

No es el caso de la recepcionista que un día cualquiera fue enviada a otra ciudad a entregar una documentación, pues en primer lugar ese no es su trabajo, y en segundo lugar se trató de una actividad ocasional.

Viáticos ocasionales.

Como su nombre lo indica, corresponde a los viáticos que se pagan al trabajador que ocasionalmente debe desplazarse, que lo hace de vez en cuando porque la naturaleza de su actividad no implica su constante movilización.

Por ejemplo, un auditor que una vez al mes viaja a una sede de la empresa se considera ocasional aunque lo haga cada mes.

sentencia 64324 del 18 de septiembre de 2019 con ponencia del magistrado Donal José Dix, respecto a la habitualidad de unos viáticos:

«Teniendo en cuenta que de acuerdo con el contrato de trabajo (f.°3), la sede de trabajo del peticionario fue el Terminal de Coveñas, la frecuencia de los desplazamientos que se infiere de los documentos analizados por el juzgador, no tuvo la entidad suficiente para calificarse como permanentes en la medida que de 1260 días comprendidos en los reportes referidos, los 327 que sumaron los desplazamientos solo equivale al 25.95% del tiempo, circunstancia que deja claro que los traslados, si bien fueron frecuentes, no fueron permanentes.»

Se puede afirmar que la habitualidad o no debe abordarse desde el punto de vista de la frecuencia de los viajes y del cargo desempeñado por el trabajador.

Incidencia salarial de los viáticos.

Teniendo claro lo que es un viático permanente y uno ocasional, pasemos a la incidencia laboral que estos pueden tener.

El artículo 130 del código sustantivo del trabajo hace tres consideraciones sobre los viáticos:

1. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación.

2. Siempre que se paguen debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.

GC-F -005 V. 05

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA

Semana 4

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 10 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065117 – 69531** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:
Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

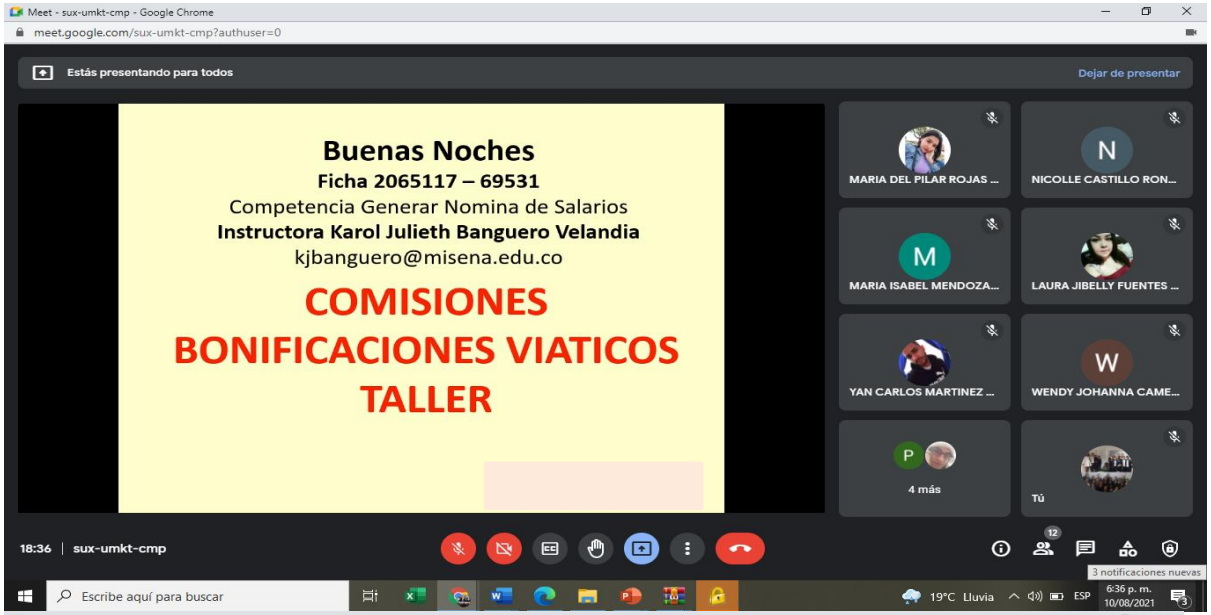
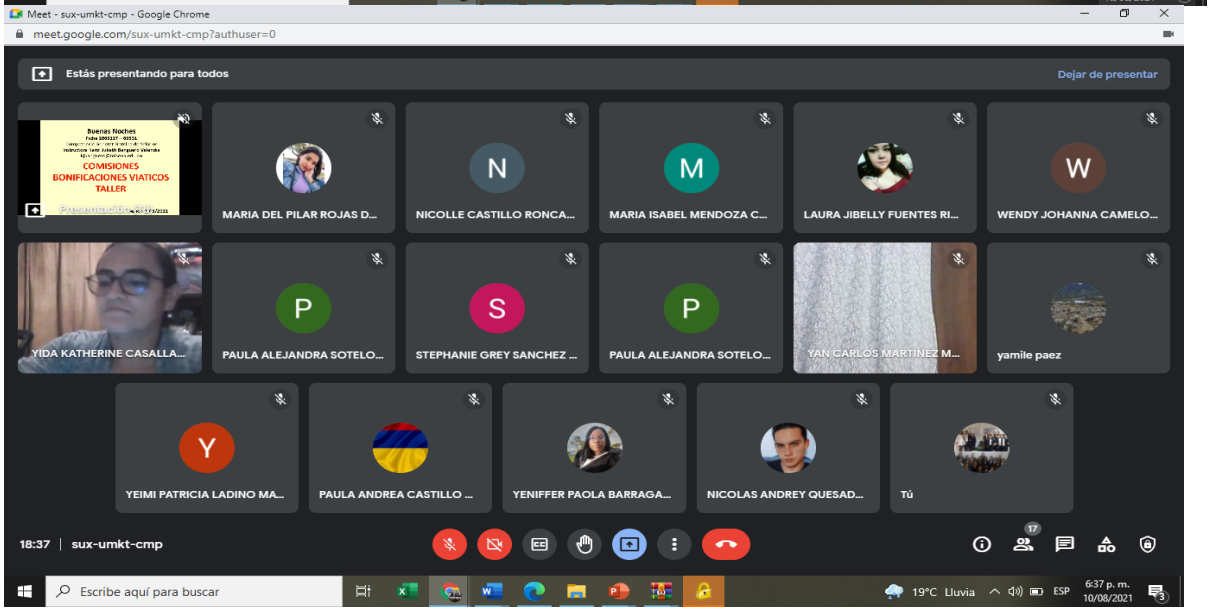
- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

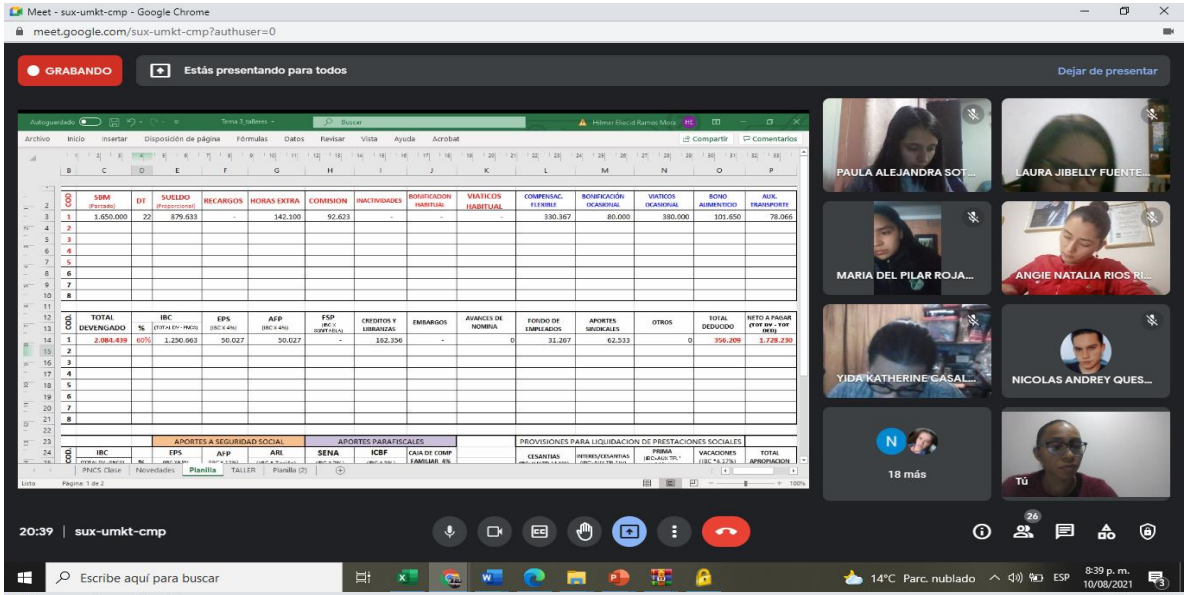
Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

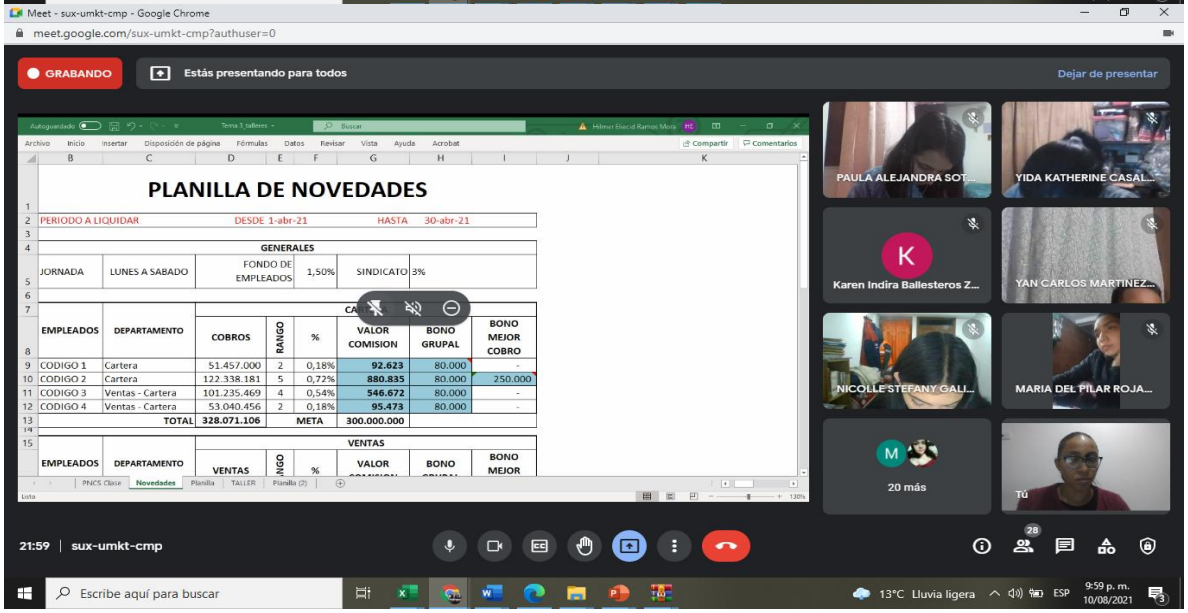
Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1yiw8PWD-BrJbGZEG13e6Cw7BrpX5Ttu6/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación





Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

https://drive.google.com/file/d/1yE0Ce1g__2heCZraYIINTbas3jyPIje9/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

La Flexibilización salarial.

Conozca en qué consiste y cómo deben aplicarse los salarios 60-40.

En esta ocasión veremos el concepto sobre la flexibilización salarial, en qué consiste, en qué incide para las partes (empleador, trabajador) que integran la relación laboral y qué parámetros deben ser tenidos en cuenta para su aplicación.

En primer lugar el concepto de flexibilización en materia laboral se compone de mecanismos que permiten ajustar la normatividad laboral actual, con el fin de adaptarla a las exigencias del mercado y permitir la supervivencia de los empleadores logrando la reducción de los costos que representa la carga laboral, a través de una serie de medidas que permiten disponer específicamente del ingreso salarial, según las necesidades de la empresa, respetando siempre los límites establecidos en cuanto la remuneración, los aportes al sistema de seguridad social y prestaciones sociales establecidos.



Entonces la flexibilización salarial consiste en permitirles a los empleadores cambiar las condiciones laborales a sus trabajadores, realizando una reducción en su salario, a través de la concertación de un pacto de mutuo acuerdo, tomando como base la legislación laboral, fiscal y contable, y permitiendo que el ingreso del trabajador sea distribuido entre pagos constitutivos de salario y pagos no constitutivos de salario conforme con lo establecido por los artículos 127 (elementos que constituyen salario), 128 (elementos que no constituyen salario), 129 (salario en especie) y 132 (libertad de estipulación y salario integral) del Código Sustantivo del Trabajo.

La distribución entre salario y paquetes de beneficios no se hace empíricamente, esta debe ajustarse a lo dispuesto por vía legal según el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, realizando la división del salario actual que devengue el trabajador entre el 60% como salario pagado en dinero y sobre el cual se harán los respectivos aportes y el 40% restante que será entregado al trabajador a través de bonos o beneficios previamente establecidos. De esta forma, el empleador y el trabajador se verán favorecidas con la aplicación de la modalidad de flexibilización salarial, teniendo en cuenta la disminución en los descuentos que deben ser practicados para la realización de los aportes a la seguridad social, así como la disminución en el pago de las prestaciones sociales que deba pagar el empleador.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo respecto de los pagos que no constituyen salario, es importante señalar que los pagos por concepto de gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo, etc., no deben formar parte del salario, toda vez que no son ingresos que vayan a incrementar el patrimonio del trabajador, como quiera que constituyen una especie de reembolso de lo que el empleado debió gastar para poder desarrollar su actividad laboral. En consecuencia al momento de realizar el acuerdo para el reconocimiento de

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 11 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065117 – 69531** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:
Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

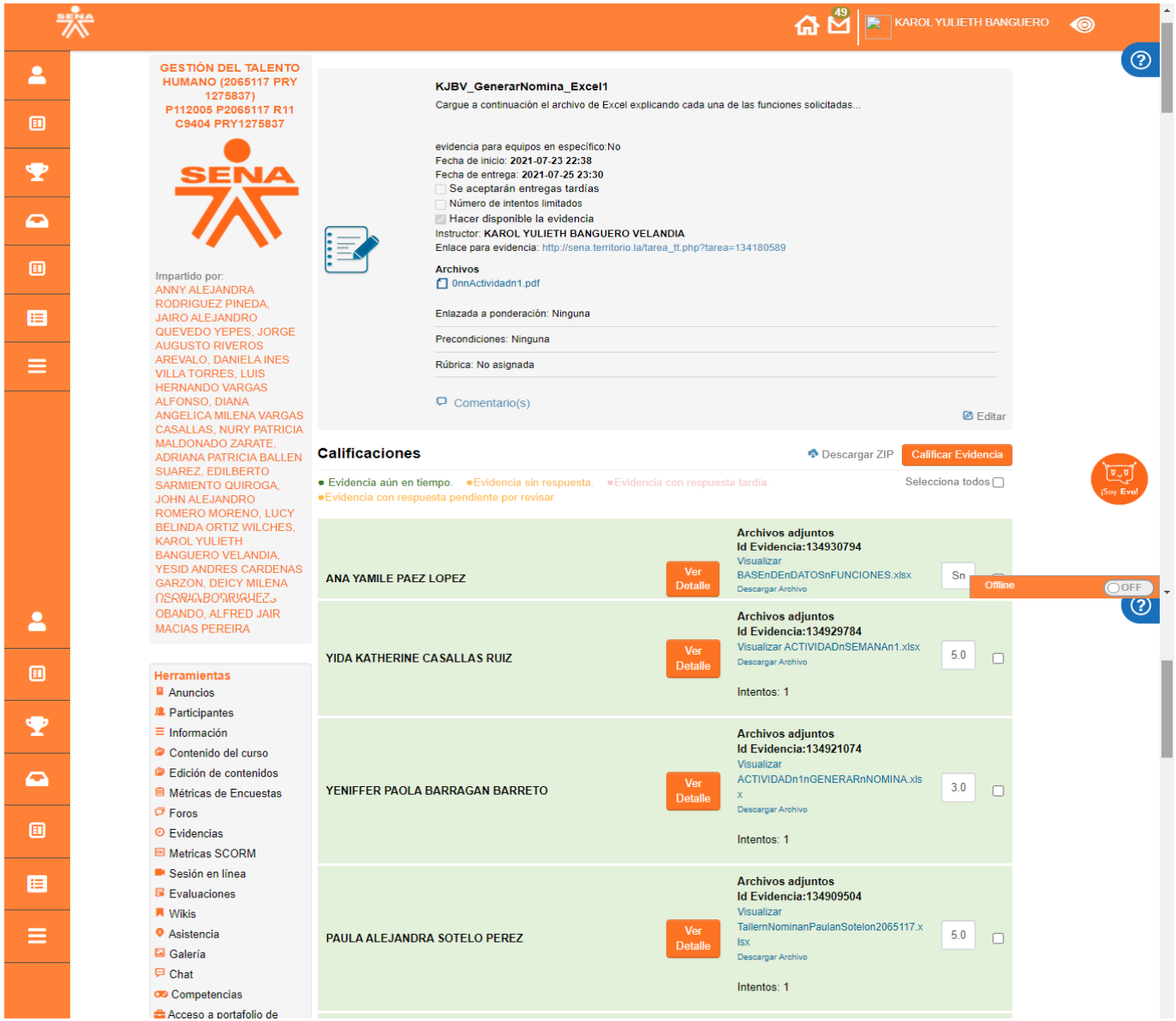
- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

PAGOS LABORALES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO

Por Gerencie.com

A un trabajador se le pueden hacer pagos que no constituyen salario, ya sea por expresa disposición legal o por acuerdo entre las partes. Veamos cuáles son.

Los pagos que no constituyen salario.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo señala los pagos que no constituyen salario en los siguientes términos:

«Pagos que no constituyen salarios. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad».

La norma no los señala expresamente, sino de forma generalizada y en forma de ejemplo, por lo que pueden existir otros pagos que puedan tener tal naturaleza.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo permite que entre empleador y trabajador acuerden pagos que no constituyen salario, pero es preciso que dichos pagos cumplan con determinados criterios, como más adelante se explica.



Efectos y beneficios de los pagos no constitutivos de salario.

Al considerar que un pago no constituye salario, significa que esos pagos no forman parte de la base para el cálculo de las prestaciones sociales, aportes parafiscales ni de la seguridad social.

Para las empresas esto es un gran beneficio puesto que les permite reducir su carga prestacional y parafiscal, que por demás es bien costosa, puesto que por estos conceptos la empresa debe pagar aproximadamente un 45% del salario. Esto quiere decir que si se le paga a un empleado un sueldo de $1.000.000, debe la empresa pagar adicionalmente $450.000 aprox.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 11 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065116 – 69530** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:
Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

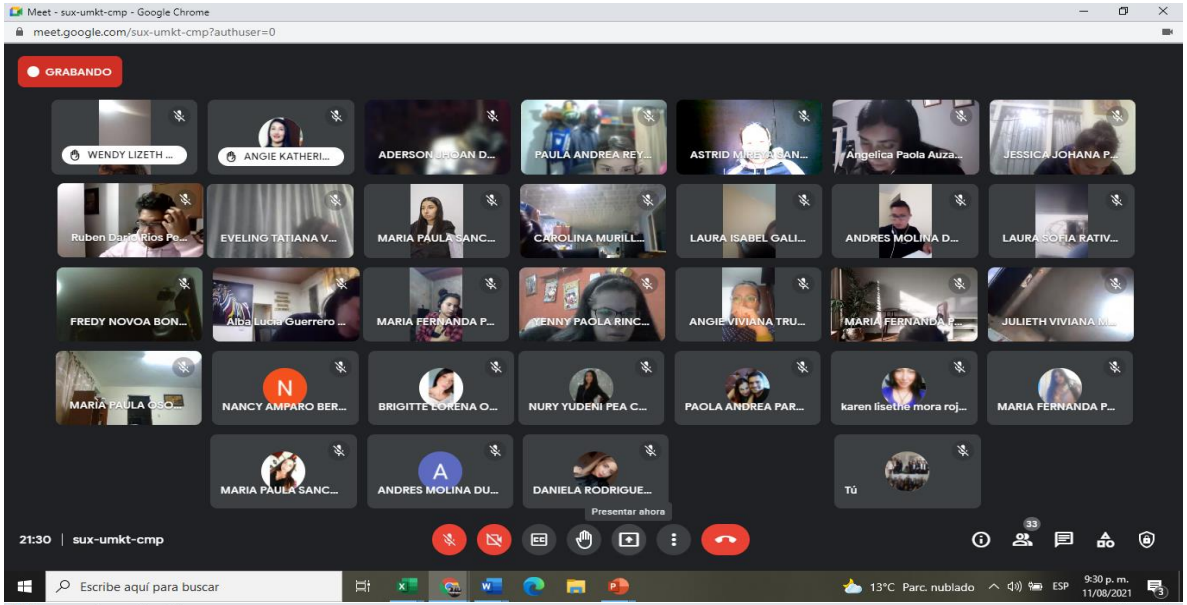
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI�N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1aFrF5Ph5SrFSnKMjnaFJUMEwVX_xi3fn/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google https://drive.google.com/file/d/1JXoEOARuBrjDQ2bCLdrHgM6GnjIke8Mp/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

PAGOS LABORALES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO

Por Gerencie.com

A un trabajador se le pueden hacer pagos que no constituyen salario, ya sea por expresa disposición legal o por acuerdo entre las partes. Veamos cuáles son.

Los pagos que no constituyen salario.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo señala los pagos que no constituyen salario en los siguientes términos:

«Pagos que no constituyen salarios. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad».

La norma no los señala expresamente, sino de forma generalizada y en forma de ejemplo, por lo que pueden existir otros pagos que puedan tener tal naturaleza.

El artículo 128 del código sustantivo del trabajo permite que entre empleador y trabajador acuerden pagos que no constituyen salario, pero es preciso que dichos pagos cumplan con determinados criterios, como más adelante se explica.



Efectos y beneficios de los pagos no constitutivos de salario.

Al considerar que un pago no constituye salario, significa que esos pagos no forman parte de la base para el cálculo de las prestaciones sociales, aportes parafiscales ni de la seguridad social.

Para las empresas esto es un gran beneficio puesto que les permite reducir su carga prestacional y parafiscal, que por demás es bien costosa, puesto que por estos conceptos la empresa debe pagar aproximadamente un 45% del salario. Esto quiere decir que si se le paga a un empleado un sueldo de $1.000.000, debe la empresa pagar adicionalmente $450.000 aprox.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

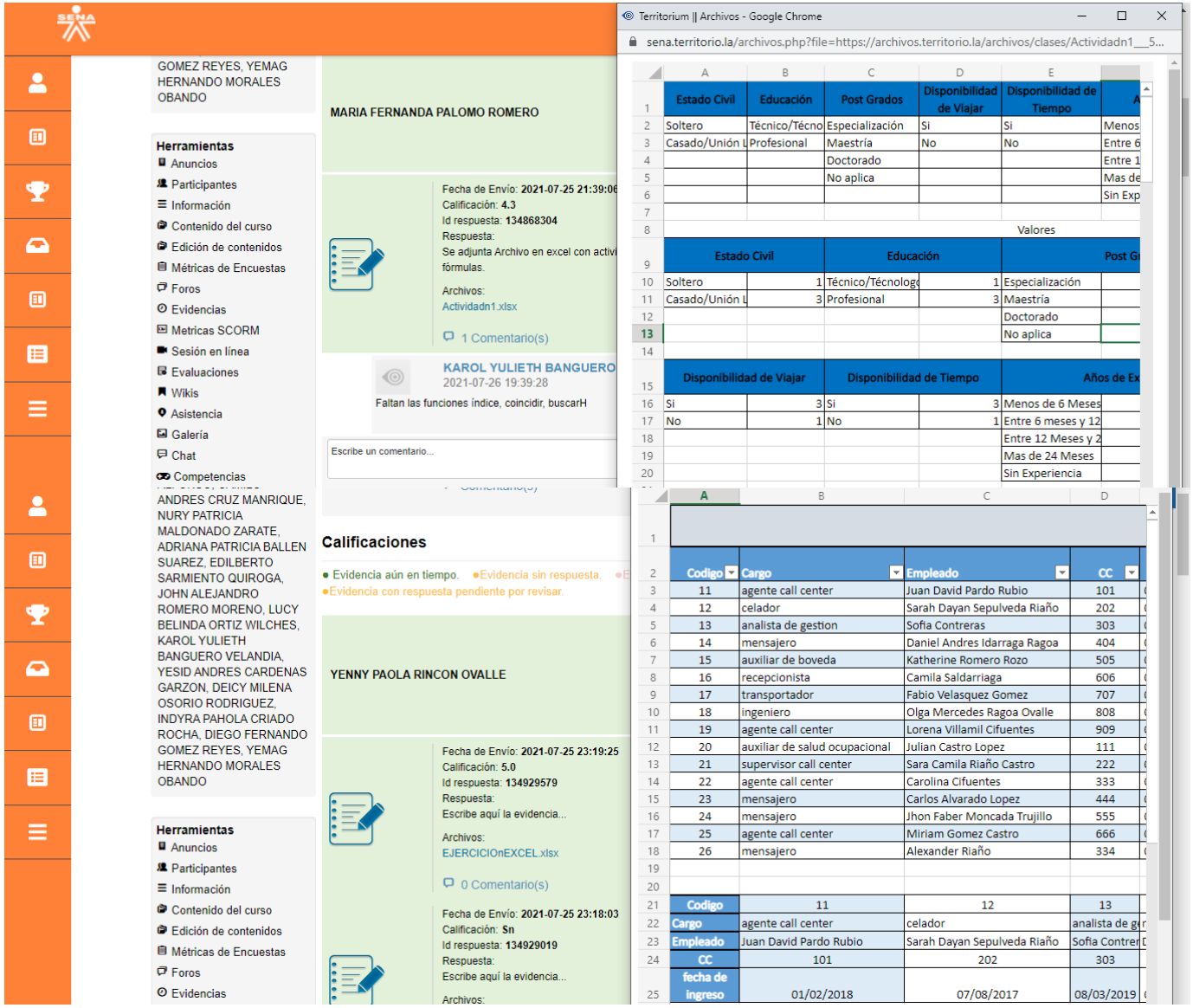
Fecha: Agosto 12 de 2021
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia
Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **COMISIONES** **BONIFICACIONES VIATICOS** **TALLER** 	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades		
	CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA **TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO** **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y compensaciones **Instructor:** Karol Julieth Banguero Velandia **AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO** Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion: **1. Departamento de Cobranza:** Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios. La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno. Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados. Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000 Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado **Código 1**, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades: • Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401 • 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749 • Cobros por valor de 95.231.457 • Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda **Código 2**, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades: • Cobros por valor de $138.238.561 • 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667 • Rodamiento **no salarial** por $120.000 • No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000 **Código 3,** contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades: • Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte) • Cobros por valor de 193.535.469 • 8 HEN por valor de $67.083 • Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000 **Código 4**, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades: • Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000 • Cobro de cartera por valor de $167.400.126 • Ventas por valor de $59.737.184 • Este mes recibe auxilio educativo por $710.001 • Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1% **Código 5**, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades: • Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención) • Cobro de cartera por valor de $137.125.561 • Ventas por valor de $262.472.226 • Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

¿Las bonificaciones constituyen salario?

Por Gerencie.com

Algunas empresas pagan a sus trabajadores bonificaciones y los tratan como pagos no constitutivos de salario. ¿Es correcto ese tratamiento?



Eso depende del por qué se otorgan las bonificaciones, pues en la mayoría de los casos, se otorgan en razón al nivel de productividad del trabajador, y bajo ese entendido, son pagos que constituyen salario.

Generalmente las bonificaciones se otorgan en función el rendimiento o productividad del trabajador: si vende o produce determinada cantidad se le otorga una bonificación.

Si la bonificación se causa por el rendimiento del trabajador, será un pago de retributivo y por consiguiente de naturaleza salarial.

Resulta pertinente transcribir los siguientes apartes de la sentencia de la sala laboral de la Corte suprema de justicia 63988 del 16 de mayo de 2018, con ponencia de la magistrada Clara Cecilia Dueñas Quevedo:

«Adicionalmente, la Corte advierte que las denominadas bonificaciones en realidad eran comisiones; es decir, pagos correlacionados con el cumplimiento de determinadas metas a cargo de los analistas de crédito de la Fundación Mundo Mujer. En otros términos, son remuneraciones ligadas al desempeño o la actividad del trabajador, que, por tanto, son claramente retributivos.»

Luego puntualiza la corte:

«En las condiciones reseñadas, las llamadas por la Fundación Mundo Mujer «bonificaciones» no tenían la calidad de genuinos premios, reconocimientos o incentivos, sino que eran materialmente comisiones, diseñadas para compensar el cumplimiento de las metas mínimas por los analistas de crédito. En efecto, una cosa es premiar a un trabajar por su alto desempeño en comparación con otros, y otra -bien distinta- es establecer condiciones generales y uniformes de pago por porcentajes en ventas, colocación de servicios o por el importe de una operación. Indudablemente, lo que hizo la empresa fue lo último, pues la acusación de las bonificaciones no era un pago a modo de reconocimiento a la gestión extraordinaria de unos trabajadores, sino una compensación directa de sus actividades, entregada en proporción a su cantidad de trabajo.»

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

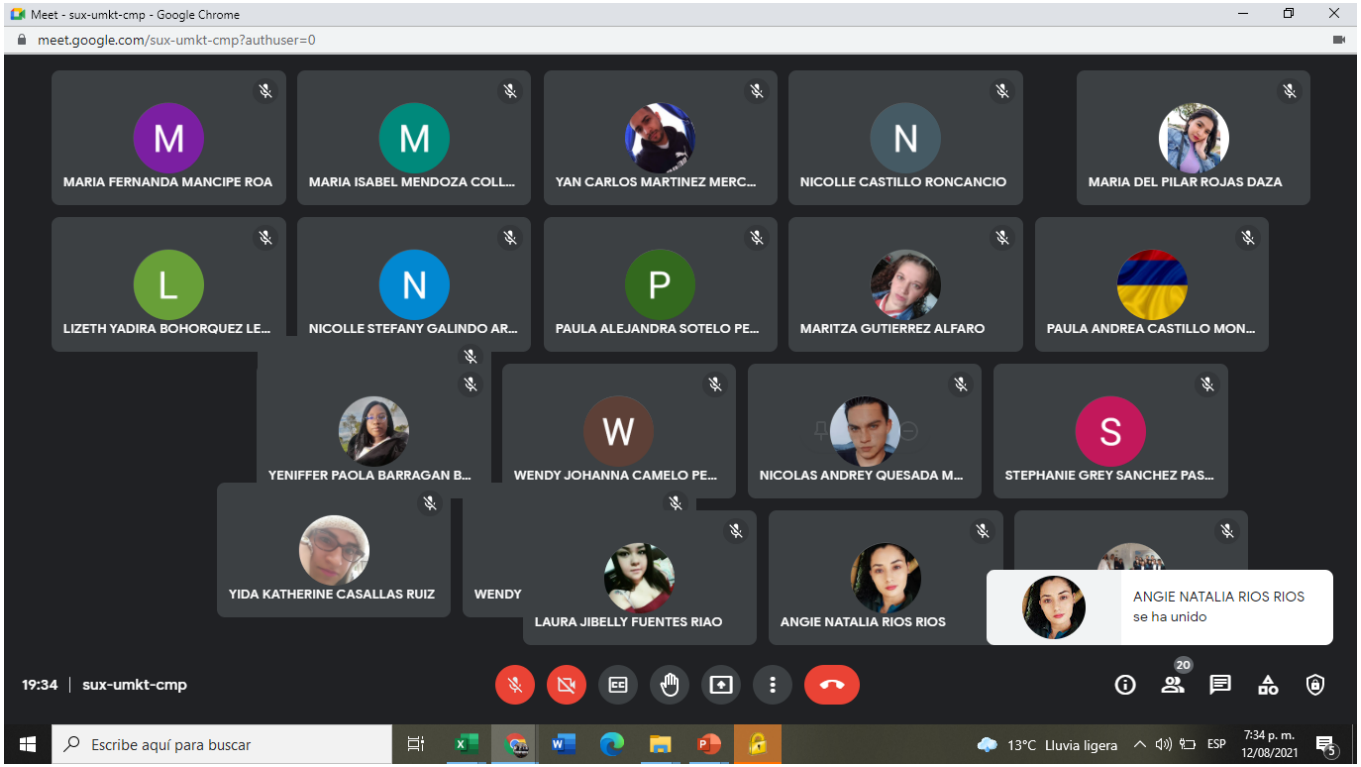
Fecha: Agosto 12 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

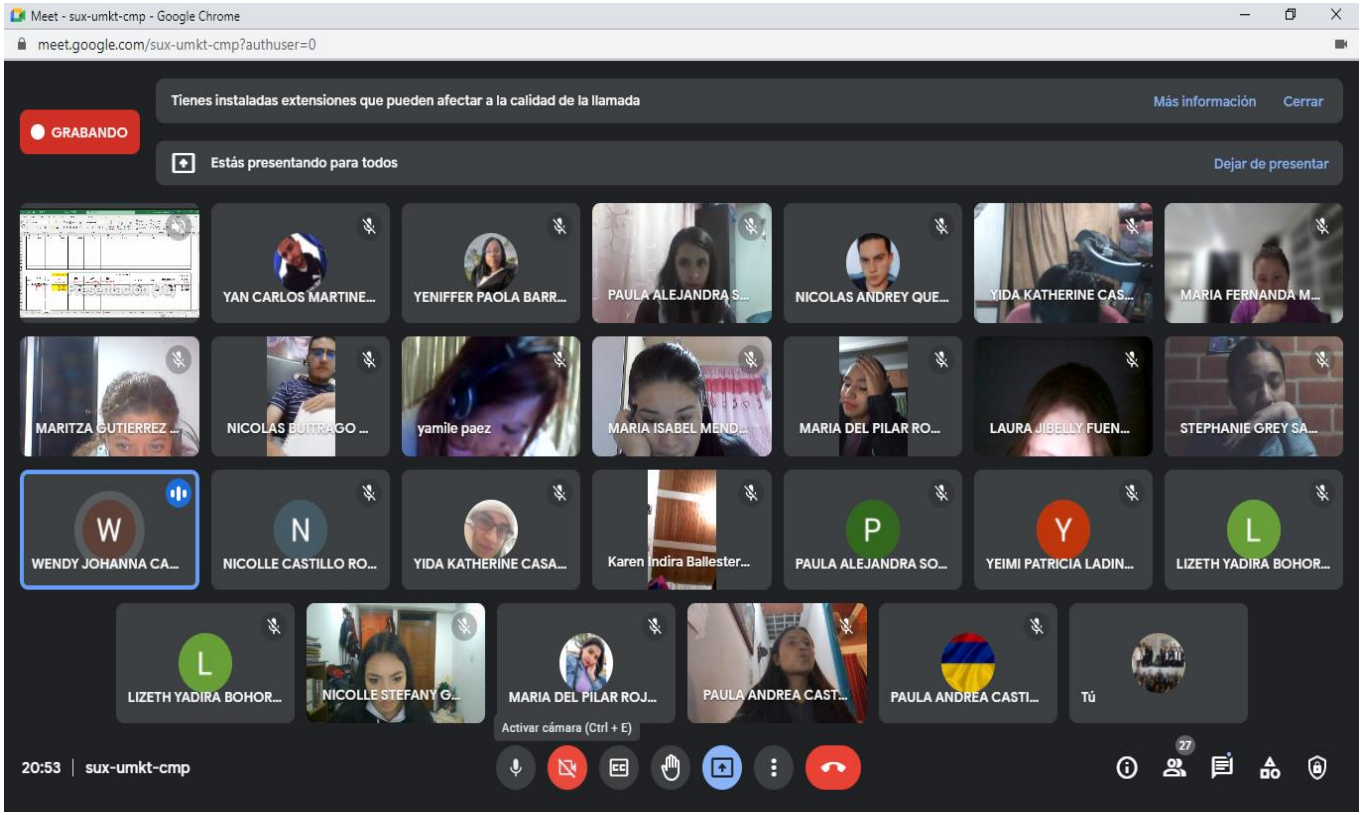
Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades		
	CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA **TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO** **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y compensaciones **Instructor:** Karol Julieth Banguero Velandia **AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO** Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion: **1. Departamento de Cobranza:** Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios. La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno. Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados. Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000 Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado **Código 1**, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades: • Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401 • 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749 • Cobros por valor de 95.231.457 • Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda **Código 2**, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades: • Cobros por valor de $138.238.561 • 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667 • Rodamiento **no salarial** por $120.000 • No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000 **Código 3,** contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades: • Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte) • Cobros por valor de 193.535.469 • 8 HEN por valor de $67.083 • Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000 **Código 4**, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades: • Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000 • Cobro de cartera por valor de $167.400.126 • Ventas por valor de $59.737.184 • Este mes recibe auxilio educativo por $710.001 • Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1% **Código 5**, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades: • Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención) • Cobro de cartera por valor de $137.125.561 • Ventas por valor de $262.472.226 • Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001 GC F- 005 V. 05	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

¿Las bonificaciones constituyen salario?

Por Gerencie.com

Algunas empresas pagan a sus trabajadores bonificaciones y los tratan como pagos no constitutivos de salario. ¿Es correcto ese tratamiento?



Eso depende del por qué se otorgan las bonificaciones, pues en la mayoría de los casos, se otorgan en razón al nivel de productividad del trabajador, y bajo ese entendido, son pagos que constituyen salario.

Generalmente las bonificaciones se otorgan en función el rendimiento o productividad del trabajador: si vende o produce determinada cantidad se le otorga una bonificación.

Si la bonificación se causa por el rendimiento del trabajador, será un pago de retributivo y por consiguiente de naturaleza salarial.

Resulta pertinente transcribir los siguientes apartes de la sentencia de la sala laboral de la Corte suprema de justicia 63988 del 16 de mayo de 2018, con ponencia de la magistrada Clara Cecilia Dueñas Quevedo:

«Adicionalmente, la Corte advierte que las denominadas bonificaciones en realidad eran comisiones; es decir, pagos correlacionados con el cumplimiento de determinadas metas a cargo de los analistas de crédito de la Fundación Mundo Mujer. En otros términos, son remuneraciones ligadas al desempeño o la actividad del trabajador, que, por tanto, son claramente retributivos.»

Luego puntualiza la corte:

«En las condiciones reseñadas, las llamadas por la Fundación Mundo Mujer «bonificaciones» no tenían la calidad de genuinos premios, reconocimientos o incentivos, sino que eran materialmente comisiones, diseñadas para compensar el cumplimiento de las metas mínimas por los analistas de crédito. En efecto, una cosa es premiar a un trabajar por su alto desempeño en comparación con otros, y otra -bien distinta- es establecer condiciones generales y uniformes de pago por porcentajes en ventas, colocación de servicios o por el importe de una operación. Indudablemente, lo que hizo la empresa fue lo último, pues la acusación de las bonificaciones no era un pago a modo de reconocimiento a la gestión extraordinaria de unos trabajadores, sino una compensación directa de sus actividades, entregada en proporción a su cantidad de trabajo.»

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	En medio de la sesión, la instructora se quedó sin servicio de wifi motivo por el cual se asigno actividad para trabajar de manera asincrónica

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 13 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:

Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

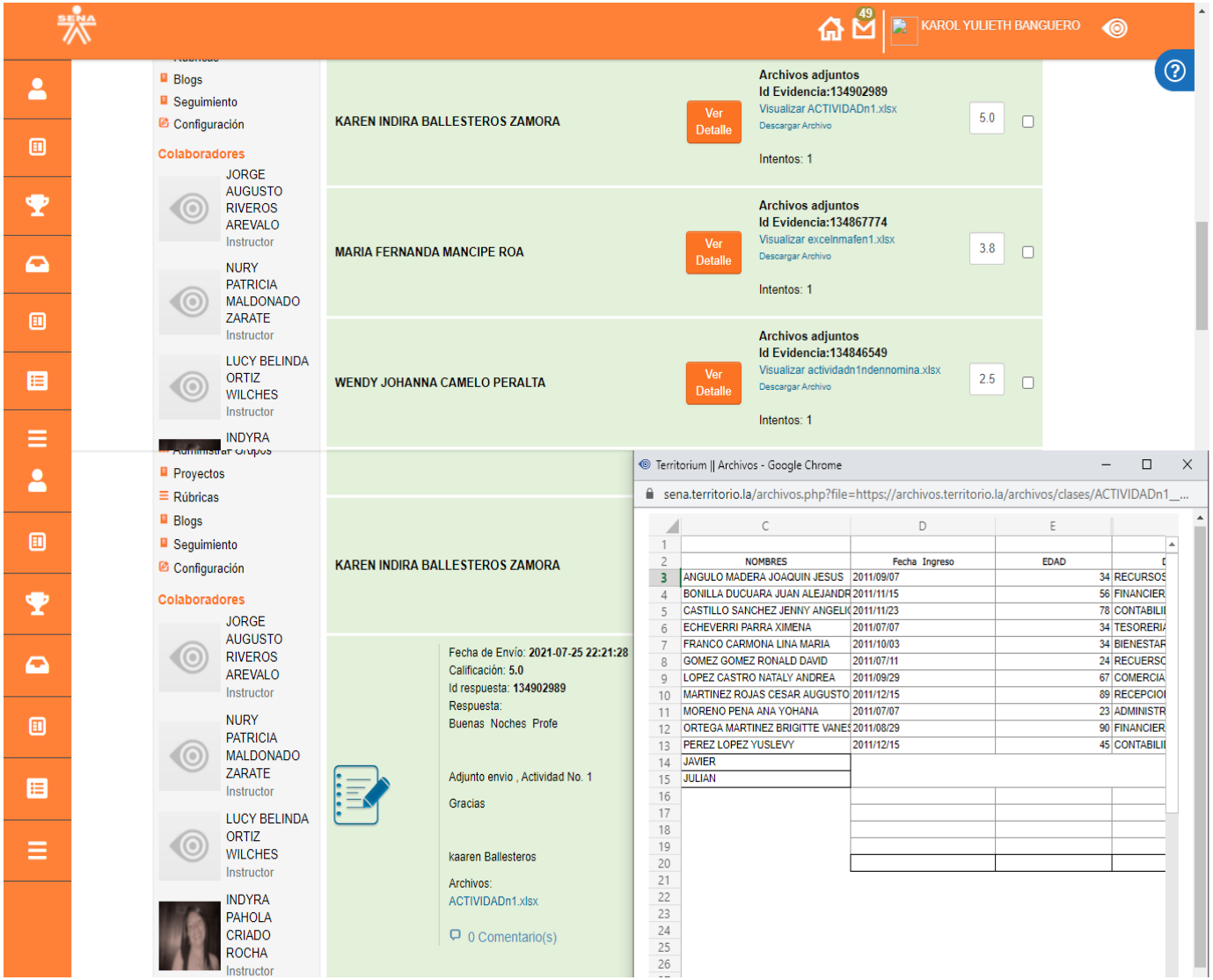
- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

El auxilio de rodamiento y su tratamiento laboral y tributario

Por Gerencie.com

El auxilio de rodamiento puede o no constituir salario para efectos laborales, y para efectos tributarios será siempre un ingreso gravado en cabeza del trabajador.

Qué es el auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento es el valor que la empresa paga a un empleado cuando este aporta o utiliza su vehículo [automóvil o moto] para desarrollar actividades relacionadas con el contrato de trabajo.

Este auxilio lo fijan libremente las partes, y busca reconocer, o mejor, reembolsar al trabajador el valor del combustible, el mantenimiento y el desgaste por uso de su vehículo como consecuencia de colocarlo al servicio y para el beneficio del empleador.

Cada empresa según la naturaleza del uso que se haga del vehículo, fijará el monto del respectivo auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento no procede cuando el vehículo del trabajador no es utilizado para trabajar sino para que el trabajador se movilice del trabajo a la casa o viceversa.

El auxilio de rodamiento se utiliza en trabajadores que se dedican a vender, a visitar clientes, etc., y en ese proceso hace uso de su vehículo.



https://www.google.com/imgres?imgurl=https%3A%2F%2Fi.ytimg.com%2Fvi%2F90dgS2P_tFg%2Fmaxresdefault.jpg&imgrefurl=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3D90dgS2P_tFg&tbnid=Pl0-TrnUGE-p3_M&vet=12ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ..i&docid=wll48te2KUFHjM&w=1280&h=720&q=transportarse%20dibujo&ved=2ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ

Auxilio de rodamiento y auxilio de transporte.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 13 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69531

Actividades

CENTRO DE GESTION ADMINISTATIVA
TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO
Competencia: Generar Nomina de Salarios y compensaciones
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

AVA SEMANA - PAGOS POR METAS - PAGOS CONSTITUTIVOS Y NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Calcular el total devengado, deducciones y neto pagado del mes de Agosto para los empleados de los departamentos de ventas y cobranza de acuerdo con la siguiente informacion:

1. Departamento de Cobranza:
Los empleados del departamento de cobranza reciben bono de alimenticio de $4.100 diarios.
La comision se calcula sobre el valor cobrado por cada uno.
Los viaticos habituales y rodamiento se calculan proporcional a los dias trabajados.
Identifique cual fue el colaborador con mayor cobranza y asignele una bonificacion de $365.000
Aporte al fondo de empleados el 1,5% del total devengado y sindicato 2,1% del salario pactado

Código 1, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 13 de Agosto de 2021 , cargo AG. Cobranza, su sueldo es el SMMLV **más** una compensación flexible de $365.474. Novedades:

- Auxilio de rodamiento **salarial** por valor de $285.401
- 9 HED por valor de $ 42.587 y 6 HEN valor de $ 39.749
- Cobros por valor de 95.231.457
- Sindicalizado, No afiliado al fondo de empleados, Cuota de $120.000 por deuda con davivienda

Código 2, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 4 de Agosto de 2021 cargo AG. Cobranza tiene un sueldo de $ 1.000.000 **más** compensación flexible por $ 400.000 Presenta las siguientes novedades:

- Cobros por valor de $138.238.561
- 10 HEDDF por valor de $ 83.333 y 20 RFN por valor de $91.667
- Rodamiento **no salarial** por $120.000
- No sindicalizado, afiliado al fondo de empleados, Avance de nomina por $230.000

Código 3, contrato a termino fijo, fecha de ingreso 9 de Agosto de 2021 AG. Cobranza, salario $ 1.150.000 Presenta las siguientes novedades:

- Viáticos **Mensuales** $365.000 (100.000 para alojamiento, 100.000alimentación – 165.000 transporte)
- Cobros por valor de 193.535.469
- 8 HEN por valor de $67.083
- Afiliado al fondo de empleados y sindicato, Avance de nomina por $95.000

Código 4, SBM $ 1.045.000, contrato a termino indefinido, fecha de ingreso 16 de noviembre de 2005 pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

- Viáticos por capacitación a personal Tunja distribuidos así; Alojamiento $ 165.000, Alimentación $ 180.000 y transporte $ 270.000
- Cobro de cartera por valor de $167.400.126
- Ventas por valor de $59.737.184
- Este mes recibe auxilio educativo por $710.001
- Afiliado al fondo de empleados 1,5% y Sindicato 2,1%

Código 5, tiene un salario de $1.050.000 contrato a termino indefinido, fecha de ingreso Agosto 5 de 2012, pertenece al departamento de **ventas** y ejecuta a la vez actividades de cobranza. Novedades:

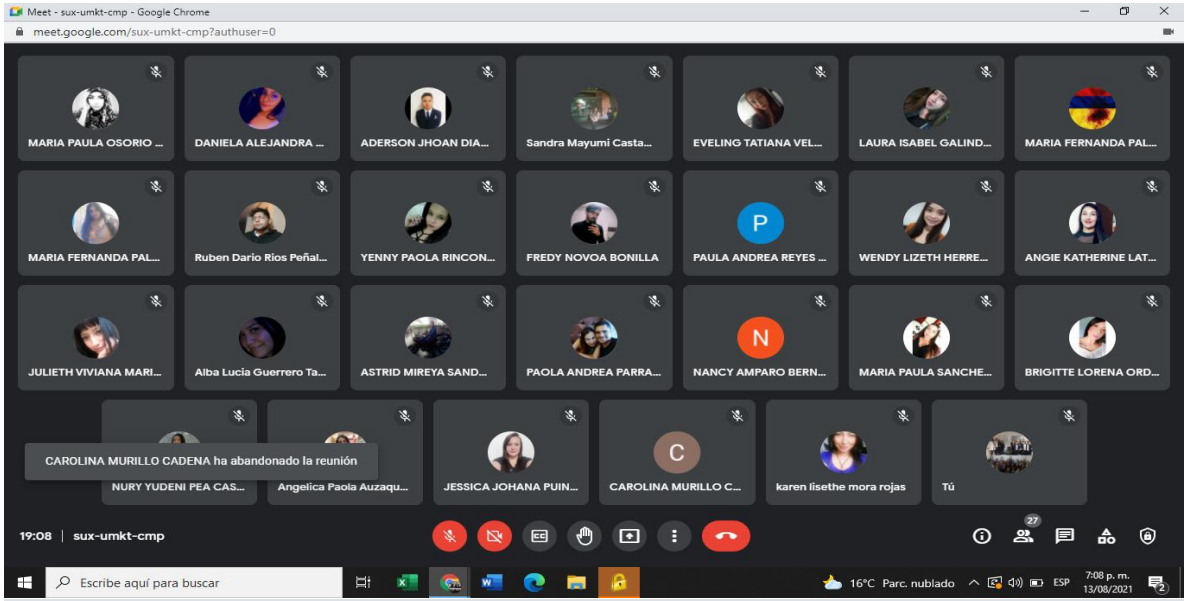
- Viáticos mensuales por valor de $800.000 (35% destinados a transporte - 65% manutención)
- Cobro de cartera por valor de $137.125.561
- Ventas por valor de $262.472.226
- Inactividad de 3 días por calamidad domestica (licencia remunerada) por valor de $105.001

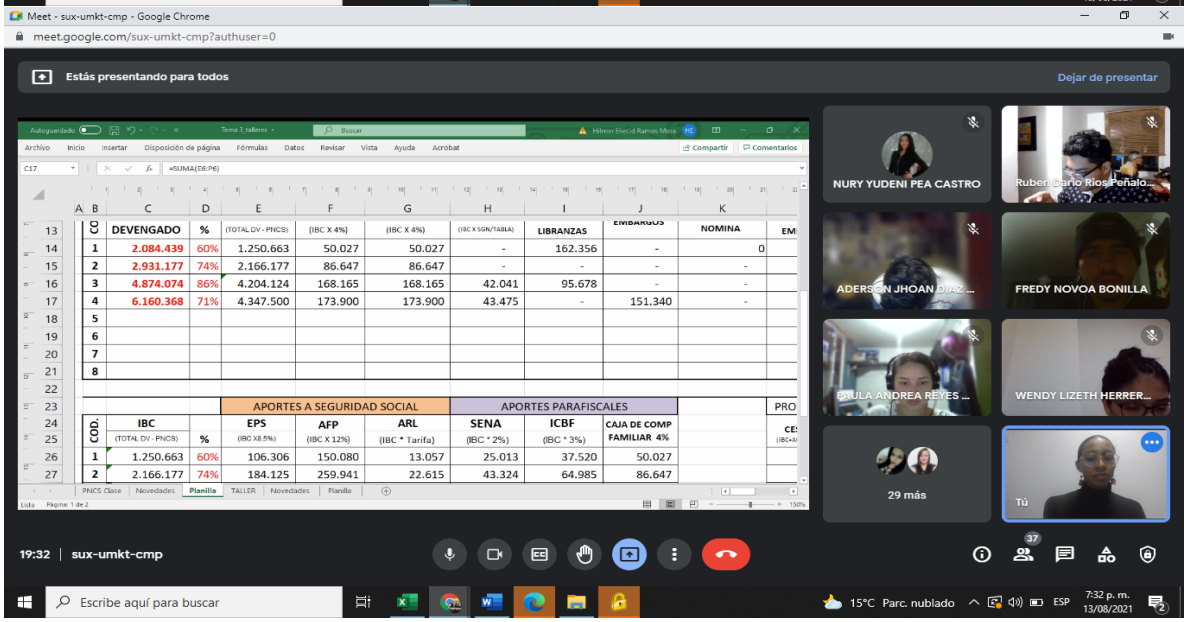
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

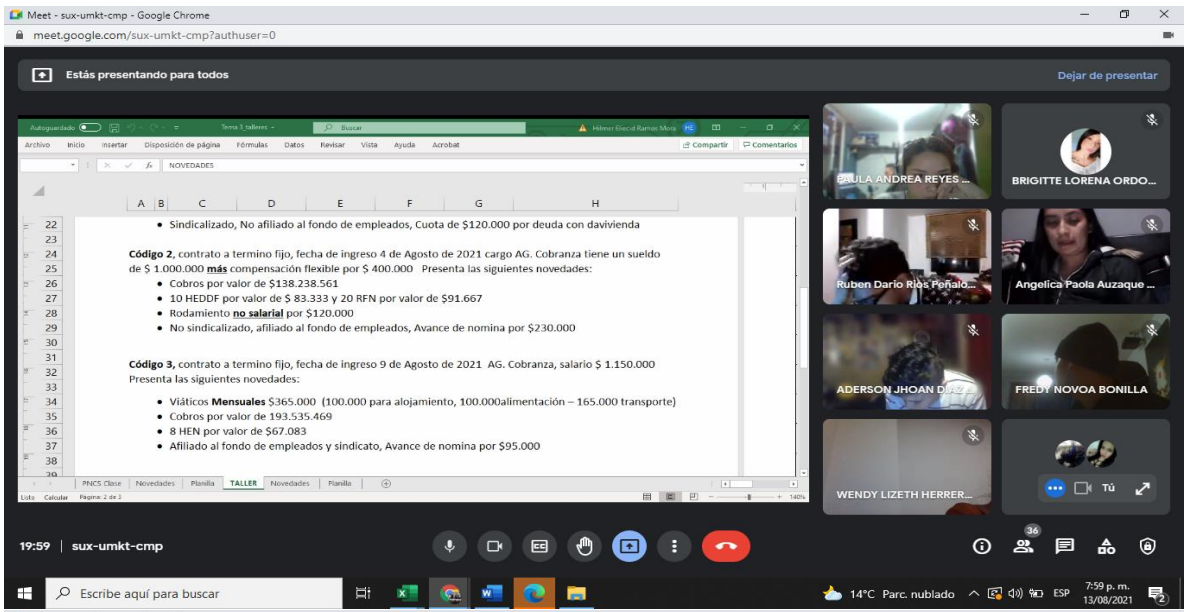
Valoración – Retroalimentación



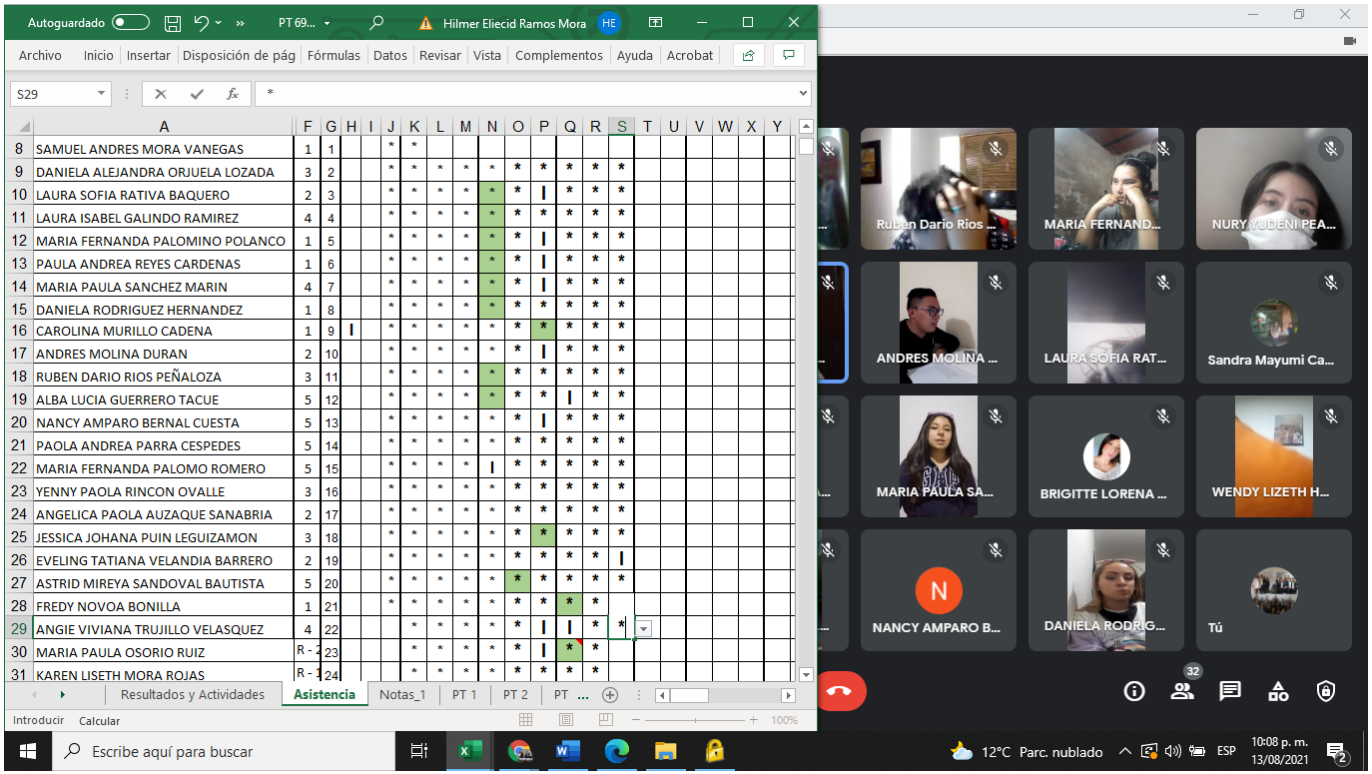


Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1CgTjTp_Le_NwqoN-k-8zJFSs5jJapVMR/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google https://drive.google.com/file/d/1CgTjTp_Le_NwqoN-k-8zJFSs5jJapVMR/view?usp=sharing

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

El auxilio de rodamiento y su tratamiento laboral y tributario

Por Gerencie.com

El auxilio de rodamiento puede o no constituir salario para efectos laborales, y para efectos tributarios será siempre un ingreso gravado en cabeza del trabajador.

Qué es el auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento es el valor que la empresa paga a un empleado cuando este aporta o utiliza su vehículo [automóvil o moto] para desarrollar actividades relacionadas con el contrato de trabajo.

Este auxilio lo fijan libremente las partes, y busca reconocer, o mejor, reembolsar al trabajador el valor del combustible, el mantenimiento y el desgaste por uso de su vehículo como consecuencia de colocarlo al servicio y para el beneficio del empleador.

Cada empresa según la naturaleza del uso que se haga del vehículo, fijará el monto del respectivo auxilio de rodamiento.

El auxilio de rodamiento no procede cuando el vehículo del trabajador no es utilizado para trabajar sino para que el trabajador se movilice del trabajo a la casa o viceversa.

El auxilio de rodamiento se utiliza en trabajadores que se dedican a vender, a visitar clientes, etc., y en ese proceso hace uso de su vehículo.



https://www.google.com/imgres?imgurl=https%3A%2F%2Fi.ytimg.com%2Fvi%2F90dgS2P_tFg%2Fmaxresdefault.jpg&imgrefurl=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3D90dgS2P_tFg&tbnid=Pl0-TrnUGE-p3_M&vet=12ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ..i&docid=wll48te2KUFHjM&w=1280&h=720&q=transportarse%20dibujo&ved=2ahUKEwj68uqGjabrAhW9azABHQrZDK8QMygLegUIARDkAQ

Auxilio de rodamiento y auxilio de transporte.

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**[illegible]**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 4**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

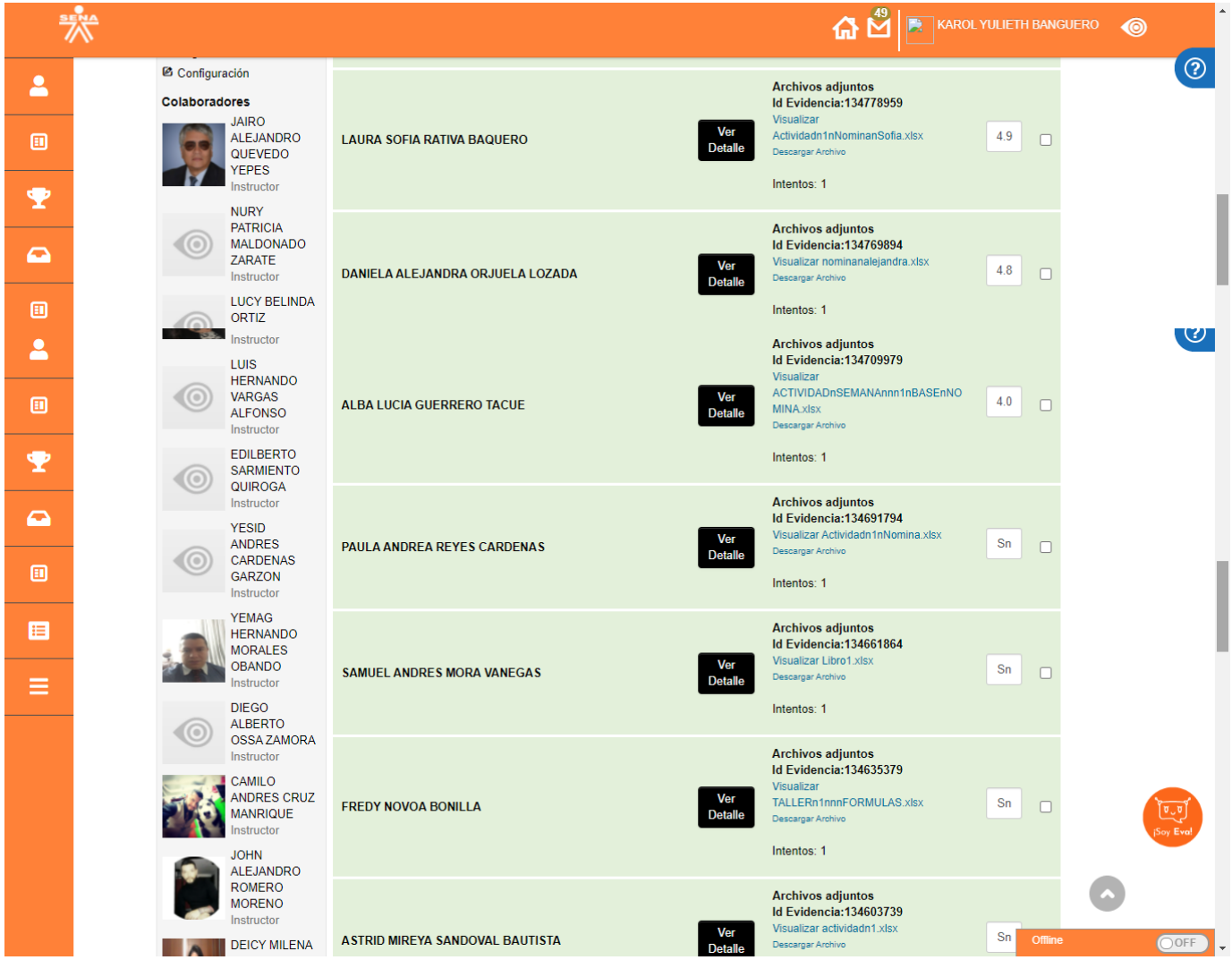
Fecha: Agosto 17 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

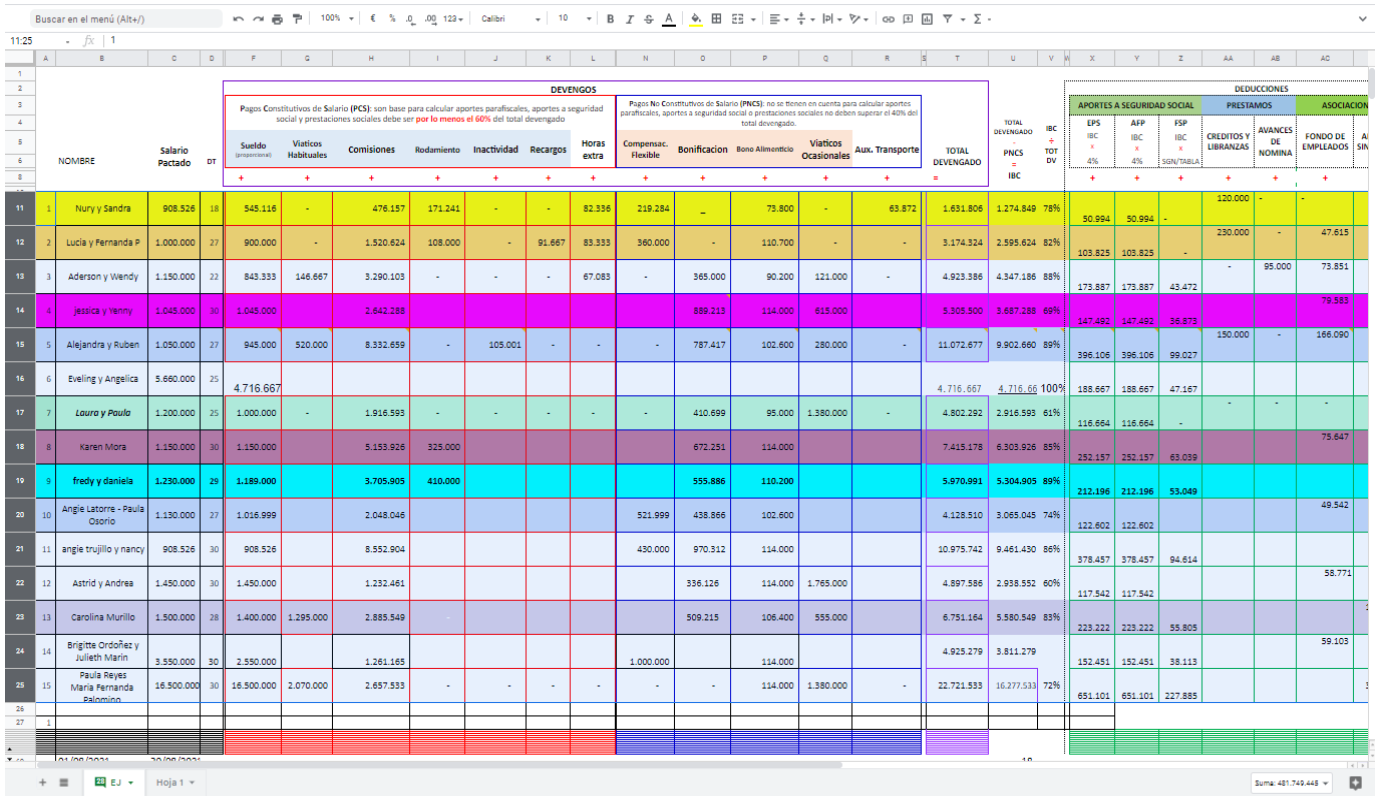
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065116 – 69530** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **Corrección** **Taller 3**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades	Realizar la correccion del taller planteado y cargar nuevamente a territorium el archivo aplicando las correcciones sugeridas de acuerdo con el ejercicio realizado durante la sesion 	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Valoración – Retroalimentación		Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo



DEVENGOS

Pagos Constitutivos de Salario (PCS): son base para calcular aportes parafiscales, aportes a seguridad social y prestaciones sociales debe ser por lo menos el 60% del total devengado

Pagos No Constitutivos de Salario (PNCS): no se tienen en cuenta para calcular aportes parafiscales, aportes a seguridad social o prestaciones sociales no deben superar el 40% del total devengado.

DEDUCCIONES

		NOMBRE	Salario Pactado	DT	Sueldo (proporcional)	Viaticos Habituales	Comisiones	Rodamiento	Inactividad	Recargos	Horas extra	Compensac. Flexible	Bonificacion	Bono Alimenticio	Viaticos Ocasionales	Aux. Transporte	TOTAL DEVENGADO	TOTAL DEVENGADO - PNCS = IBC	IBC + TOT DV	EPS IBC x 4%	AFP IBC x 4%	FSP IBC x SGN/TABLA	CREDITOS Y LIBRANZAS	AVANCES DE NOMINA	FONDO DE EMPLEADOS	A SIN
					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	=										
11	1	Nury y Sandra	908.526	18	545.116	-	476.157	171.241	-	-	82.336	219.284	_	73.800	-	63.872	1.631.806	1.274.849	78%	50.994	50.994	-	120.000	-	-	
12	2	Lucia y Fernanda P	1.000.000	27	900.000	-	1.520.624	108.000	-	91.667	83.333	360.000	-	110.700	-	-	3.174.324	2.595.624	82%	103.825	103.825	-	230.000	-	47.615	
13	3	Aderson y Wendy	1.150.000	22	843.333	146.667	3.290.103	-	-	-	67.083	-	365.000	90.200	121.000	-	4.923.386	4.347.186	88%	173.887	173.887	43.472	-	95.000	73.851	
14	4	Jessica y Yenny	1.045.000	30	1.045.000		2.642.288						889.213	114.000	615.000		5.305.500	3.687.288	69%	147.492	147.492	36.873			79.583	
15	5	Alejandra y Ruben	1.050.000	27	945.000	520.000	8.332.659	-	105.001	-	-	-	787.417	102.600	280.000	-	11.072.677	9.902.660	89%	396.106	396.106	99.027	150.000	-	166.090	
16	6	Eveling y Angelica	5.660.000	25	4.716.667												4.716.667	4.716,66	100%	188.667	188.667	47.167				
17	7	*Laura y Paula*	1.200.000	25	1.000.000	-	1.916.593	-	-	-	-	-	410.699	95.000	1.380.000	-	4.802.292	2.916.593	61%	116.664	116.664	-	-	-	-	
18	8	Karen Mora	1.150.000	30	1.150.000		5.153.926	325.000					672.251	114.000			7.415.178	6.303.926	85%	252.157	252.157	63.039			75.647	
19	9	**fredy y daniela**	**1.230.000**	**29**	**1.189.000**		**3.705.905**	**410.000**					**555.886**	**110.200**			**5.970.991**	**5.304.905**	**89%**	**212.196**	**212.196**	**53.049**				
20	10	Angie Latorre - Paula Osorio	1.130.000	27	1.016.999		2.048.046					521.999	438.866	102.600			4.128.510	3.065.045	74%	122.602	122.602				49.542	
21	11	angie trujillo y nancy	908.526	30	908.526		8.552.904					430.000	970.312	114.000			10.975.742	9.461.430	86%	378.457	378.457	94.614				
22	12	Astrid y Andrea	1.450.000	30	1.450.000		1.232.461						336.126	114.000	1.765.000		4.897.586	2.938.552	60%	117.542	117.542				58.771	
23	13	Carolina Murillo	1.500.000	28	1.400.000	1.295.000	2.885.549	-					509.215	106.400	555.000		6.751.164	5.580.549	83%	223.222	223.222	55.805				
24	14	Brigitte Ordoñez y Julieth Marin	3.550.000	30	2.550.000		1.261.165					1.000.000		114.000			4.925.279	3.811.279		152.451	152.451	38.113			59.103	
25	15	Paula Reyes Maria Fernanda Palomino	16.500.000	30	16.500.000	2.070.000	2.657.533	-	-	-	-	-	-	114.000	1.380.000	-	22.721.533	16.277.533	72%	651.101	651.101	227.885				
26																										
27																										

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 17 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	**Buenas Noches** **Ficha 2065117 – 69531** Competencia Generar Nomina de Salarios **Instructora Karol Julieth Banguero Velandia** kjbanguero@misena.edu.co **Corrección** **Taller 3**	Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades	Realizar la correccion del taller planteado y cargar nuevamente a territorium el archivo aplicando las correcciones sugeridas de acuerdo con el ejercicio realizado durante la sesion 	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Valoración – Retroalimentación	Formación presencial en el CGA de acuerdo con programación de la coordinación de Gestión del Talento Humano	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

FORMATO PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA 17 AL 20 DE AGOSTO.pdf 1 / 3 150%

ALTERNANCIA DEL 17 AL 20 DE AGOSTO DE 2021

DIA Y FECHA ***MARTES 17 DE AGOSTO DE 2021***

MAÑANA

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69306	2065110	22	6:00 -11:40	MAHECHA FORERO GONZALO IVÁN	705/706	18/13
69336	2279923	34	6:00 -11:40	HERAZO ROMERO HIRAN JOSÉ	707/708	17/20
69316	2143231	21	6:00 -11:40	CAÑON ORTEGON ALEXANDER	602/603	19/18
69323 69324	2183361 2183	28	6:00 -11:40	MARTÍNEZ CHAVARRO YOAN SEBASTIÁN	606/607	19/18
80434	2236533	22	6:00 -11:40	MARTÍNEZ CLAVIJO MARLENE ANDREA	703/704	17/17

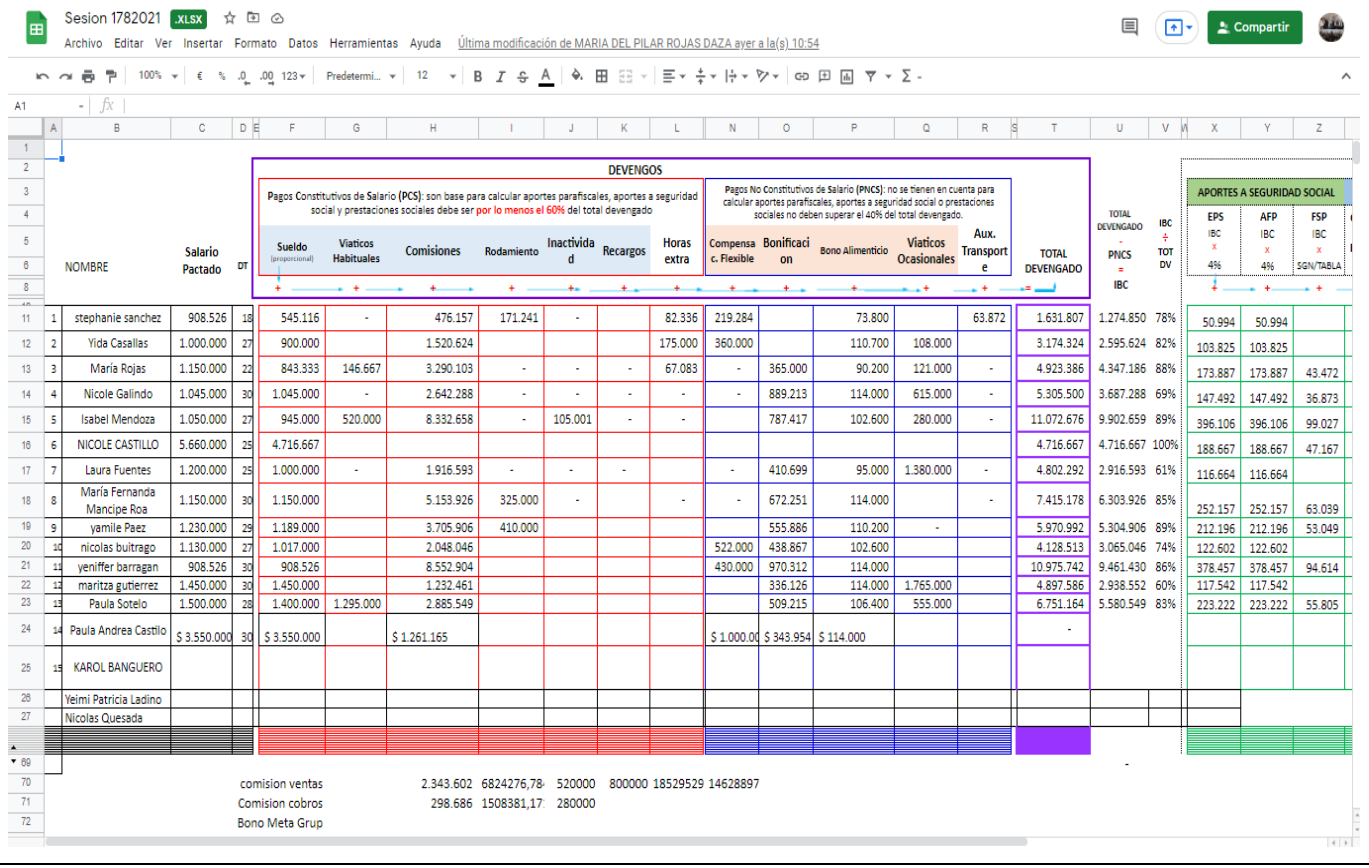
TARDE

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69331	2183400	9	12:10 - 17:40	GÓMEZ REYES DIEGO FERNANDO	602	19
69333	2183404	15	12:10 - 17:40	GÓMEZ REYES DIEGO FERNANDO	603	18
69338	2279941	30	12:10 - 17:40	BOHORQUEZ PULIDO CLAUDIA MILENA	705/706	18/13
69310	2065115	27	12:10 - 17:40	GARCIA CORTES LUISA FERNANDA	606/607	19/18
69322	2143241	28	12:10 - 17:40	BARRERO ZABALETA MERCEDES	709/710	13/17

NOCHE

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69531	2065117	19	18:10 - 21:45	BANGUERO VELANDIA KAROL JULIETH	604/605	13/17
69536	2183417	20	18:10 - 21:45	MORALES OBANDO YEMAG HERNANDO	602/603	19/18
69540	2279993	35	18:10 - 21:45	TORO RAMÍREZ MAURICIO	608/609	19/20
69542	2341190	35	18:10 - 21:45	VILLA TORRES DANIELA INÉS	705/706	18/13
69544	2341196	35	18:10 - 21:45	CRUZ MANRIQUE CAMILO ANDRÉS	709/710	13/17

Material de Apoyo



Sesion 1782021 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación de MARIA DEL PILAR ROJAS DAZA ayer a la(s) 10:54

Compartir

DEVENGOS

Pagos Constitutivos de Salario (PCS): son base para calcular aportes parafiscales, aportes a seguridad social y prestaciones sociales debe ser por lo menos el 60% del total devengado

Pagos No Constitutivos de Salario (PNCS): no se tienen en cuenta para calcular aportes parafiscales, aportes a seguridad social o prestaciones sociales no deben superar el 40% del total devengado.

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

	NOMBRE	Salario Pactado	DT	Sueldo (proporcional)	Viaticos Habituales	Comisiones	Rodamiento	Inactividad	Recargos	Horas extra	Compensac. Flexible	Bonificacion	Bono Alimenticio	Viaticos Ocasionales	Aux. Transporte	TOTAL DEVENGADO	TOTAL DEVENGADO - PNCS = IBC	IBC ÷ TOT DV	EPS IBC x 4%	AFP IBC x 4%	FSP IBC x SGN/TABLA
1	stephanie sanchez	908.526	18	545.116	-	476.157	171.241	-		82.336	219.284		73.800		63.872	1.631.807	1.274.850	78%	50.994	50.994	
2	Yida Casallas	1.000.000	27	900.000		1.520.624				175.000	360.000		110.700	108.000		3.174.324	2.595.624	82%	103.825	103.825	
3	María Rojas	1.150.000	22	843.333	146.667	3.290.103	-	-	-	67.083	-	365.000	90.200	121.000	-	4.923.386	4.347.186	88%	173.887	173.887	43.472
4	Nicole Galindo	1.045.000	30	1.045.000	-	2.642.288	-	-	-	-	-	889.213	114.000	615.000	-	5.305.500	3.687.288	69%	147.492	147.492	36.873
5	Isabel Mendoza	1.050.000	27	945.000	520.000	8.332.658	-	105.001	-	-		787.417	102.600	280.000	-	11.072.676	9.902.659	89%	396.106	396.106	99.027
6	NICOLE CASTILLO	5.660.000	25	4.716.667												4.716.667	4.716.667	100%	188.667	188.667	47.167
7	Laura Fuentes	1.200.000	25	1.000.000	-	1.916.593	-	-	-		-	410.699	95.000	1.380.000	-	4.802.292	2.916.593	61%	116.664	116.664	
8	María Fernanda Mancipe Roa	1.150.000	30	1.150.000		5.153.926	325.000	-		-	-	672.251	114.000		-	7.415.178	6.303.926	85%	252.157	252.157	63.039
9	yamile Paez	1.230.000	29	1.189.000		3.705.906	410.000					555.886	110.200	-		5.970.992	5.304.906	89%	212.196	212.196	53.049
10	nicolas buitrago	1.130.000	27	1.017.000		2.048.046					522.000	438.867	102.600			4.128.513	3.065.046	74%	122.602	122.602	
11	yeniffer barragan	908.526	30	908.526		8.552.904					430.000	970.312	114.000			10.975.742	9.461.430	86%	378.457	378.457	94.614
12	maritza gutierrez	1.450.000	30	1.450.000		1.232.461						336.126	114.000	1.765.000		4.897.586	2.938.552	60%	117.542	117.542	
13	Paula Sotelo	1.500.000	28	1.400.000	1.295.000	2.885.549						509.215	106.400	555.000		6.751.164	5.580.549	83%	223.222	223.222	55.805
14	Paula Andrea Castilo	$ 3.550.000	30	$ 3.550.000		$ 1.261.165					$ 1.000.00	$ 343.954	$ 114.000			-					
15	KAROL BANGUERO																				
	Yeimi Patricia Ladino																				
	Nicolas Quesada																				

comision ventas	2.343.602	6824276,78	520000	800000	18529529	14628897
Comision cobros	298.686	1508381,17	280000			
Bono Meta Grup						

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 18 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

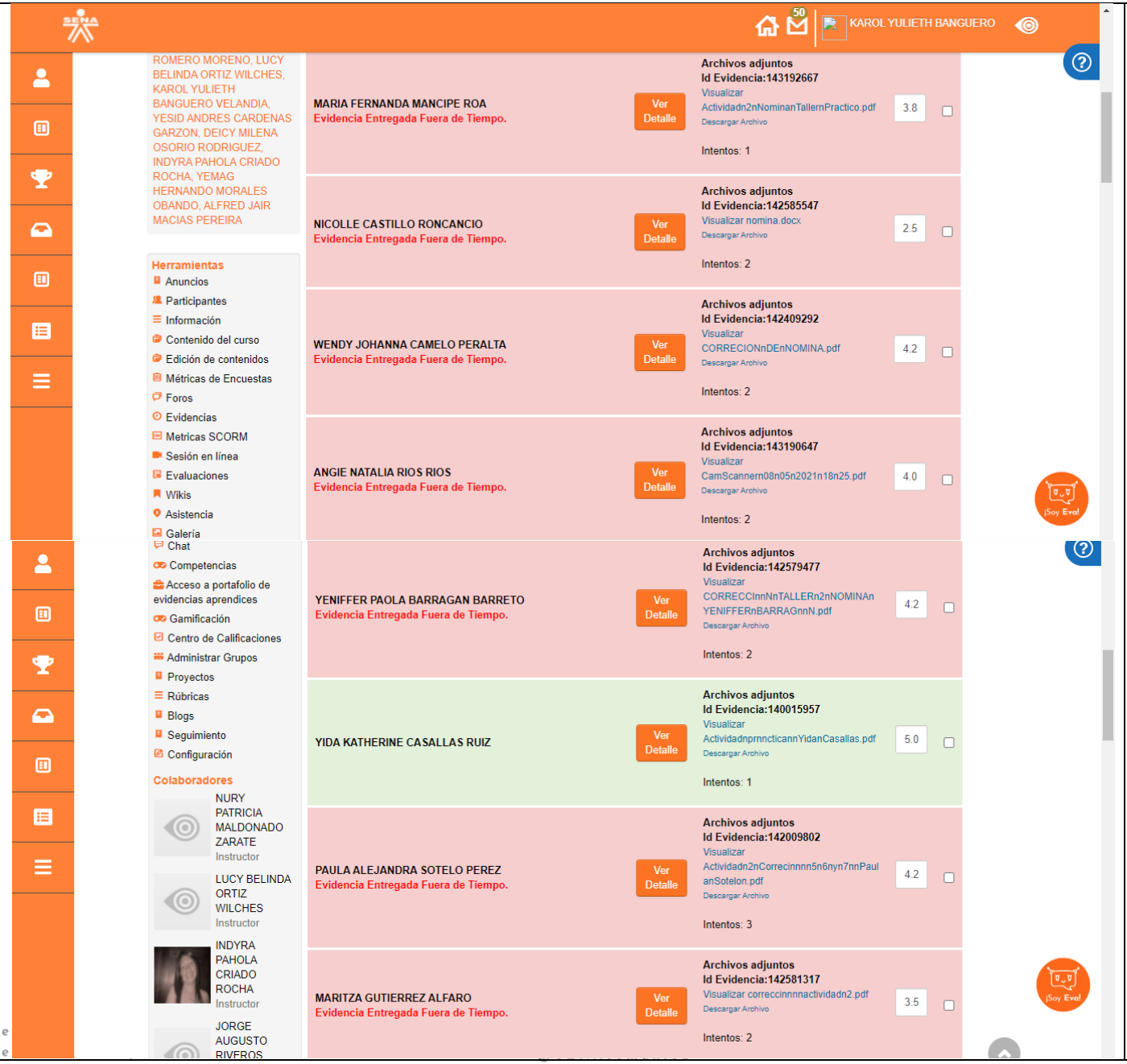
Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades		
	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Verificación de evidencias a través de la plataforma territorium

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

JORNADA LABORAL O DE TRABAJO

Por Gerencie.com 25 marzo, 2019

La jornada laboral o jornada de trabajo, es el horario en que el trabajador debe cumplir diariamente y que se ha acordado entre las partes al firmar el contrato de trabajo.

Existen distintos tipos de jornadas laborales y horarios de trabajo dependiendo de las necesidades de cada empresa.

Jornada laboral ordinaria.

La jornada laboral ordinaria está definida por el artículo 158 del código sustantivo del trabajo de la siguiente forma:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.»

Cuando se firma un contrato de trabajo uno de los aspectos que se deben acordar es la jornada laboral o el horario en que el trabajador debe prestar sus servicios, y esa jornada pactada entre las partes es lo que se conoce como jornada laboral ordinaria, y puede ser cualquiera siempre que no supere la máxima legal.

Aquí resulta pertinente traer la definición de jornada laboral que hace la sala laboral de la Corte suprema de justicia en sentencia 11014 de 199:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convienen las partes, que es distinta de la máxima legal, que opera en ausencia de tal convención, de manera que cuando el empleador exige la prestación de servicios a continuación de la jornada ordinaria convenida está disponiendo un trabajo suplementario de acuerdo con el artículo 159 del mismo estatuto.»

Si las partes no acuerdan nada respecto a la jornada laboral, entonces se aplica la jornada máxima que permite la ley.

Lo normal es que en el contrato de trabajo se fije un horario que coincida con la jornada máxima permitida por la ley, pero puede ser menor, como en el caso de los contratos de trabajo por medio tiempo.



Contrato de trabajo de medio tiempo

Cuando se supere la jornada laboral ordinaria, que por defecto puede ser la máxima legal, estamos ante el trabajo extra o suplementario.

En consecuencia, si se pactó una jornada laboral ordinaria de 6 horas diarias, al laborarse 7 horas la ultima hora es extra, no importa que esté por debajo de la máxima legal, pues el horario que se toma como referencia es el acorado entre las partes, y

Página 1 de 6

2 de 8

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 18 de 2021

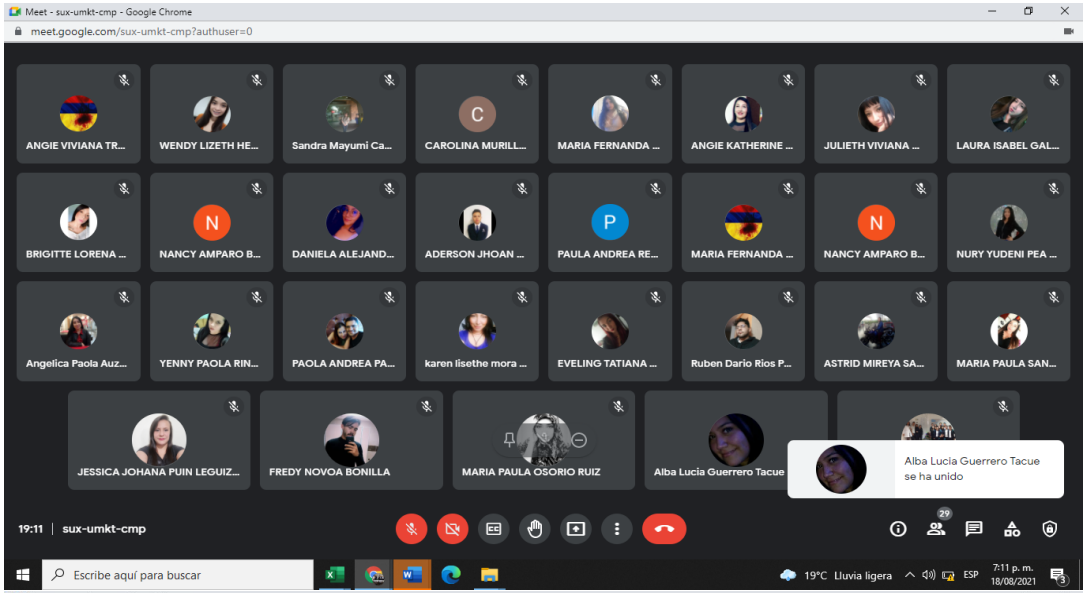
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

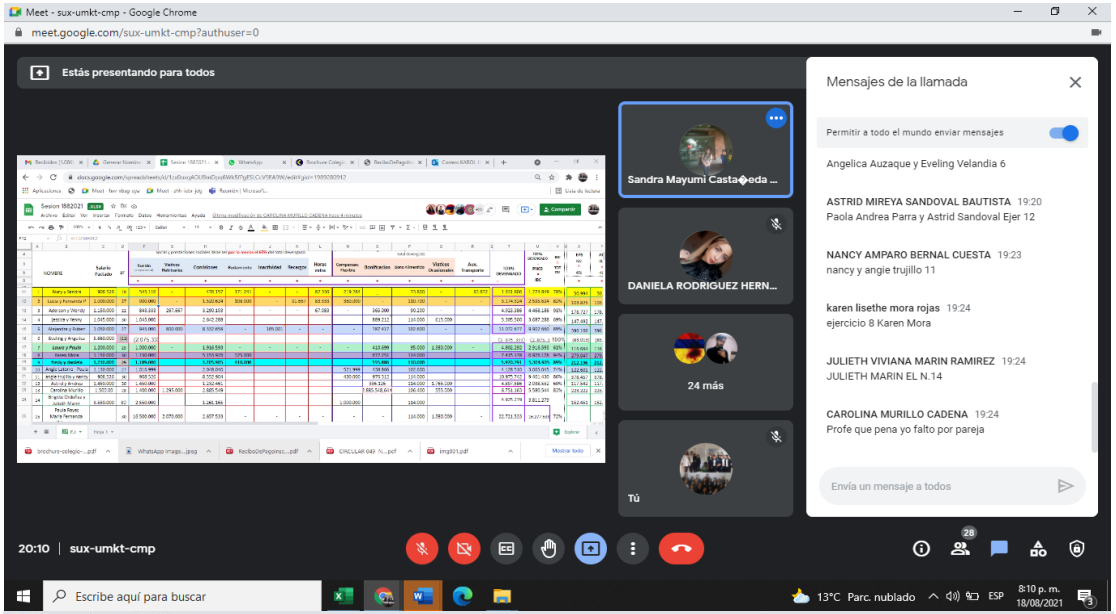
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

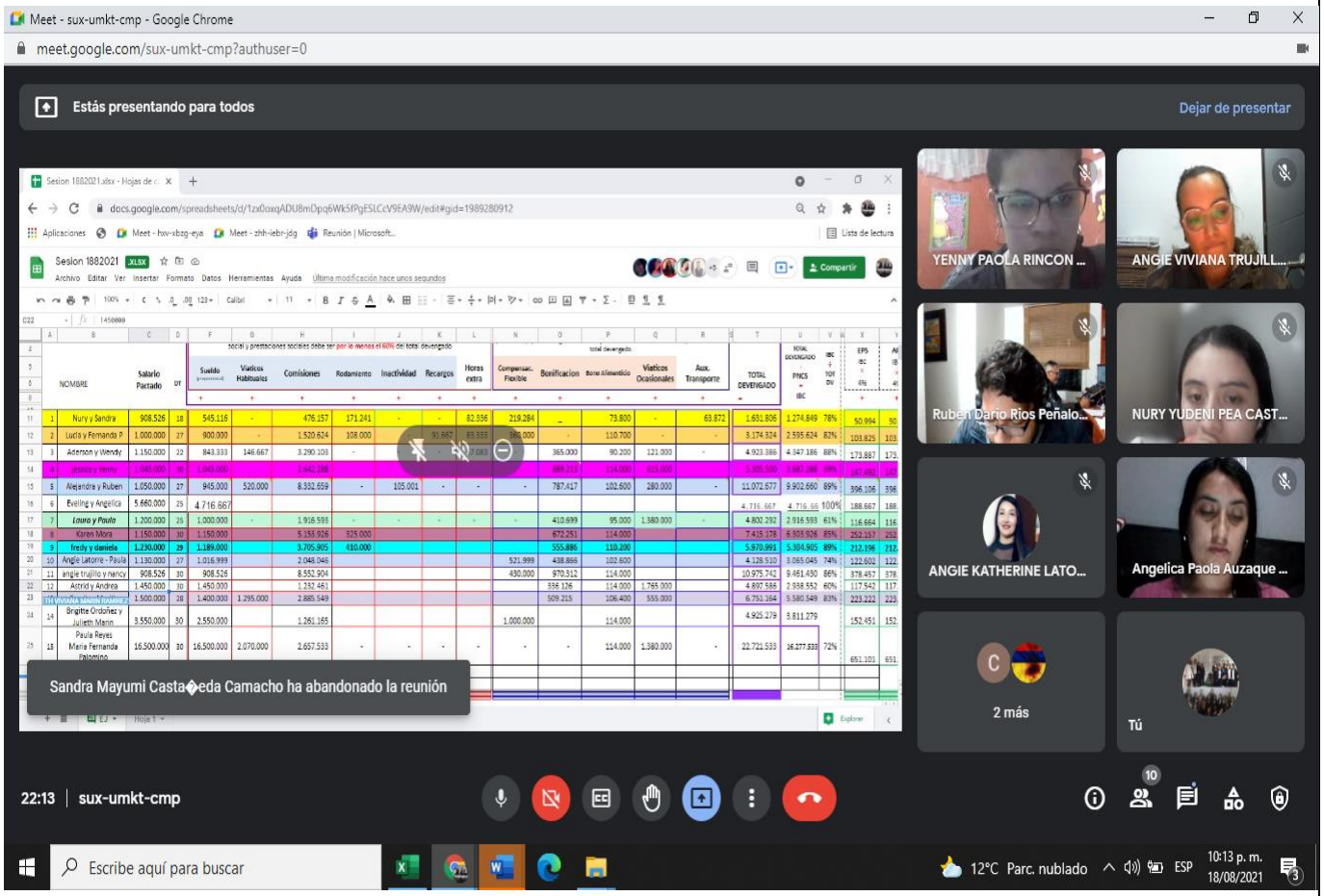
Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación



Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de Google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

JORNADA LABORAL O DE TRABAJO

Por Gerencie.com 25 marzo, 2019

La jornada laboral o jornada de trabajo, es el horario en que el trabajador debe cumplir diariamente y que se ha acordado entre las partes al firmar el contrato de trabajo.

Existen distintos tipos de jornadas laborales y horarios de trabajo dependiendo de las necesidades de cada empresa.

Jornada laboral ordinaria.

La jornada laboral ordinaria está definida por el artículo 158 del código sustantivo del trabajo de la siguiente forma:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.»

Cuando se firma un contrato de trabajo uno de los aspectos que se deben acordar es la jornada laboral o el horario en que el trabajador debe prestar sus servicios, y esa jornada pactada entre las partes es lo que se conoce como jornada laboral ordinaria, y puede ser cualquiera siempre que no supere la máxima legal.

Aquí resulta pertinente traer la definición de jornada laboral que hace la sala laboral de la Corte suprema de justicia en sentencia 11014 de 199:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convienen las partes, que es distinta de la máxima legal, que opera en ausencia de tal convención, de manera que cuando el empleador exige la prestación de servicios a continuación de la jornada ordinaria convenida está disponiendo un trabajo suplementario de acuerdo con el artículo 159 del mismo estatuto.»

Si las partes no acuerdan nada respecto a la jornada laboral, entonces se aplica la jornada máxima que permite la ley.

Lo normal es que en el contrato de trabajo se fije un horario que coincida con la jornada máxima permitida por la ley, pero puede ser menor, como en el caso de los contratos de trabajo por medio tiempo.



Contrato de trabajo de medio tiempo

Cuando se supere la jornada laboral ordinaria, que por defecto puede ser la máxima legal, estamos ante el trabajo extra o suplementario.

En consecuencia, si se pactó una jornada laboral ordinaria de 6 horas diarias, al laborarse 7 horas la ultima hora es extra, no importa que esté por debajo de la máxima legal, pues el horario que se toma como referencia es el acorado entre las partes, y

Página 1 de 6

2 de 8

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 19 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Actividades	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA** **Semana 5**

Valoración – Retroalimentación

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 Grupo 69530 Ficha 2065116 Gestión de Talento Humano		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, agosto 20 de 2021	**HORA INICIO:** 15:30	**HORA FIN:** 18:20
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital / CGA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aprendices en proceso de aplazamiento o deserción
2. Aprendices en formación
3. Aprendices reprogramados con la ficha
4. Aprendices con bajo rendimiento académico

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe académico y disciplinario en la ejecución de la formación del grupo **69528** ficha **1966515** teniendo en cuenta cada una de las competencias programadas durante el trimestre 3 del 2021. En cumplimiento del proyecto formativo "DISEÑO DE UN MODELO DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEIDANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Aprendices con estado "En Formación" en la plataforma sofiaplus y que a la fecha no han asistido a formación:

NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA DE LA PRESUNTA DESERCION	OBSERVACIONES
1012407161	DAIAN STEFANY	BERNAL URIBE	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1013595515	ALIRIO FABIAN	SANABRIA LENIS	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1014288658	SANDRA YOHANA	OVALLE TOVAR	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1016050735	YEIMI LORENA	SIERRA FUQUENE	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1016087445	MATEO	MOSQUERA REYES	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1023891478	JHOAN CAMILO	BOHORQUEZ CASCAVITA	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1024551372	LUISA FERNANDA	MORALES CASTILLO	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1030609217	DIEGO ARMANDO	ALBA ARISMENDY	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1118562809	LINA VANESA	SALCEDO MORENO	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó
1123407563	MADELEINE MARIA	SALTARIN MERCADO	Julio 19 de 2021	Nunca se presentó

Proyección del acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 5

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		
		Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

JORNADA LABORAL O DE TRABAJO
Por Gerencie.com 25 marzo, 2019

La jornada laboral o jornada de trabajo, es el horario en que el trabajador debe cumplir diariamente y que se ha acordado entre las partes al firmar el contrato de trabajo.

Existen distintos tipos de jornadas laborales y horarios de trabajo dependiendo de las necesidades de cada empresa.

Jornada laboral ordinaria.

La jornada laboral ordinaria está definida por el artículo 158 del código sustantivo del trabajo de la siguiente forma:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.»

Cuando se firma un contrato de trabajo uno de los aspectos que se deben acordar es la jornada laboral o el horario en que el trabajador debe prestar sus servicios, y esa jornada pactada entre las partes es lo que se conoce como jornada laboral ordinaria, y puede ser cualquiera siempre que no supere la máxima legal.

Aquí resulta pertinente traer la definición de jornada laboral que hace la sala laboral de la Corte suprema de justicia en sentencia 11014 de 199:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convienen las partes, que es distinta de la máxima legal, que opera en ausencia de tal convención, de manera que cuando el empleador exige la prestación de servicios a continuación de la jornada ordinaria convenida está disponiendo un trabajo suplementario de acuerdo con el artículo 159 del mismo estatuto.»

Si las partes no acuerdan nada respecto a la jornada laboral, entonces se aplica la jornada máxima que permite la ley.

Lo normal es que en el contrato de trabajo se fije un horario que coincida con la jornada máxima permitida por la ley, pero puede ser menor, como en el caso de los contratos de trabajo por medio tiempo.

Contrato de trabajo de medio tiempo

Cuando se supere la jornada laboral ordinaria, que por defecto puede ser la máxima legal, estamos ante el trabajo extra o suplementario.

En consecuencia, si se pactó una jornada laboral ordinaria de 6 horas diarias, al laborarse 7 horas la ultima hora es extra, no importa que esté por debajo de la máxima legal, pues el horario que se toma como referencia es el acorado entre las partes, y

Página 1 de 6

2 de 8

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N** DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

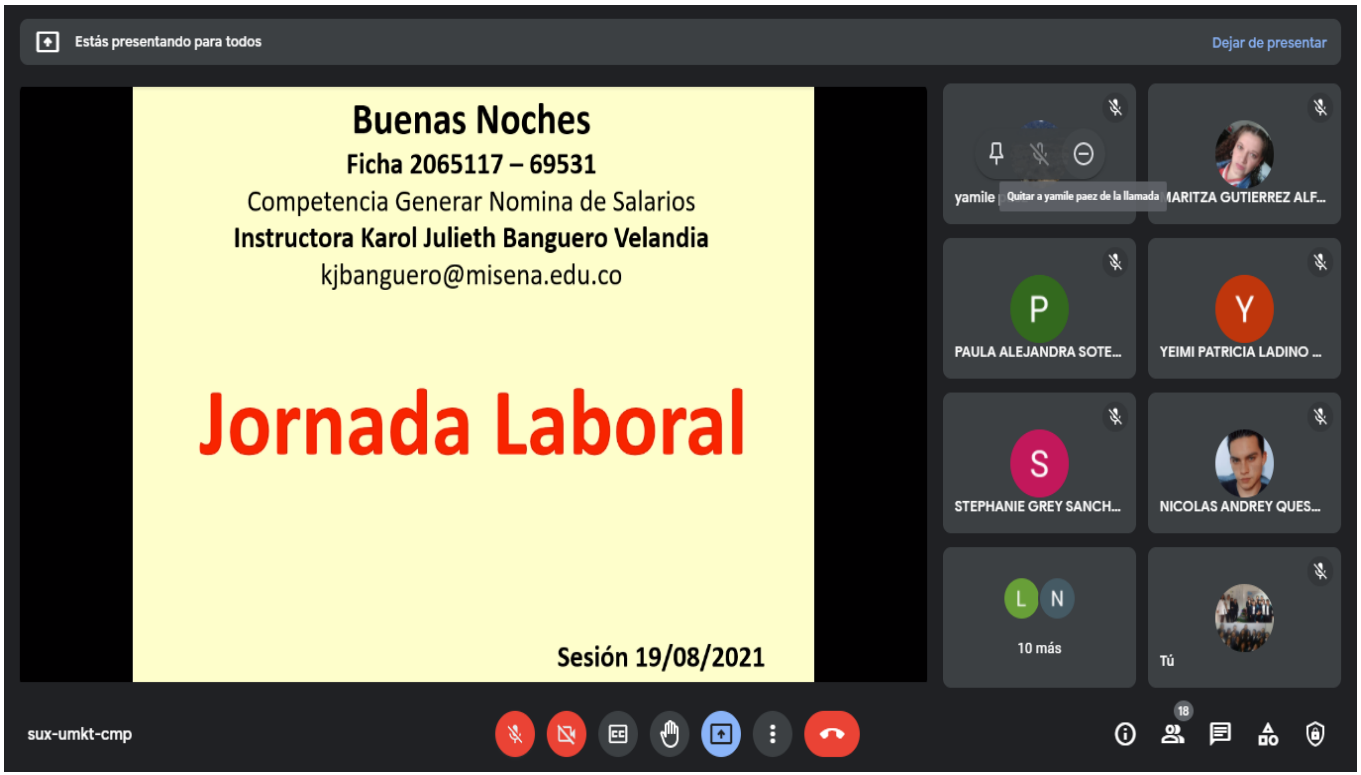
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 19 de 2021

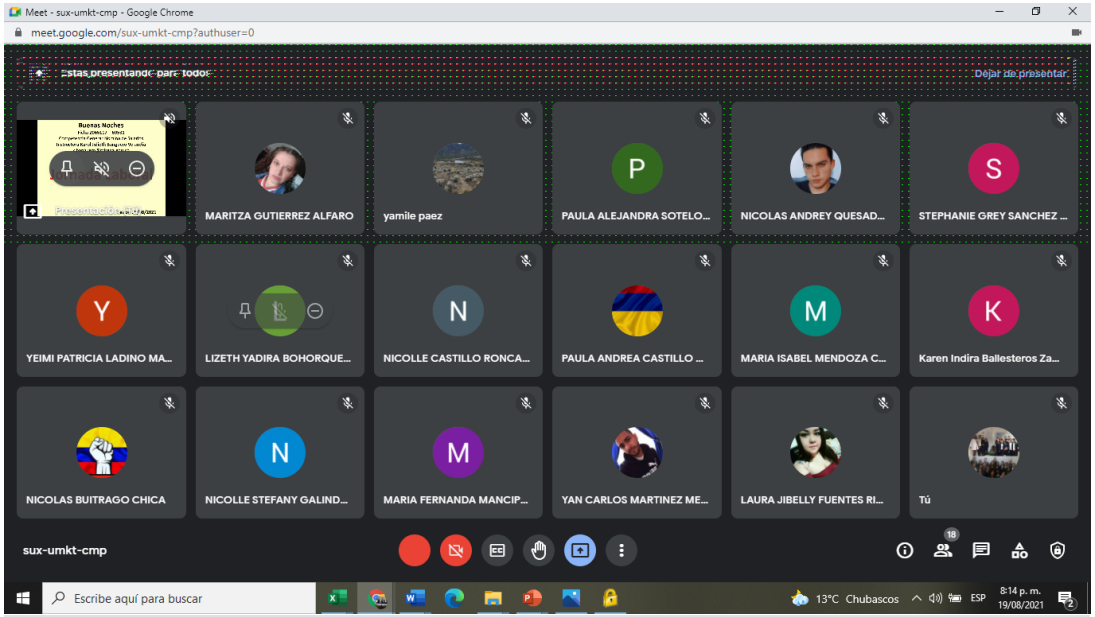
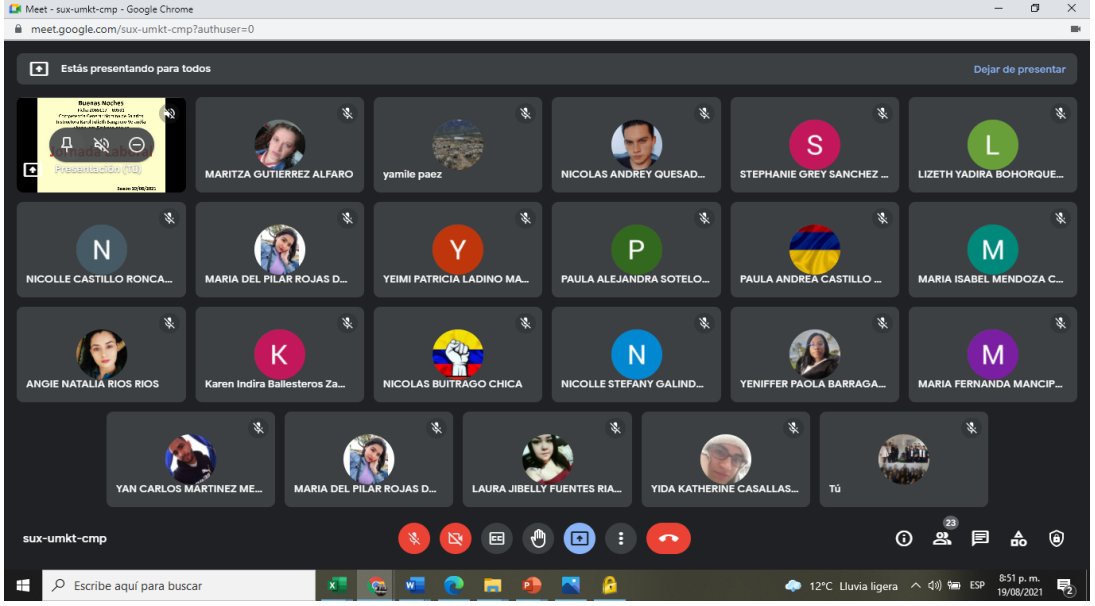
Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

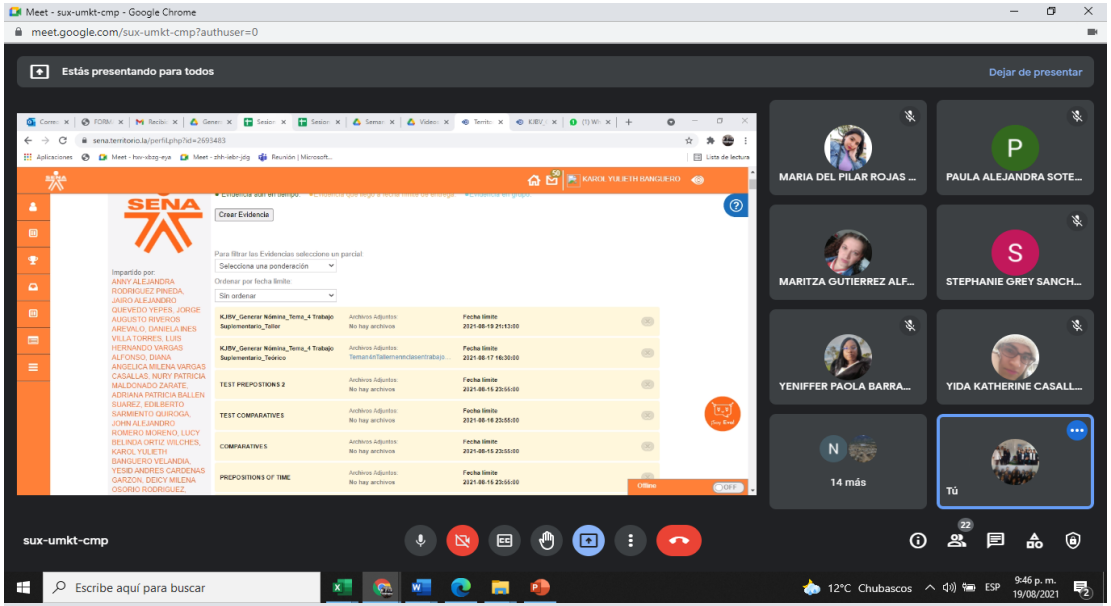
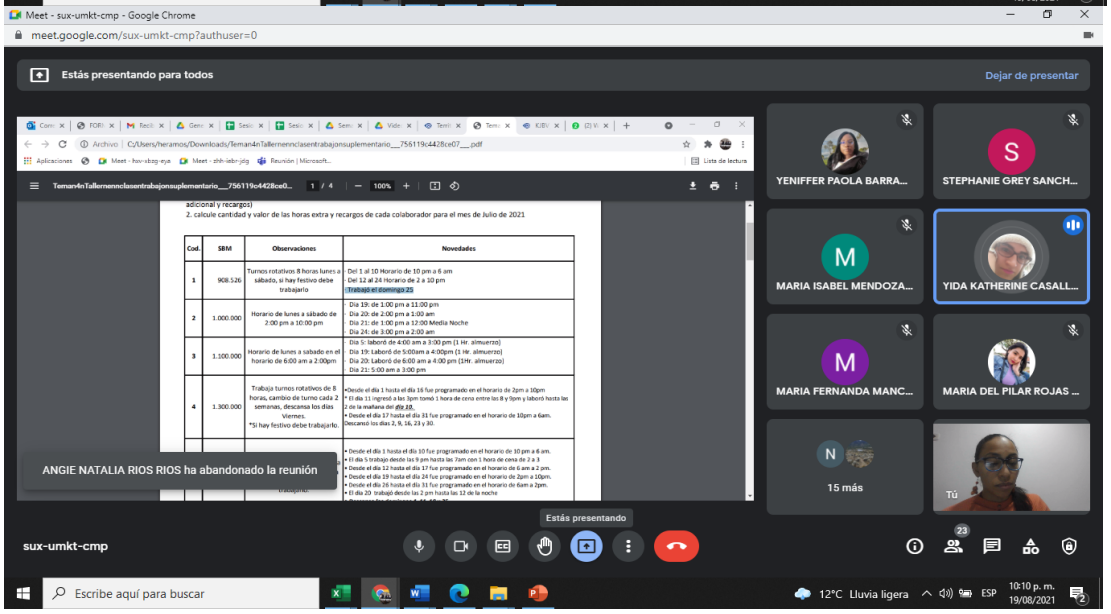
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		
	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación	 	Sesión Online a través de la herramienta hangous meet de google

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

JORNADA LABORAL O DE TRABAJO

Por Gerencie.com 25 marzo, 2019

La jornada laboral o jornada de trabajo, es el horario en que el trabajador debe cumplir diariamente y que se ha acordado entre las partes al firmar el contrato de trabajo.

Existen distintos tipos de jornadas laborales y horarios de trabajo dependiendo de las necesidades de cada empresa.

Jornada laboral ordinaria.

La jornada laboral ordinaria está definida por el artículo 158 del código sustantivo del trabajo de la siguiente forma:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.»

Cuando se firma un contrato de trabajo uno de los aspectos que se deben acordar es la jornada laboral o el horario en que el trabajador debe prestar sus servicios, y esa jornada pactada entre las partes es lo que se conoce como jornada laboral ordinaria, y puede ser cualquiera siempre que no supere la máxima legal.

Aquí resulta pertinente traer la definición de jornada laboral que hace la sala laboral de la Corte suprema de justicia en sentencia 11014 de 199:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convienen las partes, que es distinta de la máxima legal, que opera en ausencia de tal convención, de manera que cuando el empleador exige la prestación de servicios a continuación de la jornada ordinaria convenida está disponiendo un trabajo suplementario de acuerdo con el artículo 159 del mismo estatuto.»

Si las partes no acuerdan nada respecto a la jornada laboral, entonces se aplica la jornada máxima que permite la ley.

Lo normal es que en el contrato de trabajo se fije un horario que coincida con la jornada máxima permitida por la ley, pero puede ser menor, como en el caso de los contratos de trabajo por medio tiempo.



Contrato de trabajo de medio tiempo

Cuando se supere la jornada laboral ordinaria, que por defecto puede ser la máxima legal, estamos ante el trabajo extra o suplementario.

En consecuencia, si se pactó una jornada laboral ordinaria de 6 horas diarias, al laborarse 7 horas la ultima hora es extra, no importa que esté por debajo de la máxima legal, pues el horario que se toma como referencia es el acorado entre las partes, y

Página 1 de 6

2 de 8

Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive.

Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 20 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065117 - 69531 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065117 - 69531

Actividades		
	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Valoración – Retroalimentación

Aprendices con estado “En Formación” en la plataforma sofiaplus y que asisten regularmente:

NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	GENERAR NOMINA	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
1000125027	ANA YAMILE PAEZ LOPEZ	Activo		
1000514434	YEIMY PAOLA CASTRO LANDINEZ	Activo		
1001286420	MARITZA GUTIERREZ ALFARO	Activo		
1007290358	PAULA ALEJANDRA SOTELO PEREZ	Activo		
1007614035	NICOLLE STEFANY GALINDO ARTUNDUAGA	Activo		
1010013717	MARIA ISABEL MENDOZA COLLAZOS	Activo		
1010240984	MARIA DEL PILAR ROJAS DAZA	Activo		
1012460800	LIZETH YADIRA BOHORQUEZ LESMES	Activo		
1014286862	KAREN INDIRA BALLESTEROS ZAMORA	Activo		
1019036914	LAURA JIBELLY FUENTES RIAÑO	Activo		
1022947984	YIDA KATHERINE CASALLAS RUIZ	Activo		
1022954838	WENDY JOHANNA CAMELO PERALTA	Activo		
1022958107	MARIA FERNANDA MANCIPE ROA	Activo		
1022997083	NICOLLE CASTILLO RONCANCIO	Activo		
1030570563	YENIFFER PAOLA BARRAGAN BARRETO	Activo		
1030625287	JEAN CARLOS MARTINEZ MERCADO	Activo		
1030652054	ANGIE NATALIA RIOS RIOS	Activo		
1032487926	STEPHANIE GREY SANCHEZ PASTOR	Activo		
1033740932	ANA YAMILE PAEZ LOPEZ	Activo		
1033766411	YEIMY PAOLA CASTRO LANDINEZ	Activo		
53117709	MARITZA GUTIERREZ ALFARO	Activo		

Elaboración del acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 5

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Generar Nómina de Salarios y compensaciones de a acuerdo con la información registrada, las normas vigentes, y los medios dispuestos por la organización.

TEMA: Salario

JORNADA LABORAL O DE TRABAJO
Por Gerencie.com 25 marzo, 2019

La jornada laboral o jornada de trabajo, es el horario en que el trabajador debe cumplir diariamente y que se ha acordado entre las partes al firmar el contrato de trabajo.

Existen distintos tipos de jornadas laborales y horarios de trabajo dependiendo de las necesidades de cada empresa.

Jornada laboral ordinaria.

La jornada laboral ordinaria está definida por el artículo 158 del código sustantivo del trabajo de la siguiente forma:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.»

Cuando se firma un contrato de trabajo uno de los aspectos que se deben acordar es la jornada laboral o el horario en que el trabajador debe prestar sus servicios, y esa jornada pactada entre las partes es lo que se conoce como jornada laboral ordinaria, y puede ser cualquiera siempre que no supere la máxima legal.

Aquí resulta pertinente traer la definición de jornada laboral que hace la sala laboral de la Corte suprema de justicia en sentencia 11014 de 199:

«La jornada ordinaria de trabajo es la que convienen las partes, que es distinta de la máxima legal, que opera en ausencia de tal convención, de manera que cuando el empleador exige la prestación de servicios a continuación de la jornada ordinaria convenida está disponiendo un trabajo suplementario de acuerdo con el artículo 159 del mismo estatuto.»

Si las partes no acuerdan nada respecto a la jornada laboral, entonces se aplica la jornada máxima que permite la ley.

Lo normal es que en el contrato de trabajo se fije un horario que coincida con la jornada máxima permitida por la ley, pero puede ser menor, como en el caso de los contratos de trabajo por medio tiempo.

Contrato de trabajo de medio tiempo

Cuando se supere la jornada laboral ordinaria, que por defecto puede ser la máxima legal, estamos ante el trabajo extra o suplementario.

En consecuencia, si se pactó una jornada laboral ordinaria de 6 horas diarias, al laborarse 7 horas la ultima hora es extra, no importa que esté por debajo de la máxima legal, pues el horario que se toma como referencia es el acorado entre las partes, y

Página 1 de 6

2 de 8

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: martes, 28 de septiembre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		23/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		30/7/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	6/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	13/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	20/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	27/8/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	3/9/2021
	Semana 8	Entregable Final	X	X	10/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		17/9/2021
	Semana 10	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X		24/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		28/9/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI□N DEL TALENTO HUMANO (2065117 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Agosto 20 de 2021

Instructor: Karol Julieth Banguero Velandia

Ficha de caracterización: 2065116 - 69530 **Competencia:** Generar Nomina de Salarios y Compensaciones

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Anuncio publicado a través de la plataforma territorium Ficha 2065116 - 69530

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Actividades	# JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO Estimado Aprendiz, Como actividad de la semana se plantea:  Realice la lectura del CST desde el artículo 150 hasta el 183, relativo a la jornada laboral, horas extra y recargos, Puede consultar el material de apoyo o documentos que tenga a su alcance, la actividad debe ser desarrollada a mano y de forma individual. 1. Con base en la lectura elabore un manual donde detalle el paso a paso a seguir para calcular las horas extra y recargos, incluya ejemplos prácticos.	Actividades publicadas a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI&#65533;N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación	Formación presencial en el CGA de acuerdo con programación de la coordinación de Gestión del Talento Humano	Formación presencial CGA

FORMATO PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA 17 AL 20 DE AGOSTO.pdf 3 / 3 175%

DIA Y FECHA ***VIERNES 20 DE AGOSTO DE 2021***

MAÑANA

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69337	2279925	32	6:00 -11:40	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ ANA MIREYA	602/603	19/18
69305	2065109	28	6:00 -11:40	RÍOS MÉNDEZ DIANA CAROLINA	705/706	18/13
69315	2143229	28	6:00 -11:40	PINILLA GUAUQUE JYMMY ALEXANDER	606/607	19/18
69325	2183364	10	6:00 -11:40	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	709/710	13/17
69342	2341201	35	6:00 -11:40	GUEVARA MONRROY WOLFAN FERNEY	604/605	13/17

TARDE

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69308	2065123	26	12:10 - 17:40	VASQUEZ CRUZ JENIFFER TATIANA	709/710	13/17
69339	2279956	30	12:10 - 17:40	BARRERO ZABALETA MERCEDES	705/706	18/13
69309	2065114	23	12:10 - 17:40	FORERO RAMIREZ LEONOR	602/603	19/18
69320	2143248	26	12:10 - 17:40	PARDO CANACUE WALTTER ALEXANDOR	604/605	13/17
69321	2143249	28	12:10 - 17:40	MACÍAS PEREIRA ALFRED JAIR	707/708	17/20

NOCHE

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor	Ambientes Asignados	Aforo del ambiente
69530	2065116	22	18:10 - 21:45	BANGUERO VELANDIA KAROL JULIETH	709/710	13/17
69541	2341180	35	18:10 - 21:45	CRUZ MANRIQUE CAMILO ANDRES	604/605	13/17
80436	2236592	23	18:10 - 21:45	RIVEROS ARÉVALO JORGE AUGUSTO	705/706	18/13
69547	2341199	35	18:10 - 21:45	NARANJO DIAZ CARLOS ANDRES	602/603	19/18
69532	2065118	16	18:10 - 21:45	BERMUDEZ SANDOVAL GUSTAVO	606/607	19/18

Material de Apoyo		Material de apoyo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Plan de Trabajo		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530
FECHA INICIO: jueves, 15 de abril de 2021
FECHA FIN: viernes, 2 de julio de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	Semana 1	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	X		24/4/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	X		1/5/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	Semana 3	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	X	X	8/5/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	X	X	15/5/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Semana 5	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	X	X	22/5/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	29/5/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	Semana 7	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	X	X	5/6/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	X	X	12/6/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Semana 9	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	X		19/6/2021
	Semana 10	Entregable Final	X		26/6/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	X		2/7/2021

Plan de trabajo publicado a través de la plataforma territorium y compartido vía google drive. Ver Contenido completo en GESTI**[illegible]**N DEL TALENTO HUMANO (2065116 PRY 1275837) / PROYECTO / GENERALIDADES / Planeación Pedagógica. / III Periodo 2021 / GENERAR NOMINA **Semana 5**

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

REGIONAL: Distrito Capital
CENTRO: Centro de Gestión Administrativa
COORDINACION: Gestion del Talento Humano
PROGRAMA: 112005 - Tecnologo en Gestion del Talento Humano
COMPETENCIA: 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.

JORNADA: Noche
INSTRUCTOR: Karol Julieth Banguero Velandia
FICHA / GRUPO: 2065116 / 69530 - 2065117 / 69531
FECHA INICIO: lunes, 19 de julio de 2021
FECHA FIN: miércoles, 6 de octubre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
			DIGITAL	FISICO	
156384 - VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN	**Semana 1**	Funciones Basicas Excel, Identificar tipos de contratos, partes y elementos de la planilla de nomina	**X**		29/7/2021
	Semana 2	Reconocer y calcular Comisiones, Bonificaciones, Viaticos y pagos no constitutivos de salario	**X**		5/8/2021
156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	**Semana 3**	Reconocer Jornada Laboral y calcular trabajo suplementario	**X**	**X**	12/8/2021
	Semana 4	Liquidacion de licencias, incapacidades y otras auscencias laborales	**X**	**X**	19/8/2021
156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	**Semana 5**	Identificar y calcular Deducciones y Aportes de Nomina	**X**	**X**	26/8/2021
	Semana 6	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	**X**	**X**	2/9/2021
156381 - VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS	**Semana 7**	Aplicar procedimiento de Retencion en la fuente por ingresos laborales	**X**	**X**	9/9/2021
	Semana 8	Liquidar prestaciones sociales de acuerdo con normativa vigente e indemnizaciones	**X**	**X**	16/9/2021
156385 - DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	**Semana 9**	Elaborar desprendible de pago y de liquidacion.	**X**		23/9/2021
	Semana 10	Entregable Final	**X**		30/9/2021
	Semana 11	Reconocimiento Contable de la Nomina	**X**		6/10/2021