

CIRCULAR No.
4143.020.22.2.0131.001124

Escriba el texto aquí

Para:
Zonas Educativas, Docentes y Directivos Docentes
Instituciones Educativas Oficiales

Asunto: REPORTE DE CESANTÍAS AÑO 2020

De acuerdo al comunicado N° 008 del 11 de diciembre de 2020, expedido por el FOMAG, en sus precisiones establece "el reporte de cesantías de docentes Activos y Retirados, deben ser liquidados por las Secretarías de Educación a través del programa HUMANO, por cuanto serán obtenidas en línea por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio directamente desde el mencionado programa".

- Reporte de Cesantías: Documento generado por cada Entidad Territorial Certificada como soporte de la liquidación anual de Cesantías de los educadores, se convierte en el insumo que debe reportar anualmente la Entidad Territorial Certificada al FOMAG, para el pago de interés a las cesantías.
- Extracto de Intereses a las Cesantías: El extracto de intereses es un documento informativo generado por la Entidad Fiduciaria para el titular del derecho como histórico de pagos de intereses de cada educador, en aras de garantizar la transparencia del proceso y para que el docente conozca que pagos se le han realizado por este concepto. En consecuencia, este documento no puede leerse como un acumulado de cesantías, sino como una información de pago

de intereses efectivamente realizados.

La Oficina de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de Cali, informa que el reporte de cesantías del año 2020, se encuentra publicado en el aplicativo Humano en Línea, ingresando con su usuario - Opción Reportes - Ingrese en Reportes y Certificados -Notificación de Cesantías EL - Colocar el año del cual requiere el reporte y aceptar - Dar click en ver.

Se anexa manual.

MANUAL REPORTE CESANTÍAS 2020

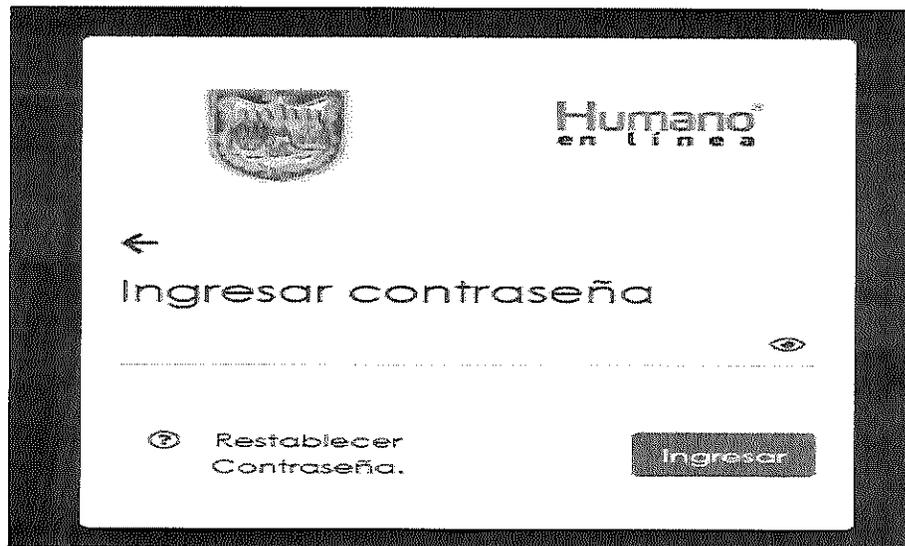
1. Deben de ingresar a la página del desprendible de pago

<http://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Cali>

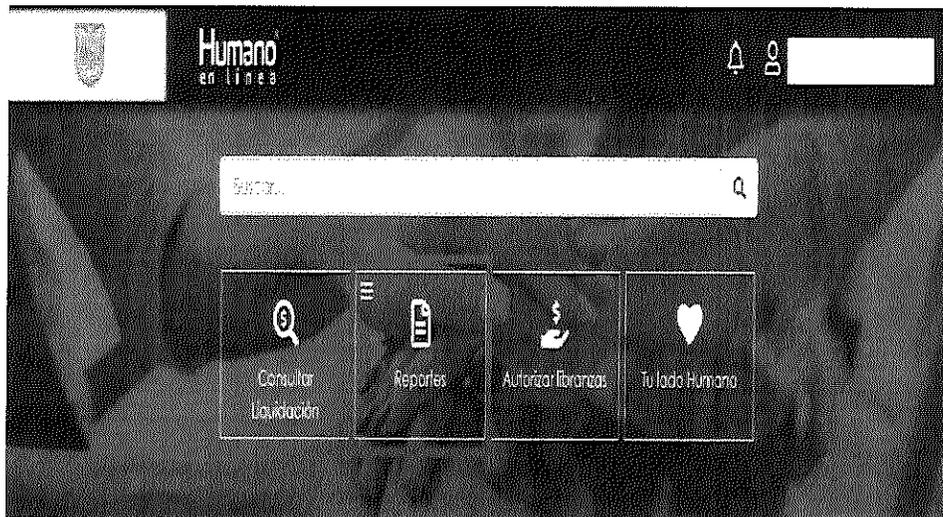
2. Luego debe de ingresar el número de su cedula



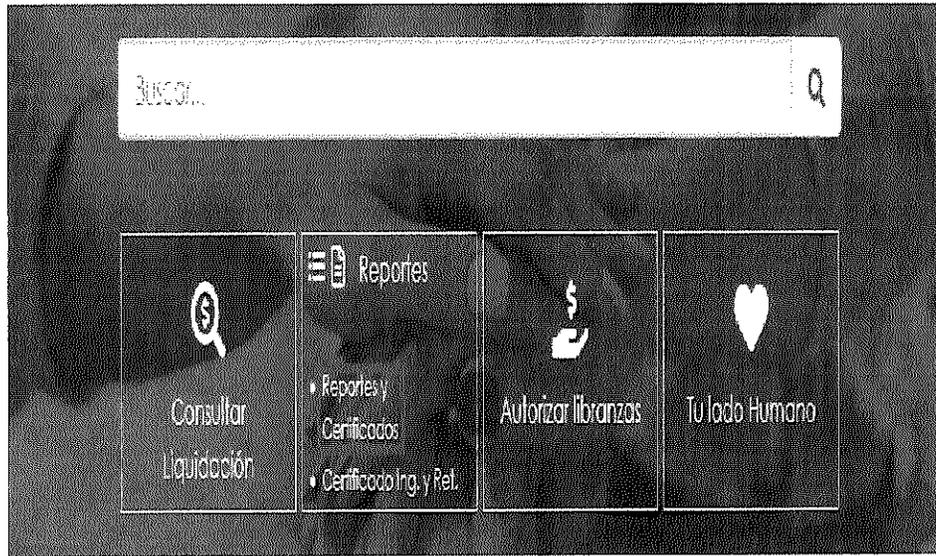
3. Luego deben de ingresar la contraseña correspondiente



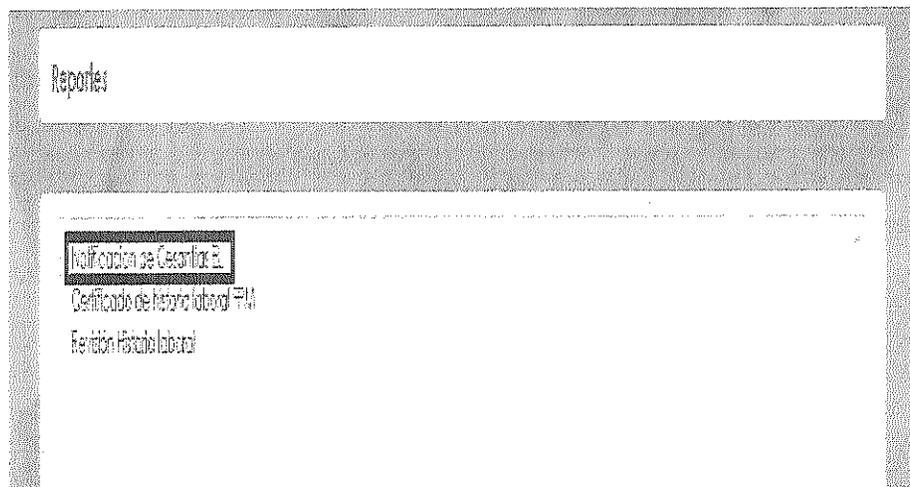
4. Luego deben de ingresar en la opción que dice Reportes



5. Luego donde dice reportes y certificados



6. Luego deben de ingresar donde dice “Notificación de Cesantías EL”



7. Luego deben de colocar el año del cual requieren el reporte y aceptar

Notificación de Petición

Identificación de Petición: 15332432
 Petición: Historia Absent

Empleado: _____

Año Liquidado: 2020

FDF

8. Luego les saldrá la petición y deberán de dar click donde dice ver

Año Liquidado: 2020

FDF

	CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
<input type="button" value="Ver"/>	15332432	22/07/2020	Notificación de Cosantías EL(29975668,2019,)	!	Iniciado

1

Atentamente,



WILLIAM RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO
SECRETARIA DE EDUCACION

Anexo:

Copia: Diana Posada Valencia

Elaboró: Diana Posada Valencia - PRESTADOR DE SERVICIOS

Proyectó: Diana Posada Valencia - PRESTADOR DE SERVICIOS

Revisó: CINTIA TATIANA GAMBOA ZAMORA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Janeth Valencia Benítez - SUBSECRETARIO DE DESPACHO

Radicados: