




ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN


Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 201841430200034591
Fecha: 24-04-2018
TRD: 4143.020.22.2.1020.003459
Rad. Padre: 201841430200034591

CIRCULAR 201841430200034591

DE: SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO
ADSCRITO A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SEM Y COMUNIDAD EN GENERAL.

ASUNTO: INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA LA PRESENTACION DE LAS
NOVEDADES DE NOMINA DEL PERSONAL FINANCIADO CON RECURSOS DE S.G.P. LEY
715 DE 2001.

La Secretaria de Educación Municipal se permite informar que debido a la liberación de nuevas funcionalidades realizadas al Sistema Humano por Soporte Lógico; a partir del mes de mayo de 2018 se deben reportar las novedades de Horas Extras según los siguientes lineamientos:

| POSICIÓN | DESCRIPCIÓN | OBLIGATORIO |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | Código del empleado. | Si |
| 2 | Código del concepto | Si |
| 3 | Fecha de ocurrencia. Formato dd/mm/aaaa | Si |
| 4 | Fecha de liquidación. Formato dd/mm/aaaa | Si |
| 5 | Valor de la novedad | Si |
| 6 | Empleado referencia, en los casos en que el concepto corresponde a Horas Extras. Permitir marcar N= No tiene referencia, S= Si tiene referencia | Si |
| 7 | Empleado referencia. Se debe registrar el codempleado. | No |
| 8 | Tipo de Concepto. VN= Valor Normal. RJ= Reajuste. RI= Reiniego | Si |
| 9 | Fecha de Acto Administrativo. Formato dd/mm/aaaa | No |
| 10 | Número acto administrativo | No |
| 11 | Observaciones | No |

COLOCAR SIEMPRE N
SIEMPRE VACIO



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El cargue de estas se debe reportar bajo la siguiente estructura:

| CEDULA | CONCEPTO | FECHA OCURRENCIA | FECHA LIQUIDACION | VALOR | TIENE REF | TIPO CONCEPTO | FECHA AA | NUM AA | OBS |
|---------|----------|------------------|-------------------|-------|-----------|---------------|------------|------------|-----|
| xxxxxxx | HORAEXT | 03/01/2018 | 01/04/2018 | 15 | N | VN | 16/02/2018 | 1-2018-097 | |
| xxxxxxx | HORAEXT | 03/03/2018 | 01/04/2018 | 15 | N | VN | 16/02/2018 | 852 | |

Datos a tener en cuenta:

- El número de cedula debe ir sin puntos.
- Los conceptos sigue igual: HORAEXT (Situaciones Administrativas), HEXTREG(Horas Extras Diurnas Docentes) , HEXTADUL(Horas Extras Nocturnas y Sabatinas Docentes) , HEXTJU(Horas Extras Jornada Única Docentes), HEXDD, HEXDI, HEXNO, HEXFD, HEXFD, Y RECNO.
- No hay modificación en la fecha de ocurrencia
- La fecha de liquidación siempre va a hacer el primer día del mes.
- las horas extras del mes y las retroactivas, serán reportadas en el cargue en cantidad (# de horas) y no en valores.
- En el campo tipo de referencia siempre tiene que ir la letra N
- El campo referencia debe aparecer vacío.
- En el campo tipo de concepto debe ir VN (Valor Normal).
- En el campo fecha de acto administrativo, se debe digitar la fecha de la resolución con la cual se está ordenando el pago de esas horas extras retroactivas.
- En el campo acto administrativo se digita el número de la resolución con la cual se está ordenando el pago de esas horas extras retroactivas.

Se les recuerda que el archivo de cargue se debe presentar en TXT.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cabe mencionar que dicho ajuste en el reporte de horas extras es de obligatorio cumplimiento, para el cabal desempeño de nuestras actividades de liquidación de la nómina.

Cordialmente,

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Reviso: Marisol Ospina Hincapié - Profesional Universitario
Elaboro: Dora Elsy Londoño - Contratista

