



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201941430200003754

Fecha: 08-02-2019

TRD: 4143.020.22.2.1031.000375

Rad. Padre: 201941430200003754

**CIRCULAR 4143.020.22.2.1031.000375**

**PARA:** Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo adscrito a la Secretaría de Educación

**ASUNTO:** Reporte de Cesantías año 2018

La Oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación Municipal informa a al personal docente, directivo docente y administrativo que los reportes de cesantías correspondientes a liquidación del año 2018, se encuentran publicados en la página web de la secretaría de educación. <http://www.cali.gov.co/educacion/>.

Para acceder a la información deben ingresar a link "Desprendible de pago de SEM", digitar los datos personales de ingreso: Código Empleado y Clave e ingresar a la opción de "Reportes" y seleccionar "Notificación de Cesantías".

Posteriormente debe ingresar el año de liquidación y dar aceptar para generar el reporte, el cual tarda aproximadamente 10 o 15 minutos en generarse. Una vez generado se puede imprimir o guardar a través de las opciones correspondientes.

Cordialmente,

  
LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA  
Secretaría de Despacho

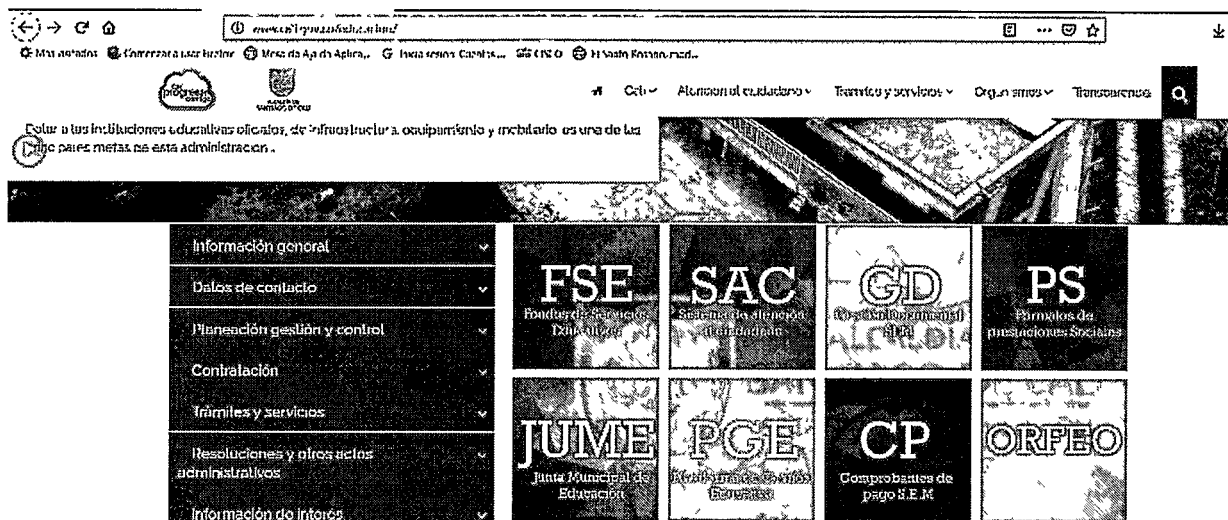
Proyectó: Rodrigo A. Plazas Yepes. Coordinador Prestaciones Sociales. Ezra David Colorado. Administrador Aplicativo Humano.

Revisó: Hugo Alejandro Jiménez Balcázar. Asesor.

Álvaro Fernando David Adarve. Subsecretario Administrativo y Financiero

## INSTRUCTIVO REPORTE NOTIFICACION DE CESANTIAS

1. Debe de ingresar a la página [www.cali.gov.co/educacion](http://www.cali.gov.co/educacion)  
Opción Comprobante de pago, tal como se indica en la imagen adjunta



2. Ingresar los datos de acceso para revisar el desprendible de pago



El Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos le entrega su desprendible mensual de pago.

Ingresar	
Código Empleado	<input type="text"/>
Clave	<input type="password"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="checkbox"/> Recordar Clave	

- Ingrese por primera vez con la clave personal asignada.
- Cámbielo inmediatamente entrando al menú, en la opción Cambio de Clave.
- Por seguridad cambie periódicamente su clave.
- Recuerde los servicios de Consulta en Línea son totalmente gratuitos y no requieren de intermediarios.
- Si usted olvidó su clave comuníquese con el Administrador, donde le asignarán una nueva clave.

- Debe de seleccionar la opción Reportes, tal como se indica en la imagen adjunta

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CONSULTA EN LÍNEA**

Menú

Consultar Liquidación

Certificado Ing. y Ret.

Cambio de Clave

**Reportes**

Habilita Para Libranzas

Cerrar Sesión

**Filtro Consulta Liquidación**

Periodo  Mes

- Debe de seleccionar las siguientes opciones, tal cual como lo indica la imagen adjunta

- Debe seleccionar la opción de Notificación de Cesantías
- Debe de colocar el número de cedula.
- Debe de colocar el año del cual quiere el reporte.
- Dar click en el botón de aceptar

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CONSULTA EN LÍNEA**

Menú

Consultar Liquidación

Certificado Ing. y Ret.

Cambio de Clave

**Reportes**

Habilita Para Libranzas

Cerrar Sesión

**Reportes**

**Notificación de Cesantías** 1

Revisión Historia laboral

Empleado 2

Año Liquidación 3

PDF  4

CodPetición FechaHoraPetición EstadoDetalleEstado



5. Si ha realizado el paso 4 correctamente debe de evidenciar lo siguiente

Menú

- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Reportes
- Habilita Para Libranzas
- Cerrar Sesión

Reportes	
Notificación de Cesantías	
Revisión Histórica laboral	
<div> <div>Empleado</div> <div>...</div> </div>	
<div> <div>Año Liquidado</div> <div>2018</div> </div>	
<div> <div>PDF</div> <div> <input type="checkbox"/> <div>Aceptar</div> </div> </div>	

Actualizar

	CodPetidon	FechaHora	Petidon	EstadoDetalleEstado
Ver	12676011	07/02/2019	Notificadon de Cesantias(	, 2018,)
				Iniciado

6. Luego de aproximadamente 20 minutos el estado se cambiara a terminado y deber de dar click en la opción ver, tal cual como lo indica la imagen adjunta