A continuación, se relacionan las VIDEO-CLASES en la plataforma Youtube.com correspondientes a las Fichas de caracterización:

1834314 TGA Tecnólogos en gestión administrativa.

1834389 TGE Tecnólogos en gestión empresarial.

1834387 TGE Tecnólogos en gestión empresarial.

1834299 TGA Tecnólogos en gestión administrativa.

PRINCIPIO DE DEVENGO - CONTABILIDAD https://youtu.be/3LjgH3W8jgs

ACTIVOS https://youtu.be/y7elaod4lls

NÓMINA https://youtu.be/p7anVeyjsTQ

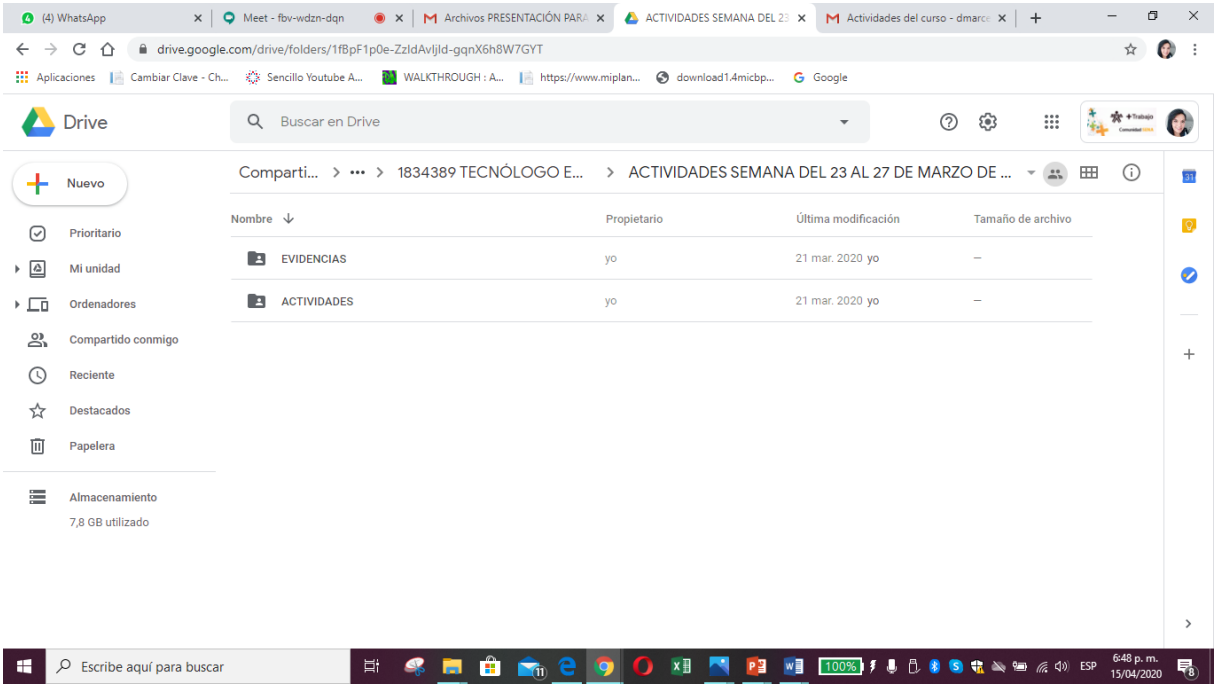
DEDUCCIONES - NÓMINA https://youtu.be/gLJES9lqPJI

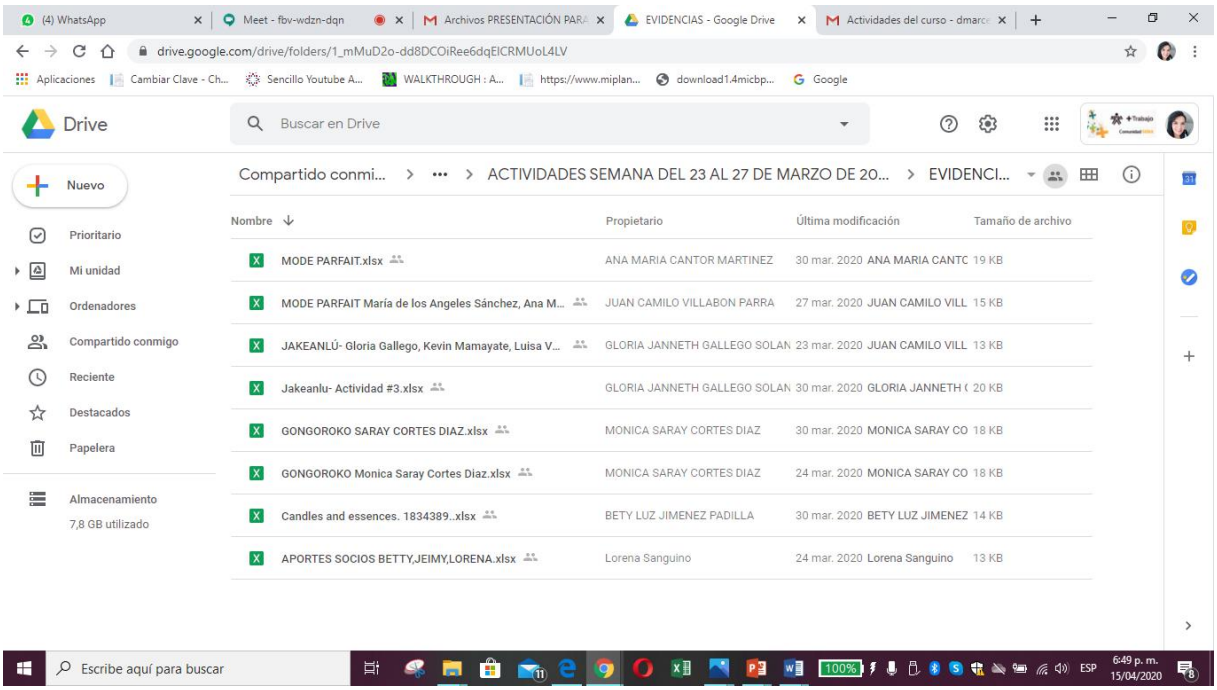
DEVENGADOS - NÓMINA https://youtu.be/kYKS8C4A4Ws

Enlace a Drive:

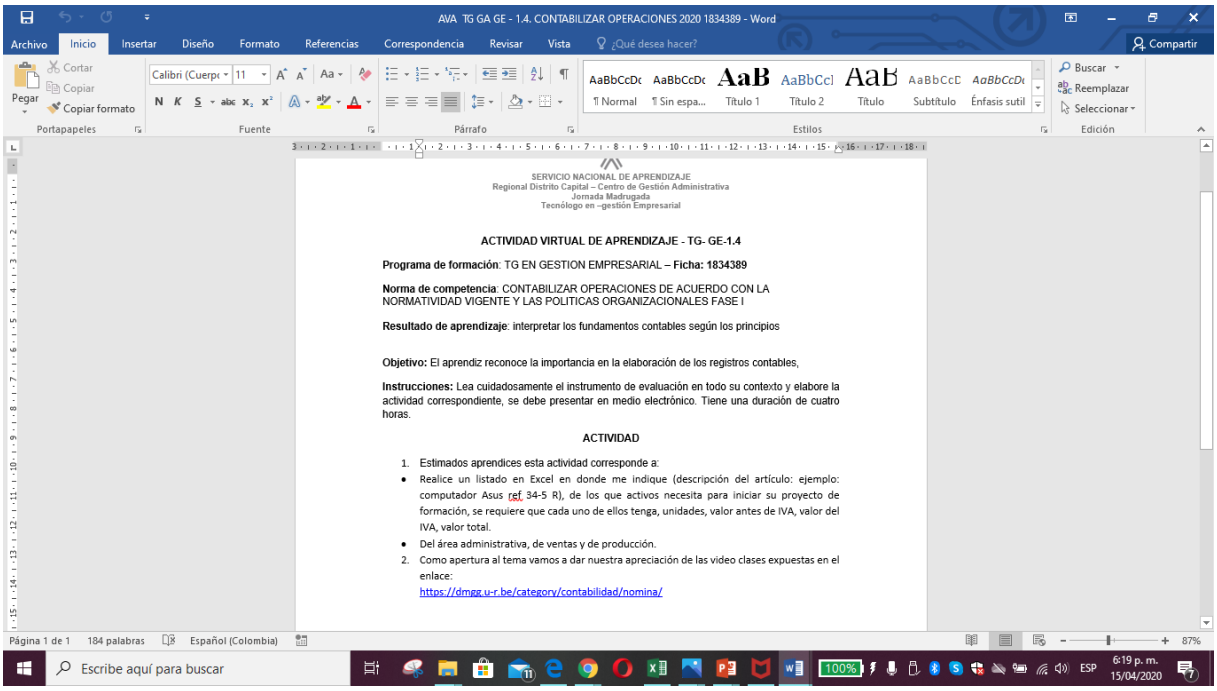
https://drive.google.com/drive/folders/1-__izVLauZiNoL9KAwOAit4V2O1aEOQP

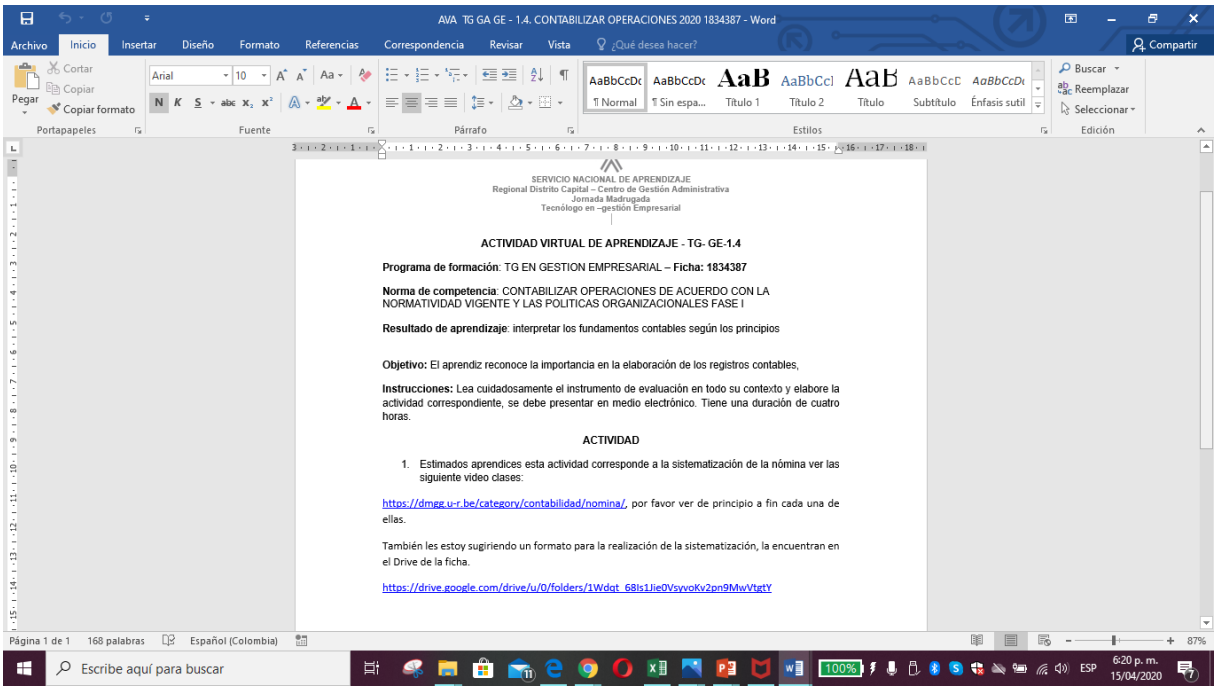
https://drive.google.com/drive/folders/1QSMzK9QJr7Tq28s3hQJwe11b9EFpvytx





ACTIIVIDADES:





AVA TG GA GE - 1.4. CONTABILIZAR OPERACIONES 2020 1834387 - Word

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Tecnólogo en –gestión Empresarial

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TG- GE-1.4

Programa de formación: TG EN GESTION EMPRESARIAL – **Ficha: 1834387**

Norma de competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES FASE I

Resultado de aprendizaje: interpretar los fundamentos contables según los principios

Objetivo: El aprendiz reconoce la importancia en la elaboración de los registros contables,

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

ACTIVIDAD

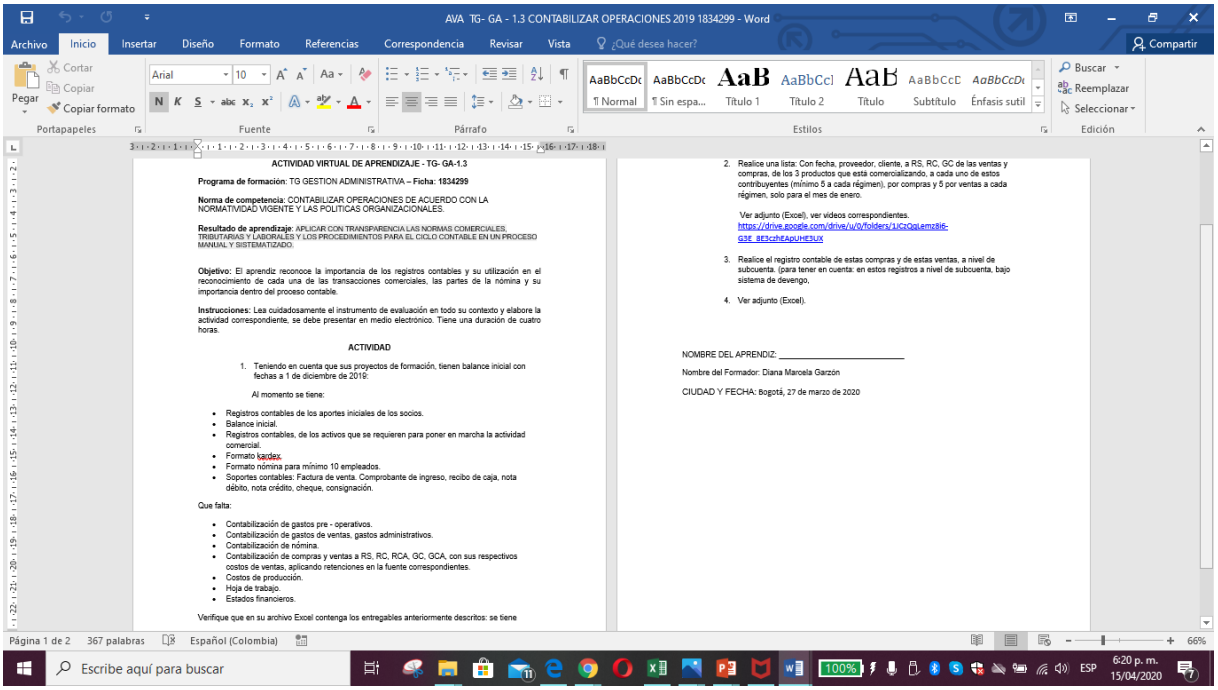
1. Estimados aprendices esta actividad corresponde a la sistematización de la nómina ver las siguiente video clases:

https://dmgg.u-r.be/category/contabilidad/nomina/, por favor ver de principio a fin cada una de ellas.

También les estoy sugiriendo un formato para la realización de la sistematización, la encuentran en el Drive de la ficha.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wdqt_68Is1JieOVsyvoKv2pn9MwVtgtY

Página 1 de 1 168 palabras Español (Colombia) 87%



AVA TG- GA - 1.3 CONTABILIZAR OPERACIONES 2019 1834299 - Word

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TG- GA-1.3

Programa de formación: TG GESTION ADMINISTRATIVA – **Ficha: 1834299**

Norma de competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.

Resultado de aprendizaje: APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

Objetivo: El aprendiz reconoce la importancia de los registros contables y su utilización en el reconocimiento de cada una de las transacciones comerciales, las partes de la nómina y su importancia dentro del proceso contable.

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

ACTIVIDAD

1. Teniendo en cuenta que sus proyectos de formación, tienen balance inicial con fechas a 1 de diciembre de 2019:

   Al momento se tiene:

- Registros contables de los aportes iniciales de los socios.
- Balance inicial.
- Registros contables, de los activos que se requieren para poner en marcha la actividad comercial.
- Formato kardex.
- Formato nómina para mínimo 10 empleados.
- Soportes contables: Factura de venta. Comprobante de ingreso, recibo de caja, nota débito, nota crédito, cheque, consignación.

Que falta:

- Contabilización de gastos pre - operativos.
- Contabilización de gastos de ventas, gastos administrativos.
- Contabilización de nómina.
- Contabilización de compras y ventas a RS, RC, RCA, GC, GCA, con sus respectivos costos de ventas, aplicando retenciones en la fuente correspondientes.
- Costos de producción.
- Hoja de trabajo.
- Estados financieros.

Verifique que en su archivo Excel contenga los entregables anteriormente descritos: se tiene

2. Realice una lista: Con fecha, proveedor, cliente, a RS, RC, GC de las ventas y compras, de los 3 productos que está comercializando, a cada uno de estos contribuyentes (mínimo 5 a cada régimen), por compras y 5 por ventas a cada régimen, solo para el mes de enero.

   Ver adjunto (Excel), ver videos correspondientes.
   https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JCzQqLemz8l6-G3E_8E5czhEApUHE3UX

3. Realice el registro contable de estas compras y de estas ventas, a nivel de subcuenta. (para tener en cuenta: en estos registros a nivel de subcuenta, bajo sistema de devengo,

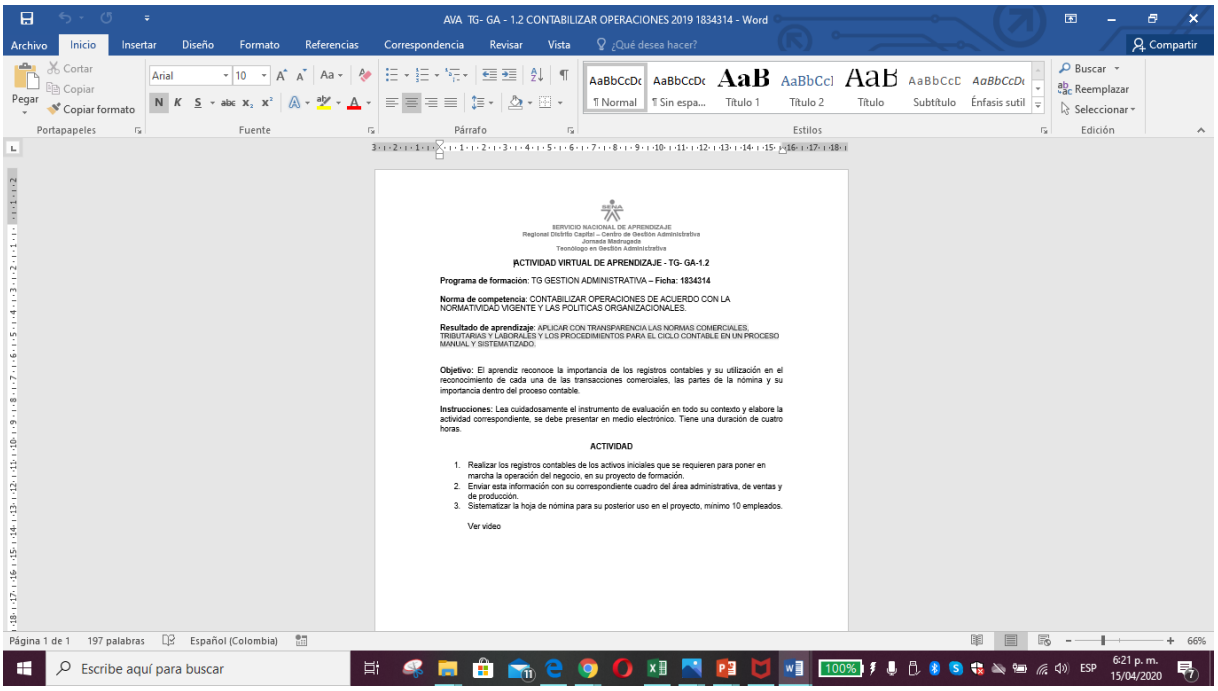
4. Ver adjunto (Excel).

NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 27 de marzo de 2020

Página 1 de 2 367 palabras Español (Colombia) 66%



AVA TG- GA - 1.2 CONTABILIZAR OPERACIONES 2019 1834314 - Word

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Tecnólogo en Gestión Administrativa

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TG- GA-1.2

Programa de formación: TG GESTION ADMINISTRATIVA – **Ficha: 1834314**

Norma de competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.

Resultado de aprendizaje: APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

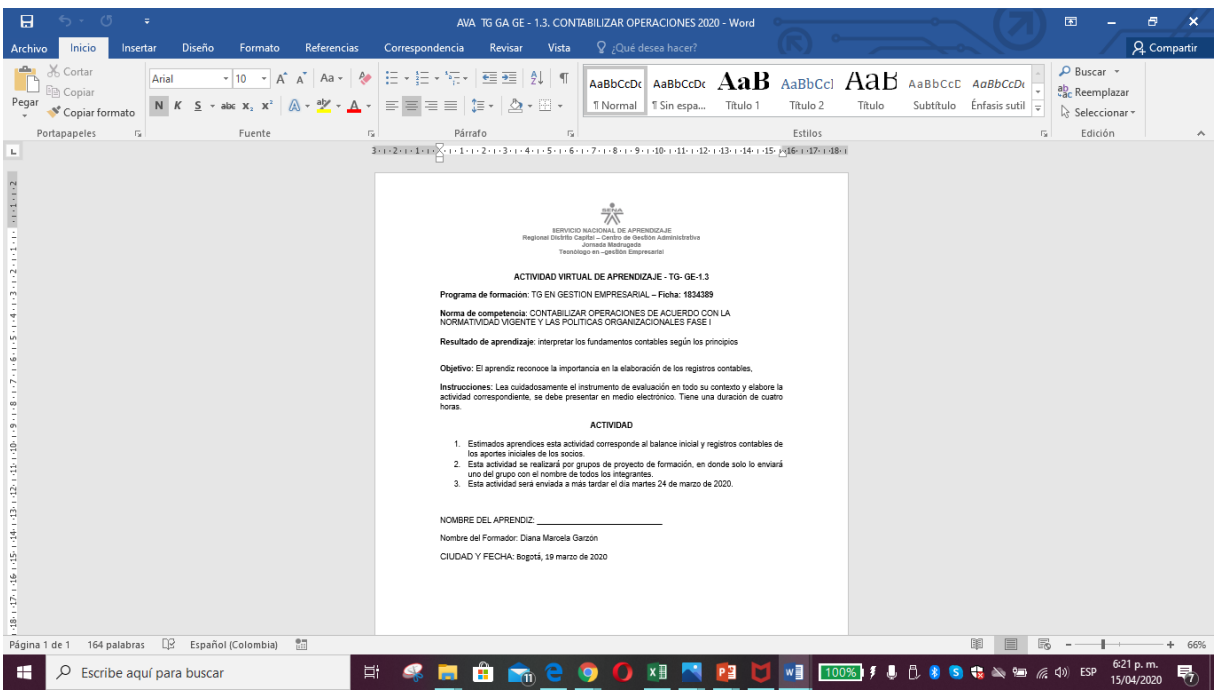
Objetivo: El aprendiz reconoce la importancia de los registros contables y su utilización en el reconocimiento de cada una de las transacciones comerciales, las partes de la nómina y su importancia dentro del proceso contable.

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

ACTIVIDAD

1. Realizar los registros contables de los activos iniciales que se requieren para poner en marcha la operación del negocio, en su proyecto de formación.
2. Enviar esta información con su correspondiente cuadro del área administrativa, de ventas y de producción.
3. Sistematizar la hoja de nómina para su posterior uso en el proyecto, mínimo 10 empleados.

Ver video



AVA TG GA GE - 1.3. CONTABILIZAR OPERACIONES 2020 - Word

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Jornada Madrugada
Tecnólogo en –gestión Empresarial

ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TG- GE-1.3

Programa de formación: TG EN GESTION EMPRESARIAL – **Ficha: 1834389**

Norma de competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES FASE I

Resultado de aprendizaje: interpretar los fundamentos contables según los principios

Objetivo: El aprendiz reconoce la importancia en la elaboración de los registros contables,

Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.

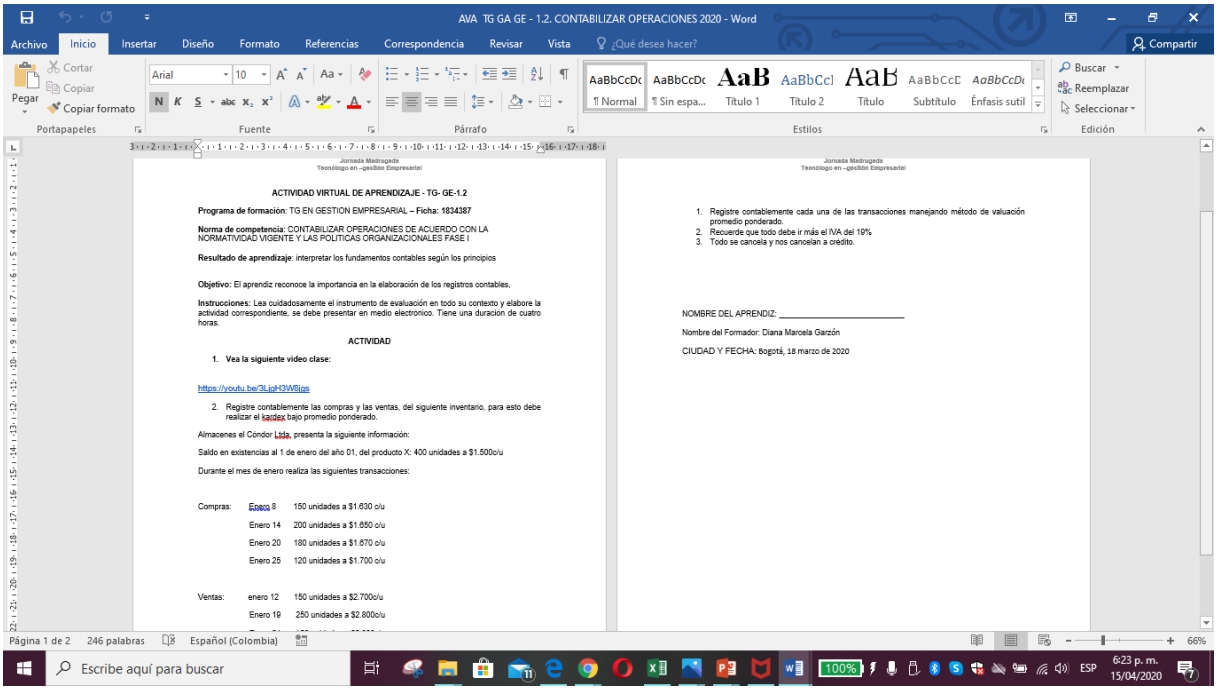
ACTIVIDAD

1. Estimados aprendices esta actividad corresponde al balance inicial y registros contables de los aportes iniciales de los socios.
2. Esta actividad se realizará por grupos de proyecto de formación, en donde solo lo enviará uno del grupo con el nombre de todos los integrantes.
3. Esta actividad será enviada a más tardar el día martes 24 de marzo de 2020.

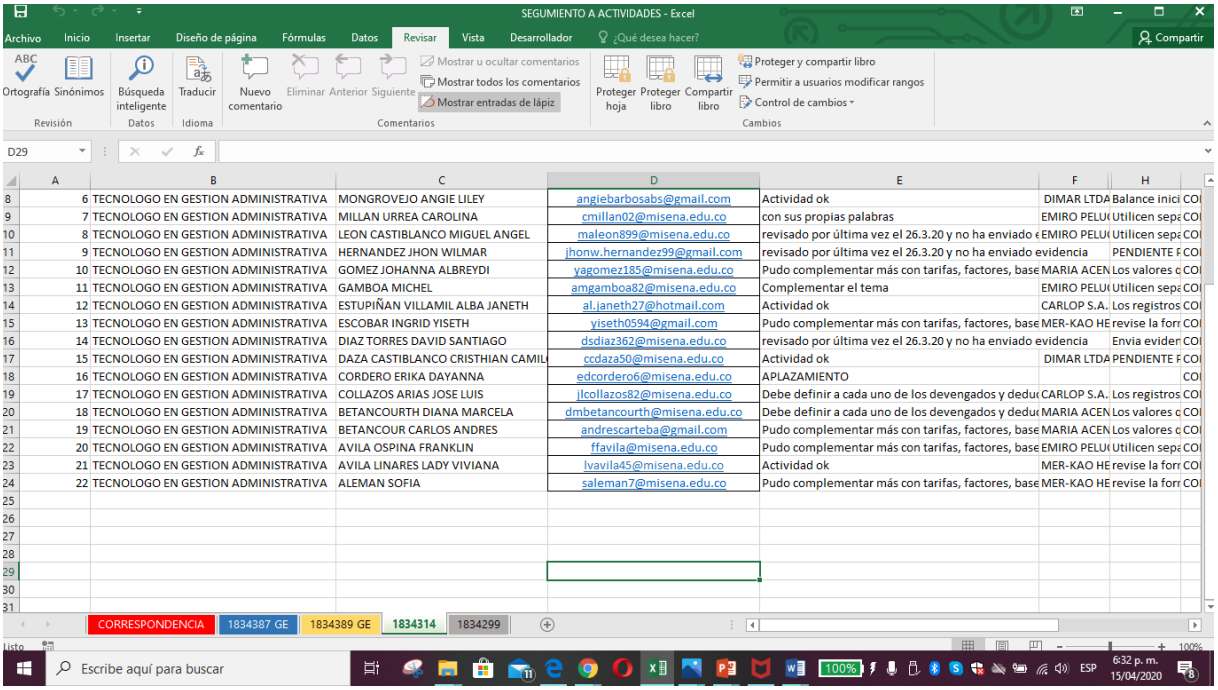
NOMBRE DEL APRENDIZ: _____

Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón

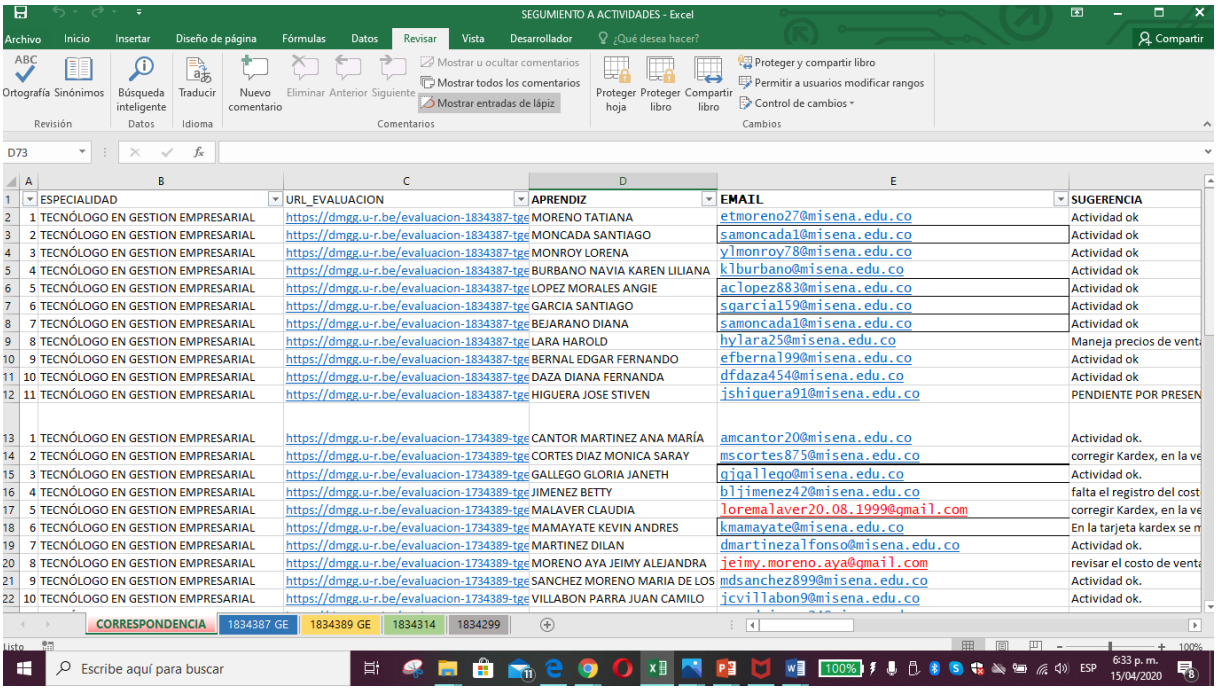
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 19 marzo de 2020


AVA TG GA GE - 1.2. CONTABILIZAR OPERACIONES 2020 - Word
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Arial
10
Fuente
Párrafo
Normal
Sin espa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Énfasis sutil
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Jornada Madrugada
Tecnólogo en –gestión Empresarial
ACTIVIDAD VIRTUAL DE APRENDIZAJE - TG- GE-1.2
Programa de formación: TG EN GESTION EMPRESARIAL – Ficha: 1834387
Norma de competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES FASE I
Resultado de aprendizaje: interpretar los fundamentos contables según los principios
Objetivo: El aprendiz reconoce la importancia en la elaboración de los registros contables,
Instrucciones: Lea cuidadosamente el instrumento de evaluación en todo su contexto y elabore la actividad correspondiente, se debe presentar en medio electrónico. Tiene una duración de cuatro horas.
ACTIVIDAD
1. Vea la siguiente video clase:
https://youtu.be/3LjpH3W8jps
2. Registre contablemente las compras y las ventas, del siguiente inventario, para esto debe realizar el kardex bajo promedio ponderado.
Almacenes el Cóndor Ltda. presenta la siguiente información:
Saldo en existencias al 1 de enero del año 01, del producto X: 400 unidades a $1.500c/u
Durante el mes de enero realiza las siguientes transacciones:
Compras: Enero 8 150 unidades a $1.630 c/u
Enero 14 200 unidades a $1.650 c/u
Enero 20 180 unidades a $1.670 c/u
Enero 25 120 unidades a $1.700 c/u
Ventas: enero 12 150 unidades a $2.700c/u
Enero 19 250 unidades a $2.800c/u
1. Registre contablemente cada una de las transacciones manejando método de valuación promedio ponderado.
2. Recuerde que todo debe ir más el IVA del 19%
3. Todo se cancela y nos cancelan a crédito.
NOMBRE DEL APRENDIZ: _____
Nombre del Formador: Diana Marcela Garzón
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 18 marzo de 2020
Página 1 de 2
246 palabras
Español (Colombia)
66%
Escribe aquí para buscar
100%
ESP
6:23 p. m.
15/04/2020

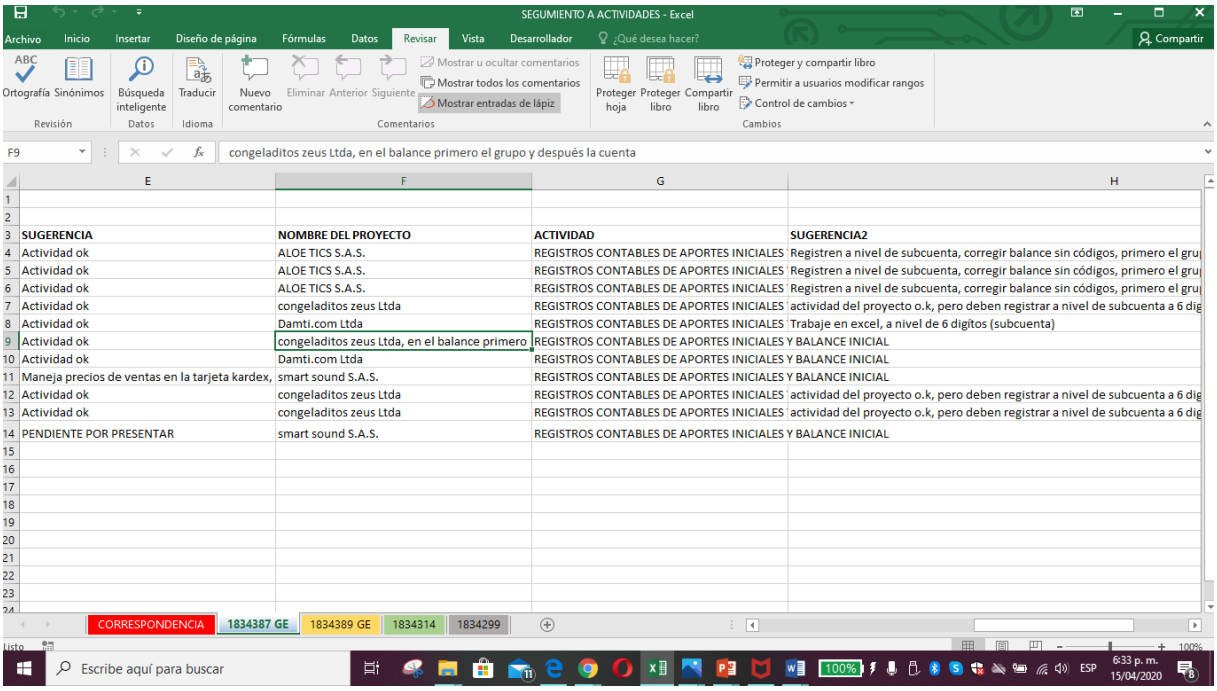
Seguimiento a actividades utilizando Excel y combinación de correspondencia para enviar a cada aprendiz vía correo electrónico las sugerencia de cada actividad.



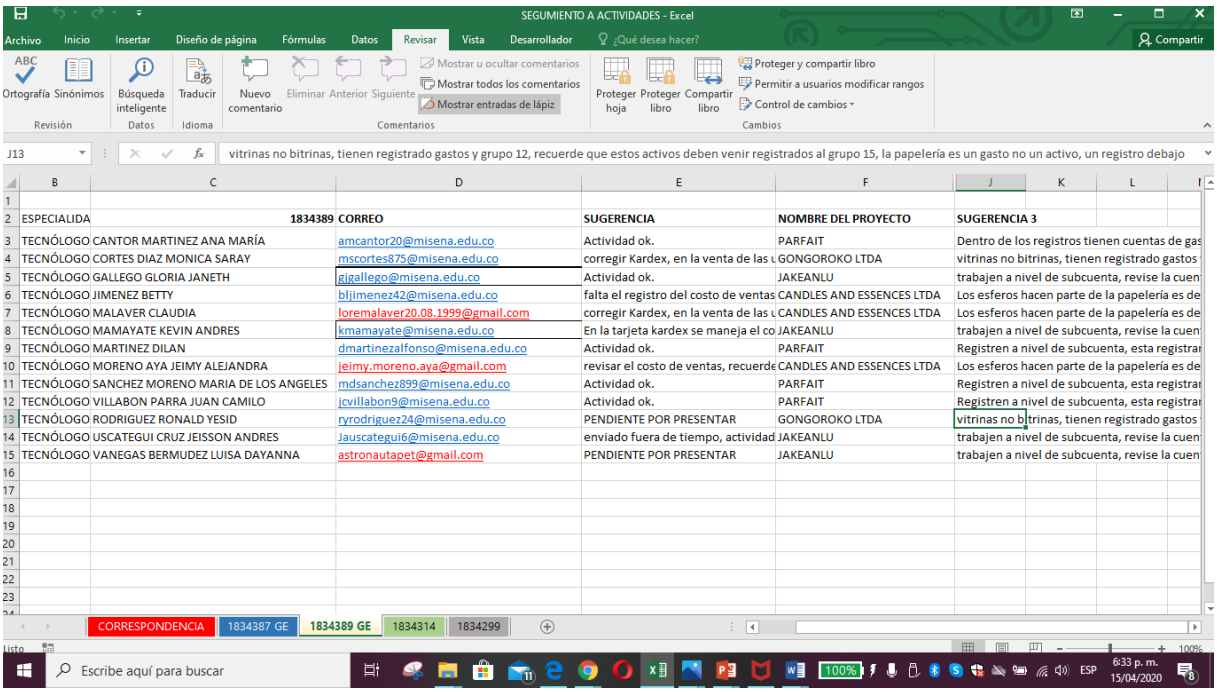
	A	B	C	D	E	F	H	
8	6	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MONGROVEJO ANGIE LILEY	angiebarbosabs@gmail.com	Actividad ok	DIMAR LTDA	Balance inici	COI
9	7	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MILLAN URREA CAROLINA	cmillan02@misena.edu.co	con sus propias palabras	EMIRO PELU	Utilicen sepa	COI
10	8	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LEON CASTIBLANCO MIGUEL ANGEL	maleon899@misena.edu.co	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado e	EMIRO PELU	Utilicen sepa	COI
11	9	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	HERNANDEZ JHON WILMAR	jhonw.hernandez99@gmail.com	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado	evidencia	PENDIENTE F	COI
12	10	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	GOMEZ JOHANNA ALBREYDI	yagomez185@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MARIA ACEN	Los valores c	COI
13	11	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	GAMBOA MICHEL	amgamboa82@misena.edu.co	Complementar el tema	EMIRO PELU	Utilicen sepa	COI
14	12	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ESTUPIÑAN VILLAMIL ALBA JANETH	al.janeth27@hotmail.com	Actividad ok	CARLOP S.A.	Los registros	COI
15	13	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ESCOBAR INGRID YISETH	yiseth0594@gmail.com	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MER-KAO HE	revise la forr	COI
16	14	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DIAZ TORRES DAVID SANTIAGO	dsdiaz362@misena.edu.co	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado	evidencia	Envia evider	COI
17	15	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DAZA CASTIBLANCO CRISTHIAN CAMIL	ccdaza50@misena.edu.co	Actividad ok	DIMAR LTDA	PENDIENTE F	COI
18	16	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CORDERO ERIKA DAYANNA	edcordero6@misena.edu.co	APLAZAMIENTO			COI
19	17	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	COLLAZOS ARIAS JOSE LUIS	jlcollazos82@misena.edu.co	Debe definir a cada uno de los devengados y dedu	CARLOP S.A.	Los registros	COI
20	18	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	BETANCOURTH DIANA MARCELA	dmbetancourth@misena.edu.co	Debe definir a cada uno de los devengados y dedu	MARIA ACEN	Los valores c	COI
21	19	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	BETANCOUR CARLOS ANDRES	andrescarteba@gmail.com	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MARIA ACEN	Los valores c	COI
22	20	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	AVILA OSPINA FRANKLIN	ffavila@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	EMIRO PELU	Utilicen sepa	COI
23	21	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	AVILA LINARES LADY VIVIANA	lvavila45@misena.edu.co	Actividad ok	MER-KAO HE	revise la forr	COI
24	22	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ALEMAN SOFIA	saleman7@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MER-KAO HE	revise la forr	COI



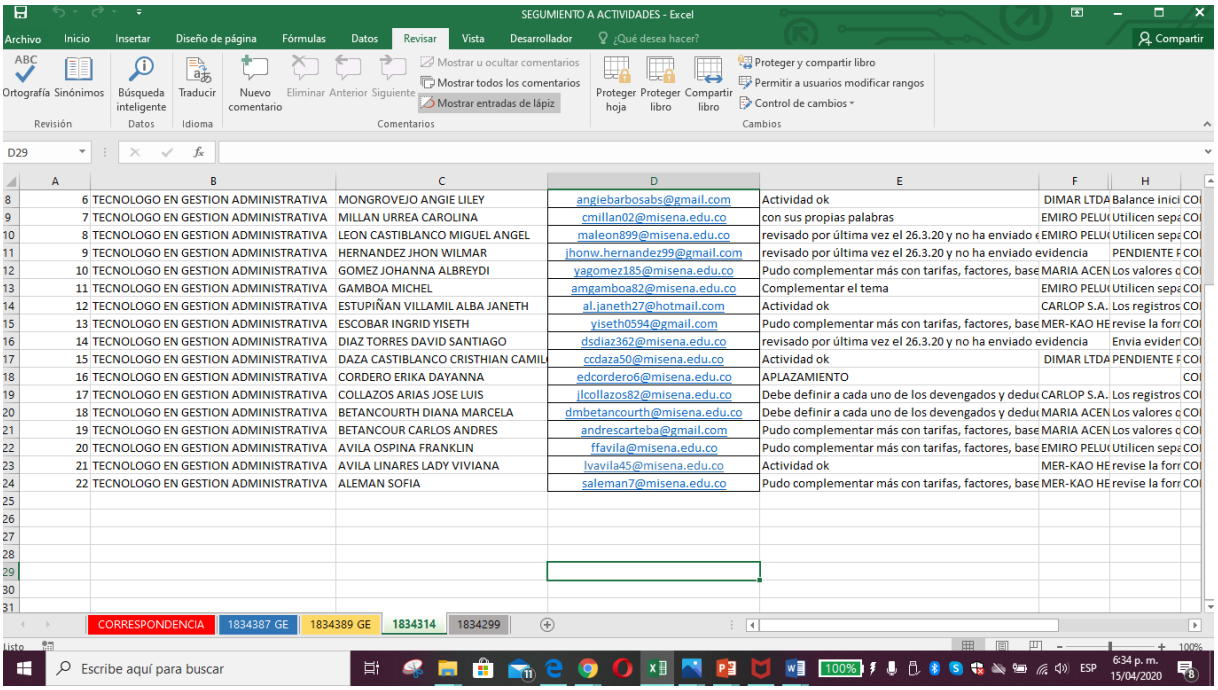
	A	ESPECIALIDAD	URL_EVALUACION	APRENDIZ	EMAIL	SUGERENCIA
2	1	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	MORENO TATIANA	etmoreno27@misena.edu.co	Actividad ok
3	2	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	MONCADA SANTIAGO	samoncada1@misena.edu.co	Actividad ok
4	3	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	MONROY LORENA	ylmonroy78@misena.edu.co	Actividad ok
5	4	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	BURBANO NAVIA KAREN LILIANA	klburbano@misena.edu.co	Actividad ok
6	5	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	LOPEZ MORALES ANGIE	aclopez883@misena.edu.co	Actividad ok
7	6	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	GARCIA SANTIAGO	sgarcia159@misena.edu.co	Actividad ok
8	7	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	BEJARANO DIANA	samoncada1@misena.edu.co	Actividad ok
9	8	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	LARA HAROLD	hylara25@misena.edu.co	Maneja precios de venta
10	9	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	BERNAL EDGAR FERNANDO	efbernal99@misena.edu.co	Actividad ok
11	10	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	DAZA DIANA FERNANDA	dfdaza454@misena.edu.co	Actividad ok
12	11	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834387-tge	HIGUERA JOSE STIVEN	jshiquera91@misena.edu.co	PENDIENTE POR PRESEN
13	1	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	CANTOR MARTINEZ ANA MARÍA	amcantor20@misena.edu.co	Actividad ok.
14	2	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	CORTES DIAZ MONICA SARAY	mscortes875@misena.edu.co	corregir Kardex, en la ve
15	3	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	GALLEGO GLORIA JANETH	gjgallego@misena.edu.co	Actividad ok.
16	4	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	JIMENEZ BETTY	bljimenez42@misena.edu.co	falta el registro del cost
17	5	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	MALAVER CLAUDIA	loremalaver20.08.1999@gmail.com	corregir Kardex, en la ve
18	6	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	MAMAYATE KEVIN ANDRES	kmamayate@misena.edu.co	En la tarjeta kardex se n
19	7	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	MARTINEZ DILAN	dmartinezalfonso@misena.edu.co	Actividad ok.
20	8	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	MORENO AYA JEIMY ALEJANDRA	jeimy.moreno.aya@gmail.com	revisar el costo de venta
21	9	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	SANCHEZ MORENO MARIA DE LOS	mdsanchez899@misena.edu.co	Actividad ok.
22	10	TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1734389-tge	VILLABON PARRA JUAN CAMILO	jcvillabon9@misena.edu.co	Actividad ok.



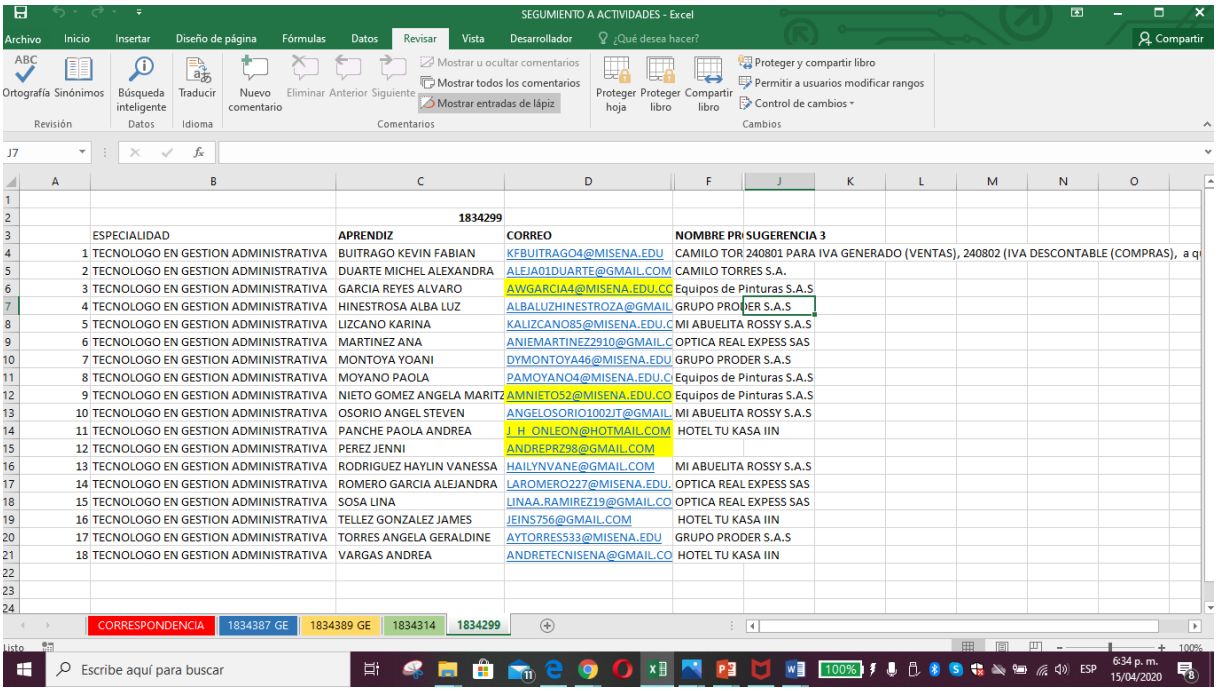
	E	F	G	H
1				
2				
3	**SUGERENCIA**	**NOMBRE DEL PROYECTO**	**ACTIVIDAD**	**SUGERENCIA2**
4	Actividad ok	ALOE TICS S.A.S.	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	Registren a nivel de subcuenta, corregir balance sin códigos, primero el gru
5	Actividad ok	ALOE TICS S.A.S.	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	Registren a nivel de subcuenta, corregir balance sin códigos, primero el gru
6	Actividad ok	ALOE TICS S.A.S.	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	Registren a nivel de subcuenta, corregir balance sin códigos, primero el gru
7	Actividad ok	congeladitos zeus Ltda	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	actividad del proyecto o.k, pero deben registrar a nivel de subcuenta a 6 dig
8	Actividad ok	Damti.com Ltda	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	Trabaje en excel, a nivel de 6 digitos (subcuenta)
9	Actividad ok	congeladitos zeus Ltda, en el balance primero	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES Y BALANCE INICIAL	
10	Actividad ok	Damti.com Ltda	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES Y BALANCE INICIAL	
11	Maneja precios de ventas en la tarjeta kardex,	smart sound S.A.S.	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES Y BALANCE INICIAL	
12	Actividad ok	congeladitos zeus Ltda	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	actividad del proyecto o.k, pero deben registrar a nivel de subcuenta a 6 dig
13	Actividad ok	congeladitos zeus Ltda	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES	actividad del proyecto o.k, pero deben registrar a nivel de subcuenta a 6 dig
14	PENDIENTE POR PRESENTAR	smart sound S.A.S.	REGISTROS CONTABLES DE APORTES INICIALES Y BALANCE INICIAL	
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				



	B	C	D	E	F	J	K	L
1								
2	ESPECIALIDA	**1834389**	**CORREO**	**SUGERENCIA**	**NOMBRE DEL PROYECTO**	**SUGERENCIA 3**		
3	TECNÓLOGO	CANTOR MARTINEZ ANA MARÍA	amcantor20@misena.edu.co	Actividad ok.	PARFAIT	Dentro de los registros tienen cuentas de gas		
4	TECNÓLOGO	CORTES DIAZ MONICA SARAY	mscortes875@misena.edu.co	corregir Kardex, en la venta de las u	GONGOROKO LTDA	vitrinas no bitrinas, tienen registrado gastos		
5	TECNÓLOGO	GALLEGO GLORIA JANETH	gjgallego@misena.edu.co	Actividad ok.	JAKEANLU	trabajen a nivel de subcuenta, revise la cuen		
6	TECNÓLOGO	JIMENEZ BETTY	bljimenez42@misena.edu.co	falta el registro del costo de ventas	CANDLES AND ESSENCES LTDA	Los esferos hacen parte de la papelería es de		
7	TECNÓLOGO	MALAVER CLAUDIA	loremalaver20.08.1999@gmail.com	corregir Kardex, en la venta de las u	CANDLES AND ESSENCES LTDA	Los esferos hacen parte de la papelería es de		
8	TECNÓLOGO	MAMAYATE KEVIN ANDRES	kmamayate@misena.edu.co	En la tarjeta kardex se maneja el co	JAKEANLU	trabajen a nivel de subcuenta, revise la cuen		
9	TECNÓLOGO	MARTINEZ DILAN	dmartinezalfonso@misena.edu.co	Actividad ok.	PARFAIT	Registren a nivel de subcuenta, esta registrar		
10	TECNÓLOGO	MORENO AYA JEIMY ALEJANDRA	jeimy.moreno.aya@gmail.com	revisar el costo de ventas, recuerde	CANDLES AND ESSENCES LTDA	Los esferos hacen parte de la papelería es de		
11	TECNÓLOGO	SANCHEZ MORENO MARIA DE LOS ANGELES	mdsanchez899@misena.edu.co	Actividad ok.	PARFAIT	Registren a nivel de subcuenta, esta registrar		
12	TECNÓLOGO	VILLABON PARRA JUAN CAMILO	jcvillabon9@misena.edu.co	Actividad ok.	PARFAIT	Registren a nivel de subcuenta, esta registrar		
13	TECNÓLOGO	RODRIGUEZ RONALD YESID	ryrodriguez24@misena.edu.co	PENDIENTE POR PRESENTAR	GONGOROKO LTDA	vitrinas no bitrinas, tienen registrado gastos		
14	TECNÓLOGO	USCATEGUI CRUZ JEISSON ANDRES	Jauscategui6@misena.edu.co	enviado fuera de tiempo, actividad	JAKEANLU	trabajen a nivel de subcuenta, revise la cuen		
15	TECNÓLOGO	VANEGAS BERMUDEZ LUISA DAYANNA	astronautapet@gmail.com	PENDIENTE POR PRESENTAR	JAKEANLU	trabajen a nivel de subcuenta, revise la cuen		
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

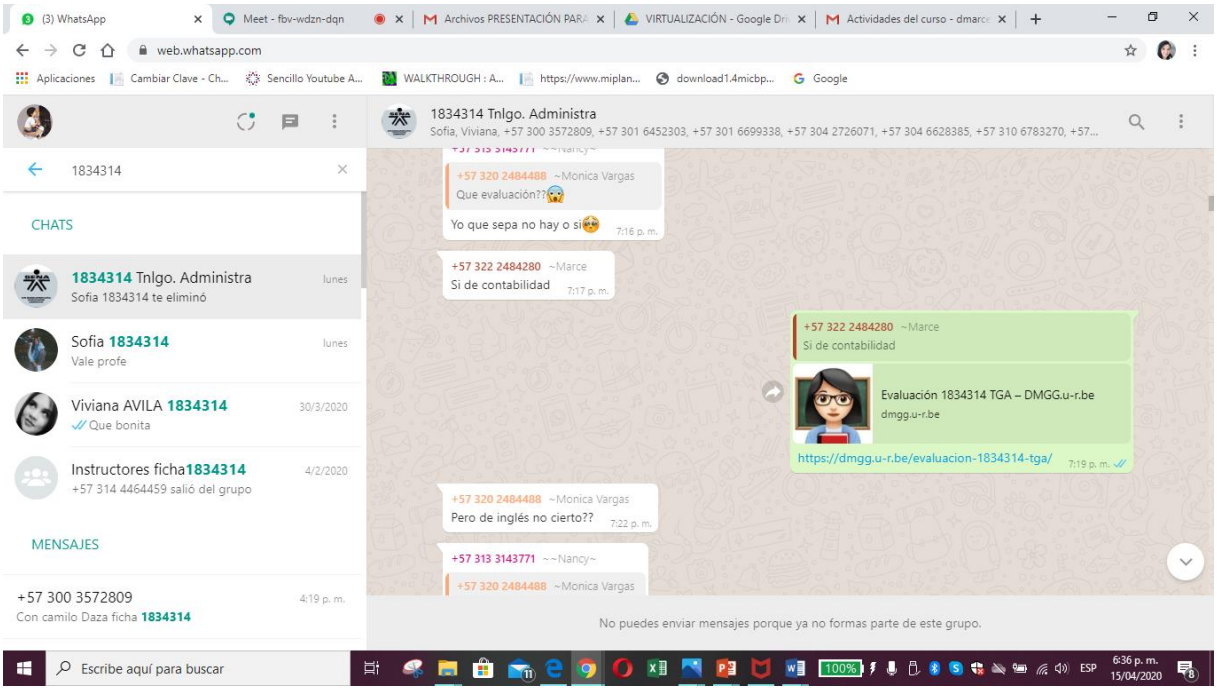


	A	B	C	D	E	F	H	
8	6	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MONGROVEJO ANGIE LILEY	angiebarbosabs@gmail.com	Actividad ok	DIMAR LTDA	Balance inici	CO
9	7	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MILLAN URREA CAROLINA	cmillan02@misena.edu.co	con sus propias palabras	EMIRO PELU	Utilicen sep	CO
10	8	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LEON CASTIBLANCO MIGUEL ANGEL	maleon899@misena.edu.co	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado	EMIRO PELU	Utilicen sep	CO
11	9	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	HERNANDEZ JHON WILMAR	jhonw.hernandez99@gmail.com	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado	evidencia	PENDIENTE F	CO
12	10	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	GOMEZ JOHANNA ALBREYDI	yagomez185@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MARIA ACEN	Los valores q	CO
13	11	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	GAMBOA MICHEL	amgamboa82@misena.edu.co	Complementar el tema	EMIRO PELU	Utilicen sep	CO
14	12	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ESTUPIÑAN VILLAMIL ALBA JANETH	al.janeth27@hotmail.com	Actividad ok	CARLOP S.A.	Los registros	CO
15	13	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ESCOBAR INGRID YISETH	yiseth0594@gmail.com	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MER-KAO HE	revise la forr	CO
16	14	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DIAZ TORRES DAVID SANTIAGO	dsdiaz362@misena.edu.co	revisado por última vez el 26.3.20 y no ha enviado	evidencia	Envia evider	CO
17	15	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DAZA CASTIBLANCO CRISTHIAN CAMIL	ccdaza50@misena.edu.co	Actividad ok	DIMAR LTDA	PENDIENTE F	CO
18	16	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CORDERO ERIKA DAYANNA	edcordero6@misena.edu.co	APLAZAMIENTO			CO
19	17	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	COLLAZOS ARIAS JOSE LUIS	jlcollazos82@misena.edu.co	Debe definir a cada uno de los devengados y dedu	CARLOP S.A.	Los registros	CO
20	18	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	BETANCOURTH DIANA MARCELA	dmbetancourth@misena.edu.co	Debe definir a cada uno de los devengados y dedu	MARIA ACEN	Los valores q	CO
21	19	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	BETANCOUR CARLOS ANDRES	andrescarteba@gmail.com	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MARIA ACEN	Los valores q	CO
22	20	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	AVILA OSPINA FRANKLIN	ffavila@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	EMIRO PELU	Utilicen sep	CO
23	21	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	AVILA LINARES LADY VIVIANA	lvavila45@misena.edu.co	Actividad ok	MER-KAO HE	revise la forr	CO
24	22	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ALEMAN SOFIA	saleman7@misena.edu.co	Pudo complementar más con tarifas, factores, base	MER-KAO HE	revise la forr	CO

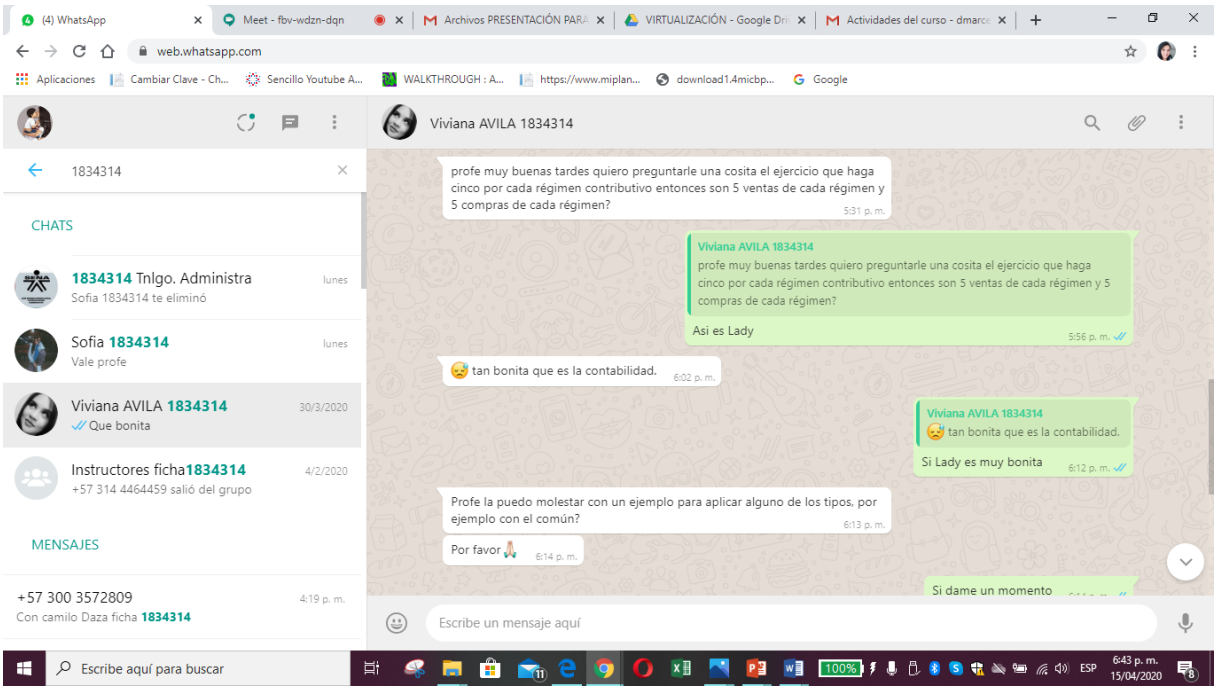


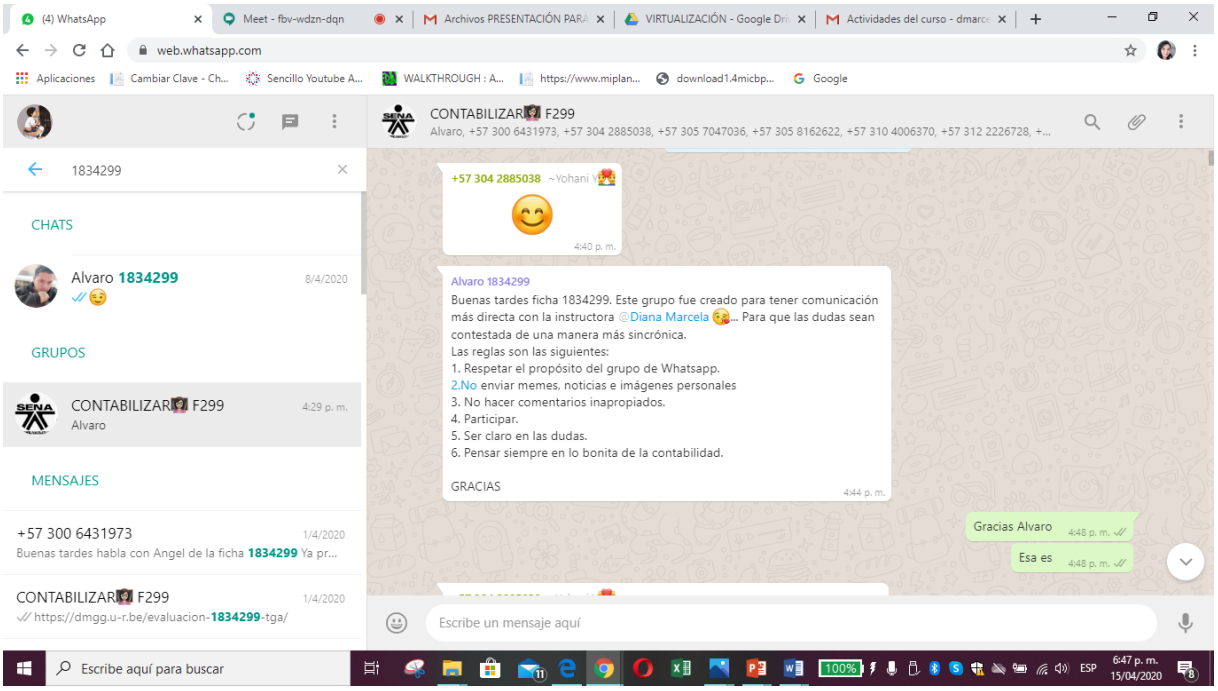
	A	B	C	D	F	J	K	L	M	N	O
1											
2			1834299								
3		ESPECIALIDAD	APRENDIZ	CORREO	NOMBRE PR	SUGERENCIA 3					
4	1	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	BUITRAGO KEVIN FABIAN	KFBUITRAGO4@MISENA.EDU	CAMILO TOR	240801 PARA IVA GENERADO (VENTAS), 240802 (IVA DESCONTABLE (COMPRAS), a q					
5	2	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DUARTE MICHEL ALEXANDRA	ALEJA01DUARTE@GMAIL.COM	CAMILO TORRES S.A.						
6	3	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	GARCIA REYES ALVARO	AWGARCIA4@MISENA.EDU.CC	Equipos de Pinturas S.A.S						
7	4	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	HINESTROSA ALBA LUZ	ALBALUZHINESTROZA@GMAIL.	GRUPO PRO	DER S.A.S					
8	5	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	LIZCANO KARINA	KALIZCANO85@MISENA.EDU.C	MI ABUELITA ROSSY S.A.S						
9	6	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MARTINEZ ANA	ANIEMARTINEZ2910@GMAIL.C	OPTICA REAL EXPESS SAS						
10	7	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MONTOYA YOANI	DYMONTOYA46@MISENA.EDU	GRUPO PRODER S.A.S						
11	8	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	MOYANO PAOLA	PAMOYANO4@MISENA.EDU.C	Equipos de Pinturas S.A.S						
12	9	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	NIETO GOMEZ ANGELA MARITZ	AMNIETO52@MISENA.EDU.CO	Equipos de Pinturas S.A.S						
13	10	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	OSORIO ANGEL STEVEN	ANGELOSORIO1002JT@GMAIL.	MI ABUELITA ROSSY S.A.S						
14	11	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	PANCHE PAOLA ANDREA	J_H_ONLEON@HOTMAIL.COM	HOTEL TU KASA IIN						
15	12	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	PEREZ JENNI	ANDREPRZ98@GMAIL.COM							
16	13	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	RODRIGUEZ HAYLIN VANESSA	HAILYNVANE@GMAIL.COM	MI ABUELITA ROSSY S.A.S						
17	14	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ROMERO GARCIA ALEJANDRA	LAROMERO227@MISENA.EDU.	OPTICA REAL EXPESS SAS						
18	15	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	SOSA LINA	LINAA.RAMIREZ19@GMAIL.CO	OPTICA REAL EXPESS SAS						
19	16	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	TELLEZ GONZALEZ JAMES	JEINS756@GMAIL.COM	HOTEL TU KASA IIN						
20	17	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	TORRES ANGELA GERALDINE	AYTORRES33@MISENA.EDU	GRUPO PRODER S.A.S						
21	18	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	VARGAS ANDREA	ANDRETECNISENA@GMAIL.CO	HOTEL TU KASA IIN						

Evaluación:


web.whatsapp.com
1834314
CHATS
1834314 Tnlgo. Administra
Sofia 1834314 te eliminó
lunes
Sofia 1834314
Vale profe
lunes
Viviana AVILA 1834314
Que bonita
30/3/2020
Instructores ficha1834314
+57 314 4464459 salió del grupo
4/2/2020
MENSAJES
+57 300 3572809
Con camilo Daza ficha 1834314
4:19 p. m.
1834314 Tnlgo. Administra
Sofia, Viviana, +57 300 3572809, +57 301 6452303, +57 301 6699338, +57 304 2726071, +57 304 6628385, +57 310 6783270, +57...
+57 320 2484488 ~Monica Vargas
Que evaluación??
Yo que sepa no hay o si
7:16 p. m.
+57 322 2484280 ~Marce
Si de contabilidad
7:17 p. m.
+57 322 2484280 ~Marce
Si de contabilidad
Evaluación 1834314 TGA – DMGG.u-r.be
dmgg.u-r.be
https://dmgg.u-r.be/evaluacion-1834314-tga/
7:19 p. m.
+57 320 2484488 ~Monica Vargas
Pero de inglés no cierto??
7:22 p. m.
+57 313 3143771 ~~Nancy~
+57 320 2484488 ~Monica Vargas
No puedes enviar mensajes porque ya no formas parte de este grupo.
Escribe aquí para buscar
100%
ESP
6:36 p. m.
15/04/2020

Apoyo a la formación.





Material de apoyo:

El empleo es de todos

Mintrabajo

SENA

REGISTROS CONTABLES CON IVA Y CAUSACIÓN

Principio de devengo

Registro de una compra

Registro de una venta

¿QUÉ ES EL PRINCIPIO DE DEVENGO?

Este principio habla que los hechos económicos se deben reconocer en la contabilidad cuando estos se realicen y no cuando se reciba o se haga el pago, es decir, se causan cuando venda el producto o se preste el servicio, independientemente a si se recibe el pago o no.



EN POCAS PALABRAS

El sistema de causación es aquel en el que un registro contable, antes de registrar el pago se debe llevar a una cuenta por pagar o a una cuenta por cobrar.

MIREMOS UN EJEMPLO

La empresa xyz Ltda. compra 1.000 unidades del producto 1 (ferretería) a $2.000 c/u, más IVA del 19%. Cancelamos con consignación a la cuenta.
ESTE ES UN REGISTRO BAJO SISTEMA DE CAJA:

CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
1435	Mercancía no fabricada por la empresa	2.000.000	
2408	IVA	380.000	
1110	Bancos nal.		2.380.000

MIREMOS UN EJEMPLO

El mismo ejercicio
BAJO SISTEMA DE CAUSACIÓN: "COMO DEBE SER".

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA DE COMPRA	1435	Mercancía no fabricada por la empresa	2.000.000	
	2408	IVA	380.000	
	2205	Proveedores nal.		2.380.000
COMPROBANTE DE EGRESO	2205	proveedores nal.	2.380.000	
	1110	Bancos nacionales		2.380.000

AHORA EN LA VENTA

La empresa xyz Ltda. VENDE 400 unidades del producto 1 (ferretería) a $4.500 c/u, más IVA del 19%. Nos cancelan con consignación a la cuenta.

ESTE ES UN REGISTRO BAJO SISTEMA DE CAJA:

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA DE VENTA	4135	Comercio al por menor y al por mayor		1.800.000
	2408	IVA	-	342.000
y RECIBO DE CAJA	1105	Caja	2.142.000	-

AHORA EN LA VENTA

El mismo ejercicio
BAJO SISTEMA DE CAUSACION: "COMO DEBE SER".

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA DE VENTA y RECIBO DE CAJA	4135	Comercio al por menor y al por mayor		1.800.000
	2408	IVA	-	342.000
	1305	Clientes	2.142.000	-
COMPROBANTE DE INGRESO	1105	Caja	2.142.000	
	1305	Clientes		2.142.000

AHORA EN LA VENTA

Recordemos que en las ventas debe existir un registro adicional: el costo de ventas.

	CUENTA	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
COSTO DE VENTAS	6135	Costo de ventas	600.000	
	1435	Mercancía no fab. por la empresa		600.000



Gracias

El empleo es de todos
Mintrabajo
www.sena.edu.co | SENAComunica | SENAColombiaOficial
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270 - Línea de atención empresarial: 018000 910682

El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v03

ACTIVOS

¿Qué son?

¿Cómo se registran?

Clases de activos

ACTIVOS

Este es un instrumento financiero que, según la definición de la NIIF, nos dice que los activos son aquellos recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados, y del cual se espera obtener beneficios futuros, o también los definimos como aquellos bienes tangibles e intangibles que posee la empresa y además los derechos.

¡Para recordar!

Los Activos se dividen en:

11. DISPONIBLE
12. INVERSIONES
13. DEUDORES
14. INVENTARIOS
15. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
16. INTANGIBLES
17. DIFERIDOS
18. OTROS ACTIVOS
19. VALORIZACIONES

¡Para recordar!

Los Activos se dividen en:

11. DISPONIBLE
12. INVERSIONES
13. DEUDORES
14. INVENTARIOS

ACTIVOS CORRIENTES
Son aquellos activos que son susceptibles de volverse efectivo en un periodo inferior a un año. Estos activos son los que determinan la capacidad de pago de la empresa.

ACTIVOS NO CORRIENTES

Los activos no corrientes son aquellos que son susceptibles de convertirse en efectivo en un periodo superior a un año, en el mediano o largo plazo.

Dentro de ellos se encuentran los activos fijos: grupo 15 (son los que respaldan las deudas de la empresa).

Pues bien, miremos como se registran los activos fijos en la empresa

Teniendo en cuenta que según el ET en el Art 491 nos dice que en la compra de activos para el uso de la empresa (15,16,17). Este valor no se llevará como I.V.A. descontable, se decir se tomará como mayor valor del activo.

Miremos un ejemplo:

Supongamos que la empresa adquiere un equipo de computo por valor de $3.600.000 más el IVA del 19%

Cancelamos con cheque.

El registro quedaría así bajo sistema de devengo:

	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	TERCERO	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA	1528	Equipos de computación y comunicación	Apple	4.284.000	
	2380	Acreedores varios	Apple		4.284.000
COMPRBANTE DE EGRESO	2380	Acreedores varios	Apple	4.284.000	-
	1110	Bancos nal.	Apple		4.284.000

En donde:

El I.V.A., es mayor valor del activo, es decir que el I.V.A. va sumado en el valor del activo, este registro también nos muestra el sistema de devengo o de causación. Con el correspondiente pago en donde se causa tanto la factura de compra como el comprobante de egreso para el pago.

	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	TERCERO	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA	1528	Equipos de computación y comunicación	Apple	4.284.000	
	2380	Acreedores varios	Apple		4.284.000
COMPRBANTE DE EGRESO	2380	Acreedores varios	Apple	4.284.000	-
	1110	Bancos nal.	Apple		4.284.000

Sin embargo:

Cambios en el IVA de activos fijos comprados, según la Ley de financiamiento, dentro de las novedades cabe destacar que, a partir del 2019, cuando se adquieran activos fijos de cualquier tipo (no solo los mencionados en el artículo 485-2 del ET), el contribuyente que sea responsable del IVA tomará como descontable el impuesto que se cancele sobre tales activos y ya no deberá dejarlo como un mayor valor del mismo.

	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	TERCERO	DÉBITO	CRÉDITO
FACTURA	1528	Equipos de computación y comunicación	Apple	3.600.000	
	2408	IVA	Apple	684.000	
	2380	Acreedores varios	Apple		4.284.000
COMPRBANTE DE EGRESO	2380	Acreedores varios	Apple	4.284.000	-
	1110	Bancos nal.	Apple		4.284.000

Conclusiones



El empleo es de todos

Mintrabajo

Gracias

El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v03

NÓMINA

¿Qué es la nómina?

¿Para qué sirve? y periodos de liquidación.

¿Cuáles son las partes de la nómina?



¿Qué es la nómina?

Es un documento en el cuál se relacionan, a todos aquellos empleados (ÁREA ADMINISTRATIVA DE VENTAS O DE PRODUCCIÓN) de una empresa, con sus correspondientes valores a cancelar (DEVENGADOS) y los correspondientes valores a descontar (DEDUCIDOS).

¿PARA QUÉ SIRVE? Y PERIODOS DE LIQUIDACIÓN.

La nómina sirve para reconocer cada uno de los pagos laborales a los que tiene derecho el trabajador y los valores legales y extralegales a descontar.

El periodo de liquidación de la nómina puede ser mensual, quincenal, catorcenal o semanal.

Ejemplo: del 1 al 31 de julio de 2020

¿Cuáles son las partes de la nómina?



1. **Encabezado**: Indica nombre de la empresa, nit, Se debe especificar el período de liquidación de la nómina (desde y hasta que día mes y año)
2. **Devengados**.
3. **Deducidos**.

DEVENGADOS

La acción de devengar alude a contraer el derecho a recibir alguna retribución por brindar un servicio, desarrollar un trabajo.



1. Sueldo
2. Número de días a liquidar
3. Sueldo
4. Auxilio de transporte
5. Tiempo suplementario u horas extras
6. Comisiones
7. Bonificaciones
8. Auxilios
9. Total devengado

DEDUCIDOS

Son aquellos valores que la empresa retiene o descuenta a cada uno de los empleados estos pueden ser descuentos legales o extralegales.



1. Salud
2. Pensión
3. Fondo de solidaridad pensional
4. Retención en la fuente
5. Prestamos
6. Libranzas
7. Embargos
8. Fondo empleados o cooperativas



De tener en cuenta

La empresa no puede descontar o retener valor alguno del salario a un empleado sin el consentimiento exprese del mismo, a no ser que medie orden judicial competente .

El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v03

Gracias

www.sena.edu.co | SENAComunica | SENAColombiaOficial

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270 - Línea de atención empresarial: 018000 910682

SENA

El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004v03

NÓMINA

Devengados

Devengados



Dentro de los devengados existen el SUELDO cuyo valor es una suma fija previamente acordada en el contrato de trabajo, este se cancela proporcional al tiempo laborado durante el periodo a liquidar.

Devengados



Otro valor a devengar es el AUXILIO DE TRANSPORTE, este valor constituye reembolsar al trabajador parte del costo de transporte que el trabajador tiene para el desplazamiento hacia su sitio de trabajo, en Colombia se le cancela a aquellos trabajadores que devengan hasta 2SMMLV es decir hasta $1.755.606, el valor por concepto del auxilio es de $102.854



Devengados

Tiempo Suplementario También conocido como horas extras, este valor es reconocido al trabajador cuando a excedido de la jornada máxima legal o el horario acordado, tienen un factor y se deben calcular según el tipo de hora que realice el trabajador, teniendo en cuenta que la norma nos dice que máximo deberá trabajar 2 horas extras diarias. Art 159 de CST.

Devengados

Comisiones: Estas hacen parte del salario y se le pagan al empleado por concepto de ventas o por volumen de trabajo.

Devengados

Comisiones: Estas hacen parte del salario y se le pagan al empleado por concepto de ventas o por volumen de trabajo.

Bonificaciones: Hacen referencia a los pagos extras al salario o incentivos que el empleador paga a sus empleados, están pueden ser habituales (factor salarial) como son las acordadas en el contrato de trabajo o pueden se ocasionales (por mera liberalidad) – no constituyen factor salarial

Devengados

Otros Auxilios: Existen otros pagos como el auxilio de rodamiento que se le cancela a aquel empleado por el servicio que presta a la empresa por su carro o moto, este no excluye el auxilio de transporte, adicional pueden existir otro tipo de auxilios como de educación, alimentación.



El empleo es de todos

Mintrabajo

Gracias

www.sena.edu.co | SENAComunica | SENAColombiaOficial
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270 - Línea de atención empresarial: 018000 910682

GC-F-2104v03

El empleo es de todos

Mintrabajo

GC-F-004Ve03

SENA

DEDUCCIONES

Legales: Determinadas por la legislación vigente.

Extralegales: Previa autorización del empleado.

¿Qué es el aporte a salud?

Todo empleado debe estar afiliado al sistema de Seguridad social en salud, esta corresponde al 12,5%, en donde el 8,5% de este porcentaje lo paga el empleador y el 4% el empleado, calculado sobre el IBC (Ingreso Base de Cotización).

Pues bien… ¿Qué es IBC?

El Ingreso Base de Cotización es aquella base que se toma para calcular el pago de Seguridad social en Colombia.

Para ver esto tomemos como ejemplo:

Sueldo:	877.803
Aux. de Transporte:	102.854
Horas extras:	43.200
Bonificaciones ocasionales:	50.000

El resultado es:

```
Sueldo:      $ 877.803
Salario:   $ 1.073.857
IBC:         $ 921.003
```

El IBC, lo conforma aquellos valores que constituyen salario:

Artículo 127 del CST Elementos integrantes ver:
https://leyes.co/codigo_sustantivo_del_trabajo/127.htm

Ingreso Base de Cotización

"Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones."

Leer: https://leyes.co/codigo_sustantivo_del_trabajo/127.htm

Aporte a pensión

Este valor corresponde al 16% del IBC, en donde el 75% de este corresponde al empleador y el 25% al empleado, es decir el 12% al empleador y el 4% al empleado.

Fondo de Solidaridad Pensional

Los trabajadores que tengan un salario mensual igual o superior a 4 salarios mínimos ($3.511.212). deben realizar un aporte adicional al sistema de pensiones con destino al fondo de solidaridad pensional, Y aumenta al 1.2% cuando ya el valor devengado es de 16 a 17 SMMLV, al 1,4 de 17 a 18 SMMLV; al 1,6% de 18 a 19 SMMLV, al 1,8% de 19 a 20 SMMLV. Superiores a 20 SMMLV el 2 %.

Retención en la Fuente

Los trabajadores colombianos que, en el 2020, con todo y el aumento que les hagan en el sueldo, **queden con ingresos mensuales superiores a 4'538.914 pesos** empezarán a ser sujetos o agentes de la retención en la fuente.

Para el cálculo de esta se puede realizar bajo 2 procedimientos. El procedimiento 1, calcula pagos mensuales y procedimiento 2 calcula el valor para periodos diferentes al mensual, periodos anuales, semestrales.

EMBARGOS

Son descuentos que se realizan al empleado cuando existe una orden judicial (mandato formal emitido por un juez de la República dentro de un proceso judicial de cualquier naturaleza), siempre que se encuentre dentro de los porcentajes permitidos por la ley para ello.

EMBARGOS

Conforme al **artículo 155 del Código Sustantivo del Trabajo (CST)**, "El excedente del salario mínimo mensual solo es embargable en una quinta parte", **o sea el 20%.** Sin embargo, este porcentaje puede aumentar en casos específicos. De acuerdo con el **artículo 156 del CST**, "todo salario puede ser embargado hasta en un **cincuenta por ciento (50%)** en favor de cooperativas legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban de conformidad con los artículos 411 y concordantes del Código Civil".

DEDUCCIONES EXTRALEGALES

PRESTAMOS: son aquellos valores que se le descuentan al trabajador por prestamos otorgados por la empresa.

LIBRANZAS: Son aquellos valores descontados por nómina por prestamos otorgados por entidades financieras.

COOPERATIVAS O FONDO DE EMPLEADOS: Descuento de nómina a título de ahorro o en contraprestación a servicios o beneficios otorgados por el fondo o cooperativa.



El empleo es de todos

Mintrabajo

Gracias

www.sena.edu.co | SENAComunica | SENAColombiaOficial
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270 - Línea de atención empresarial: 018000 910682

GC-F-2104v03

EMPRESA S.A.S

LOGO

Nit:
Cra. 139 A # 104 - 71
TELÉFONO: 6882370 - 3138907827
Nomina Periodo 01 al 31 de Marzo de 2020

							DEVENGADO																
#	CC	Empleado	Cargo	CENTRO DE COSTO	Sueldo Básico	Dias Labor	Sueldo Mensual	Auxilio Transporte	Horas Extras	Comisión - HABITUAL Ventas	Bonificación ocasional	Clase de Incapacidad	Dias de Incapacidad	Valor Incapacidad	Total Devengado	Aporte EPS	Aporte Pensión	Aporte Fdo. Solid	Retención	Libranza Davivienda	Embargo	cooperativa o fondo de empleados	Total Deducciones	Neto a Pagar
1	##########	Daza Gutiérrez Diana Paola																						
2	80.249.452	Díaz Díaz Carlos Andrey																						
6	53.116.115	Niño Quintero Lady Johanna																						
7	##########	Rojas Bautista Liceth Fernanda																						
8	52.452.082	Tabio Veloza Sandra Milena																						
				Total Administración																				
9	52.315.589	Aguirre Tabares Maribel																						
10	##########	Ariza Baquero German Alberto																						
11	##########	Benitez Mendoza Fabián Andrés																						
12	##########	Castellanos Cortes William Andrés																						
13	##########	Cristiano Villalba Hernán David																						
14	80.860.050	Díaz Castro Fablán Gonzalo																						
15	79.842.324	Díaz Orlando																						
16	##########	Díaz Pérez Jairo Mauricio																						
17	##########	Prada Baquero Monica Liliana																						
18	20.547.108	Rey López Aracely																						
19	##########	Sánchez Arias Jesica Jasbleidy																						
20	##########	Silva Carrillo Lizeth Paola																						
3	52.435.952	Enciso Alvarado Johanna Andrea																						
4	##########	Gutiérrez Verdugo Monica Andrea																						
5	52.973.243	León Barreto Adriana																						
21	##########	Alfonso López Víctor Eduardo																						
22	##########	Alvarado Mendivelso Juan Sebastián																						
23	5.290.159	Angulo Quiñones Álvaro Armando																						
24	##########	Bejarano Bejarano Julián Esteban																						
25	3.098.399	Bejarano Beltrán José María																						
26	##########	Bernal Pérez Jorge Andrés																						
27	80.006.415	Bernal Rodríguez Sixto Alejandro																						
28	6.774.918	Bohórquez Merchán Humberto																						
29	74.084.250	Cárdenas Aguilar Jhon Javier																						
30	79.763.342	Castañeda Duran Hernán Mauricio																						
				Total Ventas																				
				Total																				