



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE NO. 6 – APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS, EN LOS INGRESOS Y GASTOS, ESTABLECIDOS POR EL ENTE ECONÓMICO.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

Código del Programa de Formación: 133100 V2

Nombre del Proyecto: Apoyo en el desarrollo de procesos contables y financieros en 6 unidades productivas de los diferentes municipios del departamento del Tolima.

Fase del Proyecto: Ejecución

Actividad de Proyecto: Aplicar procedimientos técnicos y normativos, en los ingresos y gastos, establecidos por el ente económico.

Competencia:

210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Aprendizaje Alcanzar: Componente Técnico

210303022 – 05 Reconocer Ingresos y Gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

210601020 - 03 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional

Duración de la Guía: 100 horas

2. PRESENTACIÓN



Querido Aprendiz: Tendiendo en cuenta la importancia de los ingresos y el control de gastos, al igual que de la correcta liquidación de la nómina para el beneficio de los empleados y de las empresas, en la cual puede estar la suya, lo invito a que participe de las siguientes actividades y se apropie de todos el contenido de este material, que ayudará a enriquecer su proceso formativo y le dará las herramientas necesarias para el conocimiento requerido, para el buen desarrollo de la guía.

“Siempre sueña y apunta más alto de lo que sabes que puedes lograr”

William Faulkner



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Descripción de la actividad: AA6 -EV1

Para el desarrollo de la actividad es necesario que Visualice el video en el siguiente enlace el cual nos habla sobre el manejo adecuado de los ingresos y gastos https://www.youtube.com/watch?v=h0Cp6A1hN_M , de acuerdo con la enseñanza, de manera individual dar respuesta a las preguntas planteadas.

- Según el video, ¿Cómo están representados los ingresos y los gastos de Juan?
- ¿Qué formula aplico Juan para conocer el estado de sus finanzas, y que resultado le arroja?
- ¿Qué hizo Juan para saber si le sobro o le faltó dinero? Argumente su respuesta,
- ¿Considera importante el control de gastos? Argumente su respuesta
- ¿Qué tipo de decisiones se pueden tomar cuando se hace buen uso de los ingresos? Argumente su respuesta

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Mesa redonda
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora
- **Material de apoyo:** Video Tutorial de YouTube
- **Duración de la actividad:** 5 horas.

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

● Descripción de la actividad: AA6-EV2

3.2.1. Apreciado Aprendiz: Se propone con las siguientes actividades comprenda la importancia de la medición y reconocimiento de los ingresos y los gastos, para ello realice de forma individual una infografía en la cual se evidencien los siguientes términos

- Ingreso
- Gasto
- Cliente
- Proveedor

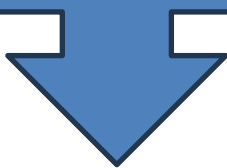
Ahora, relacione en una tabla los ingresos y gastos que se presentan en casa con su respectivo valor y de acuerdo con lo visto en el video, aplicando la formula, mire si sobro o faltó dinero durante el mes.

De acuerdo con indicaciones de su instructor, se realizará la socialización de las actividades de reflexión inicial y contextualización, para concluir y aclarar las dudas.

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Mesa redonda
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Contabilidad General
- **Evidencias de aprendizaje:** ensayo
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 10 horas



El estudio de esta guía, es de vital importancia para ustedes aprendices, debido a que serán parte de la nómina de una empresa, en la cual todos los involucrados en el desarrollo del objeto social, reciben una retribución económica de acuerdo al trabajo realizado; por lo tanto, es necesario estar informados sobre el valor del salario que van a devengar, los beneficios legales y extralegales, así como las fechas y la forma de pago, las prestaciones y subvenciones a los que tienen derecho los empleados; de acuerdo a lo estipulado por decretos de ley y otros beneficios o deducciones, que deben hacer la empresa por pactos o convenciones colectivas.



- **Descripción de la actividad: AA6-EV3**

3.2.2 Con el apoyo del material de estudio suministrado por el instructor, liquide el devengado de la nómina (Sueldo, auxilio de transporte, horas extras, recargos nocturnos, bonificaciones, comisiones) teniendo en cuenta la siguiente información:

La empresa **DISTRISPORT LTDA**, con NIT 890.701.2345, con domicilio en la Carrera 8 # 4-24 de Ibagué, dedicada a la compra y venta al por mayor y al detal de ropa deportiva, presenta la siguiente información para liquidar la nómina de los 5 empleados correspondiente al mes de enero 2025.

RODOLFO PEREZ RODRIGUEZ C.C. 93.120.814 cargo Gerente, devenga un salario mensual de \$ 6.500.000, labora en una jornada de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 p.m. de lunes a viernes, recibió una bonificación de \$ 800.000, se descuenta \$ 500.000 por concepto de préstamo por Libranza.

MARIA TERESA GONZALEZ ORTIZ C.C. 65.879.654 cargo Asistente Administrativo, devenga un salario mensual de \$ 1.800.000, labora en una jornada de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm 6:00 pm, y el sábado de 8:00 a.m. hasta las 12:00, realiza trabajo adicional así: 4 HED, 6 HEN y 8 HEDDF. Se descuenta \$ 200.000 por concepto de cuota préstamo bancario.

CRISTIAN CAMILO SARMIENTO LOPEZ C.C. 93.234.654 cargo Vendedor, devenga un salario mensual de \$ 3.800.000, labora en una jornada de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm 6:00 pm, y el sábado de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., realiza trabajo adicional así: 8 HED, 12 HEN y HENDF, recibió comisiones por ventas de \$ 700.000. Se descuenta \$ 350.000 por concepto de Embargo Judicial.

DIEGO IVAN BOHORQUEZ GUZMAN C.C. 93.822.354 cargo Almacenista, devenga un salario mensual de \$ 2.000.000, labora en una jornada de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm 6:00 pm, y el sábado de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., realiza trabajo adicional así: 10 HENDF y 5 HEN. Se descuenta \$ 100.000 por concepto de Cooperativa.

MARCELA ROJAS GUARIN C.C. 93.822.354 cargo Servicios Generales, devenga un salario mensual de \$ 1.423.500, labora en una jornada de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y 2:00 pm 6:00 pm, y el sábado de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., realiza trabajo adicional así: 15 HEDDF Se descuenta \$ 80.000 por concepto de cuota préstamo de la empresa

Nota: Todos los empleados están afiliados a la administradora de riesgo laboral en el Riesgo I (0,522%)

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa, sala de sistema de la IE educativa.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller practico liquidación Devengado



- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora, computador, plan cuentas vigente.
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Contabilidad General – enfoque NIF para pymes (editorial edu) – Contabilidad para pymes (Editorial ECOE ediciones).
- **Evidencias de aprendizaje:** Taller practico liquidación Devengado
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 15 horas.

- **Descripción de la actividad: AA6-EV4**

3.2.3 Teniendo en cuenta la información suministrada en el punto 3.2.2, liquidar las deducciones de nomina y calcular las Apropiedades de ley (prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes seguridad social)

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa, sala de sistema de la IE educativa.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller practico liquidación Deducido y Apropiedades.
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora, computador, plan cuentas vigente.
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Contabilidad General – enfoque NIF para pymes (editorial edu) – Contabilidad para pymes (Editorial ECOE ediciones).
- **Evidencias de aprendizaje:** Taller practico liquidación Devengado
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 15 horas.

3.2.4 Dando continuidad al taller propuesto en el punto 3.2.2 y una vez liquidada la nomina (Devenado Deducciones y Neto a Pagar), contabilizar en comprobante de contabilidad el pago de la nomina, las apropiaciones y el pago a tercero.

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa, sala de sistema de la IE educativa.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Comprobante de Contabilización de la nomina
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora, computador, plan cuentas vigente.
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Contabilidad General – enfoque NIF para pymes (editorial edu) – Contabilidad para pymes (Editorial ECOE ediciones).
- **Evidencias de aprendizaje:** Taller practico liquidación Devengado
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 15 horas.

3.3 Actividades de Apropiación y Transferencia del Conocimiento:

- **Descripción de la actividad: AA6-EV5**

Haciendo una amplia revisión del material de apoyo, y habiendo recibido la explicación de su instructor, usted está en la capacidad de desarrollar la siguiente actividad:

3.3.1 Taller Práctico.

De acuerdo con el siguiente enunciado liquidar y contabilizar la nómina teniendo en cuenta los conceptos que apliquen para liquidar el devengado y deducido, igualmente las Apropiedades (Prestaciones sociales, seguridad social y aportes parafiscales)

El Almacén de Electrodomésticos el Pino con NIT 801.320.598 – 1, Domiciliada en la Carrera 7 Nro. 18-20 de Ibagué, dedicada a la compra y venta de electrodomésticos presenta la siguiente información para liquidar la nómina correspondiente al mes de enero de 2025.

DIANA MILENA GARCIA PEREZ, identificada con CC No. 65.320.125 de Bogotá, cargo Asistente Administrativo, Salario básico \$1.423.500), horario laboral de lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm 6:00 pm y el día



sábado hace jornada desde las 8:00 am hasta las 12:00 m, Realiza el siguiente trabajo adicional, los jueves 13 y 20 de enero labora de 7 a.m a 10 p.m. Se descuenta por concepto de préstamo bancario \$ 200.000

URIEL BECERRA RAMIREZ, identificado con CC. No. 93.418.657 de Ibagué, cargo Vendedor, identificado con CC. No. 93.560.418 de Ibagué, salario básico \$3.150.000, horario laboral de lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm – 6:00 pm, y el sábado de 8:00 am hasta las 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm. Realiza el siguiente trabajo adicional, el sábado 11 y 25 de enero labora hasta las 10 p.m., obtuvo una comisión por ventas de en el mes de enero de 700.000 Se descuenta por concepto de Embargo Judicial \$ 400.000.

LUZ MARINA SIERRA LOPEZ, identificada con CC. # 65.213.457 de Espinal, cargo Almacenista, salario básico \$ 2.550.000, labora de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 m y 1:00 pm – 5:00 pm y el día sábado hace jornada desde las 8:00 am hasta las 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 Realiza el siguiente trabajo adicional, Laboró el domingo 12 de enero en un horario de 8:00 am con una hora para almorzar y termino a las 5 p.m. y el miércoles 22 de enero laboro hasta las 10 p.m. Se descuenta por concepto de préstamo con la empresa \$ 100.000

GERONIMO SUAREZ GUTIERREZ, identificado con CC. No. 93.560.418 de Ibagué, Cargo Administrador, salario básico \$ 4.000.000, horario laboral de lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm – 6:00, obtuvo una bonificación en el mes de enero de \$500.000. Se descuenta por concepto de Libranza \$ 320.000

NOTA: Todos los empleados están afiliados a la administradora de riesgo laboral en el Riesgo I (0,522%), con excepción de GERONIMO SUAREZ GUTIERREZ, quien está afiliado en el Riesgo II (1,044%).

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa, sala de sistema de la IE educativa.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller practico liquidación y contabilización de nomina
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador, calculadora, computador, plan cuentas vigente.
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Contabilidad General – enfoque NIF para pymes (editorial edu) Contabilidad para pymes (Editorial ECOE ediciones).
- **Evidencias de aprendizaje:** Taller practico liquidación y contabilización de nomina
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 15 horas.

Descripción de la actividad: AA6-EV6

3.3.2. Observe el siguiente video y realice un Trabajo Escrito sobre Servicio al Cliente, el cual será socializado en la formación a través de un debate.

<https://www.youtube.com/watch?v=5xGoNUkHpZQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=rNdGlu3igX8>

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Informe
- **Materiales de formación:** Hojas cuadriculadas, lápiz, borrador
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube,
- **Evidencias de aprendizaje:** Resumen
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 5 horas.

Descripción de la actividad: AA6-EV7

3.3.3 Sistematización taller práctico de nómina

- **Ambiente requerido:** Ambiente de la institución educativa.



- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller practico sistematizado
- **Materiales de formación:** computador
- **Material de apoyo:** Videos Tutoriales de YouTube, Excel y/o syscae
- **Evidencias de aprendizaje:** Comprobante de contabilidad taller sistematizado
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo.
- **Duración de la actividad:** 20 horas

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

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACION	TECNICAS E INSTRUMENTOS DEEVALUACIÓN
Evidencias Conocimiento: Evaluación Plataforma Sena ZAJUNA de ingresos, gastos, costos y nómina.	Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa	Técnica: Formulación preguntas. Instrumento: Evaluación en plataforma ZAJUNA
Evidencias de Desempeño: Elaboración, liquidación y contabilización de la nómina.	Liquida la nómina, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Técnica: Observación Instrumento: elaboración Nomina de Trabajo
Evidencias de Producto: Taller Práctico sobre ventas, compras y elaboración de la nómina de trabajo.	Desarrolla los ejercicios propuestos, de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta la dinámica de las cuentas, aumento o disminución de los ingresos y gastos, y elabora correctamente una nómina teniendo en cuenta los aportes sociales, parafiscales y de seguridad social.	Técnica: Solicitud de Producto Instrumento: Taller práctico sobre Nómina de Trabajo

5. GLOSARIO DE TERMINOS

AUXILIO DE TRANSPORTE: es una prestación económica concedida al trabajador. Tiene como objetivo subsidiar el costo de su movilización, desde su hogar hasta el lugar de trabajo. Esta prestación no hace parte del salario (parágrafo del artículo 2 de la Ley 15 de 1959), solo tiene derecho los que ganan hasta dos salarios mínimos vigentes.

BENEFICIO A EMPLEADOS (Planilla de Pago): Es una la lista conformada por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al patrono. Relación de la plantilla de una empresa expresando sus salarios y otras gratificaciones. Recibo individual justificativo del pago del salario, que se entrega al trabajador mensualmente. Reflejará los datos sobre el sueldo. Figuran en ella el importe del sueldo bruto y las Deducciones de la cotización a la Seguridad Social y del IRPF. El resultado ese importe neto o cantidad de dinero que recibiremos. También figuran la categoría profesional y la fecha de antigüedad en la empresa. Es importante guardarlas para pedir alguna de las prestaciones de la Seguridad Social o para en determinados casos, la estancia en el país.

CESANTIAS: Las cesantías son una prestación social que contempla la legislación laboral colombiana que busca proteger de alguna forma al trabajador que queda “cesante”, es decir, aquel trabajador que queda desempleado o que simplemente se le termina el contrato de trabajo, lo cual no siempre implica que quede desempleado, pero la ley así lo ha supuesto.



COMISION: es la cantidad que se cobra por realizar transacciones comerciales que corresponden a un porcentaje sobre el importe de la operación.

DEDUCCIÓN EN NÓMINA: (también llamada Deducción salarial) Cantidad sustraída del cheque de pago, según lo exige el gobierno o a solicitud del empleado. Las deducciones obligatorias incluyen diversos impuestos. Las deducciones voluntarias incluyen el pago de préstamos o los depósitos en cuentas de ahorro.

DÍA HÁBIL: Todos los días del año que sean laborables a efectos jurídicos.

DÍA LABORABLE: Aquél en que las empresas ofrecen sus servicios al público, dependiendo de cada negocio, suele ser de lunes a viernes.

GASTOS: Son aquellos hechos a consecuencia de la operaciones o actividades de la empresa.

GASTOS DE NOMINA O SUELDO: Son aquellos gastos en los cuales se registra contablemente las erogaciones por concepto de sueldo y salarios, en toda empresa u organización.

GASTOS DE PRESTACIONES SOCIALES: Son aquellos gastos que están relacionados con el proceso de indemnización legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

HORARIO LABORAL: Horario en el que se desarrolla la jornada laboral y que viene determinado por el empresario o empresaria.

INTERESES A LAS CESANTÍAS: son el reconocimiento de un rendimiento sobre el Auxilio de Cesantías que se van causando día a día, pero que el empleador sólo se las consigna a su trabajador antes del 14 de febrero del año siguiente a un Fondo de Cesantías o directamente al trabajador, si el contrato de trabajo termina antes de la fecha máxima de consignación.

JORNADA ORDINARIA: es la que establece el Código del Trabajo para todos los trabajadores, salvo algunas excepciones. Ésta tiene una duración máxima de 48 horas semanales, que no podrán distribuirse en más de siete días ni en menos de cinco, y en ningún caso podrá exceder las 8 horas ordinaria.

JORNADA INTENSIVA: Jornada de trabajo que se desarrolla sin interrupciones.

LIBRANZA: es un instrumento financiero que consiste en un crédito o préstamo de dinero, facilitado por una entidad prestadora a un deudor, y respaldado en el flujo de caja proveniente del sueldo de ese deudor.

OBLIGACIONES LABORALES: Comprende el valor de los pasivos a cargo de la empresa y/ o a favor de los trabajadores o beneficiarios, originados en virtud de las normas legales, convencionales de trabajo o pactos colectivos tales como: salario por pagar, cesantías consolidadas, prima de servicios, prestaciones extralegales e indemnizaciones laborales.

PENSION: es un pago, temporal o de por vida, que recibe una persona cuando se encuentra en una situación, establecida por ley en cada país, que la hace acreedora de hecho de una cantidad económica, ya sea de los sistemas públicos de previsión nacionales o de entidades privadas. Por lo regular la base de trabajadores en activo es la que da sustento al pago de dichas pensiones.

PRESTACIONES SOCIALES LEGALES: son beneficios legales que el empleador debe pagar a sus trabajadores adicionalmente al salario ordinario, para atender necesidades o cubrir riesgos originados durante el desarrollo de su actividad laboral.

PRESTAMOS A EMPLEADOS: Es una transacción usada por muchos trabajadores para garantizar un adelanto del salario aumentando el sueldo que se recibe al final de cada mes.

PRIMA DE SERVICIO: La prima de servicios es una prestación en dinero equivalente a medio salario semestral que deben pagar las empresas a todos sus trabajadores.

REMUNERACIÓN: Sueldo o salario y prestaciones totales que recibe un empleado.



RENTA DEL TRABAJO: Pago que se recibe por realizar un trabajo, tal como sueldo, salario, comisiones y propina.

SALARIO BASE (Básico): El salario base es la cantidad fija y garantizada que percibe el trabajador fijado por unidad de tiempo o de obra, siendo constituido por el Salario Mínimo Interprofesional, por el Salario Convenio según su categoría o por el salario pactado en el contrato individual de trabajo (Salario según Contrato laboral).

SALARIO INTEGRAL: es aquel que se considera que ya está incluido dentro del valor total del salario, las prestaciones sociales, los recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, horas extras, dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicho contrato.

SALARIO MÍNIMO: Aquél que por ley debe recibir como mínimo un trabajador o trabajadora, independientemente de su empleo y profesión. Se fija por día y mes.

SALUD: Descuento que se le hace a los trabajadores por el tiempo que labora en la empresa.

VIATICOS: dinero que se le da a una persona, especialmente a un funcionario, para realizar un viaje.

CLIENTE: es la persona que adquiere nuestros productos o servicios, con la finalidad de suplir una necesidad que para él es básico e impórtate en ese momento. Ellos son los más importantes de nuestra empresa gracias a ellos es la productividad.

CADENA DE SATISFACCIÓN: es utilizada en las empresas como medio de medir las capacidades de sus colaboradores el sentido de pertenencia con la organización para así poder brindarles a los clientes lealtad a la marca.

CICLO DE SERVICIO: Es la cadena que forma todos los momentos de verdad que el cliente ha tenido la oportunidad de vivirlos, esto ayuda también a las personas que prestan un servicio para mejorarlo y conocer las necesidades del cliente.

COMPETITIVIDAD: es la capacidad de un negocio o empresa para crear estrategias que lo ayuden a adquirir una Posición vanguardista en el mercado. Se destaca la habilidad, recurso o conocimiento que dispone una empresa de la cual carecen sus competidores.

ATENCION AL CLIENTE: La atención al cliente es el proceso de ayudar a los clientes a resolver problemas, hacer quejas, y obtener soporte técnico. Se puede dar antes, durante, o después de una compra.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- Ley 1314/2009.
- NIIF para PYMES Sección 28.



- Código Sustantivo de Trabajo Cartilla Laboral. Cartillas DIAN
- Contabilidad PLUS sexta edición actualizada, McGraw Hill

7. Cablegrafía:

- Página Biblioteca SENA: <http://www.biblioteca.sena.edu.co>
- Depreciación: <https://actualicese.com/ejercicio-en-excel-de-depreciacion-en-linea-recta-segun-la-limitacion-del-articulo-137-del-et/>
- Página IFRS Foundation: <http://www.ifrs.org/>
- Página Superintendencia Financiera: <http://www.superfinanciera.gov.co>
- Página Superintendencia de sociedades: <http://www.supersociedades.gov.co>

8. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yaneth Patricia Trujillo	Instructora	Comercio y Servicio Comercio y	Febrero 2024	Actualización
	Sandra Constanza Ramírez Posada	Instructora	Servicio Comercio y Servicio		
	Martha Lorena Prada Rubiano	Instructora	Comercio y Servicio Comercio y		
	Lina Rocío Vargas Mendoza	Instructora	Servicio Comercio y Servicio		
	Alexander Ospina Briñez	Instructor	Comercio y Servicio Comercio y		
	Xiomara Ortiz Trujillo	Instructora	Servicio Comercio y Servicio		
	Luis Alejandro Rubio Oliveros	Instructor	Comercio y Servicio		
	Oriol Humberto Diaz Torres	Instructor	Comercio y Servicio		
	Angie Katherine Prada Álvarez	Instructora	Comercio y Servicio		
	Iván Camilo Castillo Díaz	Instructor			
	Yury Marcela Gómez Gómez	Instructora			
	John Jairo García Quintana	Instructor			

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yaneth Patricia Trujillo Sánchez		Centro Comercio y Servicios	Febrero / 11/ 2025	Actualización a Versión 4.
	Alexander Ospina Briñez	Instructora			
	Luis Alejandro Rubio Oliveros	Instructor			
	Oriol Humberto Diaz Torres	Instructor			
	Iván Camilo Castillo Diaz	Instructor			
	Yury Marcela Gómez Gómez	Instructor			
	Angie Stella Yepes Barragán	Instructora			
	José Arlex Sánchez Lozano	Instructor			
	Juan Gabriel Acosta Portela	Instructor			
	Luis Eduardo Barrero Córdoba	Instructor			
	Maygreth Karina Camelo Tovar	Instructora			
	Lady Carolina Moreno Rojas	Instructora			