Título del trabajo

FOLLETO PARA CREAR UNA EMPRESA

APRENDICES

YEISON ESTIBEN YANDE

GENCI MUÑOZ PARRA

ALIS AZUCENA GIRALDO DUQUE

YULIANA ESTEFANIA ACOSTA

Instructora: Marcela Ordoñez

Nombre de la institución.

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Ficha3398960

Cuidad y departamento

Popayán cauca

Fecha

20/04/2026

GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA

1.1 TRAMITE Y REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA

1. Definir la idea de negocio
Antes de cualquier trámite debes tener claro:
Actividad económica (código CIIU)
Nombre de la empresa
Tipo de sociedad (SAS, Ltda., SA, etc.)
Capital inicial
2. Verificar el nombre (homonimia)
Debes consultar en el **RUES (Registro Único Empresarial y Social)** que el nombre esté disponible.
3. Elaborar el documento de constitución
Es el documento legal de la empresa (estatutos), incluye:
Nombre de la empresa
Socios
Objeto social
Capital
Representante legal
4. Registro en Cámara de Comercio
Debes:
Registrar la empresa
Diligenciar formularios (RUES)
Pagar matrícula mercantil
Resultado:
Certificado de existencia y representación legal
Este paso es clave para que la empresa exista legalmente.
5. Obtener el RUT y NIT (DIAN)
Se hace automáticamente al registrarte en Cámara (pre-RUT)
La DIAN asigna el **NIT**
El RUT identifica tu empresa ante impuestos.
6. Registro tributario y responsabilidades
Debes definir:
IVA (si aplica)
Retención en la fuente
Régimen tributario
7. Apertura de cuenta bancaria empresarial
Requisitos comunes:
Certificado de Cámara de Comercio
RUT
Cédula del representante legal
8. Facturación electrónica
Obligatoria en Colombia:
Registrar software ante la DIAN

Solicitar autorización de facturación

9. Registro en la Alcaldía (ICA)

Debes inscribirte en el impuesto:

ICA (Industria y Comercio) Uso de suelo (según actividad)

10. Otros permisos (según actividad)

Dependiendo del negocio:

Salud (INVIMA)

Bomberos Uso

de suelo SAYCO y ACINPRO (si usas música)

Licencias especiales

2.2 INSTITUCIONES A LAS QUE SE LE TRATIME LA DOCUMENTACION

1. Cámara de Comercio

Es la entidad principal para crear la empresa.

2.DIAN

Es la entidad de impuestos en Colombia.

3. Alcaldía Municipal

Corresponde a la ciudad donde funcionará tu empresa (ejemplo Bogotá).

4. RUES

Es el sistema donde se consulta y registra la empresa.

5. Bancos (Entidad financiera)

Necesario para operar.

6. Entidades de seguridad social

Si vas a contratar empleados debes registrarte

7. SAYCO y ACINPRO

Solo si usas música en tu negocio

ANEXO
No todas las empresas necesitan todos los permisos
Depende del tipo de negocio (comercio, alimentos, servicios, etc.)
Muchos trámites se pueden hacer en la **Ventanilla Única Empresarial (VUE)**

3.3 DOCUMENTACION NECESARIA

Certificado de existencia y representación legal
Matrícula mercantil
Inscripción en El rúes

RUT (Registro Único Tributario)
NIT (Número de Identificación Tributaria)
Responsabilidades tributarias (IVA, retención, etc.)

Inscripción en el ICA (Industria y Comercio)
Registro o permiso de funcionamiento
Concepto de uso de suelo aprobado

Certificación de cuenta bancaria empresarial
Número de cuenta
Productos financieros (tarjeta, chequera, etc.)

Licencia o autorización para uso de música

Registro sanitario
Permiso de comercialización

4.4 PASO A PASO PARA LA CREACION DE UNA EMPRESA

1. Definir tu idea de negocio
Antes de cualquier trámite debes tener claro:
Actividad económica (código CIIU)
Nombre de la empresa
Tipo de empresa (SAS es la más recomendada)
Capital inicial
Ubicación

2. Consultar el nombre de la empresa
Verifica que el nombre este disponible en el rúes

3. Elaborar el documento de constitución
Es el documento legal donde defines:
Socios
Objeto social
Capital
Representante legal

4.Registrar la empresa en la Cámara de Comercio
Diligenciar formularios
Registrar la empresa
Pagar la matrícula mercantil

5. Obtener el RUT y NIT en la
Te asignan el NIT
Se genera el RUT
Defines tus obligaciones tributarias

6. Abrir cuenta bancaria empresarial

Cámara de Comercio
RUT
Cédula del representante legal

7. Habilitar facturación electrónica
Solicitar autorización
Elegir software de facturación

8. Registrarte en la Alcaldía
Inscripción en el ICA (Industria y Comercio)

Verificación de uso de suelo

9. Afiliación a seguridad social (si tienes empleados)
EPS
ARL
Fondo de pensión
Caja de compensación

10. Tramitar permisos adicionales (según tu negocio)
Dependiendo de lo que hagas:
INVIMA → alimentos, salud
Bomberos → seguridad del local
SAYCO y ACINPRO → uso de música

Folleto informativo

Instructora: Marcela Ordoñez

Aprendiz:

María Alejandra Espinoza

Alfany duran

Heidi Alvarado

Paola Salazar

Alejandra ijaji campo

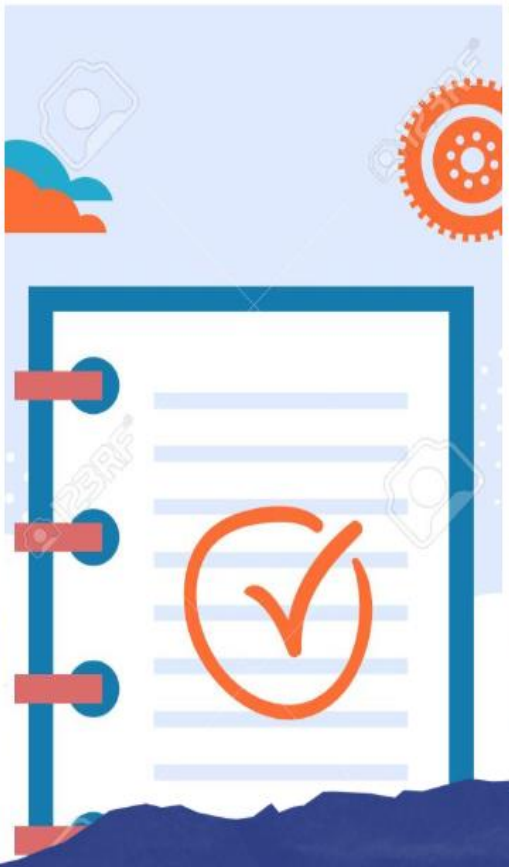
Tecnólogo gestión contable y financiera

Ficha: 3398960

2026

COMO CREAR TU EMPRESA







"No te sientes y esperes a que lleguen las oportunidades. Levántate y créalas" — Madam C.J. Walker.

Un emprendedor ve oportunidades donde otros ven problemas"

Crear una empresa es un proceso organizado que requiere cumplir varios pasos legales y administrativos. A continuación, te explicamos el proceso paso a paso y las instituciones involucradas

TRAMITES Y REQUISITOS AL MOMENTO DE LA CREACION DE LA EMPRESA

✅ 1. Definir la idea de negocio

ANTES DE INICIAR TRAMITES ;
1.1 consulta la homonimia: el nombre que elegiste lo debes consultar en el rues para evitar duplicidad.
1.2 misión y visión: son fundamentales porque permiten que la empresa tenga una orientación clara.
1.3 colores: definir los colores representativos para la empresa
1.4 logo y slogan: debes tenerlo claro ya que, representan la identidad de la empresa
1.5 valores: definen la forma en la que la empresa actúa.
1.6 objetivos: son importantes porque permiten que la empresa tenga metas claras y medibles.

✅ 2. Registro en la Cámara de Comercio

¿Dónde? Cámara de Comercio de tu ciudad
2.1 Inscribe la empresa en el Registro Mercantil.
2.2 constitución de la empresa

✅ 3.DIAN
3.1 RUT : es importante porque identifica a la empresa ante la DIAN y permite cumplir con las obligaciones legales y tributarias.
3.2 NIT: número único que identifica a tu empresa ante la DIAN
3.3 FIRMA ELECTRONICA: permite realizar trámites legales de forma virtual, segura y rápida, Tiene la misma validez que una firma física.
3.4 SOLICITUD DES RESOLUCION DE FACTURACION: Es un permiso que otorga la DIAN para que una empresa pueda emitir facturas legalmente.
3.5 RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS definen qué obligaciones debes cumplir ante el Estado para operar legalmente.

✅ 4. ALCALDIA
4.1 SECRETARIA DE HACIENDA: controla los impuestos locales de la empresa, como el impuesto de Industria y Comercio.
4.1.1 RIT Registra a la empresa ante la Secretaría de Hacienda para el pago de impuestos locales
4.1.2 IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO:es un tributo municipal que deben pagar las empresas por realizar actividades comerciales, industriales o de servicios.
4.2 USO DE SUELOS:Este permiso garantiza que la empresa funcione en una zona adecuada y cumpla con las normas del municipio.
✅ 5 BANCO
5.1 APERTURA DE LA CUENTA EMPRESARIAL:se abre con el fin de manejar el dinero de la empresa de forma organizada, segura y legal, separándolo del dinero personal del dueño.

CONTRATO LABORAL Y NÓMINA

Aprendiz: Angie Vanesa Ruiz Arévalo

Instructora: Marcela Ordoñez

SENA REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

Competencia Técnica

Ficha: 3315215

Popayán-Cauca

Fecha: 07/Mayo/2026

*Escribe la diferencia entre contrato de trabajo y contrato por orden de prestación de servicios.

CONTRATO DE TRABAJO: El contrato laboral implica cumplir órdenes, horario y recibir prestaciones sociales, ,(primas, cesantías).

-Subordinación: - En el contrato laboral, el trabajador está bajo órdenes directas (jefe).

- ***Horario:*** Se enfoca en resultados sin horario estricto.

- ***Remuneración:*** Se denomina "salario" en el laboral

- ***Prestaciones Sociales:*** En el contrato laboral son obligatorias (prima, vacaciones, cesantías).

- ***Prestaciones Sociales:*** La Seguridad Social en el contrato laboral la paga el empleador

- ***Naturaleza:*** El laboral es regulado por el Código Sustantivo del Trabajo

CONTRATO POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Es autónoma, sin horario fijo y el contratista asume su seguridad social, Paga honorarios.

-Subordinación: En prestación de servicios, el contratista es independiente.

- ***Horario:*** Se enfoca en resultados sin horario estricto.

- ***Remuneración:*** En la prestación de servicios "honorarios".

- ***Prestaciones Sociales:*** En prestación de servicios no existen prima, vacaciones, cesantías.

- ***Prestaciones Sociales:*** En prestación de servicios, el trabajador asume su seguridad social.

- ***Naturaleza:*** La prestación de servicios es civil o comercial.

*Consulta la jornada de trabajo legal en Colombia. Horas mensuales, horas diurnas, horas nocturnas.

A partir del 15 de julio de 2026, la jornada laboral máxima legal en Colombia es de **42 horas semanales**. La jornada diurna va de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. y la nocturna de 9:00 p.m. a 6:00 a.m. El trabajo extra no puede superar 2 horas diarias y 12 semanales, pagándose con recargos según el horario.

***-Horas mensuales*:** la jornada máxima será de **44 horas semanales**.

-Horas diurnas: La jornada diurna ordinaria se establece entre las **6:00a.m. y las 7:00p.m**

-Horas nocturnas: Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 7:00 p.m. y las 6:00a.m

Recargo Nocturno: Las horas ordinarias trabajadas en esta franja tienen un recargo del 35% sobre la hora diurna

*¿En qué consisten las horas extras?

Las horas extras, o trabajo suplementario, son el tiempo que un empleado labora por encima de su jornada ordinaria pactada o el máximo legal permitido. Estas horas deben ser remuneradas obligatoriamente con recargos adicionales sobre el valor de la hora ordinaria, ya que compensan el esfuerzo y tiempo extra del trabajador.

*Consulta el valor del Salario mínimo y auxilio de transporte vigente para el año 2026 en Colombia.

Para el año 2026, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) en Colombia se fijó en **$1.750.905** y el auxilio de transporte en **$249.095**, para un total mensual de **$2.000.000**.

*¿Qué es y para qué sirve la nómina?

La nómina es el registro financiero detallado que una empresa entrega a sus empleados, desglosando el salario bruto, las deducciones (impuestos, seguridad social) y el neto a recibir por su trabajo en un periodo específico. Sirve para cumplir con las obligaciones legales y fiscales, justificando los pagos realizados y gestionando beneficios laborales.

*Consulta qué son las prestaciones sociales y nombre algunas de ellas.

Las prestaciones sociales son beneficios legales, adicionales al salario, que el empleador debe pagar a sus trabajadores para cubrir riesgos o necesidades (salud, vivienda, educación) durante la relación laboral. Se pagan en dinero, especie o servicios y son un derecho irrenunciable, no retributivo directamente del trabajo.

Prima de servicios: Corresponde a 30 días de salario por año, pagaderos en dos contados (junio y diciembre).

Prima de servicios: Corresponde a 30 días de salario por año, pagaderos en dos contados (junio y diciembre).

Dotación: Entrega de vestuario y calzado para el trabajo (para quienes devengan hasta dos salarios mínimos).

Dotación: Entrega de vestuario y calzado para el trabajo (para quienes devengan hasta dos salarios mínimos).

*Consulta que son los aportes parafiscales y menciona algunos.

Los aportes parafiscales son contribuciones obligatorias que los empleadores deben realizar por ley sobre la nómina total de sus empleados para financiar entidades específicas (como el SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) que benefician a los trabajadores y sus familias. No son salario ni impuestos generales.

SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje): Financia la formación técnica y tecnológica.

Cajas de Compensación Familiar: Financian subsidios familiares, recreación y vivienda.

ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar): Apoya la protección de la infancia y la familia.

*Cuál es el propósito de los aportes de la Seguridad Social.

El propósito principal de los aportes a la seguridad social es proteger la estabilidad financiera, salud y calidad de vida de los trabajadores y sus familias frente a contingencias como enfermedad, vejez, invalidez, accidentes laborales o desempleo. Garantizan el acceso a servicios de salud, pensiones y protección laboral obligatoria.

*Consulta en que consiste las vacaciones, que son las cesantías, intereses de cesantías y en que consiste la prima de servicios.

Vacaciones: No son una prestación social, sino un descanso remunerado. El trabajador tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio, o proporcional al tiempo trabajado.
(Salario base × Días trabajados en el periodo) / 720.

Cesantías: Es una prestación social obligatoria que equivale a un mes de salario por cada año de trabajo (o proporcional). Su objetivo es proteger al trabajador cuando queda desempleado, aunque también pueden usarse para vivienda o educación. El empleador debe consignarlas en el fondo de cesantías del trabajador a más tardar el 14 de febrero de cada año.

(Salario base mensual + Auxilio de transporte) Días trabajados / 360.

Intereses de cesantías: Es un beneficio económico equivalente al 12% anual sobre el valor de las cesantías. Este valor se paga directamente al trabajador, generalmente a más tardar el 31 de enero, y no se consigna en el fondo de cesantías.

(Cesantías acumuladas) Días trabajados 0.12) / 360. Corresponde al 12% anual (o proporcional) sobre el saldo de cesantías

Prima de Servicios: Es el pago que hace el empleador correspondiente a un mes de salario por año, dividido en dos pagos: la mitad a más tardar el 30 de junio y la otra mitad en los primeros 20 días de diciembre. Si el empleado no trabaja el semestre completo, se liquida proporcionalmente.

Se calcula sumando el salario base mensual más el auxilio de transporte, multiplicado por los días laborados en el semestre y dividido entre 360

*Consulta los porcentajes para las horas extras establecidas.

En Colombia, los porcentajes para el pago de horas extras y recargos, actualizados a 2026, se calculan sobre el valor de la hora ordinaria:

- **Extra diurna (6am-9pm):** 25% de recargo (1.25veces).
- **Extra nocturna (9pm-6am):** 75% de recargo (1.75 veces).
- **Extra diurna dominical/festiva:** 100% de recargo (2.0 veces).
- **Extra nocturna dominical/festiva:** 150% de recargo (2.5 veces).

TALLER CONTEXTUALIZACIÓN- NÓMINA

Aprendiz: Karen Tatiana Vargas Alonso

Instructora: Marcela Ordoñez Serna

SENA

Centro de comercio y servicios

Contabilización de operaciones comerciales y financiera

3315215

Popayán- Cauca

6 de mayo de 2026

1. Diferencia entre Contrato de Trabajo y Contrato de Prestación de Servicios

- **Contrato de Trabajo:** Existe una relación de subordinación. El trabajador recibe órdenes, cumple un horario (reducido en 2026) y la empresa paga prestaciones sociales y seguridad social. Se rige por el Código Sustantivo del Trabajo.
- **Contrato de Prestación de Servicios:** Es de naturaleza civil o comercial. No hay subordinación ni cumplimiento de horarios. El contratista es autónomo y paga la totalidad de su seguridad social. En 2026, su uso está restringido para labores que no sean misionales permanentes de la empresa.

2. Jornada de Trabajo Legal en 2026
El 2026 es el año final de la reducción gradual de la jornada (Ley 2101 de 2021):

- **Hasta el 14 de julio de 2026:** 44 horas semanales.
- **Desde el 15 de julio de 2026: 42 horas semanales** (Jornada máxima legal).
- **Horas Diurnas:** De 6:00 a.m. a **7:00 p.m.** (Ajustado por la Reforma Laboral).
- **Horas Nocturnas:** De **7:00 p.m.** a 6:00 a.m.

3. ¿En qué consisten las horas extras?
Es el trabajo que se realiza más allá de la jornada ordinaria pactada o de la máxima legal (44 o 42 horas según la fecha del año). No pueden exceder de 2 horas diarias y 12 semanales.

4. Salario Mínimo y Auxilio de Transporte (Vigente 2026)

- **Salario Mínimo (SMMLV):** $1.750.905 COP.
- **Auxilio de Transporte:** $249.095 COP.

- **Total Ingreso Mínimo: $2.000.000 COP**.

5. ¿Qué es y para qué sirve la nómina?
Es el registro financiero que una empresa realiza sobre los pagos a sus empleados. Sirve para:

1. **Garantizar el pago** correcto de salarios y beneficios al trabajador.
2. **Cumplir con la ley** mediante el reporte de la **Nómina Electrónica** a la DIAN.
3. **Controlar costos** operativos y deducir gastos de impuestos.

6. Prestaciones Sociales
Son pagos adicionales al salario que compensan necesidades del trabajador:

- **Prima de servicios:** Pago de 15 días de salario por semestre.
- **Cesantías:** Ahorro obligatorio de un mes de salario por año trabajado.
- **Intereses sobre cesantías:** Pago anual del 12% sobre el saldo de las cesantías.
- **Vacaciones:** Descanso remunerado de 15 días hábiles por año (técnicamente es un descanso, no una prestación, pero se liquida en nómina).

7. Aportes Parafiscales
Contribuciones obligatorias del empleador sobre la nómina para financiar el subsidio familiar y programas sociales:

- **Caja de Compensación Familiar (4%):** Subsidios, recreación y vivienda.

- **ICBF (3%):** Protección a la niñez (Exento si el trabajador gana menos de 10 SMMLV).
- **SENA (2%):** Formación técnica (Exento si el trabajador gana menos de 10 SMMLV).

8. Propósito de los aportes de la Seguridad Social
Garantizar el bienestar y la protección del ciudadano frente a contingencias:

- **Salud:** Atención médica y licencias.
- **Pensión:** Asegurar un ingreso en la vejez, invalidez o para sobrevivientes.
- **ARL (Riesgos Laborales):** Cobertura en caso de accidentes o enfermedades por el trabajo.

9. Prestaciones Detalladas
- **Vacaciones:** 15 días hábiles de descanso por cada año de trabajo.
- **Cesantías:** Fondo destinado a proteger al trabajador si queda desempleado o para vivienda/estudio.
- **Intereses de Cesantías:** Compensación por el manejo de ese dinero (1% mensual/12% anual).
- **Prima de Servicios:** Beneficio legal que corresponde a un mes de salario por año, pagado en dos cuotas (junio y diciembre).

10. Porcentajes para Horas Extras (Tabla 2026)

Concepto	**Recargo**
Hora Extra Diurna	25%
Hora Extra Nocturna	75%
Recargo Nocturno (Horas de la jornada entre 7 p.m. y 6 a.m.)	35%
Recargo Dominical/Festivo (A partir del 1 de julio 2026)	**90%**

Extra Diurna Dominical/Festiva	115%
Extra Nocturna Dominical/Festiva	165%

Nota: Estos valores reflejan la plena aplicación de la Ley 2101 de 2021 y los avances de la Reforma Laboral vigentes a mayo de 2026.