



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE No. 6 – INGRESOS, GASTOS, COSTOS Y LIQUIDACION DE NOMINA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE

- **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 seis unidades productivas, en algunos 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
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - 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

1. PRESENTACION



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.





2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1. Actividades de Reflexión inicial:

Visualice los siguientes videos y de acuerdo a la enseñanza, de manera individual dar respuestas a las preguntas enunciadas

https://youtu.be/XB_aririwzo - Ingresos y Gastos <https://youtu.be/Cqmg5tLPFO4> - Gastos Hormiga

- ¿Considera importante el control de gastos? Argumente su respuesta
- Según el video, ¿Cuáles son sus gastos hormiga? Enumere máximo 8 gastos hormiga diferentes a los el video.
- Imagínese que usted es un empresario, realice un cuadro donde enumere los ingresos y gastos que usted tendría en su empresa.

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

Empieza todo el contenido teórico, que le corresponde como aprendiz apropiarse de él, con el fin de mejorar sus conocimientos y afianzar sus habilidades, para hacer de usted un trabajador en potencia.

LOS INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos y gastos son dos conceptos fundamentales en la contabilidad de cualquier empresa, y su correcta gestión es vital para la toma de decisiones de los gerentes y propietarios. La normatividad colombiana establece los parámetros para el manejo de estos conceptos y establece diferencias claras con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).



En Colombia, los ingresos se clasifican en dos tipos: ingresos de actividades ordinarios (ingresos operacionales) y ganancias (ingresos no operacionales). Los ingresos de actividades ordinarias, son aquellos que se generan de la actividad principal de la empresa, como la venta de productos o la prestación de servicios, mientras que otros ingresos son aquellos que no están relacionados con la actividad principal, como los ingresos por inversiones financieras.

Los gastos según las NIIF se clasifican en gastos de administración ordinarios (Gastos de administración), gasto de distribución ordinarios (gastos de ventas) y costos por préstamos (gastos no operacionales)

Es importante destacar que, según la normatividad colombiana, los ingresos y gastos deben ser reconocidos en el momento en que se generan, independientemente de si se han recibido o pagado aún. Por lo tanto, la contabilidad debe registrar los ingresos y gastos en el momento en que se realizan, incluso si aún no se ha demostrado el pago o la recepción del dinero correspondiente.



A continuación, se mencionan algunos de los principios contables más importantes aplicados a los ingresos y gastos en Colombia:

- ✓ **Devengo:** Este principio establece que los ingresos y gastos deben ser registrados en el momento en que se devengan, es decir, en el momento en que se genera el derecho a recibir un ingreso o la obligación de pagar un gasto, sin importar si el dinero ha sido recibido o pagado en efectivo.
- ✓ **Realización:** Este principio establece que los ingresos deben ser reconocidos cuando se han generado y los bienes o servicios han sido entregados al cliente, y los gastos deben ser reconocidos cuando se han incurrido, independientemente de si se han pagado o no.
- ✓ **Uniformidad:** Este principio establece que la empresa debe utilizar los mismos criterios contables de un período a otro, con el fin de asegurar la comparabilidad de los estados financieros.



La definición de **GASTOS** incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, los salarios, servicios, impuestos, deterioro, amortizaciones y la depreciación etc. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Los gastos se valorarán atendiendo al principio de precio de adquisición, por el coste de los bienes o servicios cuya salida da lugar al gasto.



BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los beneficios a los empleados son las Contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. La sección 28 de las NIIF para la pymes, aplicará a todos los beneficios a los empleados, excepto los relativos a **transacciones con pagos basados en acciones**, que se tratan en la Sección 26. La Sección 28 introduce la aplicación contable, al costo que genera la empresa el pago de los empleados.

Se pretende en su recorrido:

- ✓ identificar los tipos de beneficios a los empleados.
- ✓ Identificar cuándo y cómo reconocer el costo de los beneficios a los empleados.
- ✓ Medir los beneficios a los empleados.
- ✓ Presentar y revelar los beneficios a los empleados en los estados financieros;
- ✓ Demostrar comprensión de los juicios profesionales esenciales que se necesitan para contabilizar los beneficios a los empleados

Alcance de la sección: Apoyados en la Sección 28, en los beneficios a los empleados, de acuerdo con las NIIF para las pymes, es importante reconocer los tipos de beneficios a los empleados a los que se hace referencia en esta sección.

Beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los **beneficios por terminación**) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Hacen parte de los beneficios a corto plazo los:

- ✓ Sueldos, salarios y gastos por seguridad social y parafiscal
- ✓ Licencias remuneradas, vacaciones e incapacidades.
- ✓ Participaciones en las utilidades e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo.
- ✓ Beneficios no monetarios a los empleados actuales (asistencia médica. Alojamiento, automóviles, etc.).



Medición de los Beneficios a Corto Plazo: Licencias remuneradas, vacaciones e incapacidades, es decir, en donde la entidad paga al empleado las ausencias, puede ser de dos categorías, de carácter:

- **Acumulativa:** Se deben contabilizar, a medida que se van ganando los derechos a recibir estos beneficios.
- **No Acumulativa:** Si no se usan en el periodo corriente, no podrán utilizarse en periodos futuros, el costo las ausencias no acumulativas se debe contabilizar cuando se produzcan y debe medirse por el valor no descontado de los sueldos y los salarios pagados o por pagar correspondiente al periodo de la ausencia.

Beneficios por terminación: Son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:



- La decisión de una entidad de prescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro.
- Una decisión del empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.

Beneficio Post empleo: Beneficios a los empleados distintos de los beneficios por terminación que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad; incluyen:

- ✓ Beneficios por retiro, tales como las pensiones.
- ✓ Otros beneficios posteriores al empleo: (seguros de vida o asistencia médica).
- ✓ Los planes de beneficios post-empleo se clasifican en:
 - **Planes de aportes definidos:** Son por los que se pagan aportes fijos a un fondo sin obligación legal, no implícita de hacer aportes adicionales o de hacer pagos directos a los empleados. El valor recibido por los empleados se determina por el valor de los aportes que se hayan realizado a un plan de beneficios post-empleo o a una aseguradora, junto con el rendimiento obtenido por estos.
 - **Planes de servicios definidos:** son los planes de beneficios post-empleo distintos de los planes de aportes definidos, la obligación de la entidad consiste en entregar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores.

Otros beneficios a largo plazo para los empleados:

- ✓ La ausencia remunerada a largo plazo, vacaciones especiales tras largos periodos de vida activa años sabáticos.
- ✓ Los beneficios por largos periodos de servicio.
- ✓ Los beneficios por invalidez de larga duración.
- ✓ La participación en ganancias e incentivos pagaderos a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que los empleados han presentado los servicios.
- ✓ Los beneficios diferidos que se recibirán a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que se han ganado.

Reconocimiento: Una entidad reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la entidad durante el **periodo sobre el que se informa**:

- ✓ Como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados. Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la **fecha sobre la que se informa**, una entidad reconocerá ese exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.
- ✓ Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

Ahora se introducirán en el maravilloso mundo de la liquidación de una nómina, que es el tema que abordará con gran precisión esta guía.

NOMINA

Mensualmente o quincenalmente, según sea el periodo de pago acordado, la empresa debe proceder a liquidar su respectiva nómina para determinar los diferentes conceptos que adeuda al trabajador y los que debe descontarle o deducirle. En la liquidación de una nómina se deben calcular, determinar o liquidar una serie de conceptos que pueden variar dependiendo del empleado. La nómina es mucho más que el simple salario, pues el trabajador puede devengar otros conceptos como horas extras, recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo. También se deben liquidar prestaciones sociales, aportes a seguridad social, descuentos de nómina, etc., y para facilitar el proceso se divide en secciones, como es el devengado, deducciones y apropiaciones de nómina.

Devengado: El devengado es lo que el empleado gana en un mes o periodo a liquidar y el trabajador puede ganar dinero por los siguientes conceptos:



- ✓ Salario como tal.
- ✓ Comisiones.
- ✓ Horas extras.
- ✓ Recargos nocturnos.
- ✓ Recargos dominicales y festivos.
- ✓ Auxilio de transporte.
- ✓ Viáticos.

Se deben liquidar y sumar todos esos conceptos para determinar la totalidad de lo que el trabajador se ganó en ese mes o quincena, y a partir de allí se calculan los demás conceptos.

Deducciones: Las deducciones son los conceptos que el trabajador adeuda o que debe pagar, y que son descontadas del total devengado por el empleador. Entre los conceptos que se le deben descontar o deducir al trabajador, se tienen los siguientes:

- ✓ Seguridad social a cargo del trabajador.
 - Aportes a salud (4%)
 - Aportes a pensión (4%)
- ✓ Libranzas.
- ✓ Embargos judiciales.
- ✓ Cuotas sindicatos.
- ✓ Créditos o deudas con el empleador.

El trabajador recibirá la diferencia entre lo que gana y lo que le descuenta, que se conoce en la nómina como neto a pagar. Provisiones o apropiaciones: El empleador además del salario, horas extras, recargos, etc., debe asumir ciertas cargas prestacionales. Parafiscales y de seguridad social que podemos resumir de la siguiente forma:

- ✓ Prestaciones sociales.
 - Prima de servicios.
 - Auxilio de cesantías.
 - Intereses sobre cesantías.
 - Provisión para vacaciones.
- ✓ Seguridad social.
 - Aportes a pensión.
 - Aportes a salud.
 - Riesgos laborales.



- ✓ Aportes parafiscales.
 - Sena.
 - Cajas de compensación familiar.
 - ICBF.

Téngase en cuenta que algunos empleadores no deben pagar aportes al Sena, al ICBF ni a salud, tema que se aborda con más detalle en el siguiente artículo:

EXONERACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

Empresas y personas naturales que están exoneradas de pagar los aportes de aportes parafiscales y a seguridad social. Por regla general toda persona natural o jurídica que contrate empleados debe pagar aportes parafiscales y seguridad social, teniendo una exoneración parcial sobre esos conceptos. La exención o exoneración del pago de aportes **a seguridad social y parafiscales** aplica para algunas empresas y personas naturales, y respecto a determinados empleados, por lo que la excepción no es total sino apenas parcial. Se debe señalar que la exoneración no aplica a todos los aportes a seguridad social ni a todos los aportes parafiscales como se aprecia en las siguientes tablas, en la que se exponen las exoneraciones vigentes para el año 2024.

La exoneración en el pago de la seguridad social sólo es respecto a los aportes a salud, más no en los aportes a pensión ni riesgos laborales.

EXONERACIÓN A LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Exoneración
Aportes a salud	Si
Aportes a riesgos laborales	No
Aportes a pensión	No

EXONERACIÓN DE APORTES A PARAFISCALES

La exoneración de los aportes parafiscales la encontramos en la siguiente tabla:

Tipo de aporte	Exoneración
Aportes ICBF	Si
Aportes SENA	Si *
Aportes a cajas de compensación	No

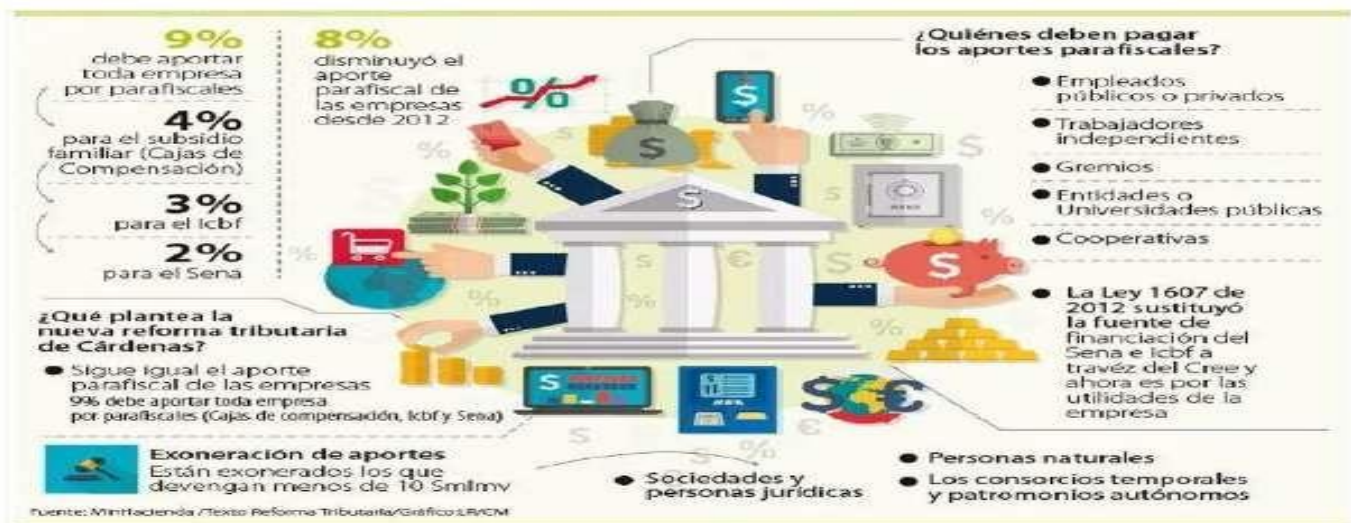
***Nota.** Las entidades públicas de educación superior no están obligadas a realizar aportes al Sena.

Los contribuyentes o empleadores exonerados de aportes, son los señalados en el inciso primero del artículo 114-1 del estatuto tributario:

«Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y



complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.»



Es decir que la exoneración aplica únicamente respecto a los trabajadores que devenguen menos de 10 salarios mínimos. Si la empresa tiene trabajadores con salarios iguales o superiores a 10 mínimos, debe pagar aportes plenos.

EMPLEADORES QUE NO ESTÁN EXONERADAS DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SALUD

Las siguientes personas jurídicas no están exoneradas de los pagos de aportes a seguridad social y parafiscal:

- ✓ Contribuyentes del régimen especial.
- ✓ Cajas de compensación familiar.
- ✓ Usuarios de zonas francas con contratos de estabilidad jurídica.

Respecto a la propiedad horizontal de uso mixto o comercial, el artículo 1.2.1.5.4.9 del decreto reglamentario 1625 las excluía de la exoneración, pero la norma que contemplaba tal exclusión fue declarada nula en la sentencia 23658 del 14 de agosto de 2019 de la sección cuarta del Consejo de estado. La ley 2277 de 2022 en su artículo 11 que modifica el artículo 240-1 del estatuto tributario señala que los contribuyentes usuarios de zonas francas que hayan suscrito acuerdos de estabilidad jurídica, no tienen derecho a la exoneración de aportes.

EXONERACIÓN DE APORTES EN EL RÉGIMEN ESPECIAL

El parágrafo segundo del artículo 114-1 del estatuto tributario, claramente señala que las entidades que deban someterse a calificación para pertenecer al régimen especial, no están exoneradas de los aportes parafiscales:

«Las entidades que deben realizar el proceso de calificación de que trata el inciso segundo del artículo 19 del Estatuto Tributario, para ser admitidas como contribuyentes del régimen tributario especial, estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.»

La norma se refiere a las entidades que deben realizar el proceso, no a las que lo realicen o los hayan realizado, así que la entidad que por voluntad propia no haya realizado el proceso de calificación, en todo caso debe pagar la totalidad de los aportes parafiscales y de seguridad social. **Las cooperativas, cualquiera sea su forma**, están exoneradas de los aportes



parafiscales y de salud en los términos del artículo 114-1 del estatuto tributario. Así lo señala expresamente el inciso segundo del párrafo segundo del artículo 114-1 del estatuto tributario.

PERSONAS NATURALES EXONERADAS DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SALUD.

Respecto a la exoneración de aportes en las personas naturales, dice el inciso segundo del artículo 114-1 del estatuto tributario:

«Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.»

Igual que las personas jurídicas, la exoneración aplica respecto a los trabajadores que devenguen menos de 10 salarios mínimos. Otro requisito esencial, es la cantidad de trabajadores que tenga la persona natural; si tiene solo uno, como la **empleada del servicio doméstico**, no le aplica la exoneración. Es importante señalar que la exoneración de aportes en la persona natural aplica respecto a sus trabajadores, y no sobre ellos mismos, de suerte que la persona natural debe realizar el pago completo de los aportes que le corresponda hacer a su nombre.

DATOS VIGENTES PARA EL AÑO 2024:

- **Salario Mínimo:** \$1.300.000
- **Auxilio de Transporte:** \$162.000
- **Salario mínimo integral:** El gobierno nacional estableció un incremento que impactará a todos los empleados profesionales contratados bajo la modalidad de salario integral. El salario integral, compuesto por un sueldo base más prestaciones y otros beneficios, se fijó para el presente año 2024 en Colombia en un mínimo de **\$16.900.000**

APORTES PARAFISCALES 2024

- **Sena:** 2%
- **ICBF:** 3%
- **Caja Compensación**
Familia: 4%

PRESTACIONES SOCIALES 2024

- **Cesantías:** 8,33%
- **Interés Cesantías:** $(\text{Cesantías} * 30 * 0,12) / (360)$
- **Prima de servicios:** 8,33%
- **Vacaciones:** 4,17%



APORTES SEGURIDAD SOCIAL 2024

- **Salud:** 8,5% (Empleador) – 4% (Empleado)
- **Pensión:** 12% (Empleador) – 4% (Empleado)
- **Arl:** 0.522% riesgo 1. Solo lo paga el empleador

RECARGOS NOCTURNOS Y HORAS EXTRAS 2024

Tipo de hora.	Recargo.
Trabajo extra diurno	25%
Trabajo nocturno	35%
Trabajo extra nocturno	75%
Trabajo dominical y festivo	75%
Trabajo extra diurno en dominical y festivo	100%
Trabajo nocturno en dominical y festivo	110%
Trabajo extra nocturno en dominical y festivo	150%

El trabajo diurno es el realizado entre las 6 de la mañana y las 9 de la noche, y el trabajo nocturno es el realizado entre las 9 de la noche y las 6 de la mañana.

PARA NO OLVIDAR

- ✓ **Jornada de trabajo:** La jornada de trabajo es la pactada por las partes, y en ausencia de ellas, se aplica a jornada máxima legal.
- ✓ **Trabajo diurno y nocturno:** Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.) y trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). Artículo 160 CST.
- ✓ **Recargo nocturno:** El trabajador que labore en horario nocturno tiene derecho a recibir el recargo correspondiente, que es superior en caso de horas extras.
- ✓ **Horas extras:** La hora extra es aquella que se labora luego de culminada la jornada laboral ordinaria, es decir, que es adicional a ella.
- ✓ **Trabajo extra o suplementario:** El trabajo suplementario contempla varios tipos o clases de horas extras con recargados diferentes, desde el 25% hasta el 75%.
- ✓ **Recargo dominical y festivo:** El trabajo en domingos y festivos se debe remunerar con un recargo del 75% por corresponder a días de descanso remunerado.
- ✓ **Salario:** El salario es la contraprestación que recibe el trabajador por la prestación del servicio al empleador, e incluye todo pago que tenga carácter remuneratorio, como comisiones, horas extras, recargos, etc. El salario puede ser pagado en dinero en efectivo, y en dinero más una parte en especie, como alimentación o vivienda.
- ✓ **Deducciones:** Las deducciones son valores que se aplican con descuentos, pueden existir deducciones por concepto de libranzas, embargos judiciales entre otras, pero independiente de ello, deducciones obligatorias para



el trabajador como los aportes a la seguridad a la seguridad social y las retenciones. También están dentro de las deducciones lo que la empresa debe descontar al trabajador por concepto de aportes a salud y pensión.

- ✓ **Apropiaciones:** No son impuestos ni contribuciones; constituyen una obligación para el empleador por el hecho de tener una vinculación laboral. El empleador además del salario, horas extras, recargos, etc., debe asumir ciertas cargas prestacionales, parafiscales y de seguridad social, las cuales son Prestaciones sociales, Prima de servicios, Auxilio de cesantías, Intereses sobre cesantías, Provisión para vacaciones, Seguridad social, Aportes a pensión, Aportes a salud, Riesgos laborales.

- ✓ **Régimen Pensional:** Ampara al trabajador contra contingencias de vejez, invalidez y muerte. El aporte es del 16% sobre el salario del trabajador repartido así:

- Empleador: 12%

- Empleado: 4%

Adicionalmente el trabajador debe aportar lo siguiente por concepto de fondo de solidaridad pensional para quienes devenguen más de 4 salarios mínimos mensuales. **Fondo de solidaridad pensional** está constituido por los aportes adicionales que se deben hacer por salarios iguales o superiores a 4 mínimos.

- ✓ **Régimen de Salud:** Protege al trabajador contra contingencias de enfermedad o maternidad. El aporte es del 12.5% sobre el salario del trabajador repartido así:

- Empleador: 8,5%

- Empleado: 4%

- ✓ **Régimen de Riesgos Laborales:** Protege al trabajador contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el aporte depende del nivel de riesgo y lo paga todo el empleador. Las empresas utilizan por lo general el 0,522% que es el riesgo más común.

En la liquidación de la nómina se tienen en cuenta los siguientes conceptos.

- ✓ **Cesantías:** Valor reconocido al empleado por cada año de servicio prestado a la empresa o proporcional si se retira antes del año. Fórmula para liquidar cesantías: Salario x número de días trabajados /360. El empleador consigna cada mes el 8,33% del total devengado.

- ✓ **Vacaciones:** Fórmula: Salario x número de días trabajados /720. El empleador consigna cada mes el 4,17% del total devengado.

- ✓ **Intereses Sobre Cesantías:** Todo empleador debe pagarle al trabajador unos intereses anuales por las cesantías, y son del 12% anual sobre el monto de las cesantías, se depositan al fondo hasta el 15 de febrero. Liquidación: Cesantías x Días Trabajados x 12% /360.

- ✓ **Prima de servicios:** Se pagan 15 días en junio-15 días en diciembre, el aporte es del 8,33% sobre el total devengado. Salario x número de días trabajados /360.

Nota: El auxilio de transporte solamente se incluye para el cálculo de la prima de servicios y el auxilio de cesantías; para los demás conceptos no se tiene en cuenta, es decir que se resta.

- ✓ **Apropiaciones de nómina:** Conceptos de nómina que la empresa debe apropiar mensual o quincenalmente, cada que liquida la nómina de sus empleados.

- ✓ **Aportes parafiscales:** Los aportes parafiscales son contribuciones que debe realizar el empleador sobre su nómina mensual a saber: El artículo 114-1 del estatuto tributario contempla algunas exclusiones o exenciones sobre el pago de aportes parafiscales y aportes a salud.



DISMINUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL

La jornada laboral semanal en Colombia ha sido reducida pasando de 48 horas semanales a 42 horas, **pero con una disminución gradual**, y desaparece la jornada laboral máxima de 8 horas diarias.

La **Ley 2101 del 15 de julio de 2021** modificó el artículo 161 del código sustantivo del trabajo, que no solo disminuye la jornada laboral semanal de 48 a 42 horas, sino que ya no hace referencia a la jornada laboral diaria de 8 horas. La jornada laboral ha sido de 8 horas diarias y de 48 horas semanales, pero a partir del 16 de julio de 2023, la jornada semanal se reduce y la jornada diaria ya no contempla el límite forzoso de 8 horas. La reducción empezará gradualmente a partir del 16 de julio de 2023, sin perjuicio de que los empleadores opten por aplicar la reducción inmediatamente.

La modificación del artículo 161 del código sustantivo del trabajo permite mayor flexibilidad para que se fije una jornada laboral diaria distinta, y permite trabajar 5 o 6 días a la semana. Este cambio tendrá impacto en el cálculo de la hora ordinaria y, por tanto, en la liquidación de horas extra y recargos.

La jornada laboral máxima queda de la siguiente forma de acuerdo a la modificación del artículo 161 del código sustantivo del trabajo:

«La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días, a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- ✓ Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- ✓ Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana;

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.»

Como se observa, la norma ya no hace referencia a las 8 horas como jornada máxima diaria, tal como lo hacía la versión anterior de la misma norma:



«La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones»

En consecuencia, la jornada laboral diaria será la que resulte de dividir las 42 horas semanales entre los 5 o 6 días que las partes acuerden, o que la empresa implemente, lo que podría dar lugar a que en algunos días se tenga una jornada laboral ordinaria de hasta 9 horas.

REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL DIARIA

La reducción de la jornada laboral semanal a 42 horas hará que la jornada laboral diaria resulte disminuida en algunos casos, en razón a que las 42 horas se deben distribuir en 5 o 6 días, según acuerdo entre las partes.

Para ello se pueden presentar diferentes situaciones.

- ✓ **Primero.** Trabajar 6 días a la semana, con una jornada diaria de 7 horas.
- ✓ **Segundo.** Trabajar 5 días a la semana con una jornada diaria de 8.4 horas.

Esto es posible porque la nueva redacción del artículo 161 del código sustantivo del trabajo otorga libertad a las partes para que distribuyan las 42 horas semanales según su voluntad, así que se pueden presentar muchas situaciones particulares. Y si a esto le sumamos que la disminución es progresiva, cada año habrá que cambiar esa jornada laboral diaria.

EL LÍMITE DE 9 HORAS DIARIAS

El literal d) del artículo 161 del código sustantivo del trabajo habla de un límite diario de 9 horas de trabajo, pero esto aplica únicamente para jornadas laborales flexibles, que es distinto a la jornada laboral a la que se refiere el inciso primero del artículo 161 del mismo código. El primer inciso del literal d) señala:

«El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.»

Esta norma permite tener una jornada laboral diaria distinta para cada día, pero tal posibilidad tiene la siguiente condición establecida en el inciso segundo del mismo literal:

«Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.»

Ese límite de 9 horas diarias aplica únicamente para jornada laborales diarias flexibles, así que para el caso de la jornada laboral de 42 horas semanales que se acuerde en los términos del inciso primero del artículo 161, consideramos es posible tener una jornada laboral superior a 9 horas.

HORAS EXTRAS EN LA REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Las horas extras se siguen causando una vez se completa la jornada laboral diaria, y por ende, las horas extras se determinan diariamente según la jornada laboral de cada día.

Por ejemplo, si la jornada laboral semanal es de 47 horas donde se laboran 8 horas diarias de lunes a viernes, y 7 horas el sábado, y el jueves el trabajador labora 10 horas, entonces el jueves se causan 2 horas extras. Si el sábado se laboran 8 horas, entonces ese día se causa 1 hora extra.



Ahora, si la jornada laboral de 47 hora semanales se divide exactamente en 6 días, significa que la jornada diaria será de 7.83 horas diarias, y esa será la referencia para determinar si en un día determinado se causan horas extras. Por ejemplo, si el martes el trabajador labora 9 horas, se causan 1.17 horas extras, que el tiempo que se excede de la jornada laboral ordinaria.

DISMINUCIÓN DE LAS HORAS EXTRAS QUE SE PUEDEN TRABAJAR

Las horas extras o suplementarias, según señala el artículo 159 del código sustantivo del trabajo el cual no fue modificado, corresponde a las que excedan a la jornada laboral ordinaria, así que con esta modificación la situación no cambia, y para

Esto señala el artículo 159 del código sustantivo del trabajo:

«Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal.»

Lo único novedoso aquí, es que ya no existe una jornada máxima legal diaria, lo que no quiere decir que no exista, pues se cree que se debe armonizar con lo señalado en el artículo 167A del código sustantivo del trabajo, que sigue vigente, que señala:

«En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.»

Esto hace que en todo caso no se pueda laborar más de 10 horas diarias, que podríamos considerar como la jornada máxima diaria, incluyendo las horas extras que superen la jornada laboral ordinaria. Una jornada laboral de 42 horas semanales puede llevar a que **en algunos casos** un empleador ya no pueda laborar tanto como lo hacía antes.

Se supone la siguiente situación:

Horas laborales por semana	48	42
Días laborales a la semana	6	6
Horas ordinarias diarias	8	7
Máximo de horas extras	2	2



Máximo de horas diarias	10	9
-------------------------	----	---

Resulta que el artículo 167A del CST al no ser modificado por la ley 2101 de 2021, **sigue prohibiendo laborar más de 2 horas extras al día**, así que, mientras antes era legal trabajar hasta 10 horas diarias, ahora sólo sería legal trabajar hasta 9 horas diarias.

Por supuesto que esto cambia si en lugar de distribuir la jornada laboral en 6 días se distribuye en 5, esto es, se trabaja de lunes a viernes, puesto que en tal caso la jornada ordinaria diaria sería de 8.4 horas, y si sumamos las 2 horas extras que se pueden laborar, tendríamos un total de 10.4 horas diarias, lo que supera el límite de 10 horas al día, que se supone impone el artículo 167A, lo que evidencia los conflictos de interpretación que se presentarán en el futuro sobre estos temas. Fue desafortunado que el legislador no hubiera armonizado los artículos del código sustantivo del trabajo que de una y otra manera se ven afectados por los cambios realizados su artículo 161.

REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL NO IMPLICA DISMINUCIÓN DEL SALARIO

La disminución de la jornada laboral impuesta por la ley 2101 no implica que se le pueda disminuir el salario al trabajador, de manera que este laborará menos horas, pero seguirá devengando el mismo salario, como lo señala de forma expresa el artículo 4 de la ley 2101 de 2021.

REDUCCIÓN GRADUAL DE LA JORNADA LABORAL.

El artículo 3 de la ley 2101 de 2021 contempla una implementación gradual de la nueva jornada laboral bajo las siguientes reglas:

- ✓ Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.
- ✓ Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.
- ✓ A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley.

La reducción de la jornada laboral semanal se puede resumir así:

16 de julio de 2023	1 hora	47 horas semanales
16 de julio de 2024	1 hora	46 horas semanales
16 de julio de 2025	2 horas	44 horas semanales
16 de julio de 2026	2 horas	42 horas semanales

No obstante, el último inciso del mismo artículo faculta al empleador para que, si es su voluntad, de inmediato implemente la nueva jornada laboral.



Disminución gradual de la jornada laboral máxima en Colombia

La Ley 2101 de 2021 redujo la jornada máxima laboral de 48 a 42 horas semanales. Su implementación gradual comenzará a partir del 16 de julio de 2023, fecha en que la jornada se reducirá una hora.

En esta infografía descubre todos los detalles de la disminución de la jornada laboral en Colombia.



Fue a partir del 16 de julio de 2023 que **los empleadores debieron realizar el cálculo del nuevo valor de la hora de trabajo** para liquidar las horas extra y los recargos nocturnos, dominicales y festivos con base en las siguientes fórmulas:

$47 \text{ (horas máximas semanales)} \times 4,33 \text{ (número promedio de semanas del mes)} = 203,51 \text{ (horas totales trabajadas al mes)}$

Por ejemplo, el valor de la hora de trabajo entre el 16 de julio y el 31 de diciembre de 2023 de un trabajador que devenga el salario mínimo se determinará de la siguiente manera:

$\$1.160.000 / 203,51 = \5.700 (valor hora ordinaria laboral)

Lo anterior representa un aumento de \$867 en la hora ordinaria mínima pues antes del inicio de la reducción de la jornada laboral dicha hora se calculaba dividiendo el salario mensual en 240, con lo cual el monto de la hora era de \$4.833.

$\text{Valor del salario mensual del trabajador} / 203,51 = \text{valor de la hora ordinaria laboral}$



Teniendo en cuenta el valor del **salario mínimo** para la vigencia 2024 de \$1.300.000 el valor de la hora normal u ordinaria hasta el 15 de julio de 2024 será:

$\$1.300.000 / 203,51 = \$ 6.388$ —————→ **Valor de la hora ordinaria laboral hasta el 15 de julio de 2024**

Ahora si la disminución de la jornada laboral indica que a partir del 16 de julio de 2024, se laborarán 46 horas semanales, entonces la hora ordinaria para ese periodo será:

46 (horas máximas semanales) × 4,33 (número promedio de semanas del mes) = 199.18 (horas totales trabajadas al mes)

$\$1.300.000 / 199,18 = 6.527$ —————→ **Valor de la hora ordinaria laboral después del 15 de julio de 2024**

NOTAS ACLARATORIAS

- ✓ El artículo 192 del C.S.T contempla que para el cálculo de las vacaciones no se tiene en cuenta el valor de las horas extras.
- ✓ Para el cálculo de las Prestaciones sociales dentro de la base se debe incluir el Auxilio de transporte, excepto para las vacaciones. Solo se debe tomar el salario básico, puesto que en vacaciones no tendrá ni horas extras, comisiones ni trabajo suplementario.
- ✓ Según la sentencia de septiembre 16 de 1958, de la Corte suprema de justicia, la base para el cálculo de la prima de servicios debe ser el salario promedio, lo que significa que se deben incluir tanto las comisiones como el trabajo suplementario y las horas extras.
- ✓ Para el cálculo de las cesantías se debe tomar el salario promedio, lo que supone la inclusión de las comisiones, horas extras y trabajo suplementario.
- ✓ Para el cálculo de las vacaciones, por costumbre se provisiona el 4.17% lo que corresponde exactamente a 15 días de salario, pero se debe tener en cuenta que a la hora de pagar la vacaciones se debe pagar aproximadamente 18 días de salario, toda vez que la norma habla de 15 días hábiles de descanso, lo que por lo general significan 18 días calendario. Recordemos que los domingos y festivos no son días hábiles. El sábado es día hábil solo si en la empresa se labora ese día, de lo contrario tampoco es día hábil

ABREVIATURAS QUE DEBE CONOCER:

- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- **EPS:** Entidades Prestadoras de Salud
- **UGPP:** Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
- **AFP:** Administradoras de Fondos de Pensiones
- **IBC:** Ingreso Base de Cotización
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente
- **ICBF:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- **IPS:** Instituciones prestadoras de Servicios
- **PILA:** Planilla Integrada de Liquidación de Aportes
- **SENA:** Servicio Nacional de Aprendizaje
- **UVT:** Unidad de Valor Tributario

3.2.1. Teniendo en cuenta la definición de ingresos bajo norma NIIF relacione los aspectos que corresponden y son verdaderos a la imagen de INGRESOS:



3.2.2. A continuación se le presenta una sopa de letras con PALABRAS que corresponden a las compras de bienes y servicios que el ente adquiere en el desarrollo de su actividad económica:

GASTOS

GASTOS ORDINARIOS



DE PERSONAL
SEGUROS
DETERIORO
HONORARIOS
SERVICIOS

DEPRECIACIONES
IMPUESTOS
LEGALES
AMORTIZACIONES
ARRENDAMIENTOS

MANTENIMIENTO
DIVERSOS
AFILIACIONES
ADECUACIONES
DE VENTA

3.2.3. Consulte la definición de cada uno de los nueve conceptos que se descuentan a los empleados en la liquidación de la nómina y elabore un **Cuadro Sinóptico**, para lo cual se puede apoyar en el siguiente link:

https://youtu.be/RT2DLb_UrNo

2.3. Actividades de Apropiación y Transferencia del Conocimiento: Haciendo un recorrido por la guía de aprendizaje, y apropiándose de todo el enriquecimiento del contenido teórico, usted se encuentra en la capacidad de desarrollar la siguiente actividad práctica:



3.3.1. **Taller Práctico:** De acuerdo al siguiente enunciado elaborar y contabilizar la nómina teniendo en cuenta todas las apropiaciones de seguridad social, parafiscales y patronales

La empresa **PANTALONES GUAPISIMAS SAS** con NIT 901.320.598 – 1, quien se dedica a compra y venta de pantalón para dama y fue creada en 3 de febrero de 2024, realiza la contratación del siguiente personal para el mes de febrero de 2024.

- ✓ **Juan Carlos Borja Caicedo (Vendedor)**, identificado con CC. No. 93.560.418 de Ibagué, contratada el 3 de febrero, salario básico \$1.550.000, 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 y de 1:00 pm a 4:00 pm. Realiza las siguientes horas extras. Trabajo 1 domingo de 8:00 am a 5:00 pm con una hora libre al medio día para almorzar. Trabajo 2 sábados hasta las 6:00 pm y dos viernes hasta las 7:00 pm.
- ✓ **Marisol Cabezas Andrade (Vendedora)**, identificada con CC No. 65.320.125 de Bucaramanga, contratada 8 de febrero, salario básico \$1.550.000, 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 y de 1:00 pm a 4:00 pm Realiza las siguientes horas extras. Trabajo 2 sábado hasta las 5:00 pm, tres jueves hasta las 8:00 pm y dos domingos jornada 8 horas.
- ✓ **David Felipe Bonilla Ramírez (Administrador)**, identificado con CC. No. 93.418.657 de Ibagué, contratado el 4 de febrero, salario básico \$4.500.000, horario laboral de lunes a sábados de 9:00am – 12:00 m y 1:00 pm – 6:00 pm. Realiza las siguientes horas extras. Laboró 1 domingo de 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm – 9:00 pm, 3 martes del mes laboró hasta las 6:00 pm y 2 sábados hasta las 10:00 pm.
- ✓ **Valeria Fernanda Castro Gómez (Cajero)**, identificado con CC. # 65.213.457 de Venadillo, contratado el 6 de febrero, salario básico \$1.900.000, 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 pm. Laboró 1 domingo del mes con turno de 10 y media horas, iniciando a las 7:00 am, con media hora para almorzar, laboró dos sábados hasta las 6:00 pm
- ✓ **María Eugenia Dávila Sarmiento (Servicios Generales)**, identificada con CC 5.602.413 de Barrancabermeja, fue contratada el 4 de febrero, con un mínimo como salario básico, labora de lunes a sábado de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. Trabajó dos sábados hasta las 7:00 pm

Nota: Los compensatorios serán tomados en el mes de marzo, en común acuerdo entre los empleados y el empleador

3.3.2. **Teniendo en cuenta todo lo relacionado sobre la liquidación de la nómina** y entendiendo sobre la **disminución de la jornada laboral**, realice la nómina con los mismos empleados, habiendo dado inicio en el mes de agosto de 2024. El día sábado la jornada finaliza a las 3:00 pm (8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 3:00 pm)



3.3.3. De acuerdo al concepto de ingresos, gastos y nómina, diligencie los espacios en blanco del siguiente cuadro:

CONCEPTO	DEFINICION	EJEMPLO
Ingreso Ordinario		
Ganancias		
Gastos administración ordinarios		
Gastos por distribución ordinarios		
Costos por prestamos		
ARL		
Salario mínimo		
Total devengado		
Total deducido.		
Neto a pagar		

3.3.4. 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://youtu.be/5xGoNUkHpZQ>

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.



3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Para la demostración de su aprendizaje de acuerdo a los resultados y las evidencias de aprendizaje, se han elaborado instrumentos de evaluación que permiten ser aplicados en los procesos de verificación del aprendizaje, ya sea de manera individual o colectiva durante el proceso formativo, las cuales deberá guardaren su portafolio de aprendiz, en forma digital o física.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACION	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
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: Elaboracion Nomina de Trabajo
Evidencias de Producto: Taller Práctico sobre ventas, compras y elaboración de la nómina de trabajo.	Desarrolla los ejercicios propuestos, de acuerdo a 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

4. 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 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.

DESPIDO: Acción por la que una empresa da por finalizada su relación laboral con un trabajador o trabajadora.

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 las 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.

INCENTIVOS: Ventajas, generalmente económicas, que se conceden a una persona para estimular su trabajo o dedicación y obtener de esta forma una mayor productividad. Los incentivos pueden concederse para cualquier actividad que se desarrolla en la empresa, aunque preferentemente se suele emplear para el personal de producción y de venta.

INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO: Compensación monetaria que recibe un/a empleado/a causa de un despido improcedente.

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.

OFICINA DE EMPLEO: Organismo financiado por la Administración Pública, que distribuye las ofertas de empleo y cuyo fin es conseguir un empleo a las personas que se encuentran en paro.

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 activos 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 de 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 fijada 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.

SELECCIÓN: Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

SUELDO NETO (O SUELDO LÍQUIDO): Cantidad total de dinero del salario. Sueldo o salario total (más bonificaciones), menos las deducciones de nómina.

TRABAJADOR/A EVENTUAL: Persona que presta servicio a una empresa temporalmente.

TRABAJADOR/A TEMPORAL: Persona contratada por un período de tiempo determinado, generalmente para sustituir a alguien o en períodos de exceso de trabajo.

VACANTE: Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.

VACACIONES ANUALES REMUNERADAS: Las vacaciones son una prestación social que consiste en el descanso remunerado al que tiene derecho todo trabajador que hubiere prestado sus servicios a un empleador, durante un año calendario, consistente en 15 días hábiles consecutivos.

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

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Ley 1314/2009.
- NIIF para PYMES Sección 28.
- Código Sustantivo de Trabajo Cartilla Laboral. Cartillas DIAN
- Contabilidad PLUS sexta edición actualizada, McGraw Hill

Cablegrafía:

- Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, Artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser Consultadas desde la red del SENA.
- <http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galés Cengage



Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest.

- www.actualicese.com
- www.dian.gov.com
- www.gestipolis.com
- www.gerencie.com
- www.finanzaspersonales.com.co
- www.mintrabajo.gov.co

CONTROL DEL DOCUMENTO

Autor(es)	Nombres	Cargo	Dependencia	Fecha
Sandra Constanza Ramírez Posada		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	Marzo de 2024
Yaneth Patricia Trujillo Sánchez		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Yuri Marcela Gómez Gómez		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
José Alexander Ospina Briñez		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Lina Rocío Vargas		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Xiomara Ortiz Trujillo		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Angie Katherine Prada		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Martha Lorena Prada		Instructora Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Oriol Humberto Díaz		Instructor Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
John Jairo Quintana García		Instructor Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Luis Alejandro Rubio		Instructor Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	
Iván Camilo		Instructor Programa Articulación	Centro Comercio y Servicio	

6. CONTROL DE CAMBIOS

Autor(es)	Nombres	Cargo	Dependencia	Fecha
N/A				