

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.000399

PARA: PROCESOS Y SUBPROCESOS QUE INGRESAN NOVEDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 2012 DE OCTUBRE 20 DEL 2022, PARA EL INGRESO DE LAS NOVEDADES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO Y APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.

Cordial saludo,

El Secretario de Educación, en el ejercicio de sus funciones relacionadas para decidir sobre las situaciones administrativas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo, presenta a continuación los lineamientos sobre el procedimiento a seguir de la resolución No. 2012 de octubre 20 del 2022, para el ingreso de las novedades en el sistema de información humano del personal de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali pagado con recursos del SGP.

Que el Ministerio de Salud y Protección social, expidió la Resolución No. 2012 de octubre 20 del 2022, " Por la cual se modifican los Anexos Técnicos 2, 3 y 5 de la Resolución 2388 de 2016", establece en su artículo 1 lo siguiente:

" Artículo 1. Modificar el Anexo Técnico 2 "Aportes a Seguridad Social de Activos", de la Resolución 2388 de 2016, así:

(...)

4. En el numeral 2.1.2.2 "Uso de múltiples registros tipo 2 para un mismo cotizante en una planilla" del Capítulo 1 "Archivos de entrada" modificar las aclaraciones de este campo; así:

"2.1.2.2 Uso de múltiples registros tipo 2 para un mismo cotizante en una planilla Un registro tipo 2 "Liquidación detallada de aportes" puede ser incluido más de una vez para un mismo cotizante en una misma planilla siempre y cuando se den las siguientes situaciones:

a) Con más de una novedad de ingreso o retiro en un mismo período: Por cada novedad de ingreso o retiro se debe diligenciar un registro en el cual se incluya la fecha correspondiente a la novedad. Cuando exista en el mismo periodo una novedad de ingreso y retiro esta se debe dejar en el mismo registro.

b) Con novedades que afectan el valor de/Ingreso Base de Cotización - IBC Cuando se reporten novedades en las cuales se presente un IBC diferente se deberá reportar en un registro cada novedad.

Cuando se presente concurrencia entre una de las novedades "LMA — Licencia de Maternidad o Paternidad", "IGE — Incapacidad temporal por enfermedad general", "SLN Suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios", "IRL — Días de incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad laboral" o "VAC — LR — Vacaciones, Licencia Remunerada" y una. novedad "V.O Variación permanente de salario" o "VST — Variación transitoria del salario", por los 30 días del periodo, el aportante reportará la variación en las líneas que sean necesarias. Es responsabilidad del aportante hacer el cálculo del ingreso base de cotización que afecta las novedades que se presentan durante el periodo.

Cuando el aportante requiera reportar una novedad de retiro, respecto de cotizantes que se encuentre en una novedad de ausentismo, como lo es, la novedad de "SLN: Suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios", "IGE: Incapacidad temporal por enfermedad general", "LMA: Licencia de Maternidad o de paternidad", "VAC - LR: Vacaciones, Licencia remunerada" o "IRL: Días de incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad laboral", la novedad de retiro deberá reportarse en una línea diferente teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización que se reporta en cada una de las novedades mencionadas anteriormente es diferente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3.2.1.10, 3.25.1 y 12.5.2 el Decreto 780 de 2016."


Que de acuerdo a la norma antes mencionada, una vez termine la situación administrativa del funcionario público que presenta doble novedad en un mismo mes (ausentismo de 30 días y retiro) y se requiera registrar la desvinculación del servidor público, se deberá ingresar la novedad de continuidad de un día, con el fin de registrar la novedad de retiro y evitar que el servidor retirado continúe activo en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).


Cordialmente,




JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho

Proyectó: María Jennifer Mosquera Garces - Contratista 

Revisó: Janeth Valencia Benítez - Subsecretaría de Despacho 

Marisol Ospina Hincapié - Profesional Universitario 

Diana Patricia Montes Peña - Profesional Especializado (E) 

Luz Adriana Ramírez - Profesional Universitario 

Luis Eduardo Torres Torres - Contratista 