



**MANUAL
PORTAL TNS
SECTOR
PUBLICO
MÓDULO
NÓMINA**

Contenido

DESCRIPCIÓN DEL MODULO	4
TABLAS	4
TERCEROS.....	4
CARGOS	5
ÁREAS ADMINISTRATIVAS	6
TABLAS NÓMINA	6
CONCEPTOS DE NÓMINA	6
SECCIONES	6
TIPO DE NOMBRAMIENTO	7
FESTIVOS.....	7
BASICO POR CARGO	7
NÓMINA.....	¡Error! Marcador no definido.
MOVIMIENTOS.....	8
CREAR NÓMINA Y PERIODOS DE NÓMINA.....	8
CREAR CONTRATOS.....	9
PARAMETRIZACIÓN DE UN CONTRATO.....	10
CALCULOS	14
REPORTES	16
ACUMULADO POR CONCEPTO	16
CERTIFICADO LABORAL	18
CERTIFICADO DE RETENCIONES	19
DETALLADO POR DESCUENTOS	20
DETALLE DE EMBARGOS	20
DEVENGADOS ADICIONALES.....	21
DEVENGADOS Y DESCUENTOS.....	22
HOJA DE VIDA.....	23
IBC POR CONCEPTOS	24
IBC POR ENTIDADES.....	25
INGRESOS Y RETIROS.....	26
LISTADO DE NOVEDADES	26
LISTADO DE PERSONAL	27
NÓMINA POR BANCOS.....	27
PARAFISCALES.....	28
PLANILLA NÓMINA.....	29
PLANILLA PRIMA.....	30
PLANTILLA.....	30
RESOLUCION DE VACACIONES	30
RESUMEN NÓMINA.....	31

RESUMEN PROVISIONES	32
RETENCION POR MES	33
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD.	33
TIRA DE PAGO	33
INFORMES	34
INFORME 2276	34
INFORME SIA	35
INFORME 2193	35
PERSONAL Y COSTOS	36
HERRAMIENTAS.....	36
CALCULAR % DE RETENCION PROCESO 2	36
DISTRIBUCION CONTABLE	36
IMPORTAR NOVEDADES.....	37
MAYORAR SUELDOS.....	37
TRASMITIR NÓMINA ELECTRÓNICA	38
CONFIGURACION.....	38
CHECK GENERALES	38
CHECK CONTRATOS.....	38
PARAMETROS EDITABLES	39
REPORTES.....	39
PARAMETROS DE LEY	40
CUENTAS POR CONCEPTO.....	40
PLANTILLAS	41

Fecha de Revisión, 18 de mayo de 2023

Registro de Derechos de Autor Libro-Tomo-Partida 13-67-172 de 17-may-2018. Todos los derechos están reservados. Impreso en Cúcuta Colombia.

La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de TNS SAS.

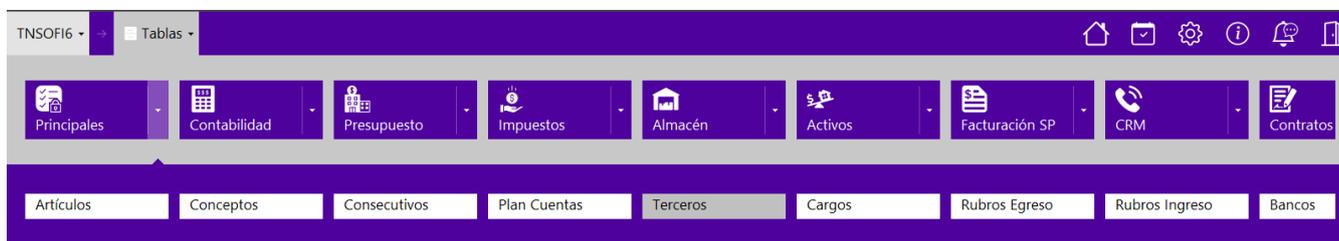
Este manual es suministrado exclusivamente con efectos informativos. Toda información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. TNS SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manual.

DESCRIPCIÓN DEL MODULO

Este módulo maneja todo lo referente a la Hoja de vida del personal de la entidad con los datos de ingreso y detalle de novedades; realiza el cálculo de la nómina, generando las planillas de pago de sueldos, primas, bonificaciones, vacaciones, liquidaciones, así como, otros ingresos y descuentos. También permite el registro de un número de cuenta por funcionario en el caso del pago de nómina en bancos, manejo de la tarifa mínima de Retención en la Fuente para ingresos laborales gravados. Genera la información en archivos planos para los aportes al sistema de protección social y a la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, de acuerdo con la normatividad vigente. Realiza la integración con los módulos financieros: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Manejo de retroactivos y reajuste de sueldo. Transmisión de nómina electrónica a la DIAN y envío masivo de tiras de pago.

TABLAS

Al acceder al menú de tablas principales se despliega las siguientes opciones, para el módulo de nómina se utilizarán las tablas terceros y cargos.



TERCEROS

Esta tabla permite crear, editar y/o eliminar terceros (empleados o entidades).

Al dar clic en nuevo, se muestra una vista para ingresar la información del tercero (empleado o entidad) de la cual se resalta como principal lo siguiente:

- Código
- Número de identificación
- Tipo de documento
- Email
- Nombre o razón social
- Dirección
- Ciudad
- Teléfono

Tercero

	<table><tr><td>Código</td><td>1234567890</td></tr><tr><td>Naturaleza jurídica</td><td>NATURAL</td></tr><tr><td>Expedida en</td><td>CUCUTA</td></tr><tr><td>Email</td><td>robertoantonioperez@gmail.com</td></tr><tr><td>Primer apellido</td><td>PEREZ</td></tr><tr><td>Primer nombre</td><td>ROBERTO</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>CALLE 1 1-17</td></tr><tr><td>Barrio</td><td>CE - CENTRO</td></tr><tr><td>Ciudad</td><td>54001 - Cúcuta</td></tr><tr><td>Certificación bancaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Rut</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Inactivo</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Código	1234567890	Naturaleza jurídica	NATURAL	Expedida en	CUCUTA	Email	robertoantonioperez@gmail.com	Primer apellido	PEREZ	Primer nombre	ROBERTO	Dirección	CALLE 1 1-17	Barrio	CE - CENTRO	Ciudad	54001 - Cúcuta	Certificación bancaria	<input type="checkbox"/>	Rut	<input type="checkbox"/>	Inactivo	<input type="checkbox"/>	<table><tr><td>Tipo documento</td><td>C-CEDULA CIUDADANIA</td></tr><tr><td>No. Identificación</td><td>1234567890</td></tr><tr><td>Fec. exped. documento</td><td>01/01/1990</td></tr><tr><td>Nombre o Razón Social</td><td>ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ</td></tr><tr><td>Segundo apellido</td><td>PEREZ</td></tr><tr><td>Segundo nombre</td><td>ANTONIO</td></tr><tr><td>Teléfono</td><td>5701122</td></tr><tr><td>Clasificación</td><td></td></tr><tr><td>Zona</td><td></td></tr><tr><td>Nombre tributario</td><td>ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ</td></tr><tr><td>Responsabilidades fiscales</td><td>R-99-PN</td></tr><tr><td>Unión temporal</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Tipo documento	C-CEDULA CIUDADANIA	No. Identificación	1234567890	Fec. exped. documento	01/01/1990	Nombre o Razón Social	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	Segundo apellido	PEREZ	Segundo nombre	ANTONIO	Teléfono	5701122	Clasificación		Zona		Nombre tributario	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	Responsabilidades fiscales	R-99-PN	Unión temporal	<input type="checkbox"/>
Código	1234567890																																																	
Naturaleza jurídica	NATURAL																																																	
Expedida en	CUCUTA																																																	
Email	robertoantonioperez@gmail.com																																																	
Primer apellido	PEREZ																																																	
Primer nombre	ROBERTO																																																	
Dirección	CALLE 1 1-17																																																	
Barrio	CE - CENTRO																																																	
Ciudad	54001 - Cúcuta																																																	
Certificación bancaria	<input type="checkbox"/>																																																	
Rut	<input type="checkbox"/>																																																	
Inactivo	<input type="checkbox"/>																																																	
Tipo documento	C-CEDULA CIUDADANIA																																																	
No. Identificación	1234567890																																																	
Fec. exped. documento	01/01/1990																																																	
Nombre o Razón Social	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ																																																	
Segundo apellido	PEREZ																																																	
Segundo nombre	ANTONIO																																																	
Teléfono	5701122																																																	
Clasificación																																																		
Zona																																																		
Nombre tributario	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ																																																	
Responsabilidades fiscales	R-99-PN																																																	
Unión temporal	<input type="checkbox"/>																																																	

Al realizar la creación del tercero se observan los siguientes tres botones:



- **Datos generales:** Permite clasificar el tipo de tercero en cliente, proveedor, empleado, contribuyente, entidad, supervisor, entre otros. Para el caso de nómina se debe clasificar en **Empleado** si este lo es, o **Entidad** si hace referencia a una EPS, entidad pensional, entidad de riesgo profesional, entidad de cesantías o caja de compensación.

Tipo de terceros

Cliente	<input type="checkbox"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>	Empleado	<input type="checkbox"/>	Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Entidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Supervisor	<input type="checkbox"/>	Interventor	<input type="checkbox"/>	Aseguradora	<input type="checkbox"/>	Usuario Hospitalario	<input type="checkbox"/>	Profesional Salud	<input type="checkbox"/>
Contratista	<input type="checkbox"/>	Agente Retenedor	<input type="checkbox"/>						

- **Datos contabilidad:** Permite registrar la información de la cuenta bancaria, tal como: Número de cuenta, Tipo de cuenta (ahorros o corriente) o Entidad bancaria. Información relevante para la correcta generación de los planos de pago de nómina.

Datos Generar Pago Proveedores

Número Cuenta	<input type="text" value="123456789"/>	Tipo Cuenta	<input type="text" value="Cuenta de Ahorros"/>
Código Ciudad Bco Bogotá	<input type="text"/>	Código Bancolombia	<input type="text"/>
Ocultar Dígito de Verificación en Planos	<input type="checkbox"/>	Entidad Bancaria	<input type="text" value="0004 - BANCOLOMBIA"/>

- **Entidad:** permite clasificar el tercero en **Entidad**. al dar clic debe ingresar el tipo y el código de la entidad para el plano PILA.

Datos Entidad

Tipo Entidad	<input type="text" value="EPS"/>
Código EPS	<input type="text" value="EPS041"/>
Entidad Financiera	<input type="checkbox"/>

CARGOS

Esta tabla permite crear los cargos. Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información: Código, Nombre, Descripción del cargo, Nivel de personal y costos, Grado y Número de cargos aprobados.

Cargos

Código	020
Nombre	ALCALDE
Descripción del cargo	ALCALDE
Nivel PyC	1.12 - ASISTENCIAL
Grado	14
Num. Cargos Aprobados	1
Funciones	

ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Esta tabla permite crear las áreas; En el botón Nuevo ubicado en la barra inferior, aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar: Código, Descripción.

Area Administrativa

Código	01	Descripción	ADMINISTRATIVO
Prefijo de comprobante		Tercero asociado al área	
Cuenta de trans. por recibir		Cuenta de trans. por enviar	
Sucursal			

TABLAS NÓMINA

En la opción Tablas se encuentra un menú de nómina que incluye:



CONCEPTOS DE NÓMINA

Se encuentran todos los conceptos de nómina, devengados y descuentos, con la opción de crear editar, eliminar y exportar.

Conceptos de la Nómina

CODIGO	NOMBRE DEL CONCEPTO	CLASE	ACTIVO
1001	SUELDO BASICO	DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1002	SUELDO DESTAJO	DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1003	CUOTA DE SOSTENIMIENTO SENA	DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1004	SUELDO - SALARIO INTEGRAL	DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1005	SUELDO - PASANTE UNIVERSITARIO	DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>

SECCIONES

funciona para clasificar las áreas de la entidad, al ingresar a la tabla tiene la opción de crear nuevas, editar, eliminar y exportar.

Secciones

CODIGO	SECCIONES	ÁREA	BANCO
03	general	GENERAL	
01	administrativa	FONDO LOCAL DE SALUD	
00	GENERAL	GENERAL	

TIPO DE NOMBRAMIENTO

Permite crear y observar aquí los diferentes tipos de nombramientos de funcionarios.

Tipo Nombramiento

CODIGO	DESCRIPCION
O	OFICIAL
P	PUBLICO

FESTIVOS

Esta tabla es informativa, contiene todos los festivos del año.

Festivos

FECHA	DESCRIPCIÓN
01/01/2022	Año Nuevo
01/01/2023	Año Nuevo
01/04/2021	Jueves Santo
01/05/2022	Día del Trabajo
01/05/2023	Día del Trabajo

BASICO POR CARGO

Esta opción permite clasificar los cargos de acuerdo con un salario básico.

Básicos por Cargos

CODIGO DEL CARGO	NOMBRE DEL CARGO	BASICO	ASIGNACION
01	INGENIERO	2000000.0	0.0
02	CONTADOR	3500000.0	0.0

NÓMINA

En el módulo de nómina se encuentran las herramientas necesarias para registrar y calcular los diferentes conceptos laborales y no laborales de acuerdo con la norma, así mismo generar archivos planos para la realización de pagos correspondientes a sueldos con las diferentes entidades bancarias, realizar envío de nómina electrónica a la DIAN, planos de seguridad social PILA, entre otros.

En la barra menú principal, Permite seleccionar la acción a realizar:



- Movimientos
- Reportes
- Informes
- Herramientas
- Configuración

MOVIMIENTOS

se despliega un menú secundario donde se encuentran las siguientes opciones:

- Nómina
- Contratos
- Cálculos
- novedad

CREAR NÓMINA Y PERIODOS DE NÓMINA

Esta opción permite crear nóminas, periodos ordinarios y periodos adicionales. En la parte inferior se encuentran las opciones de nuevo, eliminar y periodos:

- **Nuevo:** crea la nómina asignando un código, nombre de la empresa, periodicidad (mensual o quincenal), mes y año iniciales (primer periodo a liquidar).

Crear Nómina

Código	01
Nombre de la Nómina	NOMINA DE LA ALCALDIA PLANTA CENTRAL
Periodicidad	MENSUAL
Mes Inicial	ENERO
Año Inicial	2023

Activa

- **Eliminar:** Esta opción permite eliminar las nóminas.
- **Periodos:** Permite crear periodos ordinarios y adicionales de la nómina seleccionada. Presione la tecla Insert o el botón Nuevo y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información.

- Tipo de periodo: periodo ordinario, periodo prima, o periodo cesantías.
- Periodicidad de nómina: mensual o quincenal.
- Número de pago: Cuando es mensual 1/1 y quincenal 1/2 o 2/2
- Fecha inicial de periodo.
- Fecha final de periodo.

Crear Nuevo Período de Nómina

Datos del Período		Opciones	
Tipo de Período	PERIODO ORDINARIO	Copiar los Conceptos de Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>
Periodicidad de Nómina	MENSUAL	Copiar los Parámetros Generales	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de Pago	1/1	Copiar los Parámetros de Contratos	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha Inicial del Período	01/04/2023		
Fecha Final del Período	30/04/2023		

CREAR CONTRATOS

En esta opción se encuentran todos los contratos del personal, y accede a crear, editar, eliminar, importar, hoja de vida, periodo y maestro.

Contratos de Personal Período Actual

CODIGO	NIT	TERCERO	CARGO	INGRESO
010	1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	GENERAL	01/01/2023
101	1026262574	BAUTISTA ACEVEDO NAIFFI	GENERAL	01/01/2023
1094280454	11111111166	TERCERO DE VALIDACION SAS	GENERAL	01/05/2022
123456789	11111111166	TERCERO DE VALIDACION SAS	GENERAL	05/01/2023
37277983	37277983	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	GENERAL	01/01/2000



Al dar clic en nuevo permite crear un contrato donde se asigna la siguiente información:

- **Código del contrato.**
- **Trabajador:** realizar la búsqueda al dar clic en la lupa del tercero al que corresponde el contrato de trabajo.
- **Tipo de documento:** Estos campos son importados de la información del tercero.
- **No. Identificación:** Estos campos son importados de la información del tercero.
- **E-mail principal:** Estos campos son importados de la información del tercero.
- **Teléfono:** Estos campos son importados de la información del tercero.
- **Dirección:** Estos campos son importados de la información del tercero.
- Otros campos como: Área administrativa, Sección, Centro de costos, Escolaridad, Cargo, Fecha de ingreso.

PARAMETRIZACIÓN DE UN CONTRATO

Se da clic en el contrato creado, donde se accede a realizar la configuración del contrato, la seguridad social, vacaciones, crear novedades individuales, parámetros para aplicar retención, configurar contabilización, calcular nómina individual del periodo y otros parámetros.

Contratos de Personal

Código Contrato	010		
Trabajador	1234567890 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ		
Tipo documento	CEDULA CIUDADANIA	E-mail principal	robertoantoniopez@gmail.com
N° Identificación	1234567890	Teléfonos	5701122
Dirección	CALLE 1 1-17		

Ubicación y Formación del Trabajador

Área administrativa	00 - GENERAL	Sección administrativa	00 - GENERAL
Centro costo	00 - GENERAL	Escolaridad	00 - GENERAL
Cargo	00 - GENERAL	Fecha cambio cargo	



- **Contratación:** Se da clic en contratación, donde permite configurar tipo contrato, fecha de ingreso, tipo de sueldo, sueldo básico, (banco, tipo cuenta y cuenta bancaria estos datos los trae de la creación del terceros), email alternativo, fecha de renovación, fecha de retiro, motivo del término.

Datos Generales de la Contratación

Contrato		Renovación de Contrato	
Tipo de Contrato		Fecha de Renovación	
Fecha de Ingreso	01/01/2022	Liquidación del Contrato	
Tipo de Sueldo	SUELDO DESTAJA	Fecha de Término	
Sueldo Básico	0.00	Motivo del Término	SIN MOTIVO
Horas Laboradas		Variación de Salario Permanente	
Asignación Básica	0.00	Variación de Salario Permanente en este Periodo	<input type="checkbox"/>
Banco	0004 - BANCOLOMBIA	Contrato con Salario Variable	<input type="checkbox"/>
Tipo de Cuenta	CUENTA DE AHORRO		
Cuenta Bancaria	123456789		
Pago por Cheque	<input type="checkbox"/>		
Email Alternativo			

- **Seguridad social:** esta opción permite realizar la configuración para asignar los fondos como lo son, las EPS actual del trabajador, fondo de pensiones, caja de compensación familiar, fondo de cesantías, el nivel de riesgo del ARL (para que la entidad sea visible en la lupa de cada uno de los campos en la tabla terceros se le debe asignar check de entidad y en cada entidad se asigna código de entidades administradoras de planes de beneficios).

Seguridad Social

Entidades		Novedad de Traslado de EPS	
E.P.S. Actual del Trabajador	805000427-1 / COOMEVA EPS	Traslado Desde E.P.S.	<input type="checkbox"/>
Fondo de Pensiones	900336004-7 / COLPENSIONES	Traslado a Otra E.P.S.	<input type="checkbox"/>
Caja Compensación Familiar	890500675-6 / CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR- COMFAORIENTE	E.P.S. Destino	/ EDGAR FERNANDO Moncada Moncada
Fondo de Cesantías	899999284-4 / FONDO NACIONAL DE AHORRO FNA	Eps En Movilidad	<input type="checkbox"/>
Escala A.R.L.	NIVEL DE RIESGO 1	Novedad de Traslado de AFP	
		Traslado Desde A.F.P.	<input type="checkbox"/>
		Traslado a otro Fondo de Pensiones	<input type="checkbox"/>
		Fondo de Pensiones Destino	/ EDGAR FERNANDO Moncada Moncada
		Exento de Aporte de Pensión	
		Subtipo Cotizante	NINGUNO

- **Vacaciones:** Esta opción permite registrar las vacaciones y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la siguiente información.

Periodos de Vacaciones

Registro de Periodos de Vacaciones		Historial de Vacaciones												
Fecha inicial del período	<input type="text"/>	INI. PE...	FIN PE...	INI. DIS...	FIN DIS...	DIAS	PAGAD...	PAGO ...	VAC. I...	DIAS I...	VAC P...	ULT BS...	ULT PR...	VAC. D...
Fecha Final de Período	<input type="text"/>	05/07/2...	04/07/2...	09/08/2...	30/08/2...	22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0.0	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>
Días de LNR	<input type="text" value="0"/>													
Días de ANJ	<input type="text" value="0"/>													
Días de SL	<input type="text" value="0"/>													
Fecha de Cumplimiento Período	<input type="text"/>													
Fecha Inicial de Vacaciones	<input type="text"/>													
Fecha Final de Vacaciones	<input type="text"/>													
Fecha Reintegro	<input type="text"/>													
Vacaciones Doble Periodo	<input type="checkbox"/>													
Pagar en Periodo Anterior	<input type="checkbox"/>													
Paga Prima Vac Periodo Anterior	<input type="checkbox"/>													
Vacaciones ya Pagadas	<input type="checkbox"/>													

Fecha inicial y final del Periodo: fecha en que trabajo el empleado para disfrute de vacaciones.

Fecha inicial y final de vacaciones: Fecha a disfrutar de las vacaciones.

Vacaciones doble periodo: Se paga 2 periodos acumulados de vacaciones.

Pagar en periodo anterior: esta opción permite pagar las vacaciones en periodo actual, siendo el disfrute en el mes siguiente.

Paga priva vac. en periodo anterior: esta opción permite pagar prima vacacional en periodo actual siendo las vacaciones en periodo posterior.

Vacaciones ya pagadas: al dar clic en el check, se abre un campo para digitar el valor.

No utilizar históricos: al dar clic en esta opción, muestra dos campos (ultima prima, ultima Bonificación) se debe digitar el valor completo pagado de estos conceptos.

Vacaciones indemnizadas: al dar clic en esta opción, muestra dos campos (fecha inicial de vacaciones, fecha final de vacaciones) se debe digitar la fecha.

- **Novedades:** Este botón permite ingresar las novedades individuales de cada empleado, tales como:

 4 \$ 0.00	 0 0 días	 0 0 días	 0 \$ 0.00	 0 0 Horas
Conceptos Destajo	Incapacidades	Licencias Ausentismo	Conceptos Valor	Horas Extra, Recargos

Conceptos de destajo: Se puede registrar la cantidad de los conceptos de destajo.

Cargar Conceptos Destajos

DESCRIPCIÓN DEL DESTAJO	COSTO	CANTIDAD	VALOR
confeccion de Jean	400.00	500.00	200,000.00

Total Horas/Días/Unidades	500
Total Valor Destajos	\$200,000.00

Incapacidades: Permite registrar el código de la incapacidad, el tipo de incapacidad el cual puede ser una enfermedad general o un accidente laboral, tiene el campo para registrar el básico del sueldo, la fecha inicial y la fecha final de la incapacidad y tiene un campo en el que muestra el total de los días, adicional tiene un campo para registrar una observación.

Cargar Incapacidades

Código de la Incapacidad

Tipo de Incapacidad

Básico de Cálculo

Fecha Inicial de la Incapacidad Fecha Final de la Incapacidad Días de Incapacidad

Motivo de Incapacidad

No novedad Continua Días Acumulados

No se continúa pagando incapacidad después del día 180

Licencias de ausentismo: Esta ventana sirve para registrar diferentes tipos de ausentismo como puede ser la licencia por luto, licencias maternidad o paternidad, licencia remunerada, licencia no remunerada, suspensión laboral. Adicionalmente trae un campo para registrar el básico de cálculo, la fecha inicial y fecha final de la licencia, tiene un campo en el que muestra el total de los días, tiene un campo para registrar una observación escrita.

Cargar Licencias de Ausentismo

Tipo de Licencia

Básico de Cálculo

Fecha Inicial de la Licencia Fecha Final de la Licencia Días de Licencia

Observaciones

Concepto valor: En esta opción se puede registrar novedades tales como Devengados y Descuentos, por ejemplo: Libranzas, Embargos, Cuotas Sindicales, Deducibles Adicionales, Devengados Adicionales.

Para registrar un concepto valor se debe registrar de forma general: Concepto de nómina, Observación, Periodicidad de la novedad, Numero de crédito, Valor del monto, Fecha de inicio.

Dependiendo la novedad a registrar el sistema maneja diferentes campos a relacionar adecuado a cada concepto; ejemplo de crédito o libranza.

Cargar Novedad de Concepto

Fecha	05/05/2023	
Concepto de Nómina	2045 - CRÉDITO O LIBRANZA	
Tercero Libranza	888888888-2 / BANCOLOMBIA	
Banco Libranza		
Observaciones	Credito libranza	
Número de Crédito	1514121415	
Valor de la Cuota		250,000.00
Tipo de Corte	NÚMERO DE CUOTAS	-
Número de Cuotas		12
Número de Cuotas Ya Pagadas		6
Monto del Crédito		3,000,000.00

Horas extras y recargos: en este tipo de novedad solo se debe seleccionar el tipo horas extras o recargo, asignar la cantidad de horas laboradas y un campo para digitar una observación.

Cargar Horas Extra o Recargos

Concepto de Nómina	1020 - HORAS EXTRA/DIURNAS
Observaciones	dia Lunes de 6 pm a 10 pm
Cantidad de Horas Extra	4

- **Retención en la fuente:** En esta pestaña se configura si al contrato se la aplicara retención en la fuente bajo que procedimiento 1 o 2.

Retenciones en la Fuente

Interés o Corrección Monetaria		Aportes FP Obligatorias	
Salud Prepagada		Aportes FP Voluntarias	
Descuento por Dependiente Aplica	SI	Rentas Exentas 1	
Valor Descuento Dependiente		Rentas Exentas 2	
Tipo de Procedimiento	PROCEDIMIENTO 1	Rentas Exentas 3	
% de Retención Procedimiento 2	0.00	Rentas Exentas 4	
Aportes a Salud del Año Anterior		Devengados Adicionales	
Cuentas AFC			

- **Parámetros:** En esta configuración se encuentra los checks para seleccionar algunas novedades que solo aplican a un contrato en específico

Parámetros del Contrato

PARÁMETRO	
Pertenece a sindicato	<input checked="" type="checkbox"/>
Labora a medio tiempo	<input checked="" type="checkbox"/>
Utiliza transporte de la empresa (no subsidio transporte)	<input checked="" type="checkbox"/>
Prima de servicios anual en liquidación	<input type="checkbox"/>
Pensionado cotiza pension	<input type="checkbox"/>
Redondeo fsp nuevosoi	<input type="checkbox"/>
No tomar retro en vac	<input type="checkbox"/>
No calcular retroactivo	<input type="checkbox"/>
15 puntos	<input type="checkbox"/>
Calcular en periodo adicional	<input type="checkbox"/>
Recibe gastos de representacion	<input type="checkbox"/>
No recibe subsidio de alimentación	<input type="checkbox"/>
Pensionado no cotiza salud	<input type="checkbox"/>
Pensionado	<input type="checkbox"/>
Exonerado de aporte salud_sena.e.icbf	<input type="checkbox"/>

PARÁMETRO	FORMATO	VALOR
Días de teletrabajo o trabajo desde casa	NUMERICO	
Intereses por préstamo de vivienda (hasta 100 uvt)	NUMERICO	
Aportes voluntarios a fondos de pensiones obligatorios (régimen ahorro indi...	NUMERICO	
Pagos por salud prepagada, plan complementario de salud, o seguros de sal...	NUMERICO	
Por dependientes (art 387 et) (hasta el 10% del total ingresos brutos labora...	NUMERICO	
Porcentaje de prima técnica	NUMERICO	
Fecha ant	FECHA	
Fecha corte bonificación por servicios	FECHA	
Porcentaje gastos de representacion	NUMERICO	

- **Calculo:** Al dar clic en el botón de cálculo, el sistema procede a abrir una nueva pestaña con los respectivos valores de pago de la nómina del contrato.

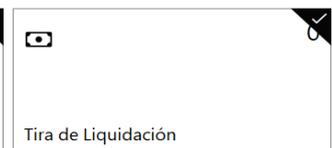
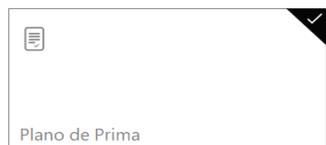
Período : 03-2023 (1/1) ORDINARIO

CONCEPTO	DEVENGADOS	DESCUENTOS	VARIABLE	BASE	CALCULO
SUELDO BASICO (30 días)	2,759,175	0	ARL	2,759,175	67,300
SALUD EMPLEADO (C@J@ D3 C0MP3NS@Cj0N F@MjLj@R D3L 0Rj3...	0	110,400	IBC DIAS TRABAJADOS	2,759,175	110,400
FONDO DE PENSIONES (AFP) (F0ND0 D3 P3NSj0N3S P0RV3NjR)	0	110,400	IBC GLOBAL	2,759,175	0
CRÉDITO O LIBRANZA (B@NCO D@VjVj3ND@) (9/96)	0	734,000	IBC PENSIÓN PATRONAL	2,759,175	331,100
CRÉDITO O LIBRANZA (B@NCO D@VjVj3ND@) (9/72)	0	89,000	IBC PENSIÓN TRABAJADOR	2,759,175	110,400
CRÉDITO O LIBRANZA (S3GVROS 80LjV@R S_@_) (6/6)	0	149,751	IBC SALUD PATRONAL	2,759,175	234,500
CRÉDITO O LIBRANZA (FVN3R@L3S LOS 0LjV0S +S3FVN0RT3) (5/10)	0	34,980	IBC SALUD TRABAJADOR	2,759,175	110,400
CUOTA SINDICAL (@NTH0C) (1.95%)	0	53,804	PROVISION BONIFICACION POR SERVICIOS	965,711	80,476
CUOTA SINDICAL (@NTH0C CVT N@Cj0N@L) (0.05%)	0	1,380	PROVISION BONIFICACION RECREACION VACACION...	183,945	15,329
			PROVISION CESANTIAS	2,759,175	229,931
			PROVISION INTERESES DE CESANTIAS	229,931	9,197
			PROVISION PRIMA DE NAVIDAD	2,759,175	229,931
			PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	1,414,556	117,880
			PROVISION PRIMA VACACIONAL	2,931,739	122,156
Total Devengados		2,759,175.00	Total Descuentos		1,283,715.00
			Total a Pagar		1,475,460.00

Tira de Pago Cancelar

CALCULOS

Es la herramienta que realiza los cálculos a nivel general de todos los contratos, también generar los archivos de Tiras de Pago, Tiras de Prima, Tiras de Cesantías, Tiras de Liquidación, Planos de Pago, Plano de Prima, Plano de Cesantías, y Plano PILA.

 Tiras de Pago	 Tiras de Prima	 Tiras de Cesantías	 Tira de Liquidación
 Plano de Pagos	 Plano de Prima	 Plano de Cesantías	 Plano de PILA

Botón Calcular: realiza el cálculo general de la nómina de todos los empleados.

Botón Asentar: asienta la nómina y genera los comprobantes a contabilidad.

Botón Reversar: Reversa la nómina.

Botón de Tira de Pago: permite enviar masivamente las Tiras de pago a empleados al correo electrónico registrado.

Enviar tiras de pago

Area	03 - ADMINISTRATIVO	🔍
Sección		🔍
Empleado	010 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	🔍
Tira de Vacaciones		<input type="checkbox"/>
Tira de Liquidación		<input type="checkbox"/>
Reenviar		<input type="checkbox"/>

0%

Log Enviar Cancelar

Botón de Generar Nómina a presupuesto: Al ejecutar la herramienta generar a presupuesto se despliega una vista donde se encuentran campos para diligenciar

- **Numeración inicial Disponibilidad:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger el prefijo que se va a manejar en el módulo de presupuesto, y un campo para digitar la numeración.
- **Numeración inicial Registro:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger el prefijo que se va a manejar en el módulo de presupuesto, y un campo para digitar la numeración.
- **Numeración inicial Definitiva:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger el prefijo que se va a manejar en el módulo de presupuesto, y un campo para digitar la numeración.
- **Comprobante de egreso:** Para poder diligenciar esta opción debe marcar el check “generar comprobante de egreso tesorería” Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger el prefijo que se va a manejar en el módulo de tesorería, y un campo para digitar la numeración.
- **Solicitado:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger la persona que solicita.
- **Dependencia:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado para escoger la dependencia.
- **Fecha de presupuesto:** Se debe digitar la fecha en que se va a generar los comprobantes a presupuesto.
- **Fecha de tesorería:** Se debe digitar la fecha en que se va a generar los comprobantes a tesorería, esta fecha debe ser igual o posterior a la de presupuesto.

Generar a Presupuesto

Movimientos					
Disponibilidad Inicial No.	NM - NOMINA	000001	Definitiva Inicial No.	NM - NOMINA	000001
Registro Inicial No.	NM - NOMINA	000001	Comprobante Egreso No.	NM - NOMINA	000001
Datos Generales			Datos Adicionales		
Solicito	00 / VARIOS		Fecha Presupuesto	30/04/2023	
Dependencia	00 - SIN DEPENDENCIA		Fecha Tesorería	30/04/2023	
Area Administrativa					
Opciones					
Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	No. Comprobante Con. DF			
Parafiscales	<input checked="" type="checkbox"/>	No. Comprobante Con. CE			
Seguridad Social	<input checked="" type="checkbox"/>	Generar Comprobante Egreso Tesorería			<input checked="" type="checkbox"/>
Vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Generar definitivas por empleado			<input checked="" type="checkbox"/>
Liquidaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Generar disponibilidades Patronales 1 a 1			<input type="checkbox"/>
0%					

También cuenta con opciones que permiten seleccionar lo que se desea generar: Nómina, Seguridad Social, Parafiscales, Liquidaciones, Vacaciones, generar comprobante de egreso a tesorería, generar definitiva por empleado, generar disponibilidades patronales 1 a 1.

Botón eliminar presupuesto: Al ejecutar esta opción, se eliminarán los movimientos generados por Nómina a presupuesto y tesorería de este periodo.

REPORTES

Este menú cuenta con gran variedad de reportes, los cuales pueden ser utilizados para realizar revisión general de los cálculos de la nómina, resumen, detalles y certificados.



ACUMULADO POR CONCEPTO

Al dar clic sobre el reporte “acumulado por concepto” se despliega la siguiente vista.

Acumulado por concepto

Area		Sección	
Empleado inicial		Empleado final	
Contrato inicial		Contrato final	
Fecha inicial	01/02/2023	Fecha final	28/02/2023
Tipo Conceptos	NÓMINA	Tipo Valor	TODO
Conceptos Nómina			
Detallar Conceptos por Año			<input type="checkbox"/>
Mostrar Solo Periodo Actual	<input checked="" type="checkbox"/>	Una página por concepto	<input type="checkbox"/>
Agrupar por concepto	<input type="checkbox"/>	Mostrar Cuentas y Conceptos Tesorería	<input type="checkbox"/>
Agrupar por empleado	<input type="checkbox"/>	Incluir Vacaciones	<input type="checkbox"/>
Detallar por mes	<input type="checkbox"/>	Mostrar Solo Vacaciones	<input type="checkbox"/>
Incluir Liquidación	<input type="checkbox"/>	Mostrar Solo Liquidación	<input type="checkbox"/>
Mostrar por conceptos migrados	<input type="checkbox"/>		

Este reporte genera los conceptos utilizados en la nómina, la seguridad social, los parafiscales y las provisiones de forma general o detallada. Para generarlo de forma útil es importante seleccionar los filtros tales como:

- **Área:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado con las áreas.
- **Sección:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado con las secciones del área seleccionada.
- **Empleado inicial:** Esta opción permite ver la información de un solo empleado.
- **Empleado final:** Esta opción permite ver la información de un solo empleado.
- **Fecha inicial:** Se puede filtrar la información de periodos anteriores.
- **Fecha final:** Debe digitar la fecha.
- **Tipo conceptos:** Este campo tiene opciones a escoger como la nómina, seguridad social, parafiscales, provisiones.
- **Tipo valor:** Este campo tiene opciones a escoger como devengado, deducido o todo.
- **Conceptos:** Al dar clic en la lupa se despliega un listado de los conceptos.

Si se requiere unas condiciones específicas marcar los siguientes checks:

- Mostrar solo periodo actual
- Agrupar por conceptos
- Detallar por mes
- Incluir liquidación
- Mostrar conceptos migrados
- Una página por concepto
- Mostrar cuentas y conceptos de tesorería
- Incluir vacaciones
- Mostrar solo vacaciones
- Mostrar solo liquidación

OFICIAL DEMO

NÓMINA : VALIDACION OFICIAL

PERIODO : 2022/05/01 - 2022/05/30

DETALLE ACUMULADO POR CONCEPTO

CODIGO	CONCEPTO	CANT	DEVENGADOS	DESCUENTOS
1001	SUELDO BASICO	3.0	6,756,526.00	0.00
1010	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	1.0	78,115.00	0.00
1012	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	1.0	45,216.00	0.00
1030	INCAPACIDAD PATRONAL	1.0	66,667.00	0.00
1031	INCAPACIDAD GENERAL	1.0	266,667.00	0.00
1351	VIATICOS OCASIONALES	2.0	120,000.00	0.00
2000	SALUD EMPLEADO	3.0	0.00	420,200.00
2010	FONDO DE PENSIONES (AFP)	3.0	0.00	420,200.00
2030	FONDO SOLIDARIO DE PENSIONES (FSP)	1.0	0.00	50,000.00
2045	CRÉDITO O LIBRANZA	3.0	0.00	895,000.00
2049	CUOTA SINDICAL	1.0	0.00	116,000.00
2070	RETENCION EN LA FUENTE PROCEDIMIENTO 1	1.0	0.00	963,000.00
2090	DEDUCIBLES ADICIONALES	1.0	0.00	55,000.00
2253	GASTOS DE REPRESENTACION	1.0	326,958.00	0.00
TOTALES			7,660,149.00	2,919,400.00

NETO A PAGAR 4,740,749.00

TOTAL A PAGAR CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS.

CERTIFICADO LABORAL

Al dar clic sobre el reporte “certificado laboral” se despliega la siguiente vista.

Certificado Laboral

Empleado	1234567890 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	🔍
Ciudad	54001 - Cúcuta	🔍
Codigo		
Valores Devengados Adicionales	500000	
Con Destino a	A QUIEN INTERESE	
Incluir Sueldo	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Funciones del Cargo	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar Subsidio de Transporte	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Subsidio de Alimentación	<input type="checkbox"/>
Mostrar Centavos	<input type="checkbox"/> Mostrar Cargos Realizados	<input type="checkbox"/>

Permite la expedición de Certificados Laborales por empleado y solicita diligenciar unos campos, tales como:

- **Empleado:** al dar clic en la lupa muestra un listado con el personal.
- **Ciudad:** al dar clic en la lupa muestra un listado con las ciudades.
- **Código:** campo para digitar.
- **Valores devengados adicionales:** campo para digitar.
- **Con destino a:** campo para digitar.

Si se requiere unas condiciones específicas marcar los siguientes checks:

- Incluir Sueldo
- Subsidio de transporte
- Funciones del cargo
- Subsidio de alimentación
- Cargos realizados.

QUIÉN SUSCRIBE GERENTE DE OFICIAL DEMO

CERTIFICA QUE:

1234567890 expedida en cucuta, labora en ésta entidad bajo el cargo de general desde enero 01 de 2023 hasta la Fecha .

Que tiene un contrato a , devengando un salario de cero pesos. MCTE (0),a su vez recibe un auxilio de transporte ciento cuarenta mil seiscientos seis pesos. MCTE (140,606).

Para la constancia de lo anterior,se expide en la ciudad de el día mayo 5 de 2023 ..

Atentamente,

CERTIFICADO DE RETENCIONES

Al dar clic sobre el reporte “certificado de retenciones” se despliega la siguiente vista.

Retenciones

Fecha inicial	01/01/2022	Fecha final	30/12/2022
Fecha Certificado	15/03/2023		
Empleado	1234567890 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ		
Ciudad	54001 - Cúcuta		
Area			
Sección			
Número			
Año Fiscal	2022		
Cédula Rep. Legal			
Nombre Rep. Legal			
Solo Activos	<input type="checkbox"/>		

Este reporte permite la expedición de Certificados de Retención por empleado y solicita diligenciar unos campos obligatorios, tales como:

- Fecha inicial
- Fecha final
- Fecha expedición del certificado
- Empleado
- Ciudad
- Año fiscal

DIAN		Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones Año gravable 2022				220	
Antes de Diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones				4. Número de formulario		005	
Retenedor	5. Número de identificación Tributaria (NIT): 6. DIV		7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer Nombre	10. Otros Nombres	
	8070023380 -						
Trabajador	11. Razon Social						
	OFICIAL DEMO						
24. Tipo de Documento		25. Numero de identificación		26. Primer Apellido	27. Segundo Apellido	28. Primer Nombre	29. Otros Nombres
13		11111111166		VALIDACION	SAS	TERCERO	DE
30. de: 2022/01/01 31. a: 2022/12/30			32. Fecha de Expedición	33. Lugar donde se practico la retencion		34. Código Departamento	35. Código Ciudad/Municipio
			2023/03/15	Cúcuta		54	001
Conceptos de los Ingresos							Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos							36 35,526,463.00
Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio, cheques, tarjetas, vales, etc							37
Pagos por honorarios							38
Pagos por servicios							39
Pagos por comisiones							40
Pagos por prestaciones sociales							41 23,833,334.00
Pagos por viáticos							42 200,000.00
Pagos por gastos de representación							43
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo							44
Otros pagos							45
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas al empleado							46
Cesantías consignadas al fondo de cesantías							47 1,335,169.00
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez							48
Total de Ingresos Brutos (Sume de 36 a 48)							49 60,894,966.00
Conceptos de los aportes							Valor
Aportes Obligatorios por salud a cargo del trabajador							50 1,837,100.00
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional a cargo del trabajador							51 2,387,700.00
Cotizaciones voluntarias al régimen de ahorro individual con solidaridad - RAIS							52
Aportes Voluntarios a fondos de pensiones							53
Aportes cuentas AFC o AVC							54
Valor de la Retención en la Fuente por rentas de trabajo y pensiones							55 3,380,000.00
Nombre del Pagador o Agente Retenedor							

DETALLADO POR DESCUENTOS.

Al dar clic sobre el reporte “detallado por descuentos” se despliega la siguiente vista.

DESCUENTOS POR ENTIDADES

Filtros

Concepto de Nómina	2048 - PLAN EXEQUIAL	
Tercero Entidad	800254697-5 / FUNERALES LOS OLIVOS	
Area		
Sección		
Agrupar por Entidad		<input checked="" type="checkbox"/>
Detallado por Entidad		<input type="checkbox"/>
Una página por Concepto/Entidad		<input type="checkbox"/>

Esta opción permite generar información de los descuentos calculados en la nómina de manera general y detallada; se puede filtrar de la siguiente manera:

- **Concepto de nómina.**
- **Tercero entidad.**
- **Área.**
- **Sección.**

Se deben marcar las opciones para agrupar por entidad, detallado por entidad y una página por concepto.

OFICIAL DEMO
8070023380

05/05/2023 5:38:18 PM

NÓMINA
CHITAGA

PERÍODO FECHA INICIAL FECHA FINAL
02-2023 (1/1) 01/02/2023 28/02/2023
ORDINARIO

REPORTE DETALLADO DE DESCUENTOS ADICIONALES POR TERCERO ENTIDAD

CONCEPTO: 2048 - PLAN EXEQUIAL

ITEM	TERCERO ENTIDAD	MONTO
1	FUNERALES LOS OLIVOS	59,000
TOTALES:		59,000
CANTIDAD DE CONCEPTOS		TOTAL MONTO DESCUENTOS
1		59,000

DETALLE DE EMBARGOS

Al dar clic sobre el reporte “detalle de embargos” se despliega la siguiente vista.

Detallado de Embargos

Fecha Inicial	01/01/2023	
Fecha Final	30/06/2023	
Empleado	1234567890 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	
Tipo Embargo	ORDINARIO	
Ordenar por	Código	
Incluir Inactivos y Retirados		<input type="checkbox"/>

Permite generar la información de los funcionarios que se le realiza embargos. se puede filtrar de la siguiente manera:

- Fecha inicial y final.
- clasificar por empleado.
- tipo de embargo
- Ordenar por código, cédula o nombre.
- Para incluir los inactivos y retirados debe marcar la opción.



OFICIAL DEMO
Nit. 8070023380

PERÍODO
ENERO/2023

LISTADO DETALLADO DE EMBARGOS

10923003156 JUAN PABLO GUTIERREZ

CARGO GENERAL

AREA GENERAL

SECCION GENERAL

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD	DESCUENTOS
01/01/2023	2061 EMBARGO ORDINARIO		250,000.00

TOTAL CONCEPTO 250,000.00

DATOS DEL DEMANDANTE Y EMBARGO

CÉDULA C.1090465863 NOMBRES Y APELLIDOS Luciana Leal

NUMERO DE PROCESO NUMERO DE EXPEDIENTE

CODIGO DE JUZGADO MONTO MAXIMO 0 MONTO ACUMULADO 250,000.00

OBSERVACIONES

DEVENGADOS ADICIONALES

Al dar clic sobre el reporte “devengados adicionales” se despliega la siguiente vista:

DEVENGADOS ADICIONALES

Filtros

Devengados Adicionales	TODOS	
Area		
Sección		
Una página por Concepto		<input checked="" type="checkbox"/>

Genera el listado de los funcionarios que tienen un devengando adicional, solo reporta el mes vigente.

Se puede realizar los siguientes filtros:

- Devengados adicionales
- Área
- Sección
- Para el reporte en una página por concepto, debe marcar el check.

OFICIAL DEMO
8070023380

08/05/2023 4:07:27 PM

NÓMINA	PERIODO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
VALIDACION OFICIAL	06-2023 (1/1) ORDINARIO	01/06/2023	30/06/2023

LISTADO DE PERSONAL CON APORTES DE DEVENGADOS ADICIONALES

CONCEPTO: 1110 - bonificacion

ITEM	CÉDULA	EMPLEADO	TERCERO ENTIDAD	MONTO
1	1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ		500,000
TOTALES:				500,000

CANTIDAD DE CONCEPTOS

1 **TOTAL MONTO BENEFICIOS**
500,000

DEVENGADOS Y DESCUENTOS

Al dar clic sobre el reporte “devengados y descuentos” se despliega la siguiente vista.

Devengados y Descuentos

Filtros

Fecha Inicial	01/01/2023	
Fecha Final	30/06/2023	
Área Administrativa	01 - GENERAL	
Sección Administrativa	03 - general	
Tipo Periodo	PERIODO ORDINARIO	

Opciones

Agrupar por cargo



Genera toda la información de devengados y descuentos que tenga relacionado un funcionario. Se puede filtrar por:

- Fecha.
- Área.
- Sección.
- Tipo de periodo.

Si desea agrupación por cargo debe seleccionar la opción.

Al imprimir el reporte el genera un Excel con los siguientes ítems:

- Nombre
- Cédula
- Cod. Cargo
- Nombre del cargo
- El valor del sueldo
- Días trabajados
- Novedades
- Vacaciones
- Prestaciones sociales
- Devengados adicionales
- Descuento de Salud
- Descuento de pension
- Fondo de solidaridad
- Los descuentos Nómina
- Provisiones
- Pago patronales de cada empleado (sena, icbf, ccf)
- Arl (riesgos laborales)

CONTRATO	NOMBRE	CEDULA	FECINGRESO	CODCARGO	NOMCARGO	BASICO	DIAS TRAB	DIAS INCAPACIDAD PATRONAL	DIAS INCAPACIDAD GENERAL	DIAS VACACIONES	SUELDO BASICO	SUBSIDIO DE TRANSPORTE
1111111111	TERCERO DE VALIDACION SAS	111111111166	01/05/2022	006	Prof. Especializ. Código 222 Grado 04	5000000.0	30				5,000,000	
8999999999	BENITEZ LUGO	37277983	01/01/2000	00	GENERAL	6539150.0	5			20	1,089,859	
77777777	PEPITO PEREZ	1148697385	01/01/2022	00	GENERAL	1000000.0	20	2	8		666,667	93,737

HOJA DE VIDA

Al dar clic sobre el reporte “hoja de Vida” se despliega la siguiente vista.

Hoja de Vida

Filtros

Empleado	010 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	
Área Administrativa	03 - ADMINISTRATIVO	
Sección Administrativa		
Cargo		
Ruta		

Opciones

Incluir Inactivos	<input type="checkbox"/>	Historial Escolaridad	<input type="checkbox"/>
Historial Laboral	<input checked="" type="checkbox"/>	Historial Vacaciones	<input type="checkbox"/>
Historial Novedades	<input type="checkbox"/>	No Mostrar Datos Basicos	<input type="checkbox"/>

Este reporte sirve para visualizar la información laboral del empleado, se puede seleccionar por:

- Empleado
- Area
- Sección
- Cargo

y es obligatorio seleccionar la ruta para que el genere un Excel, con la opción de los siguientes check:

- Incluir activos
- historial laboral
- historial novedades
- historial escolaridad
- historial de vacaciones
- no mostrar datos básicos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	CEDULA	NOMBRE	EDAD	DIRECCION	TELEFONO	CELULAR	SEXO	FEC. NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	CIUDAD EXP. CEDULA	FEC. EXPEDICION CEDULA	NACI

En el reporte de Excel se puede visualizar información como Cédula, nombre, edad, dirección, teléfono, celular, sexo, fecha Nacimiento, lugar nacimiento, estado civil, ciudad exp. Cédula, fecha expedición cédula, Nacionalidad, barrio, email, alternativo, fecha ingreso, fecha retiro, nombre área, nombre sección, nombre cargo, nivel, entidad de salud, entidad de pensión, entidad de cesantías, tipo de sangre, escolaridad, no. libreta militar, clase libreta militar, vehículo propio, no. perso. a cargo, no. Hijos, no. lic. Conducción, categ. Licencia, No. Carnet, avantel pensionado, profesión, distrito militar, tipo vivienda, vivienda, tipo vinculación, nombre persona emergencia, teléfono emergencia, celular emergencia, ciudad emergencia, parentesco emergencia.

IBC POR CONCEPTOS

Al dar clic sobre el reporte “IBC por conceptos” se despliega la siguiente vista.

IBC(CONCEPTOXENTIDADES)

Area	03 - ADMINISTRATIVO	
Sección	025 - PLANTA CENTRAL	
Tercero Entidad		
Tipo de conceptos		
Agrupar por Entidad/Concepto		<input checked="" type="checkbox"/>
Una página por Entidad/Concepto		<input type="checkbox"/>

Permite filtrar por entidad y agrupar por concepto la información correspondiente a provisiones, seguridad social o parafiscales de cada empleado en un determinado periodo.

NÓMINA
CHITAGA

PERÍODO 02-2023 (1/1)
ORDINARIO
FECHA INICIAL 01/02/2023
FECHA FINAL 28/02/2023

14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CÉDULA	NOMBRE	DÍAS	IBC	APORTE T.	APORTE P.	FSP	TOTAL	ING	RET	INC	LNR	LMA	VAC
1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ -0.522%	30	2,024,167		10,600		10,600						
					10,600		10,600						

25-11 COLPENSIONES

CÉDULA	NOMBRE	DÍAS	IBC	APORTE T.	APORTE P.	FSP	TOTAL	ING	RET	INC	LNR	LMA	VAC
1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	30	2,024,167	81,000	242,900		323,900						
				81,000	242,900		323,900						

EPS031 LA NUEVA EPS

CÉDULA	NOMBRE	DÍAS	IBC	APORTE T.	APORTE P.	FSP	TOTAL	ING	RET	INC	LNR	LMA	VAC
1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	30	2,024,167	81,000			81,000						
				81,000			81,000						

APORTE TRABAJADORES	FSP TRABAJADORES	APORTE PATRONAL	TOTAL APORTE
162,000		253,500	415,500

IBC POR ENTIDADES

Al dar clic sobre el reporte "IBC por entidades" se despliega la siguiente vista:

IBC(ENTIDADES)

Area:

Sección:

Tercero Entidad:

Agrupar por Entidad:

Una página por Entidad:

Genera la información de la seguridad social por entidad de manera general o detallado; permite filtrar por:

- Área
- Sección.
- Tercero entidad

Se requiere marcar las opciones, si se requiere agrupar por entidad y/o generar una página por entidad



NÓMINA
VALIDACION OFICIAL

PERÍODO 01-2023 (1/1)
ORDINARIO
FECHA INICIAL 01/01/2023
FECHA FINAL 30/01/2023

CODIGO ENTIDAD	IBC	APORTE T.	APORTE P.	FSP	TOTAL	ING	RET	INC	LNR	LMA	VAC
CCF36 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR- COMFAORIENTE	6,500,000		260,000		260,000						
CCF21 CAFAM	6,750,000		270,000		270,000						
SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	13,250,000		265,000		265,000						
ICBF INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)	13,250,000		397,500		397,500						
ARL01 COMPAÑIA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A.	15,000,000		102,800		102,800						
CCFC50 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR- COMFAORIENTE	6,500,000	260,000	552,500		812,500						
25-11 COLPENSIONES	3,500,000	140,000	420,000		560,000						
EPS016 COOMEVA EPS	5,000,000	200,000	425,000		625,000						
EPS031 LA NUEVA EPS	3,500,000	140,000	297,600		437,600						
230201 PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	11,500,000	460,000	1,380,000	115,000	1,955,000						
		1,200,000	4,370,400	115,000	5,685,400						
APORTE TRABAJADORES		1,200,000	FSP TRABAJADORES		115,000	APORTE PATRONAL		TOTAL APORTE			
		1,200,000			115,000			5,685,400			

INGRESOS Y RETIROS

Al dar clic sobre el reporte “Ingresos y retiros” se despliega la siguiente vista

Ingresos y Retiros de Personal

Fecha Inicial	01/01/2023	
Fecha Final	30/06/2023	
Seleccione	<input checked="" type="radio"/> Personal Ingresado <input type="radio"/> Personal Retirado	Ordenar Alfabéticamente <input checked="" type="checkbox"/>

Accede a generar la relación de personas que han ingresado o se han retirado correspondiente a un periodo determinado, se puede filtrar por:

- Fecha inicial
- Fecha final
- Personal ingresado
- Personal retirado
- Ordenar alfabéticamente.

OFICIAL DEMO - NIT 8070023380
NÓMINA: CHITAGA

06/05/2023 8:46:57 AM

LISTADO DE PERSONAL CON INGRESO DESDE EL 01/01/2023 HASTA EL 30/06/2023

CÉDULA	TRABAJADOR	CARGO	AREA	SECCIÓN	F. INGRESO
1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	GENERAL	GENERAL	GENERAL	01/01/2023

Registros: 1

LISTADO DE NOVEDADES

Al dar clic sobre el reporte “Listado de novedades” se despliega la siguiente vista.

Listado de Novedades

Fecha Inicial	01/01/2023	
Fecha Final	30/06/2023	
Empleado		
Tipo Novedad	INCAPACIDADES	
Ordenar por	Cédula	
Incluir Inactivos y Retirados		<input type="checkbox"/>

Genera un listado de todas las novedades de los empleados en un periodo determinado, y se puede filtrar por:

- Fecha inicial.
- Fecha final.
- Empleado.
- Tipo de novedad: incapacidades, licencias o vacaciones.
- Ordenar: Código, cédula, o Nombre

LISTADO DEL NOVEDADES

CÓDIGO CÉDULA NOMBRES Y APELLIDOS FECHA INICIO FECHA FINAL TIPO NOVEDAD DIAS OBSERVACIONES INACTIVO

LISTADO DE PERSONAL

Al dar clic sobre el reporte “Listado de novedades” se despliega la siguiente vista.

Listado de Personal

Área	01 - GENERAL			Q
Sección	03 - general			Q
Cargo	02 - CONTADOR			Q
EPS				Q
AFP				Q
CCF				Q
Sexo	Ambos	Ordenar por	Código	-
N° SMLV inicial		N° SMLV final		
Incluir Personal SENA				<input type="checkbox"/>
Incluir Inactivos y Retirados				<input type="checkbox"/>
Solo Personal Retirado en el Periodo				<input type="checkbox"/>

Este reporte permite generar un listado de todos los empleados y realizar un filtro por:

- Área
- Sección
- Cargo
- EPS
- AFP
- CCF
- Clasificarlos por sexo
- Orden alfabético
- Valor del sueldo inicial y sueldo final
- Si requiere incluir personal del SENA, personal inactivo y retirado, o solo personal retirado en el periodo debe escoger el check y marcarlo

LISTADO DEL PERSONAL DEL PERIODO ENERO 2023

CÓDIGO CÉDULA NOMBRES Y APELLIDOS BÁSICO CARGO ÁREA SECCIÓN FECHA INGRESO FECHA RETIRO MOTIVO RETIRO INACTIVO INACTIVO OBSERVACIONES

NÓMINA POR BANCOS

Al dar clic sobre el reporte “Nómina por bancos” se despliega la siguiente vista.

Nómina Con Cuentas de Banco

Area	03 - ADMINISTRATIVO	🔍
Sección		🔍
Entidad Bancaria		🔍
Vacaciones		<input type="checkbox"/>
Consolidar Nómina y Vacaciones		<input type="checkbox"/>
Acumulado por Bancos		<input checked="" type="checkbox"/>
Acumulado Ordinario mas Adicional		<input type="checkbox"/>
Una página por Banco		<input type="checkbox"/>

Este reporte generar un listado en el que se visualiza el nombre del empleado con el numero de la cuenta bancaria a la que se debe girar y el valor neto a pagar, se puede filtrar de la siguiente manera:

- Área.
- Sección.
- Entidad bancaria.

Si se requiere generar solo vacaciones, consolidar nómina y vacaciones, acumulado por bancos, o acumulado ordinario más adicional se debe escoger el check y marcarlo.

0004	BANCOLOMBIA		
EMPLEADO	DOCUMENTO	CUENTA BANCARIA	NETO PAGADO
ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	1234567890	123456789	606,678.00
		TOTAL	606,678.00

PARAFISCALES.

Al dar clic sobre el reporte "Parafiscales" se despliega la siguiente vista.

Filtro Parafiscal

Area	03 - ADMINISTRATIVO	🔍
Sección	02 - ADMINISTRATIVO	🔍
Formato	FORMATO 1	▾

Refleja la información de manera detallada solo del periodo actual y se puede filtrar de la siguiente manera:

- Área
- Sección.

Genera la información de seguridad social del trabajador y del empleador, los aportes patronales (SENA, ICBF, CCF, MEN, ESAP, FPS) y sirve para realizar comparación con el plano pila que se realiza mensual.

NÓMINA
VALIDACION OFICIAL

PERÍODO 01-2023 (1/1)
ORDINARIO

FECHA INICIAL 01/01/2023

FECHA FINAL 30/01/2023

DATOS DEL PERSONAL			APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL					APORTES PARAFISCALES					F S P	TOTAL APORTES
CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	IBC	SALUD PATRONAL	SALUD EMPLEADO	PENSIÓN PATRONAL	PENSIÓN EMPLEADO	RIESGO LABORAL	SENA	ICBF	CCF	MEN	ESAP		
37277983	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	6,500,000	562,500	260,000	780,000	260,000	34,000	130,000	195,000	260,000			65,000	2,536,500
10923003156	JUAN PABLO GUTIERREZ	3,600,000	297,600	140,000	420,000	140,000	42,700	36,000	52,500	70,000				1,197,800
11111111166	TERCERO DE VALIDACION SAS	5,000,000	425,000	200,000	600,000	200,000	26,100	100,000	150,000	200,000			50,000	1,951,100
TOTAL			1,275,100	600,000	1,800,000	600,000	102,800	265,000	397,500	530,000			115,000	5,685,400

PLANILLA NÓMINA.

Al dar clic sobre el reporte “planilla Nómina” se despliega la siguiente vista.

Filtro Planilla

Area

Sección

Formato **FORMATO 1**

Vacaciones

Liquidaciones

Agrupar por Sección

Para generar el reporte se diligencian los siguientes campos:

- Área
- Sección

Si requiere una planilla de vacaciones o liquidación marcar el check y está la opción de agrupar por sección.

Este reporte genera un listado con la información de la nómina en general del mes; los días trabajados, novedad en días de vacaciones licencias e incapacidades; En los devengados el valor del sueldo básico, auxilio transporte, subsidio de alimentación, comisión, bonificación, otros, licencias e incapacidades; En los descuentos - salud, pensión, fondo solidario pensional, retención en la fuente, libranzas y otros descuentos y el neto a pagar.

NÓMINA
VALIDACION OFICIAL

PERÍODO 01-2023 (1/1)
ORDINARIO

FECHA INICIAL 01/01/2023

FECHA FINAL 30/01/2023

#	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	DÍAS				DEVENGADOS					DESCUENTOS					TOTAL					
					TRA	VAC	INC	LC	BÁSICO	SALARIO	AUXILIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMEN.	COMISIÓN BONIFICA. OTROS	INCAPAC. LICENCIAS	TOTAL DEVENGADOS	SALUD	PENSIÓN	FSP	RETENCIÓN FUENTE	LIBRANZA	OTROS DCTOS	TOTAL DCTOS	NETO	
AREA: 00 GENERAL																								
1	10923003156	JUAN PABLO GUTIERREZ	(R)15-08		15	15			3,500,000	1,750,000					1,750,000	3,500,000	140,000	140,000				250,000	530,000	2,970,000
TOTAL PERSONAL: 1																								
RESUMEN DE TOTALES										1,750,000				1,750,000	3,500,000	140,000	140,000				250,000	530,000	2,970,000	

PLANILLA PRIMA

Al dar clic sobre el reporte “planilla Nómina” se despliega la siguiente vista.

Planillas Nomina : Prima

Planilla

Tipo

Filtros

Area Sección

Este reporte se genera en periodo adicional prima y cesantías, y se puede filtrar de la siguiente manera:

- Área
- Sección

Esta planilla muestra la información que toma de base para calcular las prestaciones como lo son prima de navidad, prima de servicios, cesantías e intereses de cesantías.



PRIMA DE NAVIDAD

NOMINA
VALIDACION OFICIAL

PERIODO 12-2022 (2/2)
PRIMA
FECHA INICIAL 01/01/2022
FECHA FINAL 30/12/2022

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	DIAS	SUELDO	DEVENGADOS											DCTOS	TOTAL	
				TRANSP.	ALIM.	GASTOS	BON. SER	PR SERV.	PR VAC.	PR TEC.	PR NAV.	CESANT.	DEV ADI	DEVENG.	DCTOS	NETO	
30	GENERAL																

PLANTILLA

Al dar clic sobre el reporte “plantilla” se despliega la siguiente vista.

Plantillas de Nomina

Filtros

Plantilla

Empleado

Este es un reporte que genera una plantilla de vacaciones - parametrizado en nómina configuración plantillas.

RESOLUCION DE VACACIONES

Al dar clic sobre el reporte “plantilla” se despliega la siguiente vista.

Resolucion de Vacaciones

Empleado

Resolucion de vacaciones indemnizadas

Para Imprimir la carta debe diligenciar los siguientes campos:

- Empleado
- Si la carta relaciona la resolución de vacaciones indemnizadas debe marcar el check.

Genera una carta de resolución de vacaciones en la que especifica que los funcionarios tienen derecho a los días de descanso remunerado según la norma.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCION		
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso		GESTIÓN DE ADMON MPAL Subproceso
RESOLUCION NUMERO		FECHA	

"POR LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES CAUSADAS A UN FUNCIONARIO"

En uso de sus facultades legales y en especial las que consagra el decreto No. 0087 del 27 de febrero de 2020 y,

CONSIDERADO

Que el señor JUAN PABLO GUTIERREZ, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 10923003156 expedida en SIN CIUDAD, tiene vacaciones causadas por el período comprendido entre 4 mar. 2023 y 31 dic. 2023 y se desempeña en el cargo GENERAL código y grado 00.

Que la subsecretaría de despacho del área de Talento Humano, conceptuó viable el otorgamiento de las vacaciones a el referido Servidor Público y efectuó la liquidación correspondiente, de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 1045 de 1978 y 1758 de 1997 en los siguientes términos:

Salario Básico Mensual:	\$ 3500000.0
Auxilio de Alimentación:	\$ 0.0
Subsidio de Transporte:	\$ 0.0
Bonificación por Servicios Prestados (1/12):	\$ 0.0
Prima de Servicios (1/12):	\$
Salario Base de Liquidación:	\$

RESUELVE

ARTICULO 1o. Conceder 15 días hábiles de vacaciones causadas a el señor JUAN PABLO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10923003156 expedida en SIN CIUDAD a partir de 5 mar. 2023. Debe reintegrarse el 15 ene. 2023.

RESUMEN NÓMINA

Al dar clic sobre el reporte "Resumen Nómina" se despliega la siguiente vista.

Resumen Nómina

Area	<input type="text"/>	
Sección	<input type="text"/>	
Titulo	<input type="text"/>	
Notas	<input type="text"/>	
Observaciones	<input type="text"/>	
Ordenar Alfabéticamente		<input type="checkbox"/>
Acumulado Ordinario mas Adicional		<input type="checkbox"/>

Para generar el reporte debe realizar los siguientes filtros

- Área.
- Sección
- Tiene 3 campos para digitar: Titulo, Notas, y Observaciones.
- Si requiere ordenar alfabéticamente debe marcar el check.
- Si requiere el acumulado ordinario más adicional debe marcar el check.

03 ADMINISTRATIVO
 02 ADMINISTRATIVO

CODIGO	EMPLEADO	DOCUMENTO	BASICO	DIAS	DEVENGADOS	DESCUENTO	NETO PAGADO	RECIBÍ
1234567890	ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	1234567890	0.00	0	606,678.00	0.00	606,678.00	

TOTALES NÓMINA :

TOTAL DEVENGADOS 606,678.00

TOTALES DESCUENTO 0.00

NETO A PAGAR 606,678.00

TOTAL A PAGAR SEISCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS.

RESUMEN PROVISIONES

Al dar clic sobre el reporte "Resumen provisiones" se despliega la siguiente vista.

Resumen de Provisiones

Area

Seccion

Tipo Provisión

Mostrar Por Terceros

Una página por concepto

Este reporte genera las provisiones del mes de manera general o detallada. solicita diligenciar unos campos como:

- Área.
- Sección.
- Tipo de provisión:
- Si requiere visualizar los terceros debe marcar el check "mostrar por terceros".
- Si requiere una página por concepto debe marcar el check.

OFICIAL DEMO
 VALIDACION OFICIAL
 01-2023 (1/1) ORDINARIO

APORTES PATRONALES - PROVISION PARA PRESTACIONES

CODIGO DEL CONCEPTO	CONCEPTO	BASE	VALOR
2200	PROVISION CESANTIAS	3,500,000.00	291,667.00
2201	PROVISION INTERESES DE CESANTIAS	291,667.00	2,917.00
2202	PROVISION PRIMA DE SERVICIOS	4,316,667.00	359,722.00
2203	PROVISION VACACIONES	3,500,000.00	145,834.00
2204	PROVISION PRIMA DE NAVIDAD	3,500,000.00	291,667.00
2205	PROVISION PRIMA VACACIONAL	3,500,000.00	145,834.00
2206	PROVISION BONIFICACION POR SERVICIOS	1,225,000.00	102,084.00
2207	PROVISION BONIFICACION RECREACION VACACIONES	233,333.00	19,445.00
TOTALES			
		20,066,667.00	1,359,170.00

RETENCION POR MES

Este reporte genera un Excel en que refleja la información de los funcionarios a los que se le aplico retenciones durante el mes.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
CONTRATO	NOMBRE	CEDULA	TOTAL_INGRESOS	PENSION	SALUD	APV	VIVIENDA	SALUD PREPAGADA	DEPENDIENTE	AFC	OTRAS RENTAS EXCENTAS	RENDA EXCENTA	BASE GRAVABLE	TOPE40	BASE TOPE 40	PROCEDIMIENT

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD.

Al dar clic sobre el reporte “Solicitud de disponibilidad” se despliega la siguiente vista.

Solicitud Disponibilidad

Fecha	<input type="text" value="30/06/2023"/>	
Dependencia	<input type="text" value="02 - TESORERIA MUNICIPAL"/>	
Area	<input type="text" value="03 - ADMINISTRATIVO"/>	
Sección	<input type="text" value="02 - ADMINISTRATIVO"/>	
Seg Social Patronal	<input type="checkbox"/>	Parafiscales <input type="checkbox"/>
Incluir Seg Social Patronal y Parafiscales	<input type="checkbox"/>	

Este reporte genera un Excel con la ejecución de la nómina, seguridad social patronal y parafiscales presupuestal. Se puede filtrar de la siguiente manera:

- Fecha.
- Dependencia
- área
- Sección.



GESTION FINANCIERA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

DATOS GENERALES

Fecha De Solicitud	2023/01/31	Dependencia Solicitante:	01 - SECRETARIO GENERAL
--------------------	------------	--------------------------	-------------------------

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Diligencia Oficina Solicitante									Diligencia Presupuesto
Vigencia	Concepto	Código	Fuente	Dimensión	Producto (Catalogo Programático DPI)	BPIN	Sección Nómina	Valor	Nº de disponibilidad

TIRA DE PAGO

Al dar clic sobre el reporte “Tira de pago” se despliega la siguiente vista.

Filtro Tira Pago

Area	03 - ADMINISTRATIVO	🔍
Sección	02 - ADMINISTRATIVO	🔍
Contrato	010 / ROBERTO ANTONIO PEREZ PEREZ	🔍
Vacaciones		<input checked="" type="checkbox"/>
Liquidaciones		<input type="checkbox"/>

donde solicita realizar filtro de la siguiente manera:

- Área
- Sección
- Contrato
- Si requiere las tiras de pago de vacaciones o liquidaciones, se debe marcar el check.



OFICIAL DEMO
8070023380

04/03/2023 9:41:10 AM
REGISTRO DE CALIDAD
TIR REG CALIDAD

COMPROBANTE DE PAGO DE NÓMINA

EMPLEADO	11111111166 - TERCERO DE VALIDACION SAS	PERÍODO	01-2023 (1/1)	
CARGO	GENERAL		ORDINARIO	
ÁREA	GENERAL	SUELDO BÁSICO	5,000,000	
SECCIÓN	GENERAL	FECHA INGRESO	01/05/2022	
CÓDIGO	CONCEPTO	DEVENGADOS	DESCUENTOS	SALDO / BASE
1001	SUELDO BASICO (30 días)	5,000,000		5,000,000
2000	SALUD EMPLEADO (COOMEVA EPS)		200,000	5,000,000
2010	FONDO DE PENSIONES (AFP) (PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS)		200,000	5,000,000
2030	FONDO SOLIDARIO DE PENSIONES (FSP) (1.0%)		50,000	5,000,000
2045	CRÉDITO O LIBRANZA (RIVERO LOPEZ GISELA) (8/10)		560,000	1,010,000
2045	CRÉDITO O LIBRANZA (PEREZ GOMEZ ALVARO CAMILO) (7/10)		150,000	450,000
2049	CUOTA SINDICAL (ASINORT ORGANIZACION SINDICA) (10.00%)		116,000	
TOTALES		5,000,000	1,276,000	
BANCO		MONTO CONSIGNADO		
CUENTA		3,724,000		

INFORMES

Movimientos Reportes Informes Herramientas Configuración

Formato 2276 Informes SIA Informe 2193 Personal y Costos

INFORME 2276

Al dar clic sobre el informe "2276" se despliega la siguiente vista.

Exogena 2276

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/01/2022"/>	Fecha Final	<input type="text" value="31/12/2022"/>
Fecha Certificado	<input type="text" value="31/05/2023"/>		
Ciudad	<input type="text" value="54001 - Cúcuta"/>		

Permite generar el formato 2276 de Exógena de nómina donde genera automático en un Excel.

Entidad Informante	Tipo de documento del beneficiario	Número de identificación del beneficiario	Primer Apellido del beneficiario	Segundo Apellido del beneficiario	Primer Nombre del beneficiario	Otros Nombres del beneficiario	Dirección del beneficiario	Departamento del beneficiario	Municipio del beneficiario	País del beneficiario	Pagos por Salarios	Pagos por emolumentos eclesiásticos	Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio,	Pagos por alimentación mayores a 41 UVT	Pagos por honorarios	Pagos por servicios	Pago comi
1	13	11111111166	VALIDACION	SAS	TERCERO	DE	AV PRIMERA CALLE 2	54	001	169	35524463.0	0	0	0	0	0	0

INFORME SIA

Al dar clic sobre el informe “2276” se despliega la siguiente vista.

Informes SIA

Opciones

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/01/2022"/>
Fecha Final	<input type="text" value="31/12/2022"/>
Ruta	<input type="text" value="C:\USERS\EC.SUAREZ\DESKTOP"/>

Formatos

- F14A1_AGR
- F14A2_AGR
- F14A3_AGR
- F14A4_AGR
- F14A5_AGR

Esta información refleja las novedades y la distribución del personal, además, de los gastos que representaron para la entidad en el periodo rendido a través de 5 secciones, este informe se puede filtrar por fecha y se debe registrar la ruta para que lo genere.

INFORME 2193

Al dar clic sobre el informe “2193” se despliega la siguiente vista.

Informe 2193

Selecciona el Trimestre	<input type="text" value="Primer Trimestre"/>
Informe Detallado	<input checked="" type="checkbox"/>

Se puede seleccionar por trimestre y si se desea detallado o general.

Esta herramienta permite cargar una plantilla, donde se puede parametrizar el Código del contrato, centro de costos, área y el porcentaje de la distribución de costos.

CODIGO CONTRATO	CENTRO DE COSTOS	AREA	PORCENTAJE
015	000 - CHINACOTA		50.00
015	0002 - RAGONVALIA		50.00

IMPORTAR NOVEDADES

Al dar clic sobre la herramienta “Importar novedades” se despliega la siguiente vista.

Importar Novedades Individuales

Ubicación del Archivo [Estructura](#)

Se da clic en imp. novedades donde despliega una vista que permite descargar la plantilla de la estructura en Excel por la cual se puede subir novedades individuales al contrato de cada empleado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	TIPO NOVEDAD (1)	FECHA	CÓDIGO CONTRATO	CÓDIGO CONCEPTO NÓMINA	CÓDIGO TERCERO DEDUCIBLE	NOMBRE DEL DEDUCIBLE	OBSERVACIONES	PERIODICIDAD (0 TEMPORAL /1 INDEFINIDA)	SALDO NOVEDAD
2									
3									

MAYORAR SUELDOS

Al dar clic sobre la herramienta “mayorar sueldos” se despliega la siguiente vista.

Ajustar Sueldos

Valor de Ajuste

Seleccione Porcentaje
 Valor Fijo

Aplicar En...

Seleccione Sueldo Básico Sueldo Encargo

Filtros

Cargo

Area

Sección

Básico Inicial

Básico Final

Sirve para ajustar los sueldos de manera masiva y se puede realizar por porcentaje o valor fijo; aplicar en sueldo básico o por encargo, de igual forma se puede aplicar por cargo área, sección y rango de sueldo, como se muestra en la imagen.

TRASMITIR NÓMINA ELECTRÓNICA

Al dar clic sobre la herramienta “transmitir NEL” se despliega la siguiente vista.

Enviar Nómina Electrónica

Filtros

Tipo Nómina	Nómina electrónica	Empleado	
Área Administrativa	03 - ADMINISTRATIVO	Sección Administrativa	02 - ADMINISTRATIVO

0%

Exportar Datos

Enviar

Cancelar

Esta opción sirve para realizar el envío de nómina electrónica se da clic en transmitir NEL donde despliega una ventana que permite enviar la nómina electrónica con filtros si es por empleado o por área y sección.

Nota: Si se va a realizar el envío masivo de la nómina no se llena ningún campo, se da clic en el botón “ENVIAR”.

CONFIGURACION.

TNSOFI6 → → Nómina → Configuración

[CHECKS GENERALES](#) | [CHECKS CONTRATOS](#) | [PARAMETROS EDITABLES](#) | [REPORTES](#) | [PARAMETROS DE LEY](#) | [CUENTAS X CONCEPTO](#) | [PLANTILLAS](#)

CHECK GENERALES

Esta opción permite configurar la nómina de manera general.

DESCRIPCIÓN	
Intereses cesantías pagados en año fiscal para cir	<input checked="" type="checkbox"/>
Cesantías consignadas en año fiscal para cir	<input checked="" type="checkbox"/>
No redondear días de vacaciones en liquidación	<input checked="" type="checkbox"/>
Calcular prima de servicios para bogotá	<input checked="" type="checkbox"/>
Pagar día 31 en vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Generar incapacidades y licencias con concepto de tesorería	<input checked="" type="checkbox"/>
Causar al tercero entidad en incapacidades y licencias mat	<input checked="" type="checkbox"/>
Descontar seguridad social sobre valor de vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/>

CHECK CONTRATOS

Esta opción permite configurar la nómina de manera detallada en cada contrato.

DESCRIPCIÓN	FORMATO	
Prima de servicios anual en liquidación	LOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>
15 puntos	LOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>
Pertenece a sindicato	LOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>
Porcentaje gastos de representacion	NUMERICO	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibe gastos de representacion	LOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>
No recibe subsidio de alimentación	LOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>

PARAMETROS EDITABLES

Esta opción permite configurar la nómina de manera general en formato texto o número y selección de tablas.

DESCRIPCIÓN	FORMATO	VALOR
Porcentaje ibc prestaciones sociales cesantias y prima	NUMERICO	8.33
Porcentaje ibc prestaciones sociales intereses cesantias	NUMERICO	12
Porcentaje ibc prestaciones sociales vacaciones	NUMERICO	4.17
Dias de trabajo desde casa para toda la empresa	NUMERICO	0
Código administradora de riesgos profesionales	TEXTO	14-23
Cuenta de la empresa para debitar pagos de la nómina	TEXTO	81683603791
Reportes - ciudad	TEXTO	

REPORTES

Esta opción permite configurar las firmas con el cargo, estas salen en todos los reportes, Reviso 1, revisó 2, aprobó y elaboró, se puede incluir la firma en formato imagen.

FIRMAS REPORTES

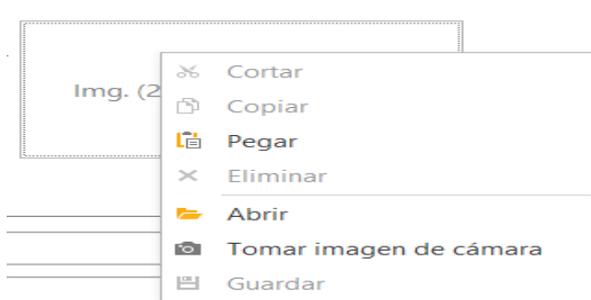
REVISÓ 1

Nombre	<input type="text" value="KARLA LASSO"/>	Img. (200x100) Max. 50KB
Cargo	<input type="text"/>	

REVISÓ 2

Nombre	<input type="text"/>	Img. (200x100) Max. 50KB
Cargo	<input type="text"/>	

Para insertar la imagen le da clic derecho en la imagen en la opción abrir y este abre una ventana donde puede buscar la imagen a cargar.



PARAMETROS DE LEY

En esta opción se puede visualizar la información de ley, según el año que este en vigencia como lo es: salario mínimo legal vigente, subsidio de transporte, UVT, porcentaje de IBC salud trabajador, porcentaje de IBC salud patronal, porcentaje de IBC pensión trabajador, porcentaje de IBC pensión patronal, entre otros.

DESCRIPCIÓN	VALOR
Salario mínimo legal año 2023	1160000
Subsidio de transporte año 2023	140606
Tope derecho a subsidio transporte año 2023	2320000
Uvt año 2023	42412
Subsidio de alimentación año 2022 - decreto 473 de 2022	72749
Tope de subsidio de alimentación año 2022 - decreto 473 de 2022	2039955
Tope de bonificación por servicio año 2022 - decreto 473 de 2022	2039955

CUENTAS POR CONCEPTO

Esta opción permite realizar la parametrización de cuentas por concepto que se puede clasificar por área, sección o centro de costo, se asigna la configuración contable y en la parte de presupuesto puede asignarse por concepto de tesorería o rubro; También se cuenta con la herramienta importar la cual mediante una estructura de Excel se puede realizar la parametrización contable y presupuestal.

Cuentas x Concepto

Concepto	1010 - SUBSIDIO DE TRANSPORTE	
Area Administrativa	00 - GENERAL	
Cuenta Débito	510123.01 - Auxilio de Transporte	
Cuenta Crédito	251101.01 - Nomina por pagar	
Presupuesto		
Concepto Tesorería		
Rubro	2.1.1.01.01.001.05 / Auxilio de transporte	
Información del Rubro		
Unidad Ejecutora:	1 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL	
Producto:	00 - SIN PRODUCTO	
Fuente Recurso:	00 - RECURSO PROPIOS	
Dane:	00 - SIN PRODUCTO DANE	
BPin:	20220511 - CODIGO BP	
Atributo:	00 - SIN ATRIBUTO	

PLANTILLAS

Es una herramienta que genera una plantilla para diseñar su propia resolución de vacaciones; Al dar clic en ayuda se descarga un Word que sirve guía con algunos campos requeridos, al tener la resolución terminada, por esta herramienta se puede cargar, en la opción de archivo y mirar el reporte en la ruta reportes - resolución vacaciones.

[| CHECKS GENERALES](#) | [| CHECKS CONTRATOS](#) | [| PARAMETROS EDITABLES](#) | [| REPORTES](#) | [| PARAMETROS DE LEY](#) | [| CUENTAS X CONCEPTO](#) | [| PLANTILLAS](#)

Plantilla	VACACIONES	-
Archivo	MANUALETIQUETAS.DOCX	 