 Gobernación del Cauca Secretaría de Educación y Cultura	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 8

CIRCULAR No. 108 DE 2023

FECHA:	28 NOV. 2023
DE:	Secretario De Educación Y Cultura Del Cauca
PARA:	Rectores, Directores de Núcleo, Directivos Docentes, Docentes, Administrativos de Colegios y Planta Central, Profesionales Universitarios, Líderes de Procesos, Entidades Operadoras de libranzas (Cooperativas, Fondos, Bancos, Casas Comerciales, Sindicatos) y Comunidad Educativa.
ASUNTO:	Socialización Cronograma de Actividades Oficina de Nómina vigencia 2024

En atención a la normatividad vigente, se socializa el cronograma de actividades para la elaboración de la Nómina durante el año 2024.

ENERO 2024

CESANTÍAS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS E INTERESES A LAS CESANTÍAS ADMINISTRATIVOS

ACTIVIDAD	DIA DE ENERO
Liquidación y revisión de pre Nómina	12 y 15
Ingreso de novedades al Sistema "Humano" y ajustes a la pre Nómina	16 al 17
Liquidación y revisión de nómina	18 y 19
Entrega de nómina a Financiera	22
Según imprevistos	23

NÓMINA MENSUAL

ACTIVIDAD	DIA DE ENERO
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 17
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	22 y 23
Entrega de nómina a Financiera	24
Según imprevistos técnicos	25



FORMATO DE CIRCULAR

Código: F-GI-01

Versión: 01

Página: 2 de 8

FEBRERO 2024

NÓMINA MENSUAL

ACTIVIDAD	DIA DE FEBRERO
Cierre de recepción de novedades	9
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	12 al 16
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	19 y 20
Validación Planilla Única	21 y 22
Entrega de nómina a Financiera	23
Según imprevistos	26

MARZO 2024

CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DE LA VIGENCIA 2023

ACTIVIDAD	DIA DE FEBRERO
Liquidación y revisión de pre Nómina	1 al 6
Ajustes en el Sistema "Humano" si presenta diferencias	7 al 12
Liquidación y revisión de nómina	13 y 14
Publicación de certificados en Humano en Línea	Sujeto a elaboración del formato de certificado año 2023 por parte del Ministerio de Educación y Soporte Lógico antes de la fecha establecida por la ley.

NÓMINA MENSUAL

ACTIVIDAD	DIA DE MARZO
Cierre de recepción de novedades	8
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 14
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	15
Validación Planilla Única	18 y 19
Entrega de nómina a Financiera	20
Según imprevistos	21

ABRIL 2024


ACTIVIDAD	DIA DE ABRIL
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 17
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	22 y 23
Entrega de nómina a Financiera	24
Según imprevistos	25

MAYO 2024

ACTIVIDAD	DIA DE MAYO
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	14 al 20
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	21 y 22
Validación Planilla Única	23 y 24
Entrega de nómina a Financiera	27
Según imprevistos	28

JUNIO 2024

ACTIVIDAD	DIA DE JUNIO
Cierre de recepción de novedades	7
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 14
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	17 y 18
Validación Planilla Única	19 y 20
Entrega de nómina a Financiera	21
Según imprevistos	24

 Gobernación del Cauca Secretaría de Educación y Cultura	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 4 de 8

JULIO 2024

PRIMA DE SERVICIOS FUNC. ADTVOS Y DOCENTES


ACTIVIDAD	DIA DE JULIO
Liquidación y revisión de pre Nómina	4 y 5
Ingreso de novedades al Sistema "Humano" y ajustes a la pre Nómina	8
Liquidación y revisión de nómina	9 y 10
Entrega de nómina a Financiera	11
Según imprevistos	12

NÓMINA MENSUAL

ACTIVIDAD	DIA DE JULIO
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 17
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	22 y 23
Entrega de nómina a Financiera	24
Según imprevistos	25

AGOSTO 2024

ACTIVIDAD	DIA DE AGOSTO
Cierre de recepción de novedades	9
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	12 al 16
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	20 y 21
Validación Planilla Única	22 y 23
Entrega de nómina a Financiera	26
Según imprevistos	27

 Gobernación del Cauca Secretaría de Educación y Cultura	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 5 de 8

SEPTIEMBRE 2024


ACTIVIDAD	DIA DE SEPTIEMBRE
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 17
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	20 y 23
Entrega de nómina a Financiera	24
Según imprevistos	25

OCTUBRE 2024

ACTIVIDAD	DIA DE OCTUBRE
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 18
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	21 y 22
Validación Planilla Única	23 y 24
Entrega de nómina a Financiera	25
Según imprevistos	28

NOVIEMBRE 2024

ACTIVIDAD	DIA DE NOVIEMBRE
Cierre de recepción de novedades	8
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	12 al 15
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	20 y 21
Entrega de nómina a Financiera	22
Según imprevistos	25

 Gobernación del Cauca Secretaría de Educación y Cultura	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 6 de 8

DICIEMBRE 2024

PRIMA DE VACACIONES DOCENTES 2024


ACTIVIDAD	DIA DE DICIEMBRE
Liquidación y revisión de pre Nómina	2
Ingreso de novedades al Sistema "Humano" y ajustes a la pre Nómina	3 y 4
Liquidación y revisión de nómina	5
Entrega de nómina a Financiera	6
Según imprevistos	9

PRIMA DE NAVIDAD DOCENTES Y ADTVOS 2024

ACTIVIDAD	DIA DE DICIEMBRE
Liquidación y revisión de pre Nómina	3
Ingreso de novedades al Sistema "Humano" y ajustes a la pre Nómina	4
Liquidación y revisión de nómina	5 y 6
Entrega de nómina a Financiera	9
Según imprevistos	10

NÓMINA MENSUAL

ACTIVIDAD	DIA DE DICIEMBRE
Cierre de recepción de novedades	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	11 al 17
Liquidación, revisión y ajuste pre Nómina	18 y 19
Validación Planilla Única	20 y 23
Entrega de nómina a Financiera	24
Según imprevistos	26

 Gobernación del Cauca Secretaría de Educación y Cultura	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 7 de 8

NOTAS

- ✓ En caso de presentarse inconvenientes de carácter técnico en la liquidación de la Nómina o fallas en el Sistema, se informará inmediatamente a la Mesa de Ayuda del Ministerio de Educación Nacional con el propósito de encontrar la solución correspondiente y así evitar el incumplimiento del cronograma socializado.
- ✓ El proceso de incremento salarial y nómina de retroactivo de personal docente y directivo docente queda sujeto a la expedición de los decretos salariales por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública; y de la Administración Departamental para los servidores públicos del nivel administrativo, por lo tanto dependiendo de la fecha en que se expiden estos decretos, los procesos de nómina mensual y otras nóminas pueden variar, teniendo en cuenta la complejidad que la liquidación de retroactivos presenta en el Sistema "Humano".
- ✓ Las novedades de posesión de personal docente y administrativo de la entidad, se deben realizar hasta el día quince (15) de cada mes, en caso de que el quince (15) sea día no hábil sería hasta el día hábil anterior, para dar cumplimiento al cronograma de actividades, definido en la circular interna de la Oficina de Nómina.

RECEPCION DE NOVEDADES

- ✓ La radicación de novedades se deben realizar en la Oficina de Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, hasta la fecha indicada en el cronograma para que sean registradas en el sistema de Nómina "Humano". Las novedades que se radiquen posterior a la fecha de recepción quedarán pendientes de ingreso para la nómina del siguiente mes.
- ✓ El formato de relación de docentes con horas extras diurnas (horario y certificación), debe diligenciarse y radicarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes en el SAC, vía web dirigido a la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión UDAG.
- ✓ El formato de reporte de horas extras de administrativos, debe diligenciarse y radicarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes en el SAC, vía web dirigido a la Oficina de Nómina.
- ✓ La recepción de los reportes de descuentos para terceros deben enviarse al correo electrónico novedadesperiodicas.educacion@cauca.gov.co o radicar en medio físico en la Oficina de Sistema de Atención al Ciudadano – SAC dentro de la fecha establecida cada mes en el cronograma de actividades Oficina de Nómina 2024.
- ✓ Las novedades de descuento de la PRIMA DE NAVIDAD 2024, deben radicarse en la misma fecha de las novedades de la nómina de NOVIEMBRE del 2024.
- ✓ Cumplido el período de vacaciones correspondiente al año laborado por el personal administrativo de Instituciones Educativas, podrán solicitar el disfrute y pago de sus



vacaciones, siendo necesario que el Rector o Directivo Docente reporte a la oficina de Nómina el cronograma de vacaciones con un mes de antelación al período del disfrute.

Los servidores públicos administrativos del Nivel Central de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, cumplido el período de vacaciones correspondiente al año laborado podrán solicitar el disfrute de sus vacaciones, las cuales serán programadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, siendo necesario radicar el formato establecido debidamente diligenciado en la Oficina de Nómina con un mes de antelación al período del disfrute.

Atentamente,

AMARILDO CORREA OBANDO
Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Revisó: Kelli Johana Idrobo Uribe - Profesional Universitario - Oficina Talento Humano Educativo

Delly Jennyth Delgado Velasco - Profesional Especializado - Oficina Administrativa y Financiera

Paula Andrea Prado Fajardo - Profesional Universitario - Oficina Financiera

Proyectó: Mónica Piedad Rengifo Cortés - Profesional Universitario - Oficina de Nómina SEDC



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICINA DE NÓMINA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDAD/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes
Cierre de recepción de novedades	10	9	8	10	10	7	10	9	10	10	8	10
Ingreso de novedades al Sistema "Humano" y ajustes a la pre Nómina	11 al 17	12 al 16	11 al 14	11 al 17	14 al 20	11 al 14	11 al 17	12 al 16	11 al 17	11 al 18	12 al 15	11 al 17
Liquidación, revisión y ajustes pre Nómina	18 y 19	19 y 20	15	18 y 19	21 y 22	17 y 18	18 y 19	20 y 21	18 y 19	21 y 22	18 y 19	18 y 19
Validación Planilla Única	22 y 23	21 y 22	18 y 19	22 y 23	23 y 24	19 y 20	22 y 23	22 y 23	20 y 23	23 y 24	20 y 21	20 y 23
Entrega de Nómina a Financiera	24	23	20	24	27	21	24	26	24	25	22	24
Según Imprevistos	25	26	21	25	28	24	25	27	25	28	25	26

ACTIVIDAD/MES	CESANTÍAS E INTERESES (ENERO)	CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES (MARZO)	PRIMA SERVICIOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS (JULIO)	PRIMA VACACIONES DOCENTES (DICIEMBRE)	PRIMA DE NAVIDAD DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS (DICIEMBRE)
	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes	Día(s)/Mes
Liquidación y revisión de pre Nómina	12 y 15	1 al 6	4 y 5	2	3
Ingreso de novedades al Sistema "Humano"	16 al 17	7 al 12	8	3 y 4	4
Liquidación y revisión de nómina	18 y 19	13 y 14	9 y 10	5	5 y 6
Entrega de Nómina a Financiera	22		11	6	9
Según Imprevistos	23		12	9	10


DELLY JENNYTH DELGADO VELASCO
 Profesional Especializado
 Área Administrativa y Financiera

Revisó: Paula Andrea Prado Fajardo, Profesional Universitario - Oficina Financiera
 Revisó: Kelly Johana Idrobo Uribe, Profesional Universitario - Oficina Talento Humano Educativo
 Proyectó: Mónica Piedad Rengifo Cortés, Profesional Universitario - Oficina de Nómina

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
 Carrera 6 No. 3 – 82, Edificio de la Gobernación del Cauca
 Teléfono: (057+2) 8244201 Ext. 158-159-160
 e-mail: nomina.educacion@cauca.gov.co
 www.sedcauca.gov.co