**FORMATO PARA EL DESARROLLO DE COMPONENTE FORMATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Administración de recursos humanos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIA | Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones. |

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 04 |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | El proceso de la nómina y prestaciones sociales en la administración del talento humano |
| BREVE DESCRIPCIÓN | Este componente formativo aborda la evolución y gestión de la nómina en las organizaciones modernas, destacando su importancia en la administración del talento humano. Se analizan los componentes clave del proceso, como el devengado, las deducciones, y las apropiaciones, así como la relevancia del marco legal en Colombia para garantizar un pago preciso y justo a los colaboradores. |
| PALABRAS CLAVE | Nómina, talento humano, devengado, deducciones, legislación laboral. |

|  |  |
| --- | --- |
| ÁREA OCUPACIONAL | 1 - FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN |
| IDIOMA | Español |

1. **TABLA DE CONTENIDOS:**

1. El proceso de la nómina

1.1 Elementos de la nómina

1.2. Seguridad social

2. El salario

2.1 Cálculo del salario mínimo

2.2 Salario mínimo

1. **INTRODUCCIÓN**

La gestión de la nómina y las prestaciones sociales ha evolucionado significativamente en las últimas décadas. Antiguamente, este proceso era visto como una tarea manual, limitada a calcular y pagar salarios, lo que requería tiempo y recursos considerables. Sin embargo, con el avance tecnológico y la transformación organizacional, la nómina ha pasado a ser un pilar fundamental en la administración del talento humano, desempeñando un rol clave no solo en la compensación de los empleados, sino también en la planificación financiera y la toma de decisiones estratégicas dentro de las organizaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| una mujer se sienta en un escritorio con una computadora portátil y un papel con la palabra en él | Hoy en día, la nómina es un proceso automatizado que se gestiona mediante *software* especializado, lo que permite una mayor precisión y eficiencia en la administración de los recursos humanos. Este cambio no solo ha optimizado el tiempo, sino que también ha facilitado la adaptación de las empresas a nuevas normativas legales, que buscan garantizar los derechos salariales y prestacionales de los trabajadores. |

Además, la tendencia creciente de externalizar este proceso a través de servicios de outsourcing ha permitido que muchas organizaciones se enfoquen en su misión principal, delegando esta función crítica a expertos en el área. Esto no solo garantiza el cumplimiento legal, sino que también optimiza los costos y mejora la eficiencia operativa.

|  |  |
| --- | --- |
| Este componente formativo aborda los componentes esenciales del proceso de nómina, detallando los elementos clave que deben ser considerados para asegurar que las organizaciones cumplan con sus obligaciones legales y financieras, mientras proporcionan una remuneración justa y precisa a sus colaboradores. | Icono con plan de negocios concepto de negocio para el diseño de sitios web Icono de redes sociales Ilustración de vector plano Contenido de redes sociales Proceso de desarrollo |

1. **DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

**1. El proceso de la nómina**

La legislación laboral en Colombia ha reglamentado el proceso de pago de salarios por parte de las organizaciones, tanto públicas como privadas, nacionales o extranjeras con domicilio en el país. Debido a la inequidad que existía en algunos sectores, donde no se reconocían los derechos salariales y prestacionales de los trabajadores, estos derechos quedaron consagrados en el **Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.).**

La elaboración de la nómina incluye una serie de elementos que, debido a su complejidad y estructura, pueden ser difíciles de manejar para la administración, lo que ha llevado a algunas empresas a optar por delegar o contratar este servicio con organizaciones especializadas (*outsourcing*) o personas naturales expertas. Estos elementos son:

|  |  |
| --- | --- |
| Gestionar la ilustración del concepto de dinero |  |

**1.1 Elementos de la nómina**

A continuación, se definen los elementos presentes en la nómina, los cuales son esenciales para la remuneración de los colaboradores y para la planificación del presupuesto de la organización.

**El devengado**

|  |  |
| --- | --- |
| Se refiere al valor total de los ingresos que obtiene un empleado durante el período a pagar, ya sea quincenal o mensual. Este valor incluye el salario básico del empleado pactado en el contrato, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, comisiones obtenidas, y el auxilio de transporte, si corresponde por ley. |  |

|  |
| --- |
| DEVENGADO = VALOR BRUTO |

**Las deducciones**

Son los valores que se descuentan al empleado de su nómina: **aportes a salud y pensión, fondo de solidaridad pensional, retención en la fuente, libranzas, embargos judiciales**, y cualquier otro descuento autorizado por el empleado.

|  |  |
| --- | --- |
| Señal de advertencia Vwctor | Ningún valor, fuera de los legales, puede ser descontado del sueldo del colaborador sin su autorización o sin una orden judicial competente. Es decir, que la organización no puede determinar descuentos sin el debido respaldo legal. |

El dinero que finalmente recibe el colaborador es el resultado de restar las deducciones del total devengado. Esta diferencia se conoce como **el neto a pagar.**

|  |
| --- |
| DEVENGADO – DEDUCCIONES = NETO A PAGAR |

**Las apropiaciones**

Aquí se tienen en cuenta los valores que deben ser pagados por la empresa:

Son denominadas apropiaciones porque se pagan en los primeros días del siguiente mes o un año después dependiendo del concepto, por lo que la organización debe provisionar de su presupuesto para contar con los recursos necesarios para pagar esos valores, los cuales son determinados en la liquidación de la nómina.

|  |  |
| --- | --- |
| Ilustración del concepto de megáfono | Es importante destacar que toda nómina incluye los tres ítems señalados. No obstante, los conceptos mencionados deben ser verificados al momento de pagar, ya que pueden ser adicionados o retenidos dependiendo del monto del ingreso del colaborador y de las autorizaciones de descuento. Ejemplos de estos conceptos son el auxilio de transporte, la retención en la fuente, el fondo de solidaridad pensional, o los créditos por libranza. |

**1.2. Seguridad social**

En este rubro se incluyen la salud, la pensión y los riesgos laborales. A continuación, se presentan los porcentajes correspondientes:

**Salud**

|  |  |
| --- | --- |
| La cotización al sistema de salud es del **12.5 %** del salario base de aportes para el sistema de seguridad social (Ley 100/93). El empleado aporta un **4 %** y la empresa un **8.5 %**, porcentaje que la empresa debe apropiar en cada nómina y posteriormente consignar a la entidad de salud correspondiente.  **SALUD 12.5 % = 4 % EMPLEADO** **+ 8.5 % EMPLEADOR** | Ilustración plana del día mundial de la salud |

Esta normativa aplica a las siguientes sociedades y personas naturales:

|  |  |
| --- | --- |
| Imagen de un equipo discutiendo estrategias de marketing en una sala de conferencias |  |

**Pensión**

Se debe aportar un **16 %** del salario base de cotización. El empleado aporta el **4 %** y la empresa el **12 %**, valor que la empresa debe apropiar y consignar mensualmente en el fondo de pensiones elegido por el colaborador.

A hand putting a coin into a jar

Description automatically generated

**Riesgos laborales**

La empresa debe afiliar al empleado al sistema de riesgos laborales, cubriendo posibles accidentes o problemas derivados del trabajo. El aporte es asumido completamente por la empresa, y el porcentaje a cotizar depende del nivel de riesgo del trabajador según una tabla progresiva.

El Ministerio de Trabajo clasifica los riesgos laborales en cinco categorías:

|  |
| --- |
| Acordeón  CF04\_1.2\_Riesgos laborales |

**Aportes parafiscales**

La organización debe planificar en su contabilidad el pago mensual a las siguientes instituciones:

**Prestaciones sociales**

A continuación, se presentan los porcentajes establecidos por la ley para cada uno de los ítems de las prestaciones sociales:

|  |
| --- |
| Slide  CF04\_1.2\_Prestaciones sociales |

Una vez determinados los valores a apropiar o provisionar, se procede a la contabilización de la nómina.

**2. El salario**

Al remontarse en la historia, se observa cómo los antepasados comerciaban mediante el trueque, un intercambio directo de productos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Por ejemplo**, la sal servía como moneda de cambio para algunos amerindios. Con la llegada de los españoles a América, el oro y la plata se convirtieron en las principales monedas de comercialización. | Cuchara y montón de sal sobre la mesa |

Después del proceso de independencia, los territorios liberados crearon sus propias monedas y bancos de emisión, lo que generó un caos económico. Para resolver esta situación, el gobierno contrató un estudio que concluyó que debía existir una sola entidad encargada de la emisión del dinero.

**El Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.)** define el salario como la remuneración o pago que recibe el trabajador por los servicios prestados, ya sea en dinero o en especie. Además, la legislación laboral colombiana establece regulaciones importantes en relación con el salario mínimo.

Es fundamental conocer en detalle lo establecido por la ley para comprender plenamente los derechos y obligaciones relacionados con el salario en Colombia.

**2.1 Cálculo del salario mínimo**

La lucha tripartita **(empresarios, gobierno, trabajadores)** en la historia del país por la reivindicación de los derechos laborales ha sido constante. Aunque los avances han sido modestos, las manifestaciones sindicales han logrado algunos progresos.

|  |  |
| --- | --- |
| Imagen compuesta digital de manos atrapando monedas contra un fondo gris | Al concertar el ajuste del salario mínimo, los empresarios suelen considerarlo elevado debido a su carga prestacional, mientras que para los trabajadores no satisface las necesidades de la canasta familiar. En los últimos años, la fijación del salario mínimo ha sido determinada por decreto del gobierno, en un intento por conciliar las posiciones. |

La Ley 278 de 1996 y la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales son las responsables de fijar el salario mínimo en el país, teniendo en cuenta:

|  |  |
| --- | --- |
| Accesorios para hacer negocios en la oficina sobre la mesa |  |

El Artículo 146 del C.S.T. establece los criterios para fijar el salario mínimo, como las modalidades de trabajo, la capacidad económica de las organizaciones, y las condiciones de cada región o actividad económica.

La variable principal para concertar el salario mínimo es la inflación, que influye en el poder adquisitivo de los consumidores, los costos productivos de los empresarios y el gasto fiscal del Gobierno.

**2.2 Salario mínimo**

|  |  |
| --- | --- |
| El salario mínimo es la cantidad mínima de dinero que, por ley, un empleador debe pagar a un trabajador por su labor durante un período determinado, generalmente un mes. Este monto es fijado por el gobierno y está destinado a garantizar que todos los trabajadores reciban una compensación justa por sus servicios, suficiente para cubrir sus necesidades básicas y las de su familia. | ilustración vectorial en estilo retro, mano dando dinero a otra mano |

El salario mínimo en Colombia está regulado por disposiciones legales que establecen no solo su valor, sino también beneficios adicionales que los empleadores deben garantizar a los trabajadores.

|  |  |
| --- | --- |
| Ilustración del día del abogado graduado en español | Artículo 145 del Código Sustantivo del Trabajo  Se establece un valor específico para el salario mínimo de acuerdo con la legislación aplicable. Es importante tener en cuenta que para conocer el valor actualizado del salario mínimo y demás aspectos relacionados con las condiciones laborales, es necesario consultar la legislación aplicable en cada caso, ya que estos pueden variar según la normativa vigente. |

**Auxilio de transporte:** se establece un monto específico para el auxilio de transporte. Consulte la legislación vigente para conocer el monto actualizado.

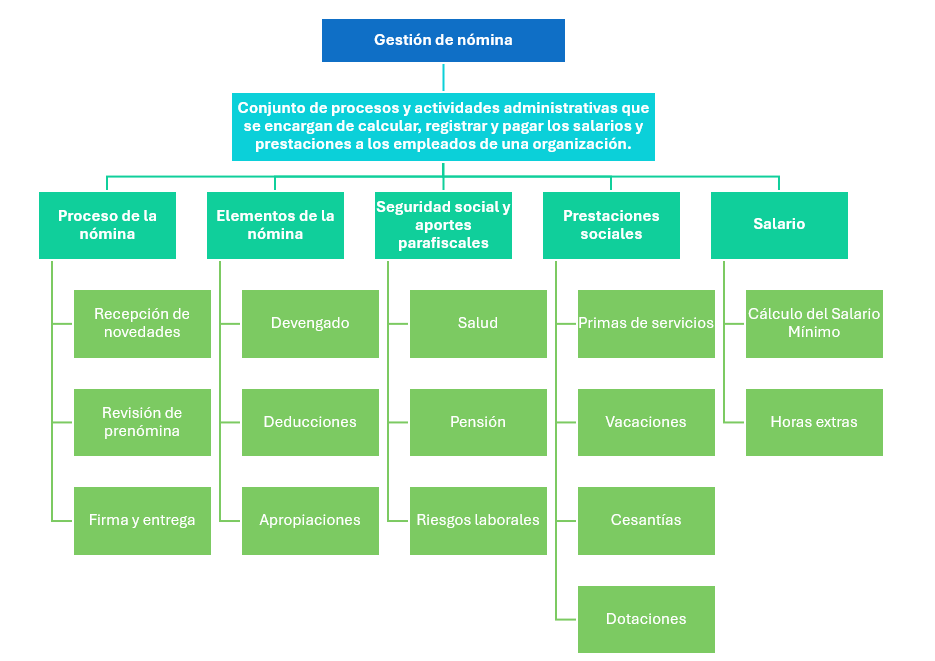


A continuación, se presentan las disposiciones legales respecto al salario mínimo:

|  |
| --- |
| Pestañas  CF02\_2.2\_Salario mínimo |

1. **SÍNTESIS**

A continuación, se presenta una síntesis de la temática estudiada en el componente formativo.



1. **ACTIVIDADES DIDÁCTICAS (Se debe incorporar mínimo 1, máximo 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD DIDÁCTICA | |
| Nombre de la Actividad | Gestión de nómina en Colombia |
| Objetivo de la actividad | Identificar los conceptos clave, procesos, y normativas relacionadas con la gestión de nómina en Colombia. |
| Tipo de actividad sugerida | Cuestionario |
| Archivo de la actividad  (Anexo donde se describe la actividad propuesta) | CF04\_Actividad didactica |

1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema | Referencia APA del Material | Tipo de material  (Video, capítulo de libro, artículo, otro) | Enlace del Recurso o  Archivo del documento o material |
| El proceso de la nómina | Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2022). Análisis de la normativa de nómina y seguridad social [Archivo de video] Youtube. | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=ePwq6PIQaXM> |
| Elementos de la nómina | Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2021). Liquidación de nómina – Ejemplo 1. [Archivo de video] Youtube. | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=AYvf1eq5RR8> |
| Seguridad social | Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2021). Regímenes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. [Archivo de video] Youtube. | Video | <https://youtu.be/f4N9drI26o0?si=_7GqMnZwIRINqhcF> |
| El salario | Banco de la República. (2021). Salarios. | Página web | <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios> |
| Cálculo del salario mínimo | Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (2023). Pagos laborales. [Archivo de video] Youtube. | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=RJTrjvZ6ycM> |

1. **GLOSARIO:**

|  |  |
| --- | --- |
| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
| Apropiaciones: | obligaciones financieras que la empresa debe pagar en nombre del empleado, incluyendo contribuciones a salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales. |
| Cesantías: | prestación social que consiste en un ahorro anual acumulado por el empleador para el empleado, destinado a cubrir periodos de desempleo o retirarse bajo ciertas condiciones. |
| Deducciones: | cantidades que se restan del salario bruto de un empleado, como los aportes a la seguridad social, retenciones fiscales, embargos judiciales y otros descuentos autorizados. |
| Devengado: | total de ingresos brutos que un empleado ha ganado durante un periodo de pago, antes de aplicar cualquier deducción. |
| Nómina: | registro detallado de los salarios, deducciones y pagos realizados a los empleados de una organización en un periodo determinado, generalmente mensual o quincenal. |
| Prestaciones sociales: | beneficios adicionales otorgados a los empleados, como primas de servicios, cesantías, intereses sobre cesantías y vacaciones, que complementan su salario. |
| Prima de servicios: | pago adicional equivalente a un mes de salario que el empleador debe realizar al empleado cada semestre, normalmente en junio y diciembre. |
| Salario: | remuneración que recibe el empleado por su trabajo, que puede incluir salario básico, horas extras, comisiones y otros ingresos. |
| Salario mínimo: | remuneración mínima que un trabajador debe recibir por sus servicios, establecida legalmente por el gobierno. |
| Seguridad social: | sistema que cubre la protección de los empleados en términos de salud, pensión y riesgos laborales, garantizando su bienestar y el de sus familias. |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Asobancaria. (2013). ¿Cómo se calcula el salario mínimo?. Saber más, ser más: Programa de educación financiera de los bancos en Colombia. <http://www.asobancaria.com/sabermassermas/como-se-calcula-el-salario-minimo/>

Congreso de la República de Colombia. (1950, agosto 5). *Decreto 2663 de 1950: Código Sustantivo del Trabajo*. Diario Oficial No. 27.452.

Congreso de la República de Colombia. (2012). Ley 1607 de 2012, por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=51040>

Gerencie. (2010). Partes de la nómina. <http://www.gerencie.com/partes-de-la-nomina.html>

Gerencie. (2011). Apropiaciones de nómina. <http://www.gerencie.com/apropiaciones-de-nomina.html>

Gerencie. (2016). Auxilio de transporte. <http://www.gerencie.com/auxilio-de-transporte.html>

Gerencie. (2016). Liquidación de la nómina. <http://www.gerencie.com/liquidacion-de-la-nomina.html>

Gestión.org. (s.f.). La administración del talento humano. <http://www.gestion.org/recursos-humanos/gestion-competencias/4948/la-administracion-del-talento-humano/>

Presidencia de la República de Colombia. (2013). Decreto 1828 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012. Diario Oficial No. 48.899.

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia  *(Para el SENA indicar Regional y Centro de Formación)* | Fecha |
| Autor (es) | Orlando Vidal Perdomo | Experto temático | Regional Risaralda - Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial | 2016 |
| Didier Andrés Ospina Osorio | Experto temático | Regional Risaralda - Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial | 2016 |
| Paola Alexandra Moya | Evaluadora instruccional | Regional Antioquia - Centro de Servicios de Salud | 2024 |
|  | Olga Constanza Bermúdez Jaimes | Responsable Línea de Producción Antioquia | Regional Antioquia - Centro de Servicios de Salud | 2024 |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

**(Diligenciar únicamente si realiza ajustes a la Unidad Temática)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
| Autor (es) |  |  |  |  |  |