Sistemas Comerciales
SYSCOM



2020

Manual de usuario
NÓMINA

Versión: 41.63

Yaqueline Lizarazo
ylizarazo@syscom.com.co

www.syscom.com.co

CONTROL DE CAMBIOS

Numero de Versión	Descripción del cambio	Fecha de Aprobación
0	Documento Inicial	10 Noviembre de 2014
1	Actualización cambios realizados desde versión General 4070 a la 4091	04 Agosto de 2015
2	Se adiciona Numeral 8. Normas que aplican en la liquidación de nomina Actualización cambios realizados en versión 4092	26 Agosto de 2015
3	Actualización con cambios a ver 4094 y explicación de % empleador en incapacidades generales	28 Septiembre de 2015
4	Actualización Cambios Versión 4094 a 4095	26 Octubre 2015
5	Actualización Cambios Versión 4095 a 4096	08 Enero de 2016
6	Actualización Cambios Versión 4096 a 4097	15 de Enero de 2016
7	Actualización Cambios Versión 4096 a 4099	10 de Febrero de 2016
8	Actualización Cambios Versión4 099 a 4107	28 de Septiembre de 2016
9	Actualización Cambios Versión 4109	29 de Diciembre de 2016
10	Actualización Cambios Versión 4110 a 4112	12 de Abril de 2017
11	Actualización Cambios Versión 4113	20 de Abril de 2017
12	Actualización Cambios Versión 4114	03 de Mayo de 2017
13	Actualización Cambios Versión 4115	15 de Mayo de 2017
14	Actualización Cambios Versión 4115	25 de Mayo de 2017
15	Actualización Cambios Versión 4116	16 de Junio de 2017
16	Actualización Cambios Versión 4117	20 de Junio de 2017
17	Actualización Cambios Versión 4119	20 de Septiembre de 2017
18	Actualización Cambios Versión 4122	09 de Octubre de 2017
19	Actualización de la versión 4122 otros cambios	15 de Noviembre de 2017
20	Actualización Cambios Versión 4123	21 de Noviembre de 2017
21	Actualización Cambios Versión 4124	18 de Diciembre de 2017
22	Actualización Cambios Versión 4125	20 de Diciembre de 2017
23	Actualización Cambios Versión 4128	01 de Marzo de 2018
24	Actualización Cambios Versión 4133	30 de Agosto de 2018
25	Actualización Cambios Versión 4134	10 de Septiembre de 2018
26	Actualización Cambios Versión 4136	18 de Septiembre de 2018
27	Actualización cambio de nómina por día de la versión 4109	29 de Octubre de 2018
28	Actualización cambio de nómina, liquidación parcial de vacaciones.	30 de Octubre de 2018
29	Actualización Cambios Versión 4138	11 de diciembre de 2018
30	Actualización Cambios Versión 4139	08 de enero de 2019
31	Actualización Cambios Versión 4141	27 de Febrero de 2019

32	Actualización Cambios Versión 4143	09 de Abril de 2019
33	Actualización Cambios Versión 4144	17 de Julio de 2019
34	Actualización Cambios Versión 4145	15 de Agosto de 2019
35	Actualización Cambios Versión 4146	09 de Octubre de 2019
36	Actualización Cambios Versión 4147	14 de Octubre de 2019
37	Actualización Cambios Versión 4148	28 de Octubre de 2019
38	Actualización Cambios Versión 4149	13 de Diciembre de 2019
39	Actualización Cambios Versión 4151	16 de Marzo de 2020
40	Actualización Cambios Versión 4152	30 de Marzo de 2020
41	Actualización Cambios Versión 4153	10 de Mayo de 2020
42	Actualización Cambios Versión 4154 - 4155	30 de Octubre de 2020
43	Actualización Cambios Versión 4156	05 de Noviembre de 2020
44	Actualización Cambios Versión 4157	12 de Noviembre de 2020
45	Actualización Cambios Versión 4159	20 de Noviembre de 2020
46	Actualización Cambios Versión 4160	22 de Noviembre de 2020
47	Actualización Cambios Versión 4161	26 de enero de 2021
48	Actualización Cambios Versión 4163	01 de Marzo de 2021

TABLA DE CONTENIDO

INGRESO A LA APLICACIÓN 6

1. CATALOGOS 7

1.1. TABLAS BASICAS 7
1.1.1. VALORES PREDETERMINADOS 7
1.1.2 CALENDARIO 11
1.1.3 DEPARTAMENTOS 12
1.1.4 CIUDADES 13
1.1.5 LUGAR DE EXPEDICION DE LICENCIAS 15
1.1.6 CLASE DE ENTIDADES 16
1.1.7 CLASE DE CUENTAS DE BANCOS 17
1.1.8 CLASES DE FONDOS 18
1.1.9 ESTADO DE EMPLEADOS 20
1.1.10 ESTADOS DE DOCUMENTOS 21
1.1.11 ESTADOS CIVILES 22
1.1.12 PROFESIONES 24
1.1.13 CARGOS 25
1.1.14 TIPOS DE CONTRATO 26
1.1.15 TIPOS DE NOVEDADES 27
1.1.16 CLASES DE RIESGOS 29
1.1.17 CAUSALES DE RETIRO 31
1.1.18 TIPOS DE COTIZANTES 32
1.1.19 GRUPOS DE ALTO RIESGO 33
1.1.20 PRENDAS DE DOTACION 35
1.1.21 CLASES DE CAPACITACION 36
1.1.22 TIPOS DE DOCUMENTOS 37
1.2 CENTRO DE COSTOS 38
1.3 SUBCENTRO DE COSTOS 40
1.4 AREAS 41
1.5 DEPENDENCIAS 43
1.6 FONDOS 44
1.7 BANCOS /ENTIDADES FINANCIERAS 46
1.8 CENTRO DE TRABAJO /INSTALACIONES 48
1.9 JORNADAS LABORALES 49
1.10 TIPOS DE NOMINA 51
1.11 CONCEPTOS DE NOMINA 53
1.12 EMPLEADOS 57
1.13 CONTRATOS LABORALES 71
1.14 TABLA DE RETENCIONES 90
1.15 TABLA DE FONDO DE SUBSISTENCIA 96
1.16 PORCENTAJES FIJOS DE RETENCION 97
1.17 TERCEROS 100
1.18 PLAN DE CUENTAS 103
1.19 PROMEDIOS ANUALES DE DEDUCCIONES EN SALUD 104
1.20 DISTRIBUCION CENTRO DE COSTOS 105
1.21 TABLA DE RETENCIONES MINIMAS 108
1.22 TIPOS DE COMPROBANTES 110
1.23 CAPACITACIONES 111

2. NOMINA 114

2.1 CARGUE INICIAL DE PROMEDIOS 114
2.2 CONTROL DE ASISTENCIA 117
2.3 NOVEDADES DE NOMINA 122
2.4 NOVEDADES EN TIEMPO 124

2.5 CONCEPTOS AUTOMATICOS DE NOMINA....139
2.6 PRESTAMOS....143
2.7 CERTIFICADOS DEDUCIBLES DE RETENCION....145
2.8 CARGUE AUTOMATICO DE NOMINA....147
2.9 ELABORACION DE NOMINA....158
2.10 LIQUIDACION DE VACACIONES....160
2.11 LIQUIDACION DE PRIMA....185
2.12 LIQUIDACION DE CESANTIAS....190
2.13 LIQUIDACION DEFINITIVA DE TRABAJADORES....192
2.14 LIQUIDACION PARCIAL DE CESANTIAS....210
2.14 CONSOLIDACION DE VACACIONES....212
2.15 DOTACIONES....214
2.16 NOMINA DIARIA....215

3. PROCESOS....221

3.1 CIERRE DIARIO....221
3.2 CIERRE/REAPERTURA DE NOMINA....222
3.3 ACTUALIZACION DE SALARIOS....225
3.4 CAMBIO DE ADMINISTRADORAS O FONDOS....228
3.5 ASIGNACION / CAMBIO VEHICULO....233
3.6 MODIFICAR IDENTIFICACION DE EMPLEADOS....234
3.7 ARCHIVO PLANO PARA TRANSFERENCIA BANCARIA....235
3.8 IMPORTACION DE NOVEDADES....237
3.9 PRORROGAS DE CONTRATOS....238
3.10 EXPORTAR COMPROBANTES....239
3.11 IMPORTAR CONTROL DE ASISTENCIA....239
3.12 ARCHIVO PLANO – BANCO DE CREDITO....240
3.13 ARCHIVO PLANO CITIBANK....242
3.14 ARCHIVO PLANO – COLPATRIA....244
3.15 ARCHIVO PLANO – BANCO SANTANDER....246
3.16 ARCHIVO PLANO – HSBC....248
3.17 ARCHIVO PLANO – BBVA....250
3.18 ARCHIVO PLANO – COLMENA....252
3.19 ARCHIVO PLANO DAVIVIENDA....254
3.20 ADMINISTRACION DE CONDUCTORES....256
3.21 ARCHIVO PLANO – OCCIDENTE....257
3.22 ARCHIVO PLANO – AVVILLAS....261
3.23 REGISTRO DE CAPACITACIONES....262
3.24 ARCHIVO PLANO – BANCO AGRARIO....265
3.25 ARCHIVO PLANO – BANCO POPULAR....266
3.26 ARCHIVO PLANO – GNB SUDAMERIS....268
3.27 ARCHIVO PLANO – ITAÚ....269
3.28 ARCHIVO PLANO – CAJA SOCIAL....271
3.29 ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS....272
3.30 TRASPASO DE CONTRATOS....274

4. AUTOLIQUIDACIÓN....277

4.1 DATOS DE LA EMPRESA....277
4.2 AUTOLIQUIDACION DE APORTES....280

5. INFORMES....304

5.1 COMPROBANTES DE PAGO....304
5.2 PLANILLA DE PAGO DE SUELDOS....306
5.3 PLANILLA DE APORTES....308
5.4 RESUMENES DE NOMINA....311
5.5 VACACIONES POR CONCEDER....319

5.6 VENCIMIENTO DE CONTRATOS....322
5.7 RESUMEN DE LIQUIDACIONES....323
5.8 INGRESOS Y RETENCIONES....325
5.9 CARTAS DE VENCIMIENTO Y PRORROGA....330
5.10 RESUMEN DE NOMINA CONSOLIDADO....331
5.11 HORAS EXTRAS Y RECARGOS....333
5.12 IMPRESIÓN DE CARNÉS....333
5.13 DOTACIONES....334
5.14 CAPACITACIONES....335
5.15 UGPP-REPORTES DE NOMINA SALARIOS....336

6. ADMINISTRACION....341

5.1 USUARIOS/PERMISOS....341
5.2 COMPAÑIAS....344
5.3 LOGS....346
5.4 REGISTRO....348
5.6 OPCIONES....350
5.7 INDICES DE LISTADOS....352
5.8 FORMATOS DE IMPRESIÓN....353
5.9 ESTRUCTURAS....354
5.10 CONFIGURACION DE IMPRESORA....355
5.11 CONFIGURAR CONEXIONES EXTERNAS....355

***7. AYUDA*....357**

7.1 CONTENIDO....357
7.2 ACERCA DE....357

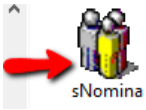
8. NORMAS QUE APLICAN EN LIQUIDACION DE NOMINA....359

8.1 INGRESO BASE PARA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LIQUIDACION DE VACACIONES....359
8.2 INGRESO BASE PARA LIQUIDACION DE APORTES PARAFISCALES EN VACACACIONES....360
8.3 INGRESO BASE PARA LIQUIDACION DE APORTES SALUD Y PENSION LIQUIDACION DEFINITIVA....363

9. POSIBLES ERRORES....365

INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar al aplicativo debe contar con un acceso al aplicativo que presenta el siguiente icono y con usuario y contraseña previamente asignado.

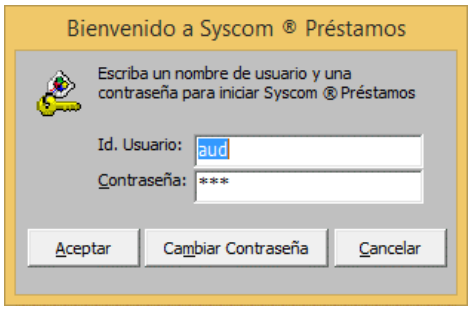


Dependiendo el tipo de acceso puede encontrar este icono de forma local sobre el equipo o de forma remota (generalmente accediendo a un escritorio remoto), si tiene dudas de como ingresar al aplicativo contacte con un asesor de soporte.

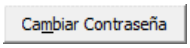
Al ejecutar la aplicación se va a pedir ingresar usuario y contraseña.

Si la empresa cuenta con la opción **CPW** activa, se visualizará la siguiente pantalla, en la cual cada usuario puede cambiar su contraseña a través del botón Cambiar Contraseña

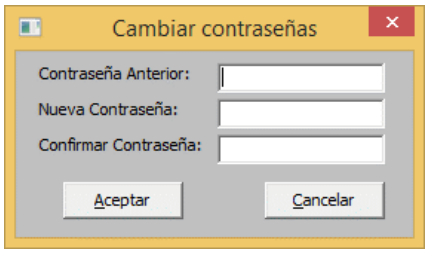
Comentado [DN1]: Ver 4081



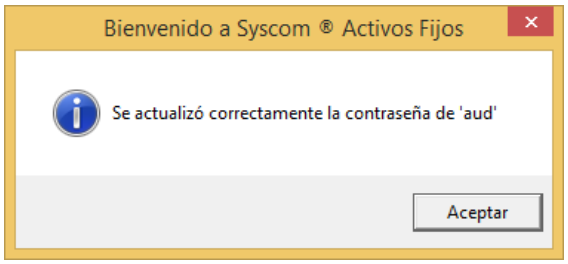
Botón Cambiar Contraseña



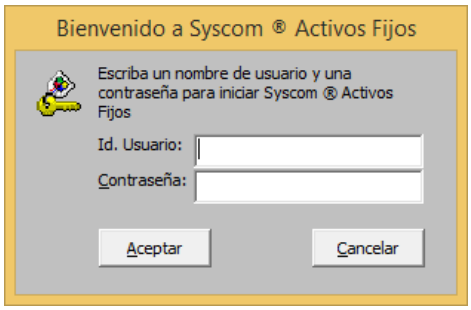
Para realizar cambio de contraseña, se debe digitar el id de usuario y presionar el botón cambiar contraseña, se activará la siguiente ventana



Digite la información solicitada y presione aceptar, si la información es actualizada correctamente obtendrá el siguiente mensaje:



Si la opción **CPW** esta inhabilitada al ingresar se visualizara la siguiente pantalla



Los cambios de contraseña a través de esta forma los realiza el usuario administrador del sistema.

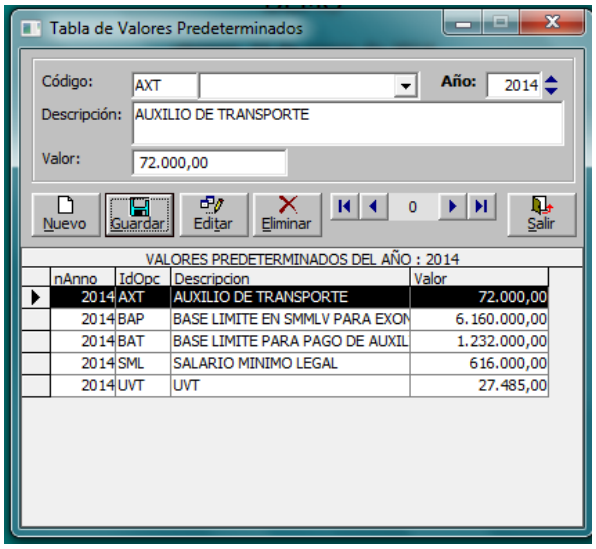
Si se requiere que tan pronto se ingrese a la aplicación se visualice el informe de vencimientos de contratos, con los contratos próximo a vencer de acuerdo con una cantidad de días de preaviso especificada, se deben habilitar las opciones **LVC (MOSTRAR LISTADO DE CONTRATOS POR VENCER AL INICIAR)** y **DAC-DIAS PARA AVISO DE VENCIMIENTO DE CONTRATOS**

Comentado [DN2]: Ver 4086

1. CATALOGOS

1.1. TABLAS BASICAS

1.1.1. VALORES PREDETERMINADOS



En esta pantalla se crean los valores por defecto para los procesos correspondientes de nómina y que normalmente se actualizan anualmente. Verificar que las bases de salud y pensión sean las correctas de acuerdo con lo que se expresa en el ART 30 de la ley 1393 de 2010.

Comentado [MB3]: Ver. 4096

Ejemplo de configuración de valores para el año 2015

IdOpc	Descripción	Valor	Norma
AXT	Auxilio de transporte	$ 74.00	decretos 3068 y 3069
BAP	Base limite en SMMLV para exoneración de aportes parafiscales (SMLV)	10	LEY 1607 DE 2012
BAT	Base límite para pago de auxilio de transporte (SMLV)	2	Decreto No. 4361
BDU	Límite de deducción base de retención por dependientes (UVT)	32	LEY 1607 DE 2012
BFC	Limite renta exenta por ahorro para fomento de la construcción (UVT por año)	3800	LEY 1607 DE 2012
BFV	Limite renta exenta por aportes obligatorios y voluntarios a pensiones (UVT anual)	3800	LEY 1607 DE 2012
BLD	Base límite para derecho a dotación. (SMLV)	2	DECRETO 1978 DE 1989
BLS	Base Límite en SMLV para exoneración de cotización a salud	10	LEY 1607 DE 2012, ART 7

Comentado [DN4]: Ver 4074

			DEC 1828 DE 2013
BMF	Base mínima para dcto. Fondo de solidaridad pensional (en número de SMMLV)	4	LEY 1607 DE 2012
BMI	Base mínima para pactar salario integral (SMLV)	13	numeral 2 del artículo 132 DEL CST
BMR	Base máxima exenta de retención en la fuente 25% (UVT)	240	LEY 1607 DE 2012
BRA	Disminución base de retención por aportes obligatorios y voluntarios a pensiones	30%	LEY 1607 DE 2012
BRC	Límite de deducción base de retención por corrección monetaria e intereses (UVT)	100	LEY 1607 DE 2012
BRF	Disminución base de retención por ahorro para fomento de la construcción	30 %	LEY 1607 DE 2012
BRS	Límite de deducción base de retención por pagos a salud medicina prepagada (EN UVT)	15	LEY 1607 DE 2012
CON	Consecutivo de contratos		
LBP	Límite del ingreso base de cotización en pensiones y salud (en SMMLV)	25	artículo 5 de la ley 793
LBR	Límite del ingreso base de cotización para riesgos prof. (SMLV)	25	Resoluciones 1747 y 2377 de 2008
SML	Salario mínimo legal	$ 644.336	decretos 3068 y 3069
TDD	Tarifa de deducción por personas a cargo-dependientes (%)	10 %	LEY 1607 DE 2012
UVT	Unidad de valor tributario	$ 28.279	RESOLUCIÓN NÚMERO 0002277/2013

INS: *LÍMITE MAXIMO DE INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO. Valor para el 2017: 40.*

Este valor predeterminado ya estaba creado pero se agregó validación para que las deducciones de retención no superen el 40%.

Comentado [YL5]: Versión 4114, modificación procedimientos de retención en salarios de acuerdo con reforma tributaria 2016

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el valor predeterminado. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de tres caracteres numéricos.

Año: Corresponde al año sobre el cual va a aplicar el valor a crear.

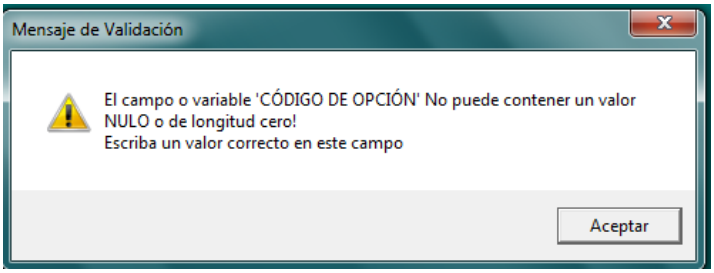
Descripción: Registra la descripción para el valor predeterminado ejm: (Auxilio de transporte).

Valor: registra el valor en pesos para el valor predeterminado.

NOTA:

Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

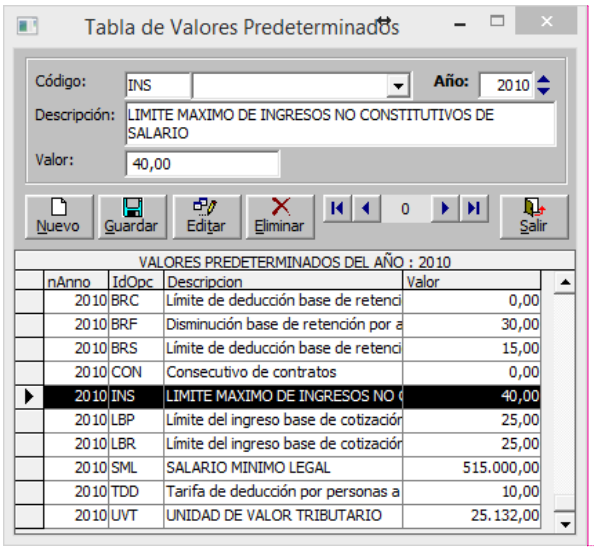
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

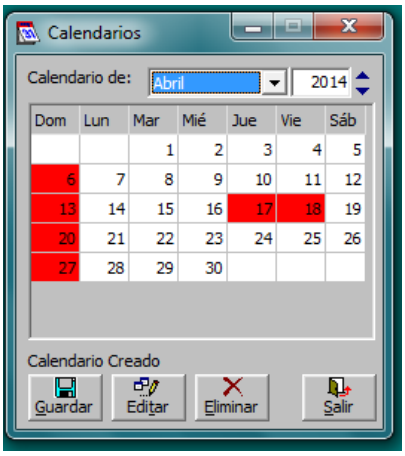
Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo

- Configurar en valores predeterminados el valor INS para el año de la nómina, como se muestra en la siguiente imagen



Comentado [MB6]: Ver. 4096

1.1.2 CALENDARIO



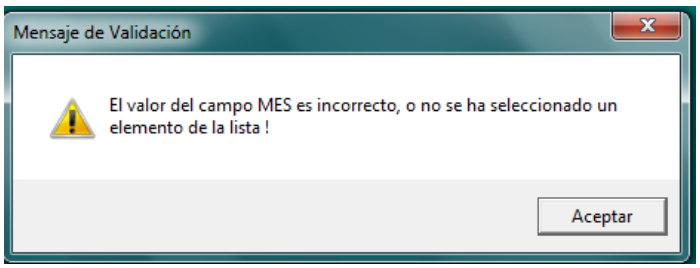
En esta pantalla se parametrizan los días festivos para efectos de cálculos de horas festivas.

Consta de los siguientes campos:

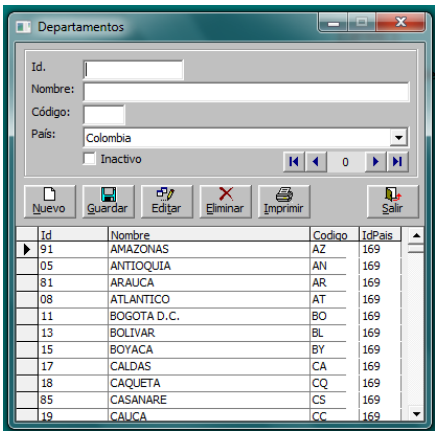
Calendario de: Corresponde al mes y año que se desea parametrizar

NOTA:

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber seleccionado correctamente el mes, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



1.1.3 DEPARTAMENTOS



En esta pantalla se registran los departamentos que conforman el país.

Consta de los siguientes campos:

Id. Departamento: Registra el código para el Departamento. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre del departamento.

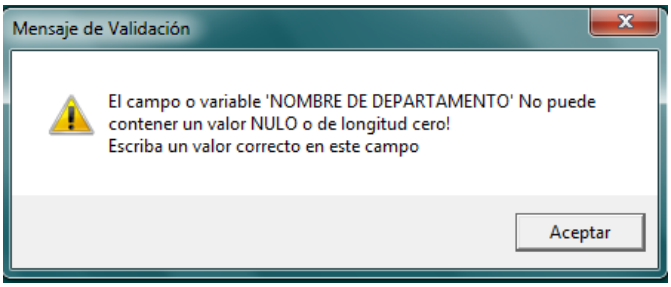
Código: Corresponde a la sigla del departamento.

País: Corresponde al país al que pertenece el departamento.

Inactivo: Seleccione esta opción si el departamento se encuentra inactivo.

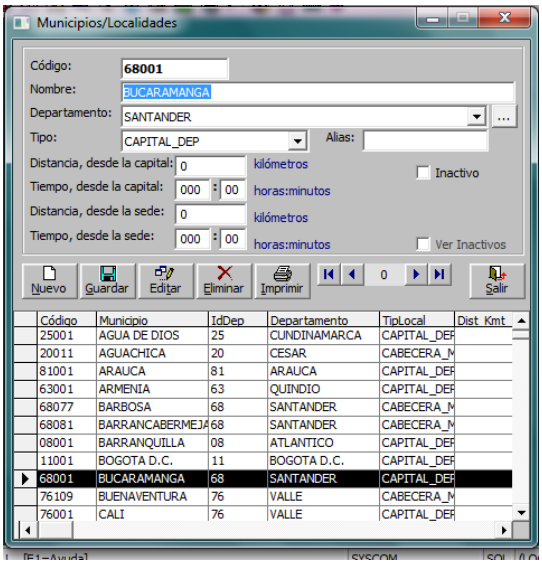
NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.
Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.4 CIUDADES



En esta pantalla se crean las ciudades del país.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el municipio. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de ocho caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre del Municipio

Departamento: Registra el nombre del departamento.

Tipos: Seleccione esta opción para asignar el tipo de localidad

Distancia desde la capital: Corresponde a la distancia que hay desde la capital hasta la ciudad en kilómetros.

Tiempo desde la capital: Corresponde al tiempo en horas que tarda un vehículo desde la capital.

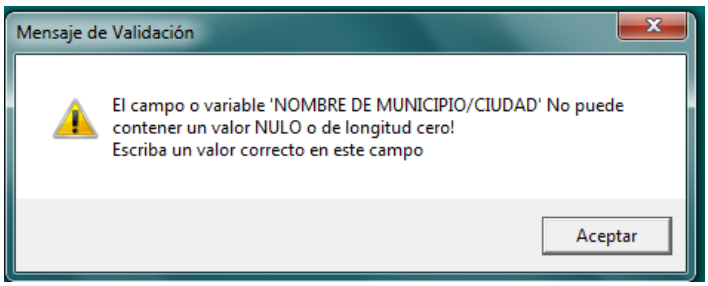
Distancia desde la sede: Corresponde a la distancia en kilómetros desde la sede.

Tiempo desde la sede: Corresponde al tiempo en horas que tarda un vehículo hasta la sede.

Inactivo: Seleccione esta opción si la ciudad se encuentra inactiva.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

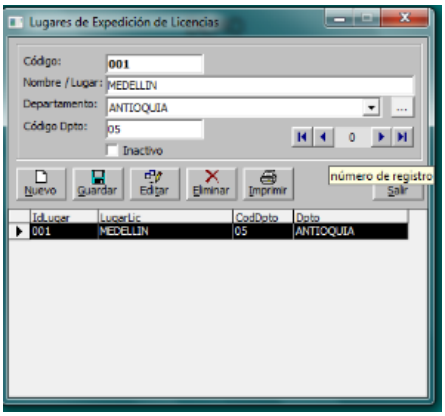
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.5 LUGAR DE EXPEDICION DE LICENCIAS



En esta pantalla se crean los lugares de expedición de documentos.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el lugar de expedición de documentos. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de ocho caracteres numéricos.

Nombre / Lugar: Registra el nombre del lugar de expedición del documento.

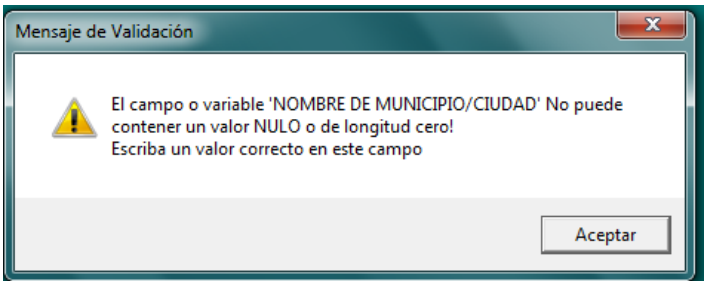
Departamento: Corresponde al departamento al que pertenece el lugar de expedición.

Código Departamento: Corresponde al código de departamento seleccionado.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el lugar de expedición del documento queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

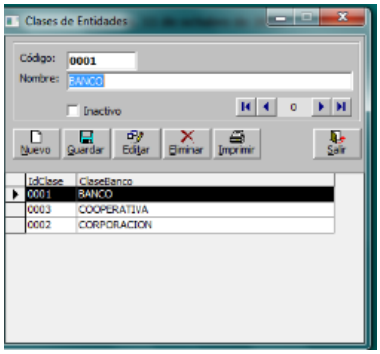
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.6 CLASE DE ENTIDADES



En esta pantalla se crean las clases de entidades financieras y corporaciones.

Consta de los siguientes campos:

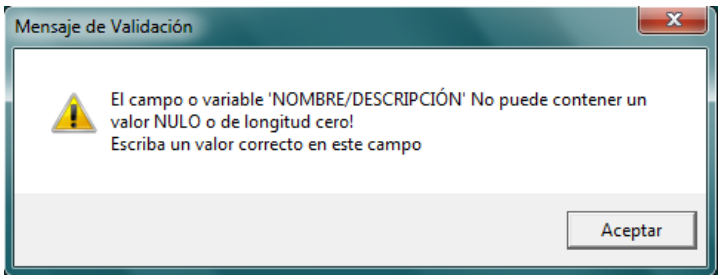
Código: Registra el código para la entidad. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre de la entidad financiera.

Inactivo: Seleccione esta opción si desea inactivar la clase de entidad.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

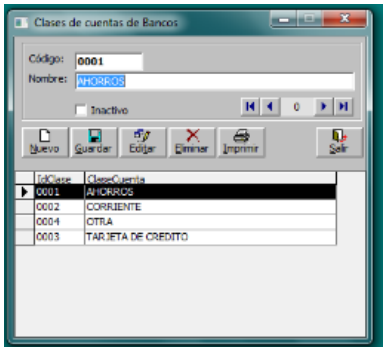
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.7 CLASE DE CUENTAS DE BANCOS



En esta pantalla se crean los tipos de cuenta sobre los cuales se realzan los pagos a empleados cuando el pago se realiza por transferencia electrónica.

Consta de los siguientes campos:

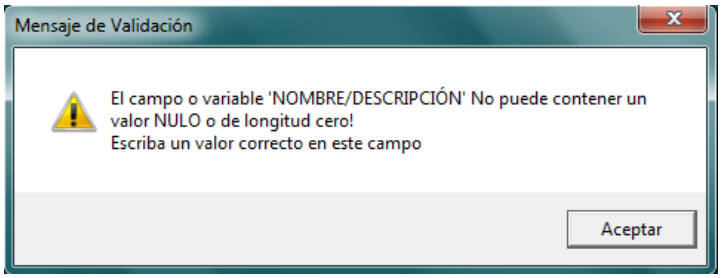
Código: Registra el código para la clase de cuenta. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre de la clase de cuenta.

Inactivo: Seleccione esta opción si desea inactivar la clase de cuenta.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

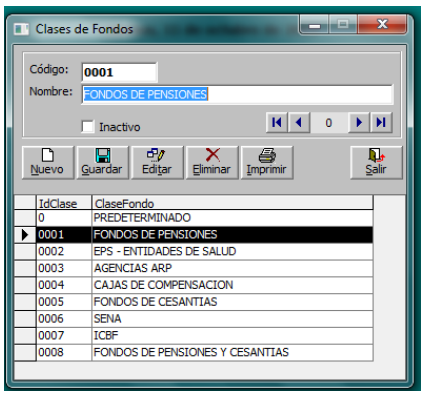
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.8 CLASES DE FONDOS



En esta pantalla se crean las clases de fondos para pagos de aportes parafiscales.

Consta de los siguientes campos:

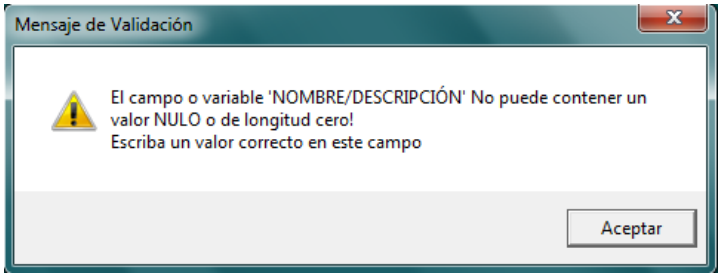
Código: Registra el código para la clase de fondo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre de la clase de fondo.

Inactivo: Seleccione esta opción si desea inactivar la clase de fondo.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

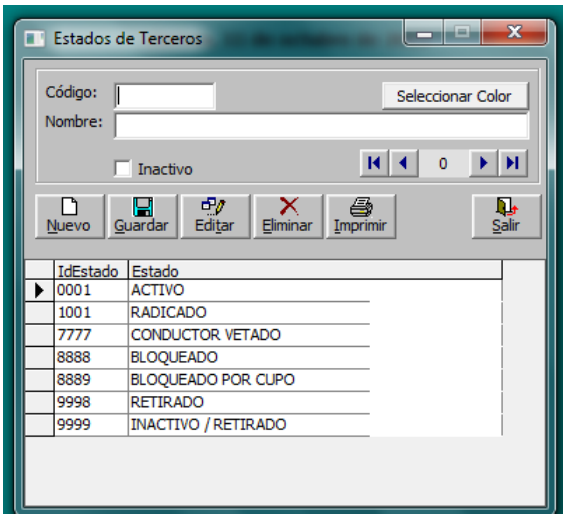
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.9 ESTADO DE EMPLEADOS



En esta pantalla se crean los diferentes estados de un empleado en la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el estado del empleado. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

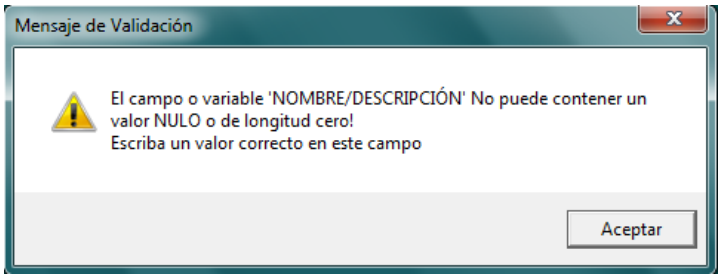
Nombre: Registra en nombre para el estado del empleado.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de estado queda deshabilitado.

Nota: Al asociar el estado "RADICADO" a un empleado significa que el empleado tiene hoja de vida, pero no un contrato activo.

NOTA1:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

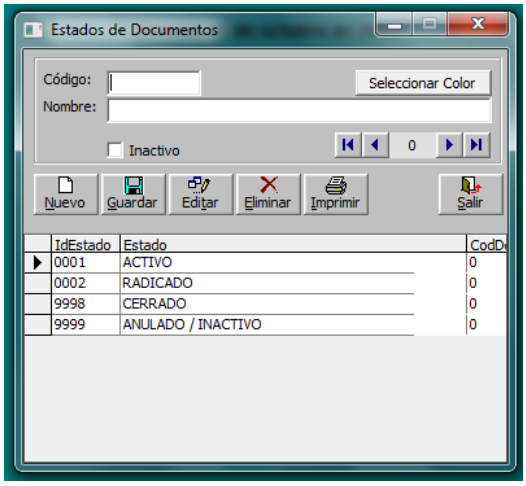
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.10 ESTADOS DE DOCUMENTOS



En esta pantalla se crean los estados de los documentos elaborados en el sistema.

Consta de los siguientes campos:

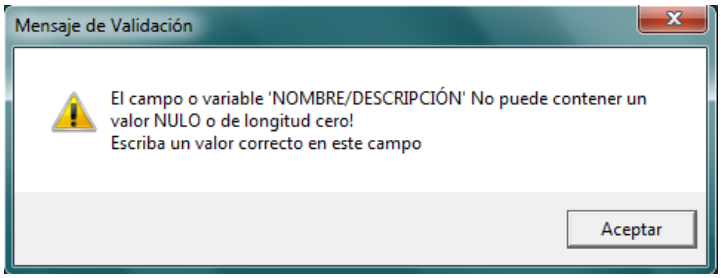
Código: Registra el código para el estado de documento. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre para el estado de documento.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de estado queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

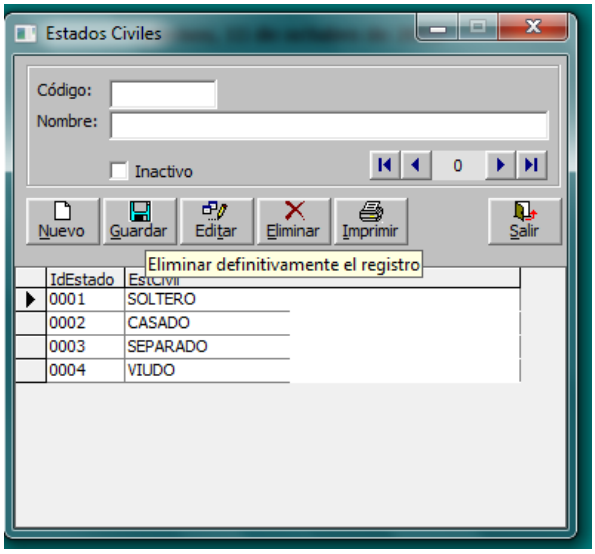
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.11 ESTADOS CIVILES



En esta pantalla se crea el estado civil de una persona.

Consta de los siguientes campos:

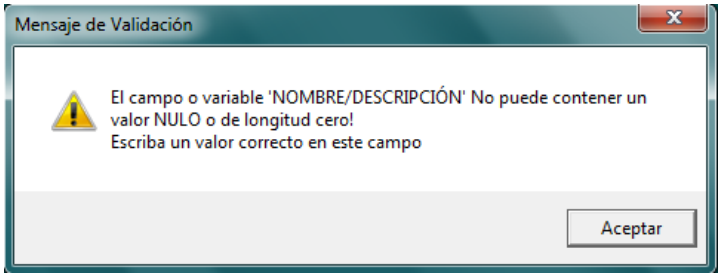
Código: Registra el código para el estado civil. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre para el estado civil.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de estado civil queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

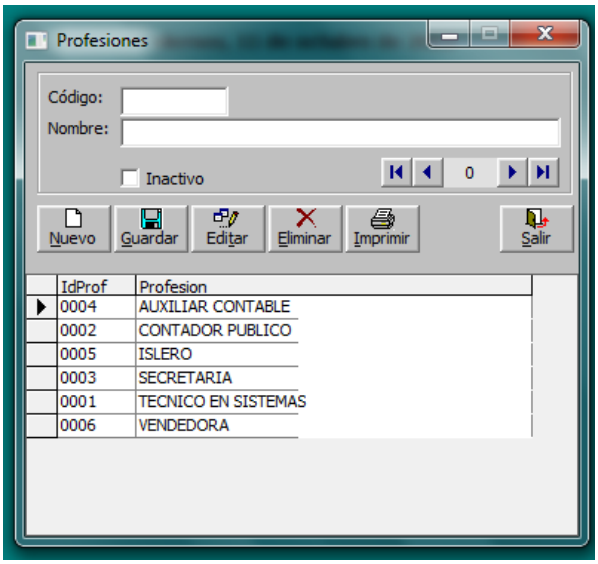
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.12 PROFESIONES



En esta pantalla se crean las profesiones que puede tener un empleado.

Consta de los siguientes campos:

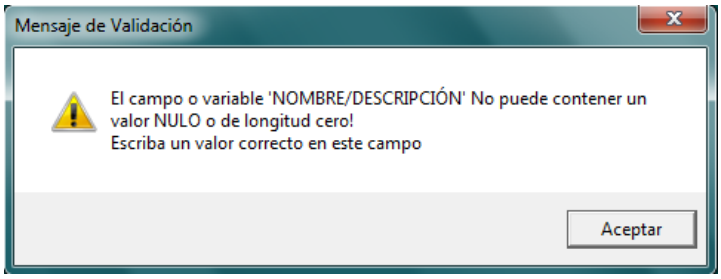
Código: Registra el código para el nombre de la profesión. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre de la profesión.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el nombre de profesión queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

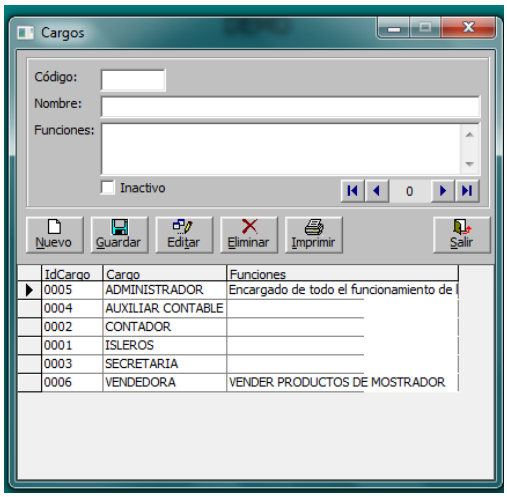
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.13 CARGOS



En esta pantalla se crean los cargos de los empleados que trabajan con la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el cargo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de tres caracteres numéricos.

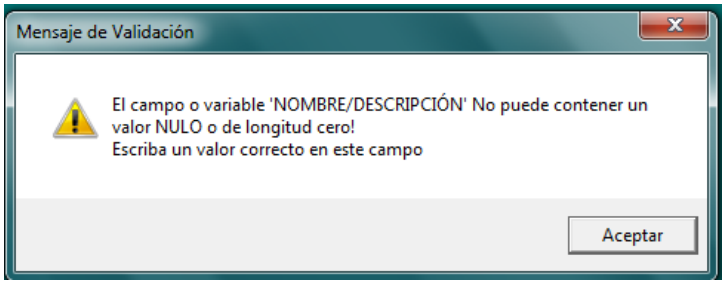
Nombre: Registra el nombre para el cargo.

Funciones: Registra la descripción de las actividades que realiza el cargo.

Inactivo: Seleccione esta opción para inactivar un cargo.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

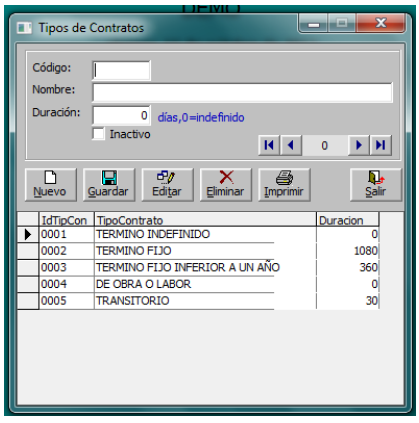
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo

1.1.14 TIPOS DE CONTRATO



En esta pantalla se crean los tipos de contrato que se realizan con los empleados.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de contrato. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

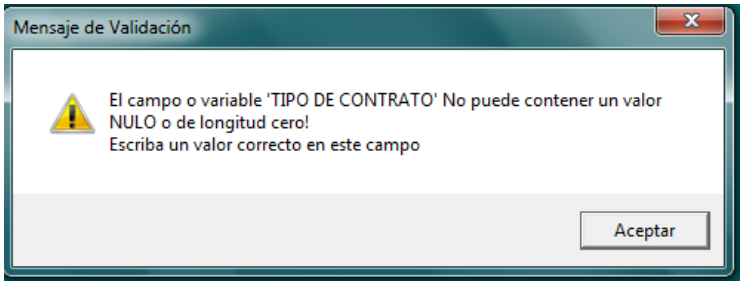
Nombre: Registra el nombre del tipo de contrato.

Duración: Registra el tiempo en meses de duración para el tipo de contrato.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de contrato queda deshabilitado

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

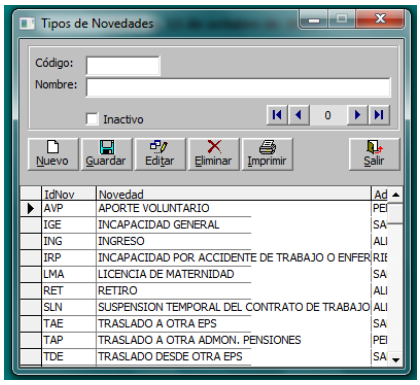
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.15 TIPOS DE NOVEDADES



En esta pantalla se crean los tipos de novedades que pueda tener un empleado en la nómina. En el sistema ya vienen predeterminadas, se sugiere no crear ningún tipo de novedad, ya que estos códigos se encuentran estandarizados por el ministerio de protección social.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de novedad. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

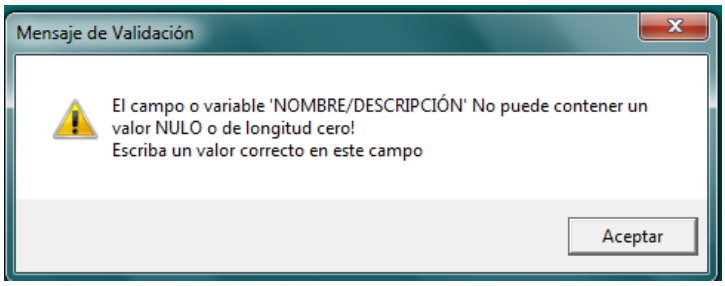
Nota: El código del tipo de novedad corresponde al asignado por el ministerio de protección social.

Nombre: Registra el nombre del tipo de novedad.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de novedad queda deshabilitada.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.16 CLASES DE RIESGOS



En esta pantalla se crean los niveles de riesgos que la empresa maneja

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para la clase de riesgo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

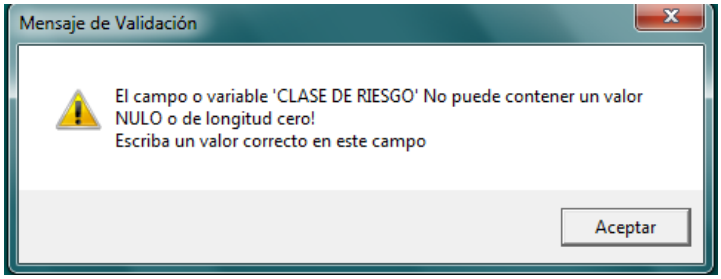
Nombre: Registra el nombre de la clase de riesgo.

Tarifas: Corresponde al porcentaje asignado al nivel de riesgo de acuerdo a la reglamentación establecida por el Gobierno Nacional.

Inactivo: Selecciones esta opción si desea inactivar la clase de riesgo.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

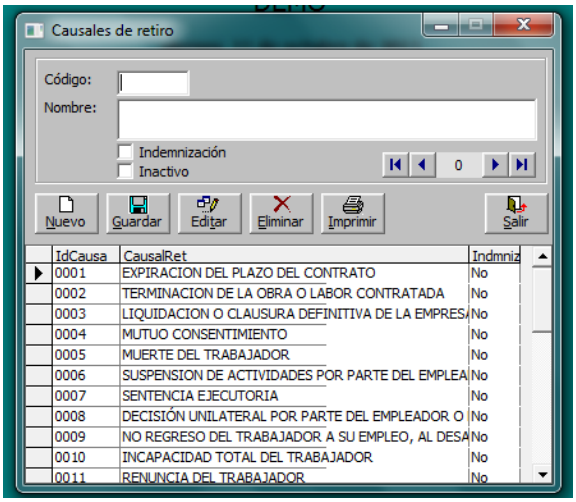
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.17 CAUSALES DE RETIRO



En esta pantalla se crean las causas de retiro de los empleados de la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para la causal de retiro. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres alfanuméricos

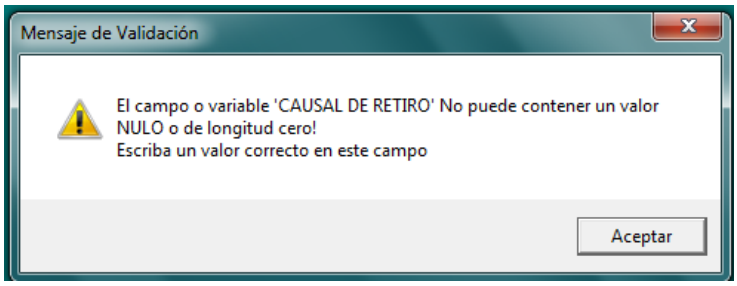
Nombre: Registra el nombre de la causal de retiro.

Grupo de Opciones:

- **Indemnización**: Seleccione esta opción si la causal de retiro causa indemnización.
- **Inactivo**: Seleccione esta opción para desactivar la causal de retiro.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

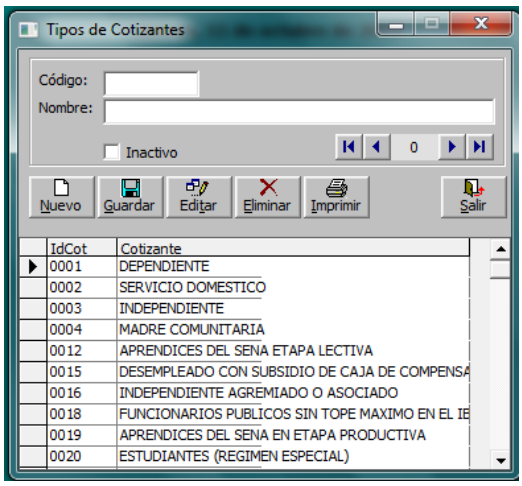
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo

1.1.18 TIPOS DE COTIZANTES



En esta pantalla se crean los tipos de cotizante para efectos de pago de planilla única de aportes. Estos tipos de cotizantes vienen predeterminados en el sistema, se sugiere no crear nuevos, ya que estos se encuentran estandarizados por el ministerio de protección social.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de cotizante. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

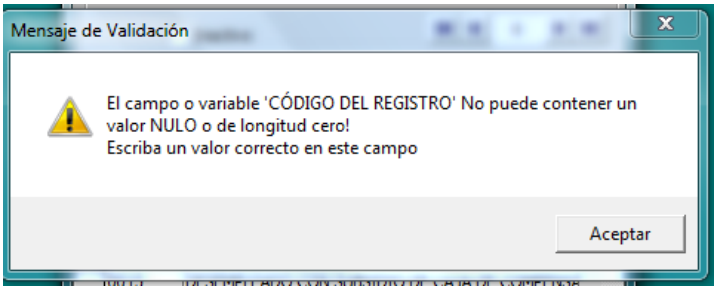
Nota: El código del tipo de cotizante corresponde al asignado por el Ministerio de Protección Social.

Nombre: Registra el nombre del tipo de cotizante.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el tipo de cotizante queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

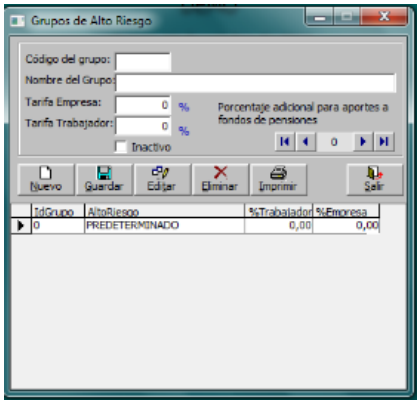
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.19 GRUPOS DE ALTO RIESGO



En esta pantalla se crean los niveles de alto riesgo que se maneja en la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código del grupo: Registra el código para el grupo de alto riesgo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre del grupo: Registra el nombre del grupo de alto riesgo

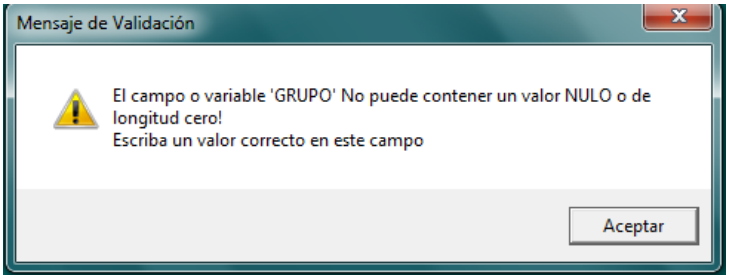
Tarifa empresa: Corresponde al valor que la compañía va a pagar por el nivel de riesgo

Tarifa Trabajador: Corresponde al valor que debe asumir en empleado por el nivel de riesgo.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el grupo queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

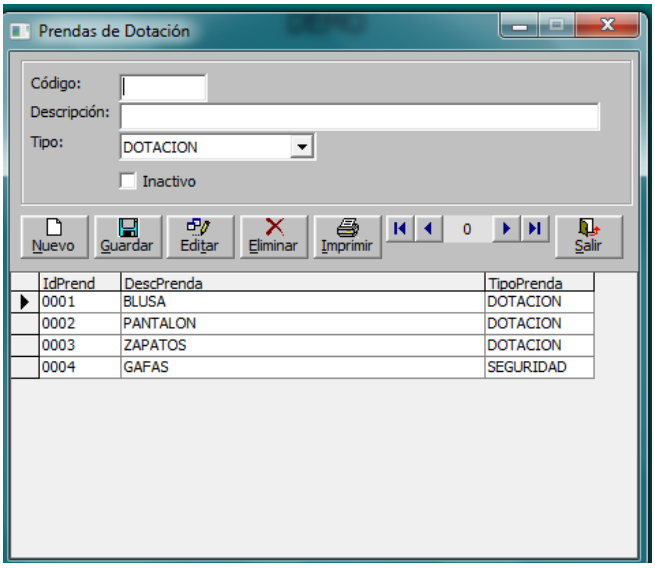
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.1.20 PRENDAS DE DOTACION



En esta pantalla se crean las diferentes prendas que comprenden la dotación que se tiene en la compañía para los empleados.

Si se desea llevar control de inventarios de las dotaciones desde el módulo Syscom 40 Comercial y se cuenta con la opción DOT activada, estas prendas se visualizarán en un combo del catálogo de productos del módulo Comercial.

Comentado [DN7]: Ver 4077

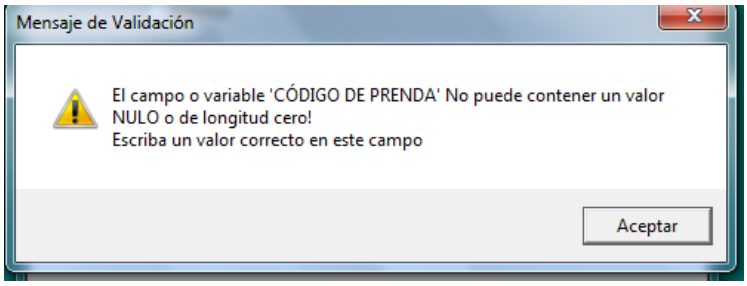
Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de prenda. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

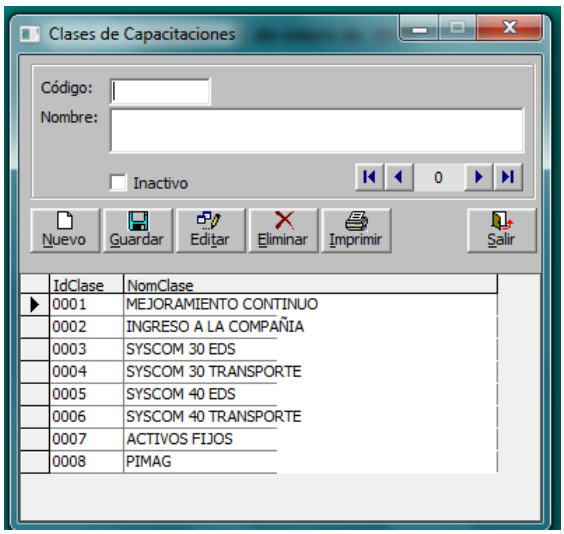
Descripción: Registra el nombre del tipo de prenda

Tipo: Se debe escoger si se trata de Uniforme, Dotación, es para seguridad y también se puede escoger para otro

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



1.1.21 CLASES DE CAPACITACION

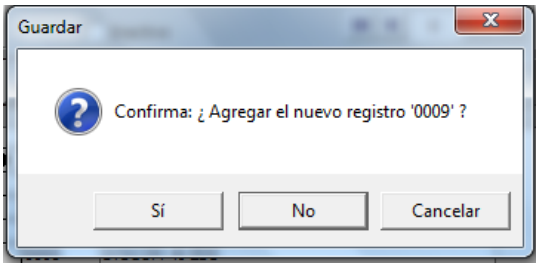


En esta pantalla se crean las diferentes capacitaciones que se le pueden dictar a los empleados de la compañía.

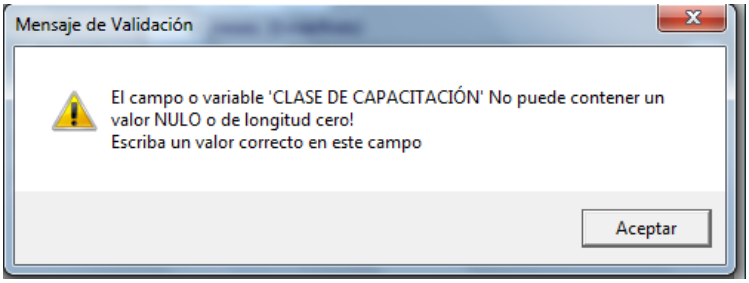
Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de capacitación. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

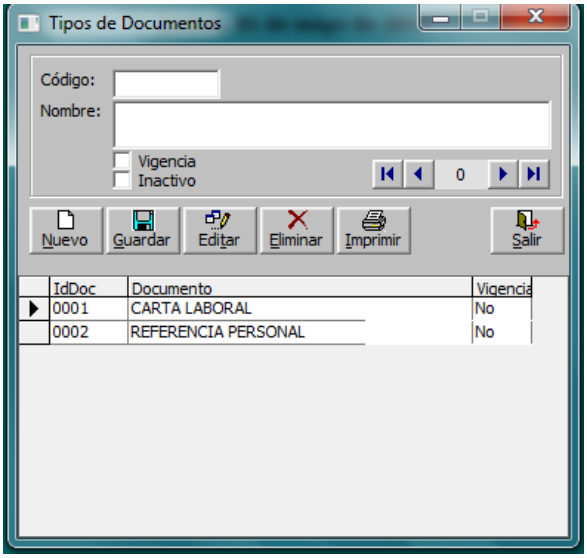
Nombre::Registra el nombre para la clase de capacitación



Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



1.1.22 TIPOS DE DOCUMENTOS

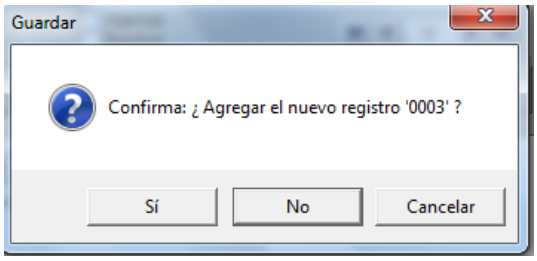


En esta pantalla se crean los diferentes documentos que hacen parte integral de la hoja de vida de los empleados.

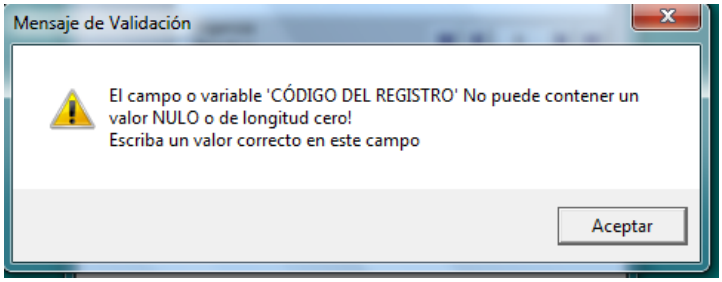
Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de documento. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

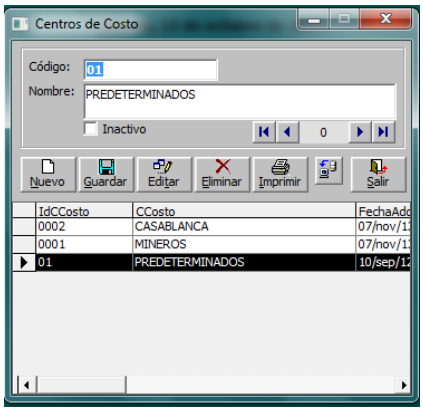
Nombre: Registra el nombre para el tipo de documento



Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



1.2 CENTRO DE COSTOS



En esta pantalla se crean los centros de costo que maneja la compañía. Cuando la nómina está integrada a Syscom 30 estos centros de costos deben ser los mismos, por lo tanto se deben importar.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el centro de costo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

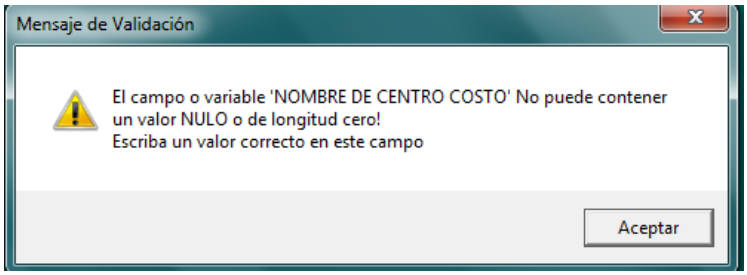
Nombre: Registra el nombre del centro de costo.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el centro de costo queda deshabilitado.

Importar Centros de Costos: Para importar los centros de costos ya registrados en Syscom 30, se debe presionar  para sincronizar dichos centros de costos.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

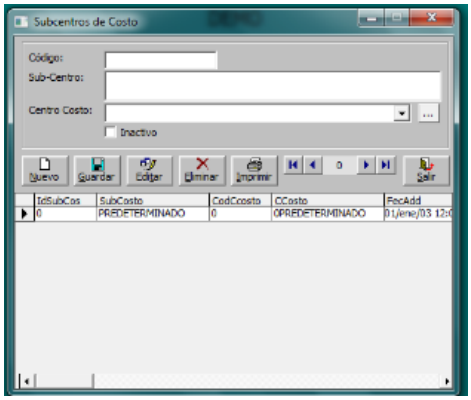
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.3 SUBCENTRO DE COSTOS



En esta pantalla se crean los sub-centros de costo.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el subcentro. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

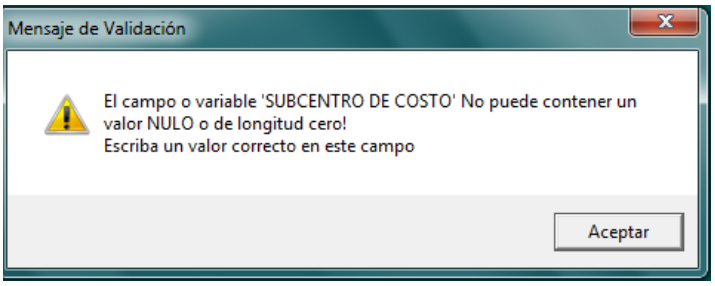
Sub-Centro: Registra el nombre del subcentro de costo.

Centro Costo: Corresponde al centro de costo al que pertenece el subcentro.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el subcentro de costo queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

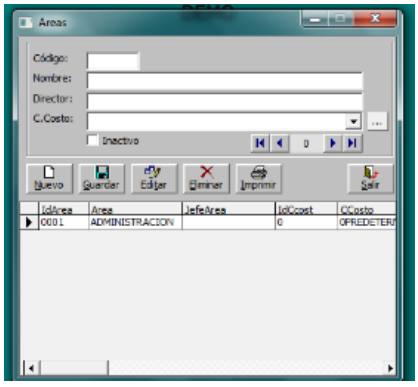
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.4 AREAS



En esta pantalla se crean las áreas que conforman la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el área. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre del área.

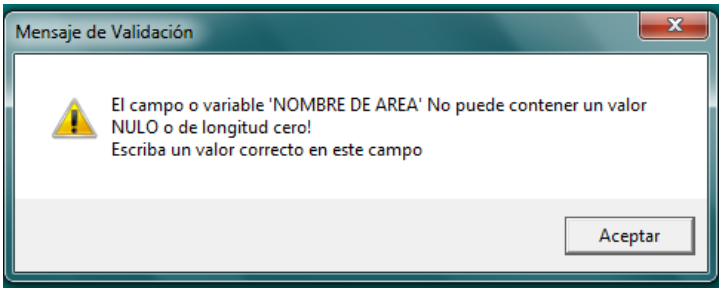
Director: Registra el nombre del director del área.

C. Costo: Corresponde al centro de costo al cual va asociada el área.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el área queda deshabilitada.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

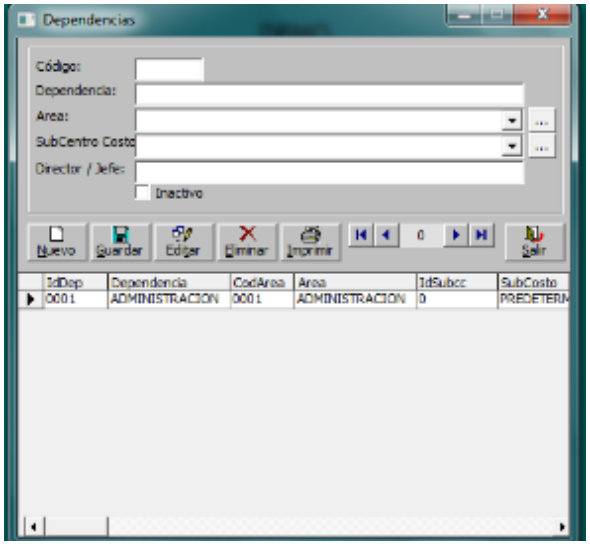
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo

1.5 DEPENDENCIAS



En esta pantalla se crean las diferentes dependencias que conforman la compañía.

Consta de los siguientes campos

Código: Registra el código de la dependencia. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Dependencia: Registra el nombre de la dependencia.

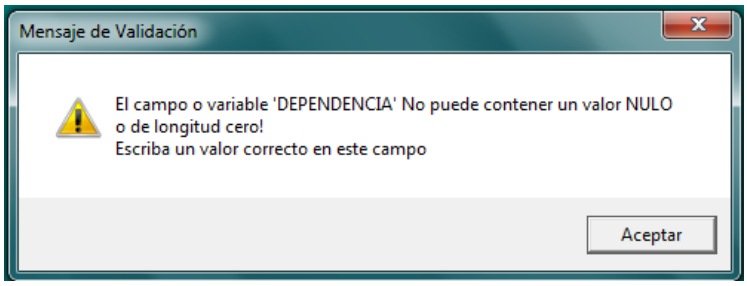
Área: Corresponde al área a la cual está asociada la dependencia.

Sub-Centro Costo: Corresponde al Sub-Centro de costo sobre el cual se va a cargar el área.

Director jefe: Registra el nombre del director de la dependencia.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

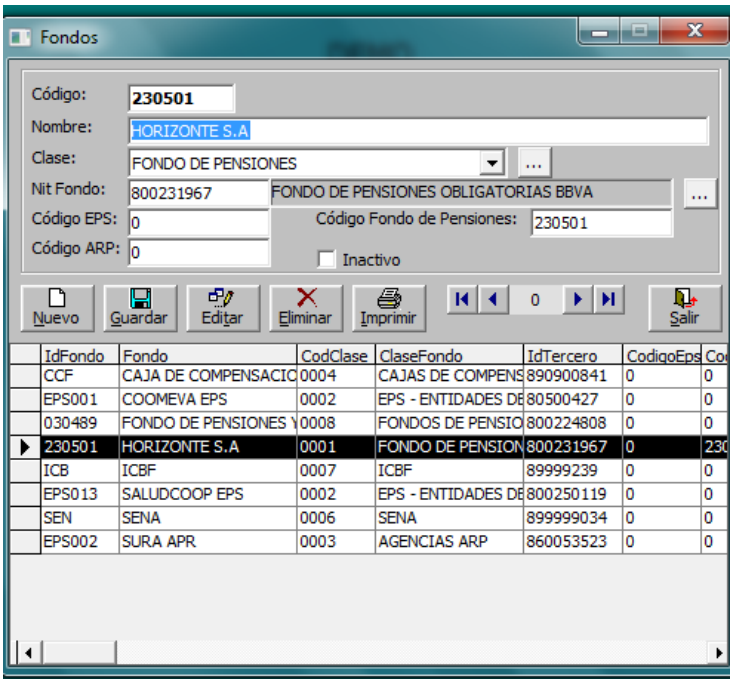
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.6 FONDOS



En esta pantalla se crean los fondos que van a ser cargados en la planilla única de aportes parafiscales.

Consta de los siguientes campos

Código: Registra el código interno para el fondo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nota: El código del fondo corresponde al asignado por el ministerio de protección social.

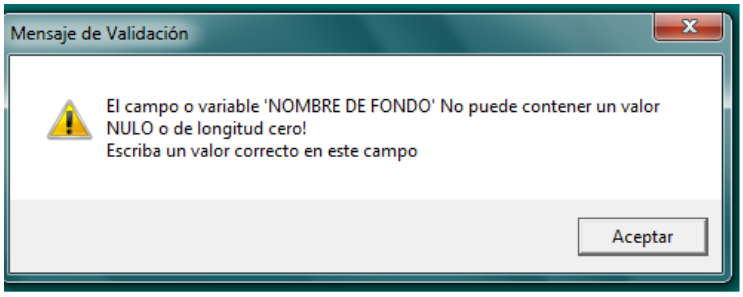
Nombre: Registra el nombre del fondo.

Clase: Corresponde a la clase de fondo ejm: (EPS, ARP)

Nit. Fondo: Corresponde al Nit de la entidad. Si el sistema está integrado a contabilidad de Syscom Total el Nit se crea en la tabla de Nit, de lo contrario se crea en el módulo sContab en la tabla de terceros.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:

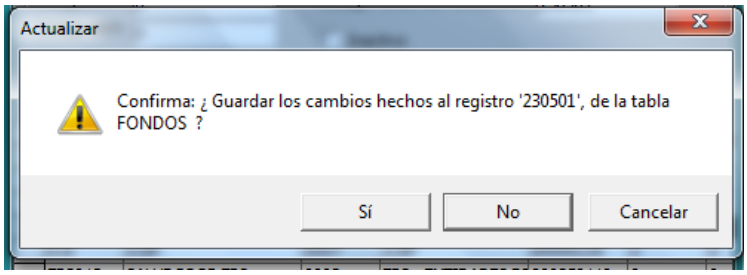


Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

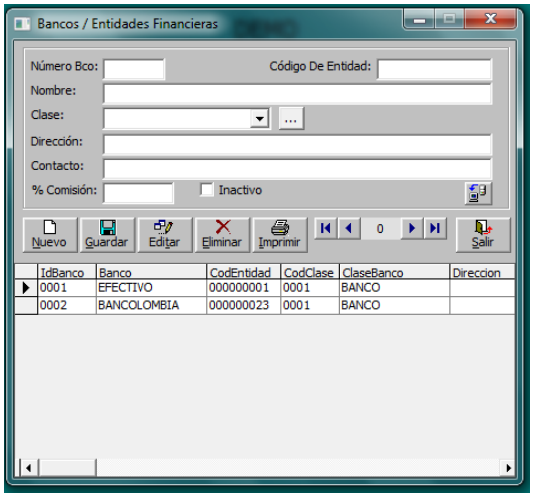
Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

Cuando la administradora o Fondo cambie su código le damos doble clic en la entidad que ya tenemos creada, luego 

y le colocamos el nuevo código, donde corresponda: Código EPS, Código ARP o Código Fondo de Pensiones.



1.7 BANCOS /ENTIDADES FINANCIERAS



En esta pantalla se crean los bancos o entidades financieras que se van a manejar para el pago de la nómina.

Consta de los siguientes campos:

Número Banco: Registra el código interno para el banco. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Código de Entidad: Corresponde al número de la entidad financiera.

Nombre: Registra el nombre del banco o entidad

Clase: Corresponde a la clase de entidad.

Dirección: Registra la dirección del banco.

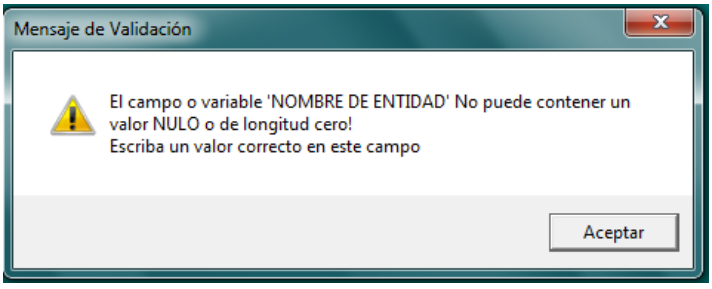
Contacto: Registra el nombre de la persona de contacto en el banco.

% de Comisión: Registra el porcentaje de comisión por manejo de transacción.

Inactivo: Al seleccionar esta opción el banco queda deshabilitado.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

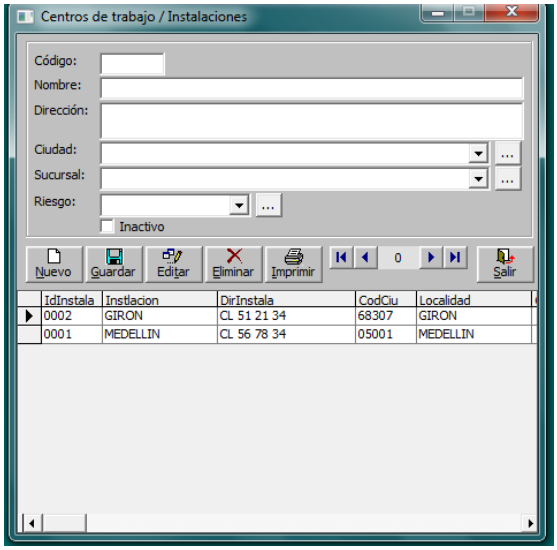
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.8 CENTRO DE TRABAJO /INSTALACIONES



En esta pantalla se crean las instalaciones que conforman la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el centro de trabajo. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre del centro de trabajo o instalación.

Dirección: Registra la dirección donde está ubicado el centro de trabajo o instalación.

Ciudad: Corresponde a la ciudad en donde se encuentra ubicada la instalación.

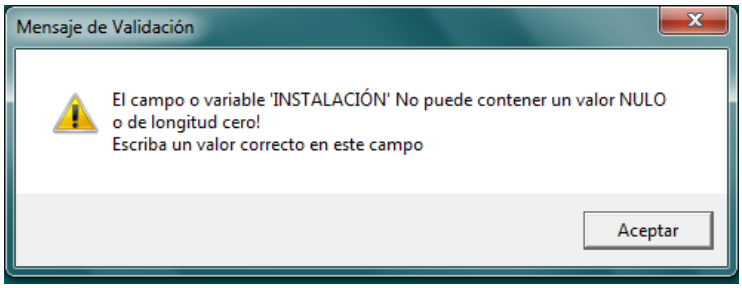
Sucursal: Corresponde a la sucursal a la cual está vinculada la instalación.

Riesgo: corresponde al nivel de riesgo que se maneja en la instalación.

NOTA:

Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

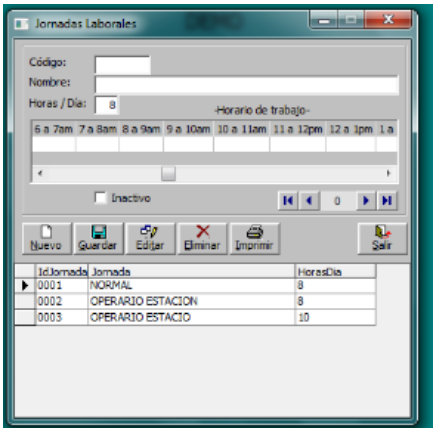
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.9 JORNADAS LABORALES



En esta pantalla se crean las jornadas de trabajo que se van a utilizar en la nómina.

Consta de los siguientes campos

Código: Registra el código para la jornada. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre de la jornada.

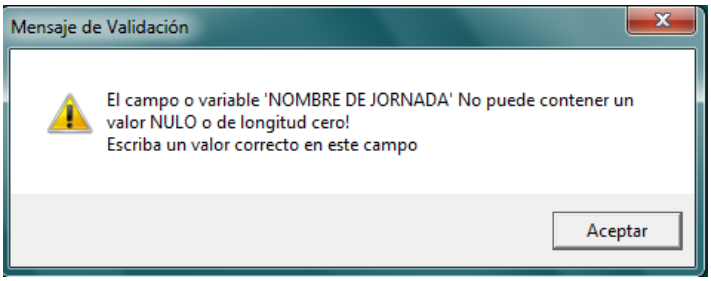
Horas/Día: Registra el número de horas a trabajar en la jornada.

Horario de trabajo: Corresponde al horario sobre el cual aplica la jornada.

Inactivo: Al seleccionar esta opción la jornada queda deshabilitada.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

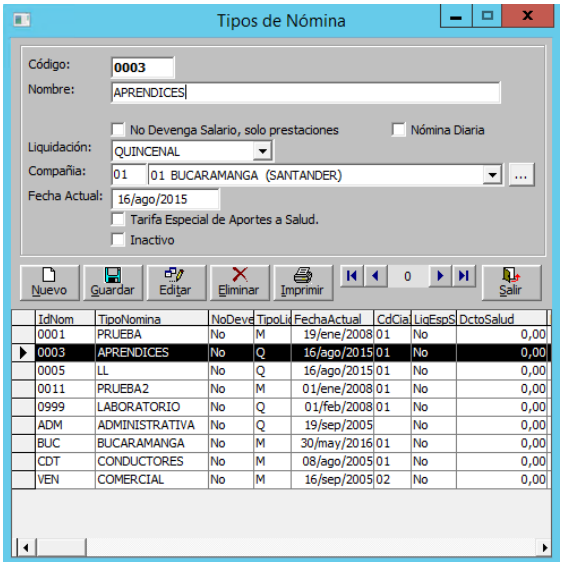
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.10 TIPOS DE NOMINA



En esta pantalla se crean los tipos de nómina que maneja la compañía, en el tipo de nómina se define la frecuencia de liquidación, tarifas especiales para descuentos a salud que aplican para empleados Ecopetrol y otras opciones explicadas a continuación.

Se realizó verificación de cálculos de nómina por días en el contrato, en el pago se incluye todo.

Comentado [YL8]: Versión 4109, verificación de cálculos nomina por días.

Consta de los siguientes campos:

Código: Registra el código para el tipo de nómina. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Nombre: Registra el nombre para el tipo de nómina a crear; ejemplo (ADMINISTRATIVA, VENDEDORES)

Opciones

- **Control de Asistencia, liquidación por horas**: Al seleccionar esta opción el tipo de nómina tendrá en cuenta el control de asistencia del empleado y liquidará la nómina de acuerdo a los registros almacenados en la tabla de control de asistencia.
- **No Devenga Salario, solo prestaciones:** Al seleccionar esta opción en la nómina del empleado solo se liquidará el valor correspondiente a prestaciones sociales.

Nómina diaria: Se crea campo para crear tipo de Nomina, para liquidar por días.

Comentado [MABL9]: Ver. 4109

Se implementó manejo de nómina por días, teniendo en cuenta consideraciones decreto 2616 de 2010.

Comentado [YL10]: Versión 4109, solicitud manejo nomina por días, teniendo consideraciones decreto 2616 de 2010.

- Para aportes a sistemas de seguridad social y parafiscales se tuvo en cuenta decreto 2616 de 2010.
- Los valores que se paguen por días deben incluir el valor de las novedades, es decir para nomina por días no se tienen en cuenta conceptos de novedades como horas extras, comisiones, descuentos, etc.
- Tener en cuenta que actualmente este tipo de nómina no liquida novedades en tiempo como IGE: IRP y LIC.

Tener en cuenta de acuerdo Artículo 6 del decreto 2616 de 2010. Monto de las cotizaciones al sistema General de pensiones, subsidio familiar y Riesgos laborales. Para el sistema general de pensiones y del subsidio familiar, se cotizará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

Días laborados en el mes	Monto de la cotización
Entre 1 y 7 días	Una (1) cotización mínima semanal
Entre 8 y 14 días	Dos (2) cotizaciones mínimas semanales
Entre 15 y 21 días	Tres (3) cotizaciones mínimas semanales
Más de 21 días	Cuatro (4) cotizaciones mínimas semanales (equivalen a un salario mínimo mensual)

Liquidación: Corresponde al tipo de liquidación (pago) para el empleado ej.: (Mensual, Quincenal)

Compañía: Corresponde a la compañía que hará uso del tipo de nómina que se está creando.

Fecha Actual: Registra la fecha a partir de la cual entrará en vigencia el tipo de nómina.

Tarifa Especial de Aportes a Salud: Active esta opción para nominas donde al empleado no se le realiza descuento en salud del 4% si no por un porcentaje menor, aplica por ejemplo para empleados Ecopetrol.

Comentado [DN11]: Ver 4081

Sin embargo, al realizar la planilla de autoliquidación de aportes debe reportarse el 4% del valor devengado para salarios menores a 10 SMLV, por tanto, la sumatoria de descuento y provisiones explicadas a continuación deben sumar 4 para esta condición.

Si el salario es mayor a 10SMLV la suma de descuento y provisión debe ser 12.5.

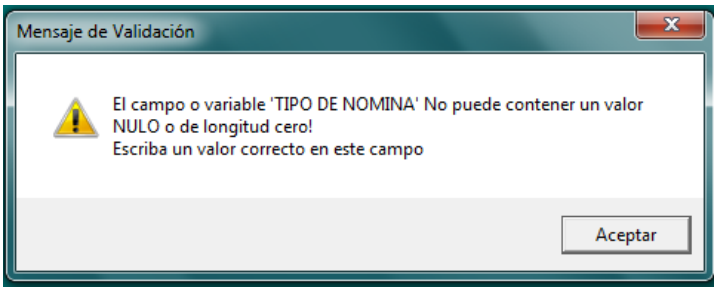
Descuento: Digite el porcentaje a descontar al empleado por salud, este porcentaje se contabilizará bajo el concepto DCS.

Provisión: Digite el porcentaje restante al aporte que por ley debe realizar el empleado, pero que para estos casos es asumido por empleador y se verá cargado contablemente bajo el concepto SAL, por tanto, al empleador se le cargarían el % que le corresponde por ley 8,5 % más el valor del % registrado en este campo.

Inactivo: Seleccione esta opción si no desea utilizar más el tipo de nómina.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.11 CONCEPTOS DE NOMINA

En esta pantalla se crean los conceptos de nómina que se requieran de acuerdo a las necesidades de la empresa como por ejemplo descuentos de servicios fúnebres, bonificaciones, comisiones, etc.

Los conceptos de salario básico (BAS), Cesantías (CES), Prima (PRI), Vacaciones (VAC), INT (Intereses Cesantías) en la cuenta de clase crédito pueden manejar una cuenta que está marcada en el puc con maneja vencimientos, esto les permitirá generar egresos en serie para pago de nómina, adicionalmente al realizar la devolución de una de estas liquidaciones o reabrir una nómina que tenga egreso el sistema no lo permitirá, se deberán anular primero los egresos.

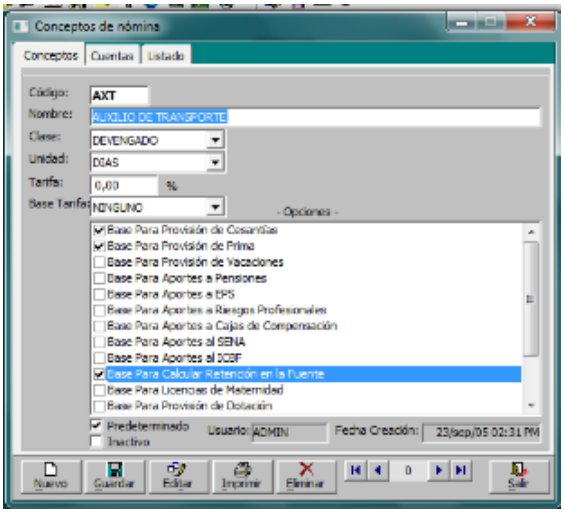
Comentado [DN12]: Ver 4080

El concepto SAL que es la provisión de la parte de salud a cargo del empleador para efectos de cálculo y registro contable se realiza a fin de mes para todos los tipos de nómina, esto con el fin de determinar si el empleado supero en el mes los 10 SMLV y se debe hacer aporte a salud correspondiente al empleador.

Comentado [DN13]: Ver 4088

Consta de tres pestañas: Conceptos, Cuentas, Listado

Pestaña Conceptos



Consta de los siguientes campos

Código: Corresponde al código del concepto de nómina. Si se digita un código que ya existe el sistema carga los datos de ese código. Se recomienda utilizar caracteres tipo texto para la asignación del código del concepto.

Nota: El sistema posee conceptos establecidos por defecto, se recomienda no realizar modificaciones sobre estos conceptos una vez haya iniciado el movimiento de la nómina. Las modificaciones de algunos conceptos que impliquen seguridad social deben realizarse de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Protección Social de lo contrario podría ocasionar inconsistencias en la liquidación.

Nombre: Corresponde al nombre del concepto de nómina.

Clase: Corresponde a la clase de concepto.

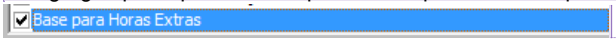
- **Devengado**: Seleccione esta opción si el concepto a crear suma al salario del empleado.
- **Deducido**: Seleccione esta opción si el concepto a crear se descuenta al salario del empleado.
- **Aporte**: Seleccione esta opción si el concepto a crear se genera como aporte.
- **Provisión**: Seleccione esta opción si el concepto a crear se genera como provisión. para los procesos de nómina.

Unidad: Corresponde a la unidad a aplicar sobre el concepto al momento de generar la nómina.

Tarifa: Corresponde al valor en porcentaje que se aplicará sobre el concepto si la unidad seleccionada es porcentaje.

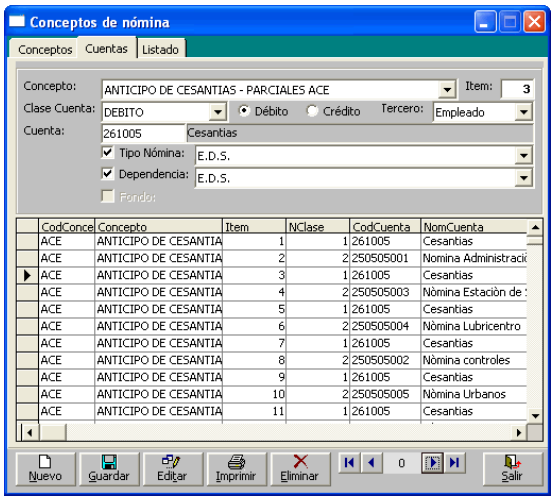
Base tarifa: Corresponde a la base sobre la cual se aplicará el valor o tarifa del concepto.

Opciones: Corresponde a los ítems que se deberán tener en cuenta al momento de realizar el cálculo de promedios para efectos de liquidación de prestaciones y demás ítems asociados.
Se agregó opción para indicar que el concepto hace base para horas extras.



Comentado [YL14]: VERSION 4115, modificar base para cálculo de horas extras cuando el salario es variable.

Pestaña Cuentas



En esta pantalla se asocian las cuentas contables para cada concepto. Si las cuentas contables que va a manejar el concepto son las mismas para todos los tipos de nómina no es necesario seleccionar la opción tipo de nómina, si por el contrario las cuentas contables son diferentes para cada tipo de nómina se debe hacer la parametrización del concepto asignando el tipo de nómina correspondiente.

Nota: Esta pestaña aparecerá habilitada únicamente si la nómina se encuentra integrada a contabilidad.

Consta de los siguientes campos

Concepto: Corresponde al nombre del concepto al cual se van a incluir las cuentas contables.

Ítem: Corresponde al número de ítem asociado al concepto.

Tercero: Corresponde al Nit al cual se va a asociar la cuenta contable.

Clase de cuenta: Corresponde a la clase de cuenta. Dependiendo de los parámetros adicionales que se activen al sistema en el módulo administración- opciones se cargará las clases de cuenta que se manejarán para los conceptos. Esta clase de cuenta se va al nit ingresado en el concepto automático.

Comentado [MB15]: Ver. 4097

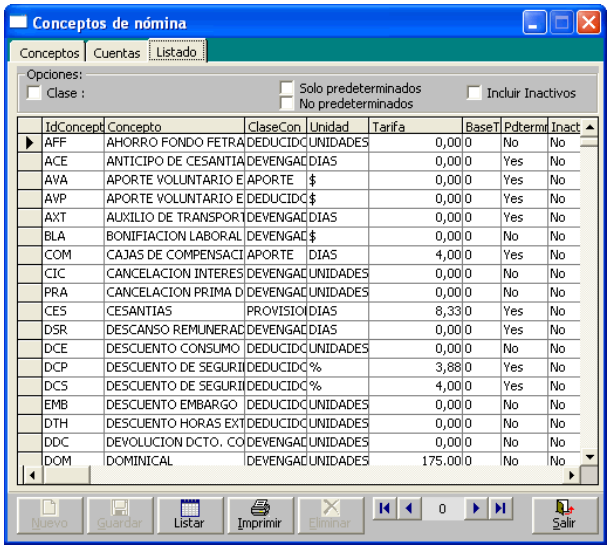
Cuenta por cobrar: Para el proceso de administración de conductores se registra una cuenta bajo esta clase, la cual será tomada en el documento causación de cuentas del módulo Syscom 40 Transporte.

Ingresos: Para el proceso de administración de conductores se registra una cuenta bajo esta clase, la cual será tomada en el documento causación de cuentas del módulo Syscom 40 Transporte.

Cuenta: Corresponde al número de cuenta contable

Tipo de Nómina: Seleccione esta opción si la compañía maneja diferentes cuentas por cada concepto dependiendo el tipo de nómina.

Dependencia: Seleccione esta opción si la compañía maneja diferentes cuantas por cada concepto dependiendo el tipo de nómina.



IdConcept	Concepto	ClaseCon	Unidad	Tarifa	BaseT	Pdterm	Inact
AFF	AHORRO FONDO FETRA	DEDUCIDO	UNIDADES	0,00	0	No	No
ACE	ANTICIPO DE CESANTIA	DEVENGAD	DIAS	0,00	0	Yes	No
AVA	APORTE VOLUNTARIO E	APORTE	$	0,00	0	Yes	No
AVP	APORTE VOLUNTARIO E	DEDUCIDO	$	0,00	0	Yes	No
AXT	AUXILIO DE TRANSPORT	DEVENGAD	DIAS	0,00	0	Yes	No
BLA	BONIFIACION LABORAL	DEVENGAD	$	0,00	0	No	No
COM	CAJAS DE COMPENSACI	APORTE	DIAS	4,00	0	Yes	No
CIC	CANCELACION INTERES	DEVENGAD	UNIDADES	0,00	0	No	No
PRA	CANCELACION PRIMA D	DEVENGAD	UNIDADES	0,00	0	No	No
CES	CESANTIAS	PROVISIO	DIAS	8,33	0	Yes	No
DSR	DESCANSO REMUNERAD	DEVENGAD	DIAS	0,00	0	Yes	No
DCE	DESCUENTO CONSUMO	DEDUCIDO	UNIDADES	0,00	0	No	No
DCP	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	%	3,88	0	Yes	No
DCS	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	%	4,00	0	Yes	No
EMB	DESCUENTO EMBARGO	DEDUCIDO	UNIDADES	0,00	0	No	No
DTH	DESCUENTO HORAS EXT	DEDUCIDO	UNIDADES	0,00	0	No	No
DDC	DEVOLUCION DCTO. CO	DEVENGAD	UNIDADES	0,00	0	No	No
DOM	DOMINICAL	DEVENGAD	UNIDADES	175,00	0	No	No

Pestaña Listado

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes:

Clase: Filtra el resultado de la consulta por clase de cuenta.

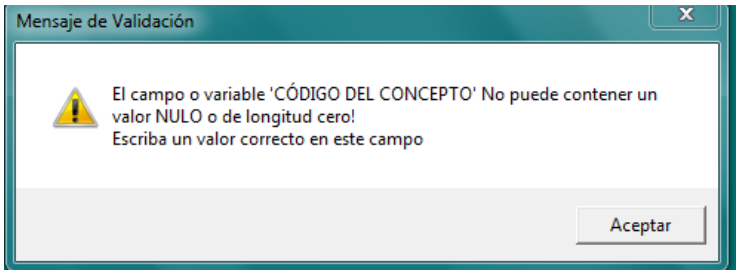
Solo Predeterminados: Filtra el resultado de la consulta únicamente por conceptos predeterminados.

No predeterminados: Filtra el resultado de la consulta únicamente por conceptos no predeterminados.

Incluir Inactivos: Filtra el resultado de la consulta incluyendo los conceptos inactivos.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:

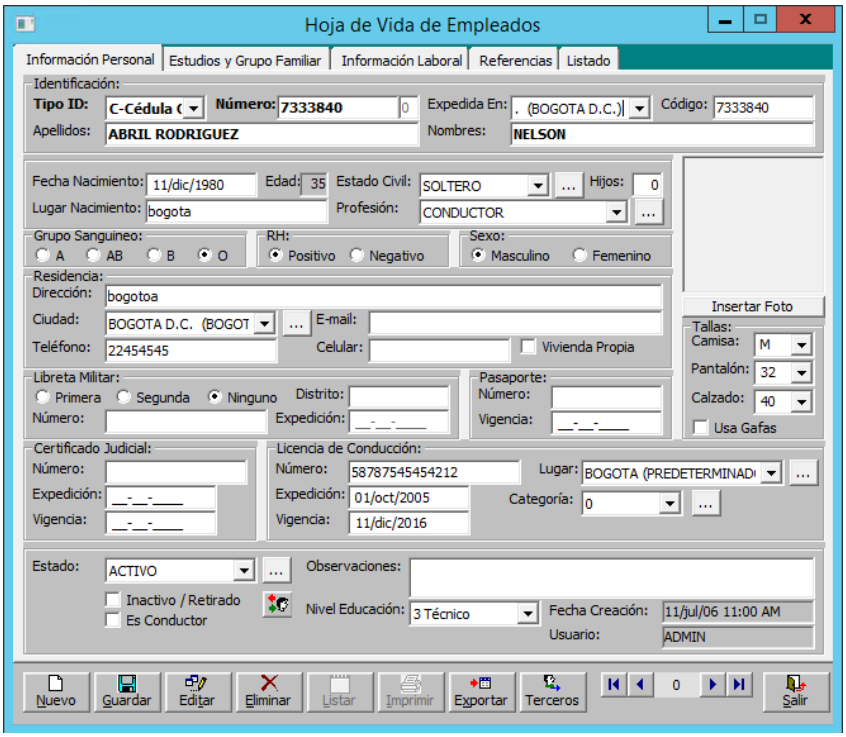


Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.12 EMPLEADOS

En esta pantalla se crea las hojas de vida de los empleados de la compañía.



Algunas opciones sobre la hoja de vida

Comentado [DN16]: Ver 4075

OPCION	PERMISO	DESCRIPCION	VERSION
VRN		VALIDAR SIEMPRE REFERENCIAS EN EL MOMENTO DE CREAR EL EMPLEADO	**475**
VDN		VALIDAR SIEMPRE DOCUMENTOS EN EL MOMENTO DE CREAR EL EMPLEADO	**475**
VCN		VALIDAR SIEMPRE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN EL MOMENTO DE CREAR EL EMPLEADO	**475**
VLN		VALIDAR SIEMPRE EXP LABORAL EN EL MOMENTO DE CREAR EL EMPLEADO	**475**
	CAP-Modificar Información de capacitaciones		**475**
	LAB-Modificar Información de Experiencia Laboral		**475**

REF-Modificar Información de Referencias		**475**
DOC-Modificar Información de Documentos		**475**

Si se cuenta con el módulo de transportes se sincronizan los registros de capacitaciones, referencias y documentos con los datos del catálogo de conductores.

Pestaña Información Personal

Consta de los siguientes campos.

Tipo ID: Corresponde al tipo de documento de identidad del empleado

Número: Registra el número de documento de identidad del empleado. Si se digita un número de documento que ya existe el sistema carga los datos de ese documento.

Expedida en: Corresponde al lugar de expedición del documento de identidad.

Código: Registra el código interno de identificación del empleado. Se recomienda utilizar en mismo número de identificación.

Apellidos: Registra los Apellidos del empleado.

Nombres: Registra los nombres del empleado.

Fecha Nacimiento: Registra la fecha de nacimiento del empleado:

Estado Civil: Corresponde al estado civil actual del empleado. Si el estado civil no se encuentra en la lista en posible crearlo dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Hijos: Registra el número de hijos que tiene el empleado.

Lugar de Nacimiento: Registra el lugar de nacimiento del empleado.

Profesión: Corresponde a la profesión del empleado. Si la profesión no se encuentra en la lista es posible crearla dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Grupo Sanguíneo: Corresponde al grupo sanguíneo del empleado.

Rh: Corresponde al tipo de Rh del empleado.

Sexo: Corresponde al sexo del empleado.

Residencia

Dirección: Registra la dirección del empleado.

Ciudad: Corresponde a la ciudad de residencia del empleado. Si en la ciudad no se encuentra en la lista es posible crearla dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

e-mail: Registra la dirección de correo electrónico del empleado.

Teléfono: registra el número de teléfono del empleado.

Celular: Registra el número de móvil del empleado.

Vivienda propia: Seleccione esta opción si la vivienda en la que vive el empleado es propia.

Tallas

Camisa: Corresponde a la talla de camisa del empleado.

Pantalón: Corresponde a la talla de pantalón del empleado.

Calzado: Corresponde a la talla de calzado del empleado.

Usa Gafas: Seleccione esta opción si el empleado utiliza gafas.

Libreta Militar

Clase: Corresponde al tipo de libreta militar que tiene el empleado.

Distrito: Registra el número de distrito donde fue expedida la libreta militar.

Número: Registra el número de libreta militar del empleado.

Expedición: Registra la fecha de expedición de la libreta militar.

Pasaporte

Número: Registra el número de pasaporte del empleado.

Vigencia: Registra la fecha de vencimiento del pasaporte

Certificado Judicial:

Número: Registra el número de certificado judicial.

Expedición: Registra la fecha de expedición del pasaporte.

Licencias de Conducción:

Número: Registra el número de licencia de conducción.

Lugar: Corresponde al lugar de expedición de la licencia. Si en la ciudad no se encuentra en la lista en posible crearla dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Expedición: Registra la fecha de expedición de la licencia.

Categoría: Corresponde a la categoría de la licencia.

Vigencia: Registra la fecha de vencimiento de la licencia.

Estado: Corresponde al estado del empleado en la compañía. Consta de tres tipos de estado:

- **Activo:** Seleccione esta opción si el empleado tiene contrato con la compañía.
- **Radicado:** Seleccione esta opción si el empleado aún no tiene contrato con la compañía.
- **Inactivo:** Estado que se actualiza, cuando se realiza retiro del empleado por medio del documento liquidación definitiva.

Nota: Cada vez que se cree un empleado por defecto debe quedar en estado radicado, una vez se elabore el contrato de trabajo el sistema actualiza su estado a activo y cuando se liquida el empleado el sistema actualiza el estado a inactivo.

Una vez el sistema ha actualizado automáticamente el estado de un empleado para volver a cambiarlo se debe seleccionar el nuevo estado y dar clic sobre el botón  de actualización de estado y luego dar clic sobre el botón guardar cambios. Una vez da clic sobre el botón de actualización el sistema muestra una ventana de dialogo con la siguiente información:



Este cambio solo puede realizar el usuario de nivel 4 en adelante.

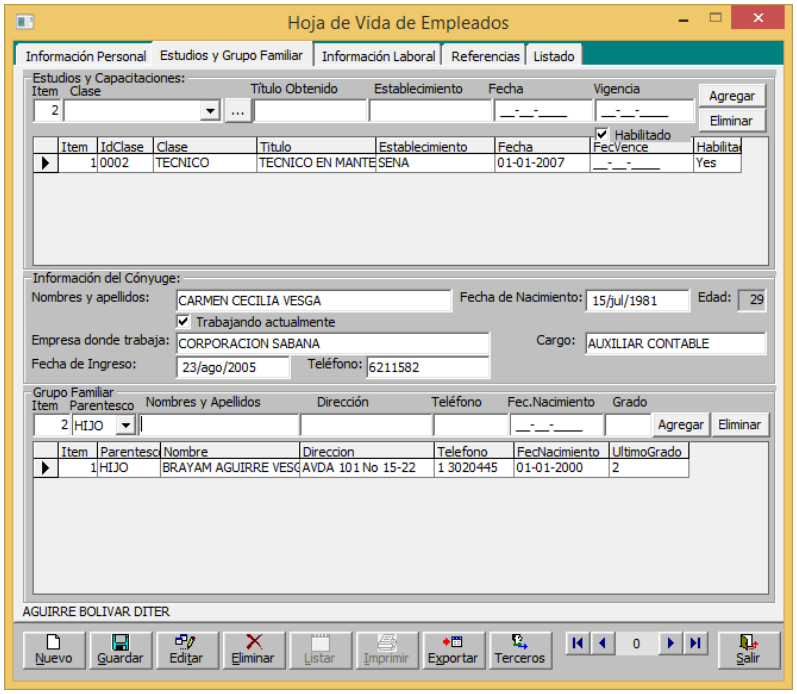
Es conductor: Esta opción se visualiza cuando se tiene activo el módulo *NCV: NOMINA DE CONDUCTORES Y VEHICULOS,* aquellos empleados que sean conductores se les marcara esta opción *Es Conductor*.

Observaciones: Espacio reservado para registrar alguna información adicional del empleado que no está anteriormente.

Nivel de educación: Seleccione el nivel de educación, para las empleadas mujeres víctimas de violencia, esta información se utiliza para diligenciar el formato *2280 DEDUCCION EMPLEADAS VICTIMAS DE VIOLENCIA*, del módulo de *PIMAG*.

Comentado [YL17]: No se encontraba documentado. Versión 4102. "Quienes durante el 2015 hayan empleado a una o más mujeres víctimas de la violencia y por ese motivo hayan hecho deducción especial en el impuesto de renta que se concede en el artículo 23 de la ley 1257 del 2008 deberán utilizar el nuevo formato 2280"
Este campo aplica para empresas que tengan el módulo de pimag, integrado a Syscom 40.

Pestaña Estudios y Grupo Familiar:



En esta pestaña se agrega la información correspondiente al nivel académico y núcleo familiar. Esta información es también actualizada desde el catálogo de conductores del módulo de transporte, las capacitaciones que se adicionen al conductor desde este módulo se verán reflejadas en Estudios y Capacitaciones del módulo de Nomina.

Comentado [DN18]: Ver 4070

Si se requiere validar al momento de guardar la hoja de vida de un empleado, que este por le menos tenga un ítem de estudios y capacitaciones, activar la opción VCN

Comentado [DN19]: Ver 4075

Consta de los siguientes campos:

Estudios Realizados (Se requiere diligenciar todos los campos)

Ítem: Número consecutivo de detalle de estudios realizados.

Establecimiento: Registra el nombre del establecimiento donde estudio.

Título: Registra el título obtenido.

Fecha: Registra la fecha de finalización.

Información Cónyuge

Nombres y Apellidos: Registra los nombres y apellidos del cónyuge.

Fecha de Nacimiento: Registra la fecha de nacimiento del cónyuge.

Está Trabajando Actualmente: Seleccione esta opción si el cónyuge del empleado está trabajando actualmente.

Empresa donde trabaja: Registra el nombre de la empresa donde trabaja el cónyuge

Cargo: Registra el cargo que desempeña el cónyuge.

Fecha de ingreso: registra la fecha de ingreso a la compañía el cónyuge.

Teléfono: Registra el número telefónico de la compañía del cónyuge.

Grupo Familiar y Referencias (Se requiere diligenciar todos los campos)

Ítem: Número consecutivo de detalle de grupo familiar.

Parentesco: Corresponde al parentesco del familiar con el empleado.

Nombres y Apellidos: registra los nombres y apellidos del familiar.

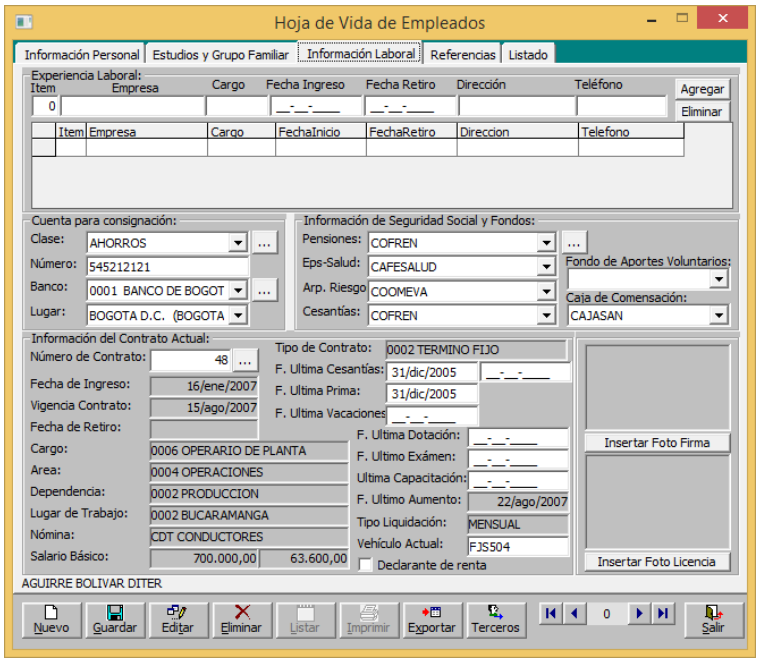
Dirección: Registra la dirección de residencia del familiar.

Teléfono: Registra el número telefónico del familiar.

Fecha de Nacimiento: Registra la fecha de nacimiento del familiar.

Grado: registra el grado de consanguinidad del familiar con el empleado.

Pestaña Información Laboral:



Parte de la información laboral como datos de la cuenta para consignación, información de fondos es actualizada desde el catálogo de conductores del módulo de Transporte si se cuenta con este.

Si se requiere validar al momento de guardar la hoja de vida de un empleado, que este por le menos tenga un ítem de experiencia laboral, activar la opción VLN

Comentado [DN20]: Ver 4075

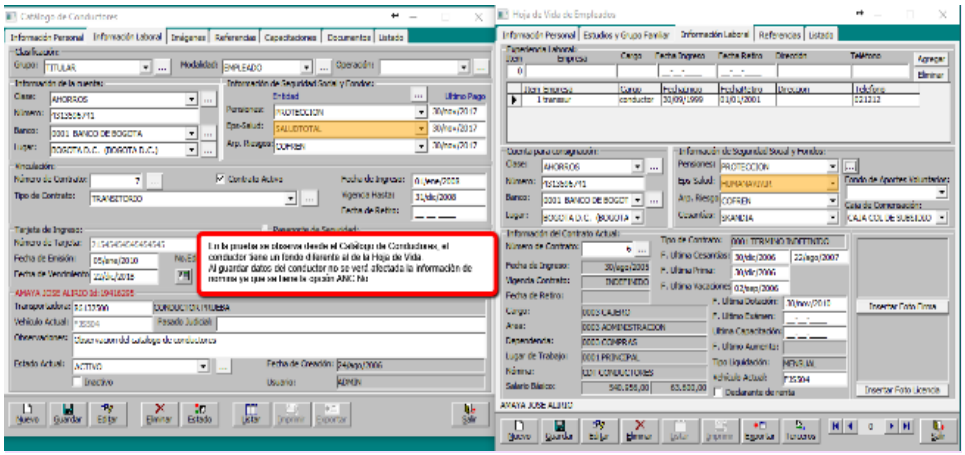
Revisión actualización datos de fondos en nómina.

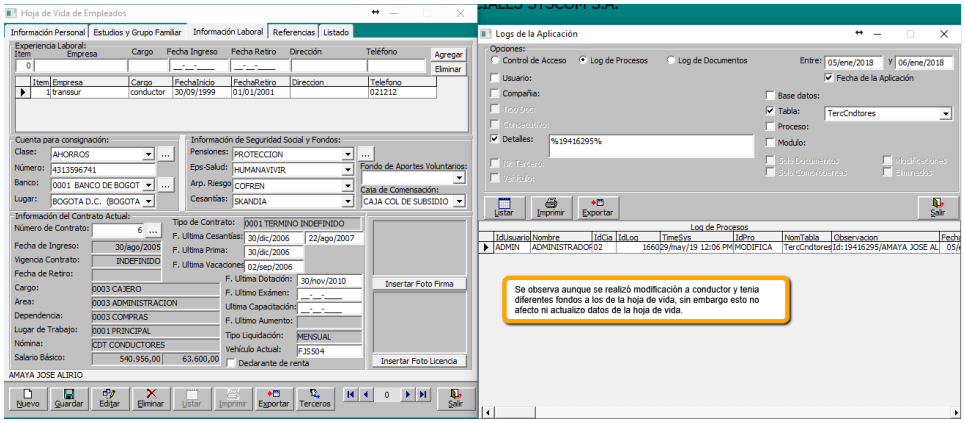
Cuando se tiene el módulo de nómina habilitado este se sincroniza con el catálogo de conductores, desde nomina se actualizan datos de fondos al catálogo de conductores al momento de dar Guardar sobre el documento Hoja de Vida o cuando se usa el proceso de Cambio Asignación de Fondos de nómina. °

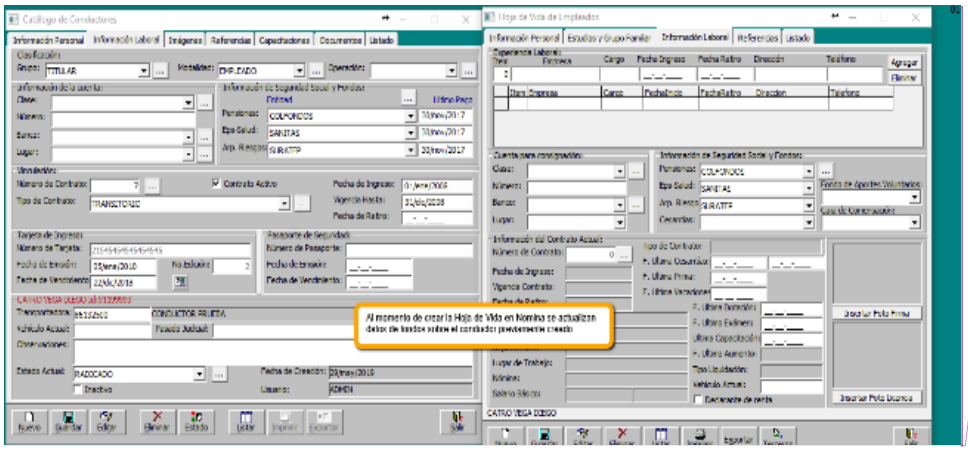
*Adicional se creó opción **ANC (ACTUALIZAR INFORMACION DE NOMINA EN CREACION DE CONDUCTORES)** cuando esta opción está en No, desde el catálogo de conductores no se realizan actualizaciones a datos de nómina como son datos de fondos de la hoja de Vida*
SI la opción se configura en Si al actualizar datos de fondos de un conductor en catálogo de conductores, estos datos también se actualizarán sobre la Hoja de Vida del módulo de nómina.

Prueba actualizando datos en catálogo de conductores con la opción ANC en NO

- ✓ *Nómina de conductores habilitada*
- ✓ *Opción ANC: No*







Comentado [HB21]: Versión 4144

Consta de los siguientes Campos:

Experiencia Laboral (Se requiere diligenciar todos los campos).

Ítem: Número consecutivo de detalle de experiencia laboral.

Empresa: Registra el nombre de la empresa donde laboró.

Cargo: Registra el cargo que desempeño.

Fecha Ingreso: Registra la fecha de ingreso a la compañía.

Fecha Retiro: Registra la fecha de retiro de la compañía.

Dirección: Registra la dirección de la compañía.

Teléfono: Registra el teléfono de la compañía.

Cuenta para Consignación

Clase: Corresponde a la clase de cuenta. Si la clase no se encuentra en la lista en posible crearla dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Número: Registra el número de la cuenta cuando el pago de nómina se realiza por transferencia electrónica.

Banco: Corresponde al nombre del banco al que pertenece la cuenta. Si el banco no se encuentra en la lista en posible crearlo dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Lugar: Corresponde al lugar donde está radicada la cuenta.

Información de Seguridad Social y Fondos:

Pensiones: Corresponde al fondo de pensiones al cual está afiliado el empleado. Si el fondo de pensiones no se encuentra en la lista en posible crearlo dando clic sobre el botón ubicado a la parte derecha**.**

Eps - Salud: Corresponde a la entidad prestadora de salud a la cual está afiliado el empleado.

Arp -Riesgo: Corresponde a la entidad de riesgos laborales a la cual está afiliado el empleado.

Cesantías: Corresponde el fondo de cesantías al cual está afiliado el empleado.

Fondo de Aportes Voluntarios: Corresponde al fondo de aportes voluntarios si el empleado lo tiene.

Caja de Compensación: Corresponde a la caja de compensación familiar a la cual está afiliada el empleado.

Nota: Es importante diligenciar por completo la información de seguridad social con información clara y precisa para evitar inconsistencias en los desarrollos y procesos de la nómina.

Información del Contrato Actual:

Nota. En esta sección de la pantalla se presenta información del contrato actual que tiene el empleado con la compañía, presentando información general respecto a este.

Requiere de manera obligatoria los siguientes campos:

Fecha Ultimas Cesantías: Registra la última fecha de pago de cesantías del empleado o en su defecto registrar la fecha de ingreso del empleado.

Fecha Ultima Prima: Registra la última fecha de pago de prima del empleado o en su defecto registrar la fecha de ingreso del empleado.

Fecha Últimas Vacaciones: Registra la última fecha de últimas vacaciones del empleado o en su defecto registrar la fecha de ingreso del empleado.

Requiere de manera opcional los siguientes campos:

Fecha Ultima Dotación: Registra la última fecha de entrega de dotación al empleado.
Esta fecha se actualiza de forma automática cuando registra entrega de dotaciones desde nómina o cuando se cuenta con el módulo Syscom 40 Comercial la opción DOT habilitada y se realizada una salida de insumos de nómina al nit del empleado

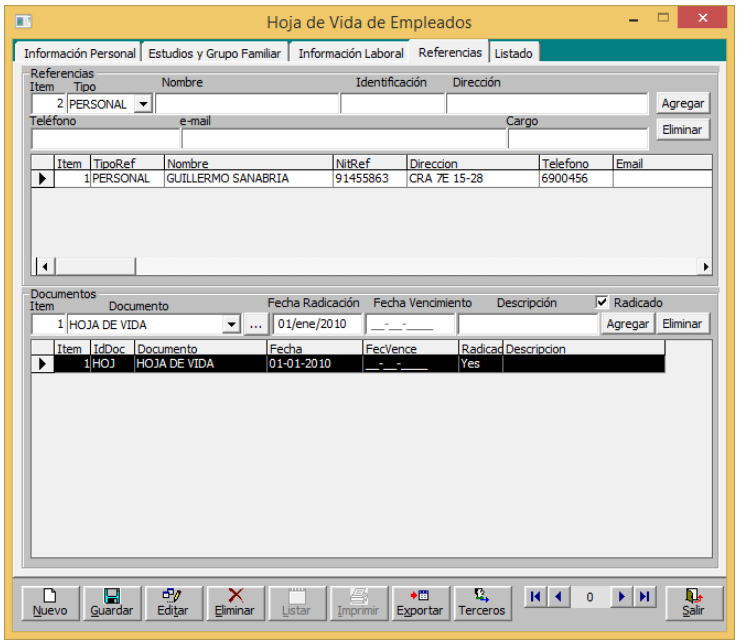
Comentado [DN22]: Ver 4076

Fecha Último Examen: Registra la última fecha de realización de exámenes médicos ala empleado.

Fecha Ultima Capacitación: Registra la fecha de la última capacitación al empleado.

Declarante de Renta: Registra si el empleado es declarante de renta del año inmediatamente anterior para aplicar artículo 383 y 384 para determinar cuál cálculo de los dos es el mayor y poder aplicar la retención en la fuente correspondiente.

Pestaña Referencias



Consta de los campos:

Item del tipo de referencia: Se debe seleccionar entre las opciones que vienen en el sistema: Personal, Laboral o Comercial. Dependiendo del tipo seleccionado se debe incluir el nombre, la identificación, dirección, teléfono, email, cargo que forma parte del documento de la referencia.

Si se cuenta con Syscom 40 Transporte, las referencias que son guardadas desde el catalogo de conductores se actualizan en nomina.

Si se requiere validar al momento de guardar la hoja de vida de un empleado, que este por le menos tenga un ítem de referencia, activar la opción VRN

Comentado [DN23]: Ver 4075

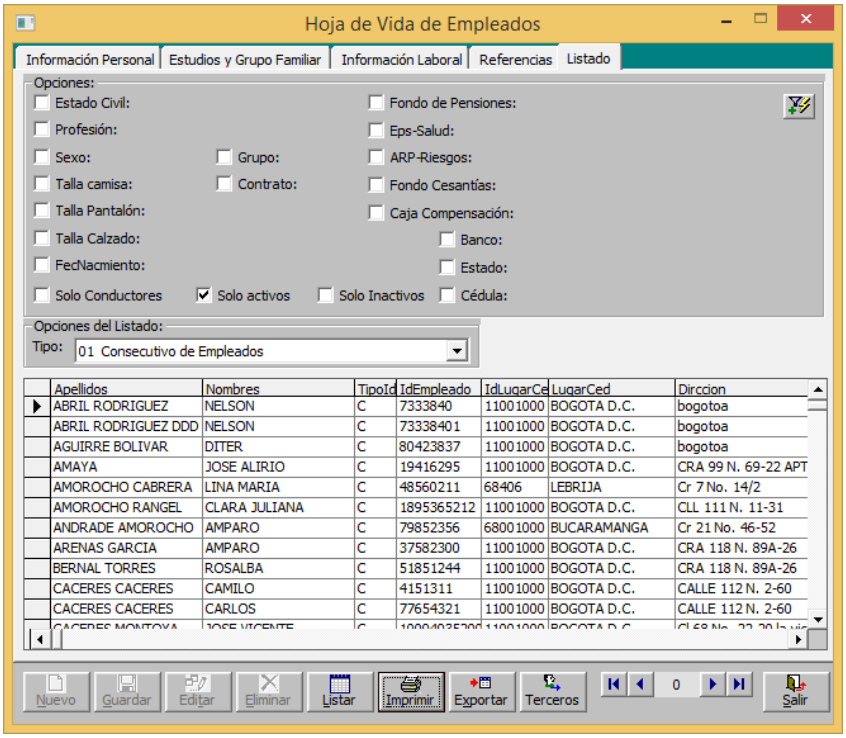
Campo de documentos: Se selecciona el tipo de documento que hace parte de la referencia, si no esta registrado en el sistema este tipo de documento, se puede crear desde esta pantalla en la opción de ...

Si se cuenta con Syscom 40 Transporte los documentos de nomina se sincronizas con los documentos del catalogo de conductores.

Si se requiere validar al momento de guardar la hoja de vida de un empleado, que este por le menos tenga un ítem de documento, activar la opción VDN.

Comentado [DN24]: Ver 4075

Pestaña Listado



Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes:

Estado Civil: Filtra el resultado de la consulta por estado civil del empleado.

Profesión: Filtra el resultado de la consulta por profesión del empleado.

Sexo: Filtra el resultado de la consulta por sexo del empleado.

Talla Camisa: Filtra el resultado de la consulta por talla de camisa.

Talla Pantalón: Filtra el resultado de la consulta por talla de pantalón.

Talla Calzado: Filtra el resultado de la consulta por talla de calzado.

Fecha de Nacimiento: Filtra el resultado de la consulta por fecha de nacimiento.

Solo Conductores: Filtra únicamente los empleados que son conductores.

Grupo: Filtra el resultado de la consulta por grupo sanguíneo.

Contrato: Filtra el resultado de la consulta por número de contrato que se registre en este campo.

Fondo de Pensiones: Filtra el resultado de la consulta por fondo de pensiones a la que está afiliado el empleado.

Eps - Salud: Filtra el resultado de la consulta por EPS del empleado.

Arp - Riesgos: Filtra el resultado de la consulta por ARP del empleado

Fondo Cesantías: Filtra el resultado de la consulta por fondo de cesantía del empleado.

Caja Compensación: Filtra el resultado de la consulta por caja de compensación del empleado.

Banco: Filtra el resultado de la consulta por banco.

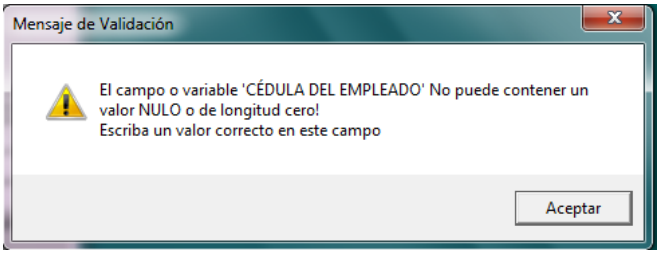
Estado: Filtra el resultado de la consulta por estado actual del empleado.

Cédula: Filtra el resultado de la consulta por cédula del empleado.

Solo Activos: Filtra únicamente los empleados activos.

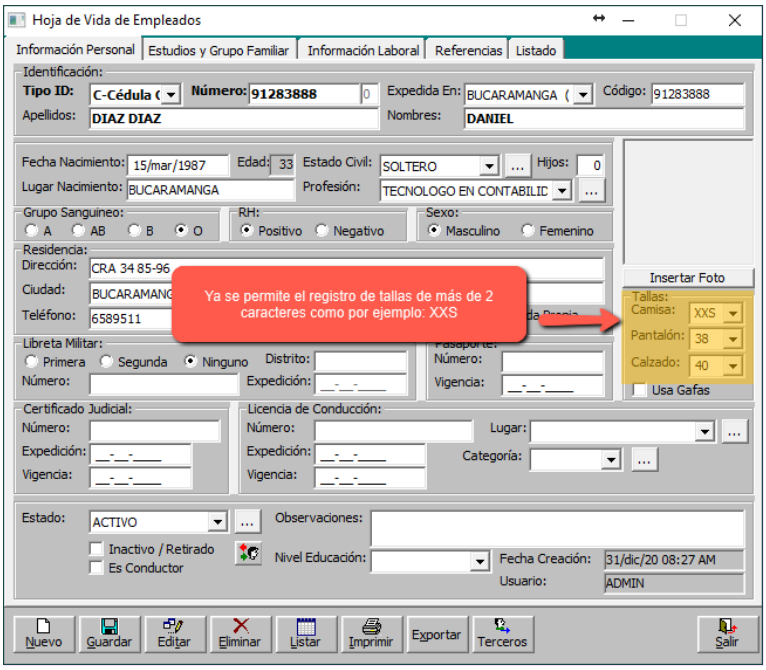
Solo Inactivos: Filtra únicamente los empleados inactivos.

NOTA
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Cambios realizados:

En Hoja de vida de empleados se ampliaron los campos de tallas. Dicha solicitud se da con el fin de poder registrar tallas de camisa tales como XXS, XXL.



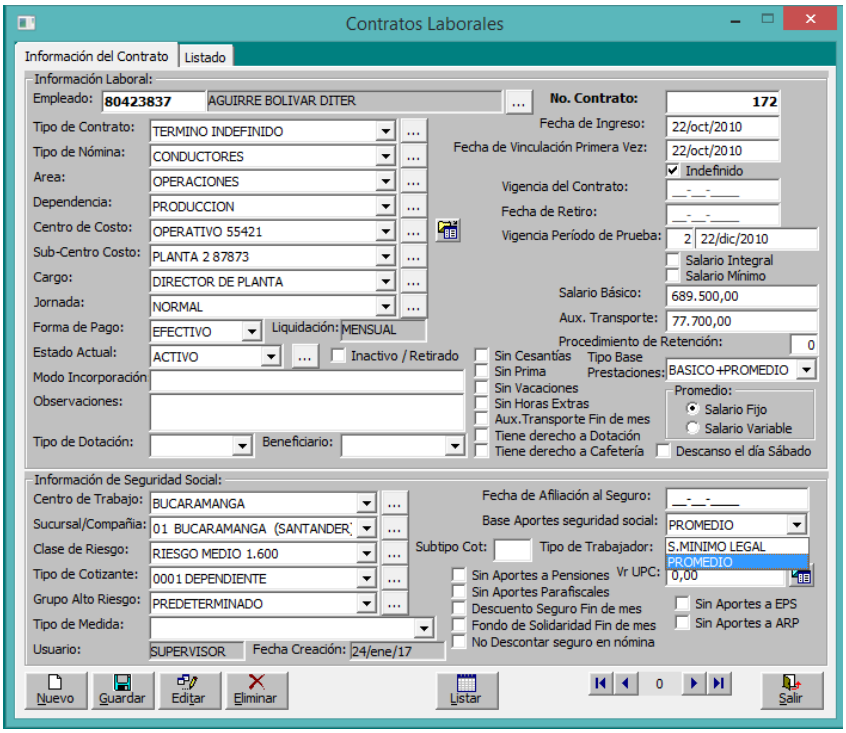
Comentado [HB25]: Versión 4163

1.13 CONTRATOS LABORALES

En esta pantalla se crean los contratos de trabajo de los empleados, el sistema permite registrar varios contratos con fecha de ingreso dentro de un mismo periodo de nómina para un empleado, esto con el fin de permitir hacer contratos a empleados que se retiren e ingresen nuevamente en un mismo periodo.

Comentado [DN26]: Ver 4087

Pestaña Información Laboral.

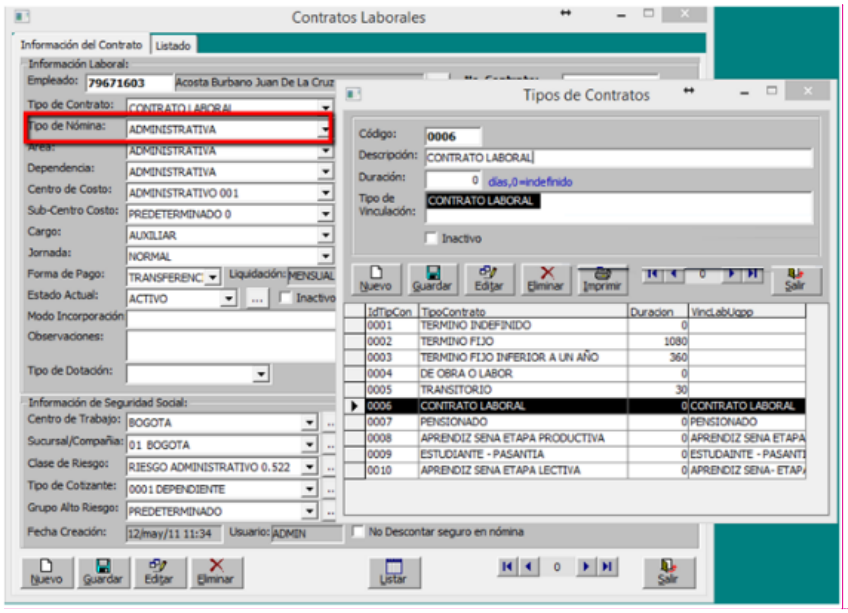


Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se va a generar el contrato, puede buscarlo presionando la tecla f2.

Contrato No: Corresponde al número de contrato consecutivo automático generado por el sistema.

Tipo de Contrato: Corresponde al tipo de contrato a elaborar para el empleado ej. (Indefinido, termino fijo). Se corrige el tipo de vinculación que se reporta en la columna B del Informe Nomina Salarios, anteriormente era asignado automáticamente dependiendo el tipo de Cotizante registrado en el contrato. Se agrega una nueva opción sobre los tipos de contrato para escribir la denominación de vinculación laboral de acuerdo con la UGPP.



Comentado [MB27]: Ver. 4097

Tipo de nómina: Corresponde al tipo de nómina al cual pertenecerá el empleado. ej. (Administrativa, etc.),

Área: Corresponde al área a la cual pertenecerá el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN28]: Ver 4088

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la cual pertenecerá el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN29]: Ver 4088

Centro de costo: Corresponde a l centro de costo al cual se va a cargar el contrato, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental).

Comentado [DN30]: Ver 4088

Subcentro de Costo: Corresponde al subcentro de costo al cual se va a cargar el contrato, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN31]: Ver 4088

Cargo: Corresponde al cargo que va a desempeñar el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN32]: Ver 4088

Jornada: Corresponde a la jornada que laborará el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN33]: Ver 4088

Forma de Pago: Corresponde a la forma como se realizará el pago al empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN34]: Ver 4088

Estado Actual: Corresponde al estado actual del contrato.

Modo Incorporación: Registra la forma en que ingresa el empleado a la compañía.

Observaciones: Registra información relevante al contrato a elaborar.

Tipo de dotación: Filtra la entrega de salidas de prendas.

Comentado [MB35]: Ver. 4096

Beneficiario: Se crea campo para seleccionar el tipo de pacto que se establece.

Comentado [MB36]: Ver. 4104

Fecha de Ingreso: Registra la fecha en que ingresa el empleado a la compañía.

Fecha de Vinculación Primera Vez: Registra la primera fecha de vinculación del empleado con la compañía.

Indefinido: Seleccione esta opción si el contrato a elaborar es de tiempo indefinido.

Vigencia de Contrato: Registra la fecha de terminación del contrato.

Fecha de Retiro: Corresponde a la fecha de desvinculación del empleado d la compañía. Esta fecha se actualiza de manera automática una vez se realice la liquidación definitiva del empleado.

Vigencia Período de Prueba: Indica la fecha hasta la que va el periodo de prueba.

Comentado [DN37]: Ver 4086

Opciones

- **Salario Integral**: Seleccione esta opción si el empleado tendrá salario integral.
- **Salario Mínimo**: Seleccione esta opción si el empleado tendrá salario mínimo.

Salario básico: Registra el salario básico que tendrá el empleado.

Auxilio de Transporte: Registra el valor del auxilio de transporte para el empleado.

Procedimiento de Retención: Corresponde al tipo de retención que se aplicará en caso de ser necesario aplicarla. Los tipos de retención son 1 y 2 (estos tipos de retención se parametrizan en las tablas de retenciones y porcentajes fijos de retención)
Para dar cumplimiento a lo establecido por el gobierno nacional en e**l artículo 3° del decreto 2271** sustenta legalmente la doctrina de la DIAN establecida en los conceptos No. 43973 de mayo y No. 066667 de julio del año 2008, reglamentando la deducción de la base de retención en la fuente y por ende del impuesto sobre la renta, de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud a cargo del trabajador [4%].
Este artículo tiene incidencia en los dos procedimientos de retención en la fuente por ingresos laborales establecidos en el Estatuto Tributario, las cuales son:

Procedimiento No. 1: Le permite al trabajador optar por disminuir de la base de retención en la fuente los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, realizados durante el año inmediatamente anterior o los efectuados en el mes del cálculo de la retención en la fuente, situación que le permite al trabajador escoger la opción más beneficiosa. Para determinar el valor a deducir mensualmente, si se opta por los efectuados en el año

inmediatamente anterior, será el resultado que se obtenga de dividir el aporte realizado por el trabajador asalariado en el año anterior por doce (12) o por el número de meses a que corresponda, si éstos fueran inferiores a un año.

Para cálculos en el procedimiento 1 se debe tener en cuenta:

- Diligenciar certificados deducibles de retención en 2.7 CERTIFICADOS DEDUCIBLES DE RETENCION
- Si no hay promedios deducibles de salud del año anterior, cargar estos promedios por 1.19 PROMEDIOS ANUALES DE DEDUCCIONES EN SALUD
- Tener diligenciadas para el año, las tablas de retenciones 1.14 TABLA DE RETENCIONES y 1.21 TABLA DE RETENCIONES MINIMAS

Procedimiento No. 2: En concordancia con el Parágrafo No. 2° del artículo 387 del Estatuto Tributario, el decreto establece taxativamente, que el valor que sea procedente disminuir mensualmente, se tendrá en cuenta tanto para calcular el porcentaje fijo de retención semestral, como para determinar la base mensual sometida a retención, esto debido a las características del procedimiento de retención en mención.

- Diligenciar los porcentajes fijos de retención, para ellos ver 1.16 PORCENTAJES FIJOS DE RETENCION

- Tener diligenciadas para el año, las tablas de retenciones 1.14 TABLA DE RETENCIONES y 1.21 TABLA DE RETENCIONES MINIMAS

DE ACUERDO CON LA REFORMA TRIBUTARIA DE 2016, PARA EL CALCULO DE RETENCION DE UN EMPLEADO.

Verificar que las deducciones no superen el 40%. Aplica procedimiento 1 y 2

Art 388 ET 2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 del Estatuto Tributaría y las rentas que la ley de manera taxativa prevé como exentas. En todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y las devoluciones de ahorro pensional.
La tabla del art 384 se deshabilito. Aplica procedimiento 1 y 2

Comentado [YL38]: Versión 4114, modificación procedimientos de retención en salarios de acuerdo a la reforma tributaria 2016.

Base Liquidación de Prestaciones: Corresponde a la base para la liquidación de prestaciones para el empleado. En contratos se deshabilitaron los campos Base para Aportes y Base de prestaciones, se estableció el valor PROMEDIO como predeterminado. El campo Tipo de Promedio FIJO o VARIABLE se bloqueó la actualización para niveles 4 e inferiores.



Al crear un nuevo contrato aparecerá por defecto esta opción. La cual está ajustada al CST y demás normatividad laboral. Opción que solo habilita para usuarios nivel 5.

Comentado [MABL39]: Ver. 4109

Promedio

- **Opción Salario Fijo**: Seleccione esta opción si el empleado siempre va a tener un salario básico.
  Cuando el salario está establecido en el contrato como fijo, se toma para liquidar las horas extras el valor que está en el contrato.

Comentado [YL40]: *VERSION 4115, MODIF MODIFICAR BASE PARA CÁLCULO DE HORAS EXTRAS CUANDO EL SALARIO ES VARIABLE.*

- **Salario Variable**: Seleccione esta opción si el empleado no tiene un salario básico. ej. (vendedores cuyo salario se establece por comisiones y no por un básico definido)

Cuando el salario está establecido en el contrato como variable, la base para liquidar horas extras se toma como base lo, devengado en el mes anterior (los conceptos que estén marcado con base para hora extra).

Comentado [YL41]: *VERSION 4115, MODIFICAR BASE PARA CÁLCULO DE HORAS EXTRAS CUANDO EL SALARIO ES VARIABLE.*

Teniendo en cuenta anteriores condiciones en contratos de salario variable y el empleado iniciaba contrato, la base de lo devengado se dividía en 30 y no en los días laborados.
En versión actual si la base de las horas extras de salarios variables es inferior al salario establecido en contrato, se tomará como base el salario del contrato.

Comentado [YL42]: Versión 4134, realizar validación para base de horas extras cuando salario es variable.

Grupo de opciones:

- **Sin Cesantías**: Seleccione esta opción si al empleado no se le realiza pago de cesantías.
- **Sin Primas**: Seleccione esta opción si al empleado no se le realiza pago de primas.
- **Sin Vacaciones**: Seleccione esta opción si el empleado no tiene derecho a vacaciones.
- **Sin Horas Extras**: Seleccione esta opción si al empleado no se le pagan horas extras.
- **Aux. de Trasporte Fin de Mes**: Seleccione esta opción si el auxilio de transporte se paga a fin de mes, de lo contrario se pagará de acuerdo al periodo de nómina.
- **Tiene Derecho a Dotación**: Seleccione esta opción si el empleado tiene derecho a dotación.
- **Tiene Derecho a Cafetería**: Seleccione esta opción si el empleado tiene derecho a uso de la cafetería.

Información Seguridad Social

Centro de Trabajo: Corresponde al centro de trabajo al cual pertenece el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN43]: Ver 4088

Sucursal Compañía: Corresponde a la sucursal a la cual está vinculado el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN44]: Ver 4088

Clase de Riesgo: Corresponde a la clase de riesgo del cargo que desempeña el empleado, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN45]: Ver 4088

Tipo de Cotizante: Corresponde al tipo de cotizante para efecto de pagos parafiscales, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN46]: Ver 4088

Grupo Alto Riesgo: Corresponde al grupo de alto riesgo si el empleado lo requiere de lo contrario seleccione el grupo "**predeterminado**".

Tipo de medida: Seleccione el tipo de medida, para las empleadas mujeres víctimas de violencia, esta información se utiliza para diligenciar el formato *2280 DEDUCCION EMPLEADAS VICTIMAS DE VIOLENCIA*, del módulo de *PIMAG*.

Comentado [YL47]: No se encontraba documentado. Versión 4102. "Quienes durante el 2015 hayan empleado a una o más mujeres víctimas de la violencia y por ese motivo hayan hecho deducción especial en el impuesto de renta que se concede en el artículo 23 de la ley 1257 del 2008 deberán utilizar el nuevo formato 2280"
Este campo aplica para empresas que tengan el módulo de pimag, integrado a Syscom 40.

Fecha de Afiliación al Seguro: Registra la fecha de afiliación al seguro.

Base Aportes Seguridad Social: Corresponde a la base que se tomará como base para la aplicación de aportes a seguridad social.

> **Nota**: Si se selecciona básico el sistema toma el salario básico establecido en el contrato. Si selecciona Básico + PMD + otros el sistema toma como base el salario básico más (+) los valores adicionales al salario que haya tenido para ese periodo el empleado.

- En contratos se deshabilitaron los campos Base para Aportes y Base de prestaciones, se estableció el valor PROMEDIO como predeterminado. El campo Tipo de Promedio FIJO o VARIABLE se bloqueó la actualización para niveles 4 e inferiores.

Al crear un nuevo contrato aparecerá por defecto esta opción. La cual está ajustada al CST y demás normatividad laboral. Opción que solo habilita para usuarios nivel 5.



Comentado [MABL48]: Ver. 4109

Se verifico el campo base para aportes a seguridad social, para usuarios nivel 4 y niveles inferiores tendrá habilitado 2 opciones.

Promedio: todos los contratos deben estar actualmente con esta opción (Desde la ver 4109 se debe estar aplicando esta opción).

Salario Mínimo: Se habilito para empleados Sena u otros empelados cuyo salario sea inferior al mínimo y se aporte por el mínimo.

Las demás opciones solo estarán visibles para nivel 5, es decir si un contrato es modificado a otro valor diferente de los que debe estar, es porque el cambio fue efectuado por un nivel 5.

Comentado [YL49]: Versión 4119, Revisión del campo base para aportes a seguridad social en pantalla de contrato.

Tipo de Trabajador: Corresponde a la clasificación del empleado de acuerdo al cargo, modificable para usuarios nivel 3 con el permiso MIT (Modificar Información Transcendental)

Comentado [DN50]: Ver 4088

Valor UPC: Corresponde a la unidad de pago por capitación (valor adicional para aportes en salud)

Grupo de Opciones:

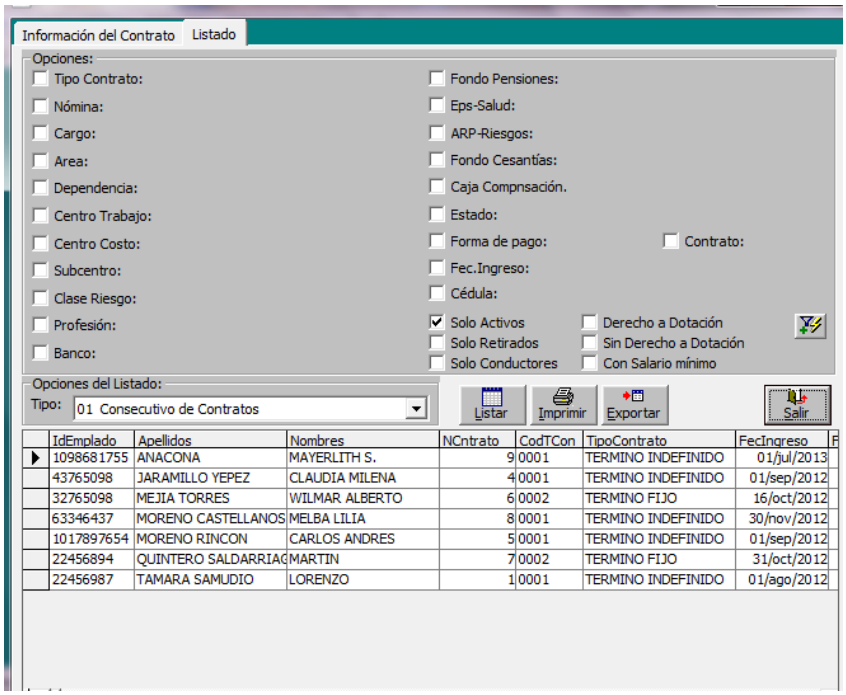
- **Sin Aportes A pensiones**: Seleccione esta opción si el empleado no aporta a pensión. eje (pensionados)
- **Sin Aportes Parafiscales**: Seleccione esta opción si el empleado no aporta a parafiscales.
- **Descuento Seguro Fin de Mes**: Seleccione esta opción si el descuento de seguro social se realiza a fin de mes.

Los aportes a los sistemas de salud y pensión que hacen las empresas lo hacen basados en periodos mensuales, para poder evaluar si los conceptos no marcados con base para salud y pensión de un empleado superan un determinado porcentaje, se determina al final del periodo, por tanto, para que esta opción funcione correctamente **si la nómina es quincenal** el empleado debe tener la opción de descuento seguro a fin de mes habilitada.

Comentado [MB51]: Ver. 4096

- **No descontar Seguro en Nómina**: Seleccione esta opción si al empleado no debe descontarse el seguro en la nómina ej.(practicantes)
- **Sin Aportes a EPS**: Seleccione esta opción si el empleado no realiza aportes a la EPS.
- **Sin Aportes a ARP**: Seleccione esta opción si el empleado n o realiza aportes a la ARP ej. (practicantes etapa electiva).
- **Fondo de Solidaridad Fin de Mes:** Se registra si el fondo de solidaridad pensional se debe liquidar a fin de mes**.**

Pestaña Listado



IdEmplado	Apellidos	Nombres	NCntrato	CodTCon	TipoContrato	FecIngreso
1098681755	ANACONA	MAYERLITH S.	9	0001	TERMINO INDEFINIDO	01/jul/2013
43765098	JARAMILLO YEPEZ	CLAUDIA MILENA	4	0001	TERMINO INDEFINIDO	01/sep/2012
32765098	MEJIA TORRES	WILMAR ALBERTO	6	0002	TERMINO FIJO	16/oct/2012
63346437	MORENO CASTELLANOS	MELBA LILIA	8	0001	TERMINO INDEFINIDO	30/nov/2012
1017897654	MORENO RINCON	CARLOS ANDRES	5	0001	TERMINO INDEFINIDO	01/sep/2012
22456894	QUINTERO SALDARRIAG	MARTIN	7	0002	TERMINO FIJO	31/oct/2012
22456987	TAMARA SAMUDIO	LORENZO	1	0001	TERMINO INDEFINIDO	01/ago/2012

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes:

Tipo de contrato: Filtra el resultado de la consulta por tipo de contrato.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta por tipo de nómina.

Cargo: Filtra el resultado de la consulta por cargo del empleado.

Área: Filtra el resultado de la consulta por área de la compañía.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta por dependencia de la compañía.

Centro de Trabajo: Filtra el resultado de la consulta por centro de trabajo.

Centro de Consto: Filtra el resultado de la consulta por centro de costo.

Subcentro: Filtra el resultado de la consulta por subcentro de costo.

Clase Riesgo: Filtra el resultado de la consulta por clase de riesgo profesional.

Profesión: Filtra el resultado de la consulta por profesión del empleado.

Banco: Filtra el resultado de la consulta por banco.

Fondo de Pensiones: Filtra el resultado de la consulta por fondo de pensiones a la que está afiliado el empleado.

Eps - Salud: Filtra el resultado de la consulta por EPS del empleado.

Arp - Riesgos: Filtra el resultado de la consulta por ARL del empleado

Fondo Cesantías: Filtra el resultado de la consulta por fondo de cesantía del empleado.

Caja Compensación: Filtra el resultado de la consulta por caja de compensación del empleado.

Estado: Filtra el resultado de la consulta por estado actual del empleado.

Forma de Pago: Filtra el resultado de la consulta por la forma de pago al empleado.

Contrato: Filtra el resultado de la consulta por contrato.

Fecha Ingreso - Rango de fechas: Filtra el resultado de la consulta por rango de fechas de ingreso del empleado.

Cédula: Filtra el resultado de la consulta por número de cédula del empleado.

Solo Activos: Filtra únicamente los empleados en estado activo.

Solo Retirados: Filtra únicamente los empleados en estado retirado.

Solo Conductores: Filtra únicamente los empleados que son conductores.

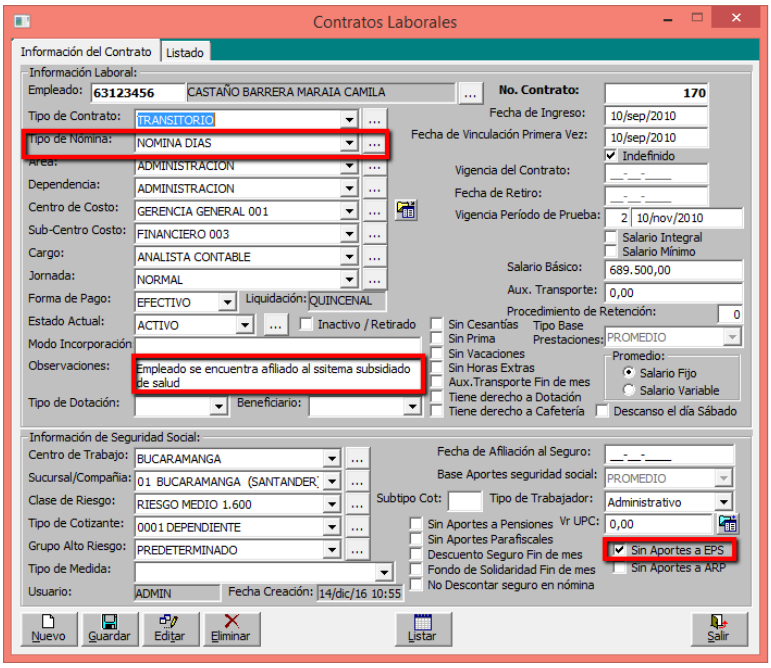
Derecho a Dotación: Filtra los empleados que tienen derecho a dotación.

Sin Derecho a Dotación: Filtra los empleados que no tienen derecho a dotación.

Con Salario Mínimo: Filtra los empleados que devengan un salario mínimo.

Cambios realizados:

Cuando el tipo de nómina del contrato es nomina por días. Se realizó la verificación de los cálculos por días de contrato que se paga aparte liquidación de prestaciones.

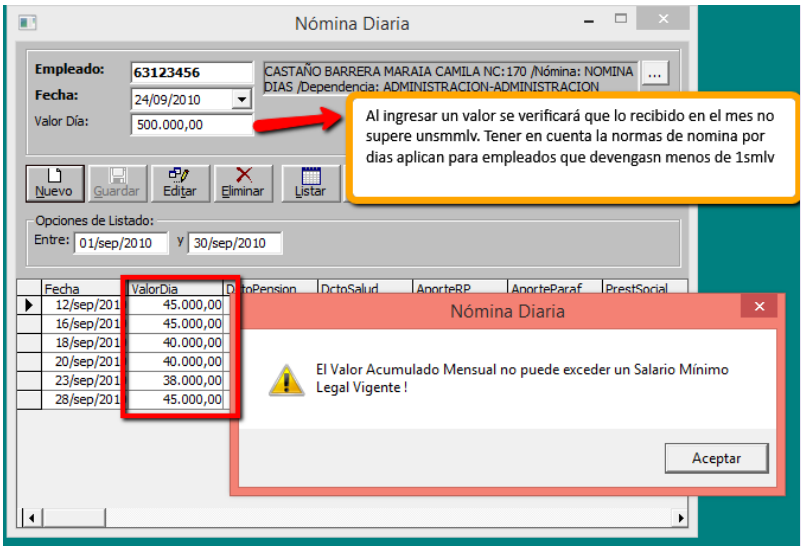


Para la prueba se creó un contrato de nómina por días que tendrá en cuenta las siguientes consideraciones.

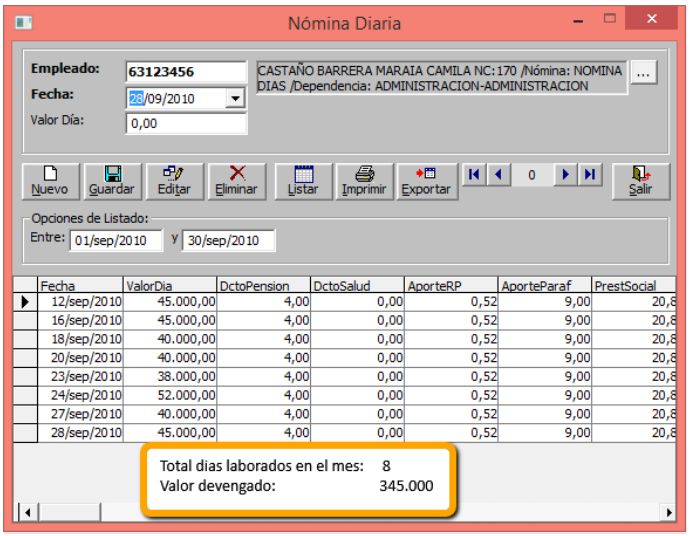
- ✓ El valor pagado incluye el valor del auxilio de transporte
- ✓ Adicional al valor que se paga por días el empleado tiene derecho a prestaciones sociales (prima, cesantías, intereses cesantías y vacaciones)
- ✓ No se aporta a seguridad social porque el empleado está afiliado al régimen subsidiado
- ✓ Si se le hace el descuento de los aportes a pensión

Prueba ingresando valores pagados por día

Verificación al ingresar la nómina por días los valores ingresados no superen un smmlv

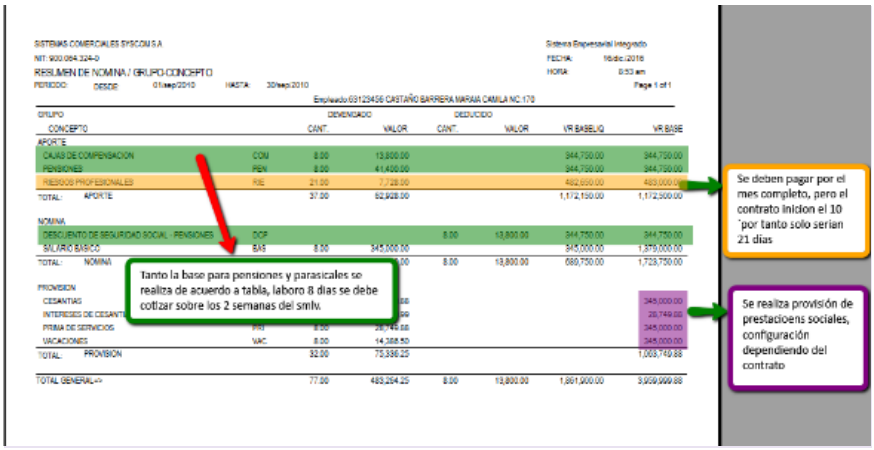


Prueba del cargue de nómina diaria para el mes de Septiembre



Prueba verificando descuento y valor aportes a pensión, parafiscales, riesgos, provisión de prestaciones sociales

Artículo 5 Decreto 2616 de 2010. *Base de cotización mínima semanal* a *los sistemas de seguridad social para los trabajadores* a *que* se *refiere el presente decreto.* En el Sistema de Pensiones, el ingreso base para calcular la cotización mínima mensual de los trabajadores a quienes se les aplica el presente decreto, será el correspondiente a una cuarta parte (1/4) del salario mínimo mensual legal vigente, el cual se denominará cotización mínima semanal.
Para el Sistema de Riesgos Laborales, el ingreso base de cotización será el salario mínimo legal mensual vigente.

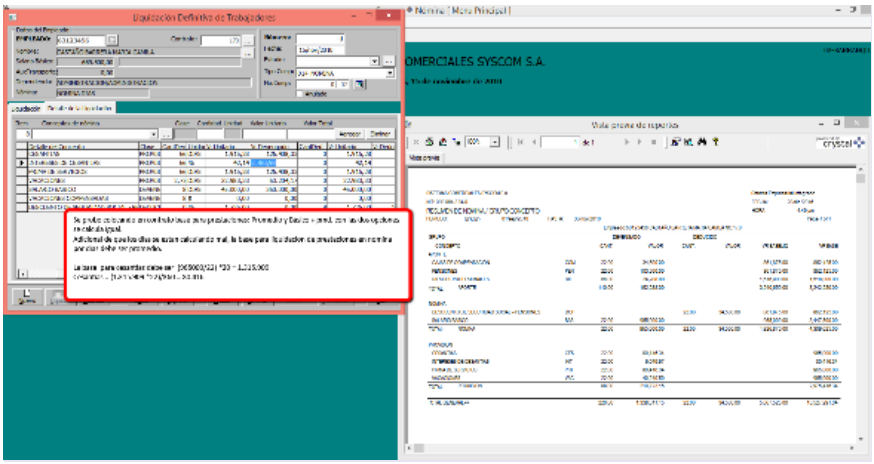


Tener en cuenta para la parte de salud si el empleado está afiliado al régimen subsidiado no se hacen aportes a salud, en este caso se configuro el contrato con la opción sin aportes a eps.

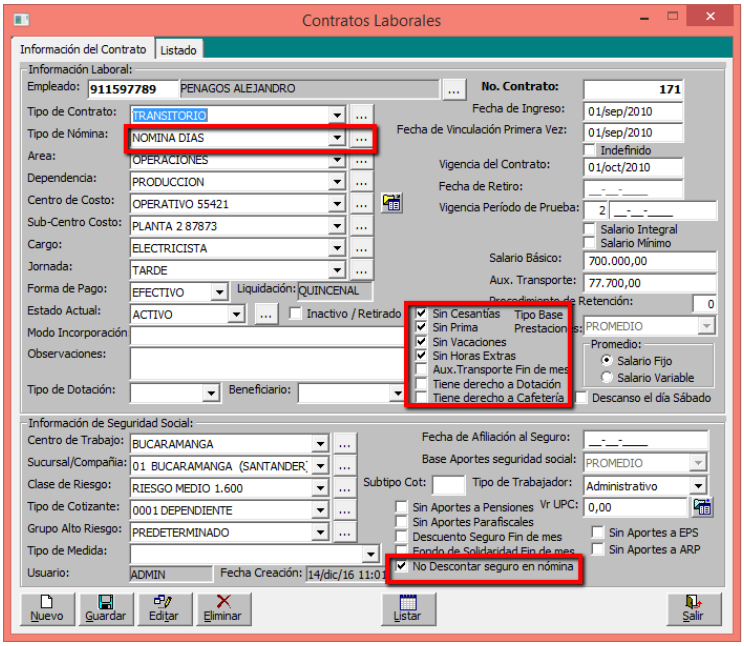
Prueba verificando liquidación definitiva

Al realizar liquidación definitiva se observa no se están calculando los días correctos y las bases de prestaciones tampoco.

AL momento de hacer liquidación definitiva hacer cálculo de bases de acuerdo con el promedio de lo devengado.



Se realizó la verificación de los cálculos por días de contrato cuando en el pago se incluye todo.



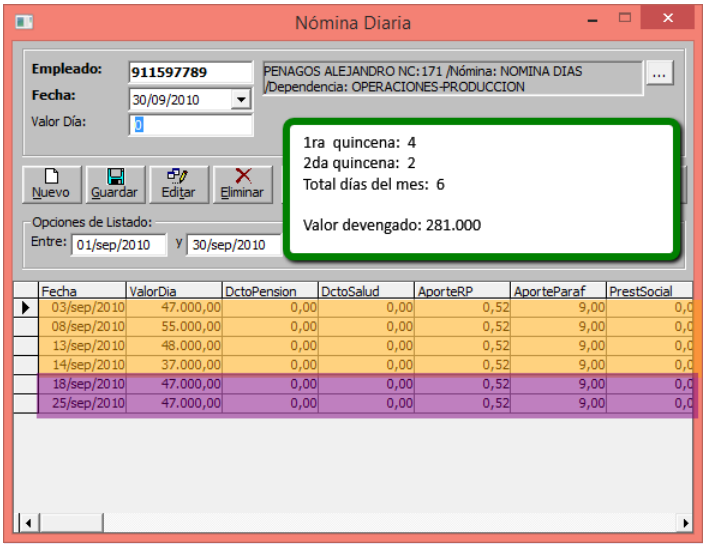
Para la prueba se creó un contrato de nómina por días que tendrá en cuenta las siguientes consideraciones.

- ✓ No tiene derecho a prestaciones sociales (prima, cesantías, intereses cesantías y vacaciones). Tener en cuenta que por ley se deben pagar las prestaciones, en nómina

por días el marcar los check sin cesantías, sin primas, sin vacaciones quiere decir que el valor que recibe el empleado ya lleva el valor de las prestaciones, sin embargo, al momento de contabilizar se discrimina cada gasto.

- ✓ No se descuenta seguridad social (es decir el valor de seguridad social es asumido por el empleador)

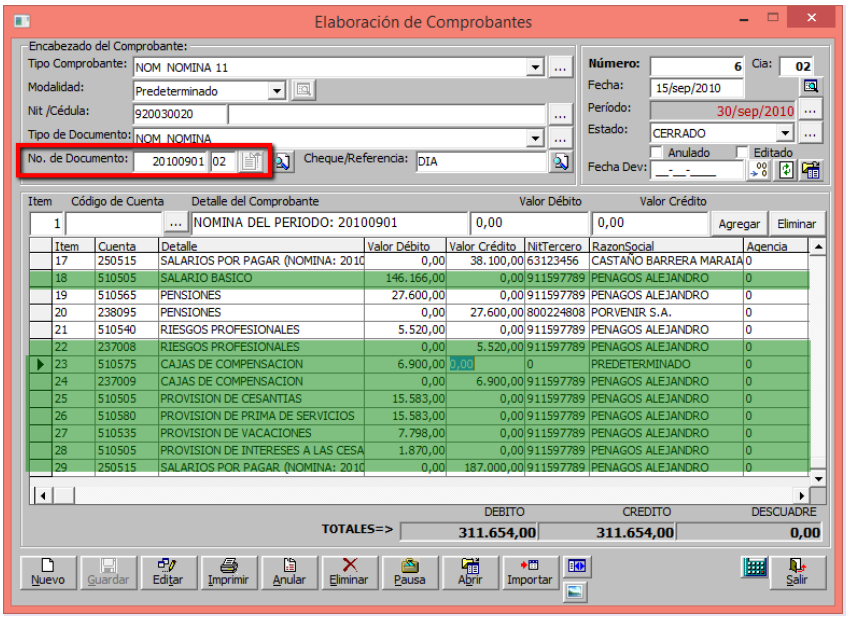
Prueba cargando valores por días



Prueba verificando comprobante contable primera quincena

Cuando se ha marcado el contrato sin prestaciones sociales se asume el valor pagado incluye estos valores

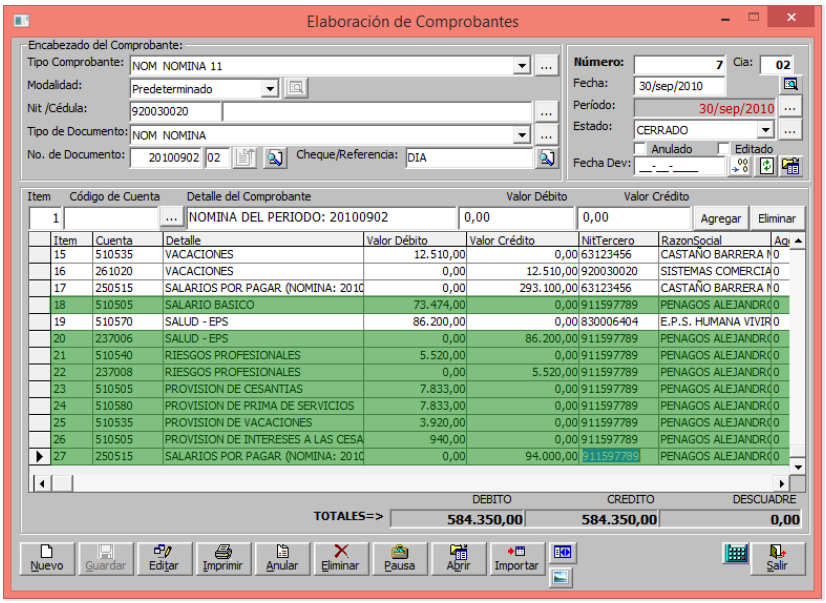
Para el ejemplo la contabilización de la primera quincena del empleado Alejandro Penagos



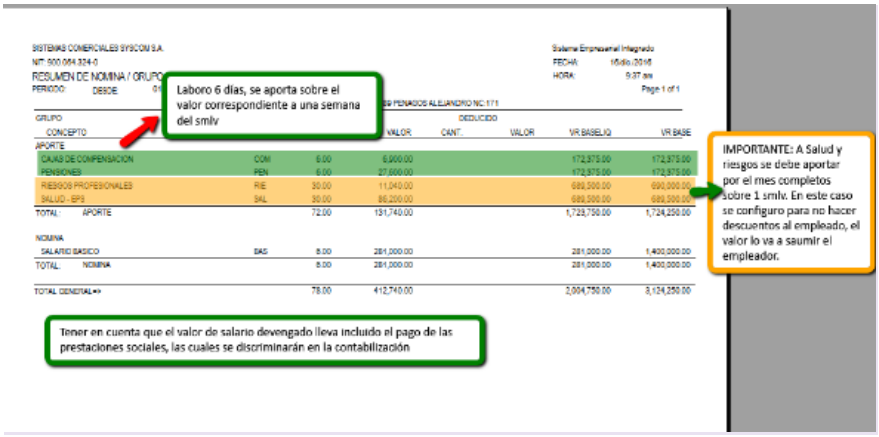
Tener en cuenta que él % de la tarifa lo toma del concepto

Valor pagado:	187.000
Valor Cesantías (187.000*8.3333%)	- 15.583
Valor Prima (187.000*8.3333%)	-15.583
Valor Int Cesantías (Vr Cesantías * 12%)	-1.869,96
Valor Vacaciones (187.000 *4,17)	-7798
Gasto por salario	146.166

Prueba verificando comprobante contable segunda quincena

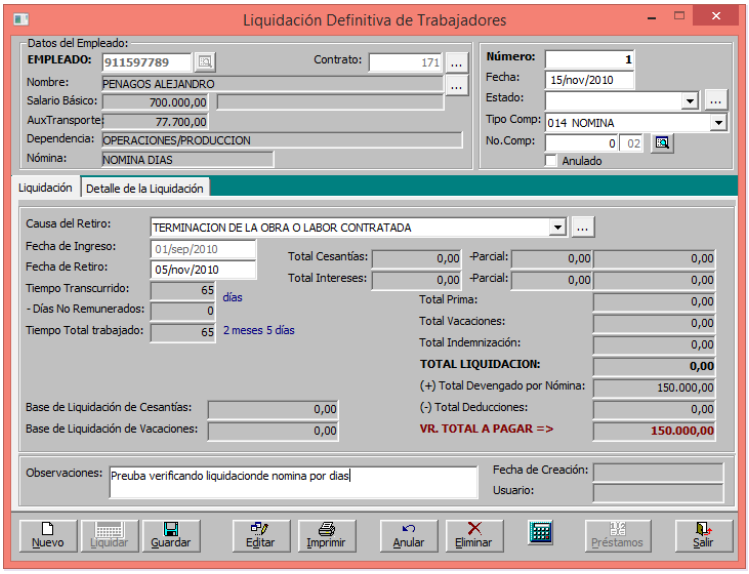


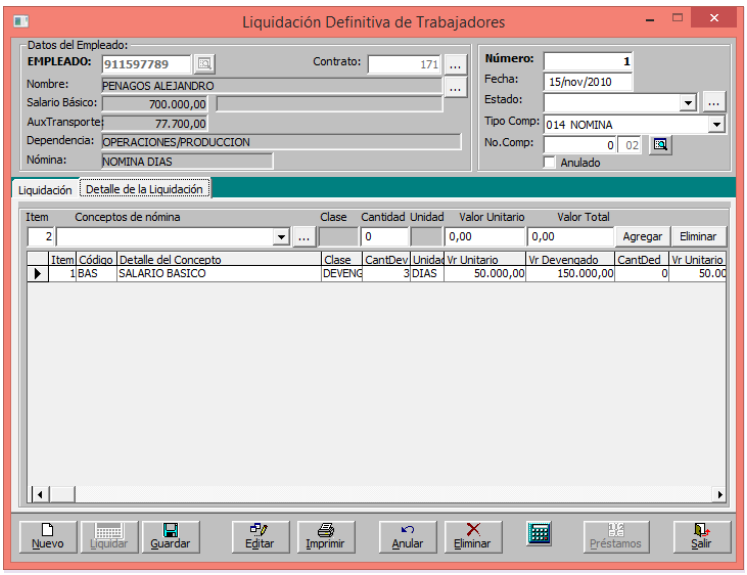
Prueba verificando aportes al sistema de seguridad social, prestaciones sociales.

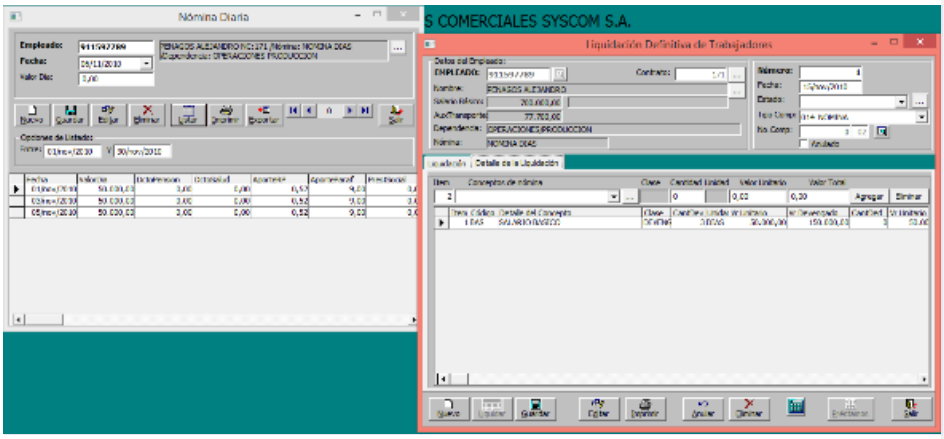


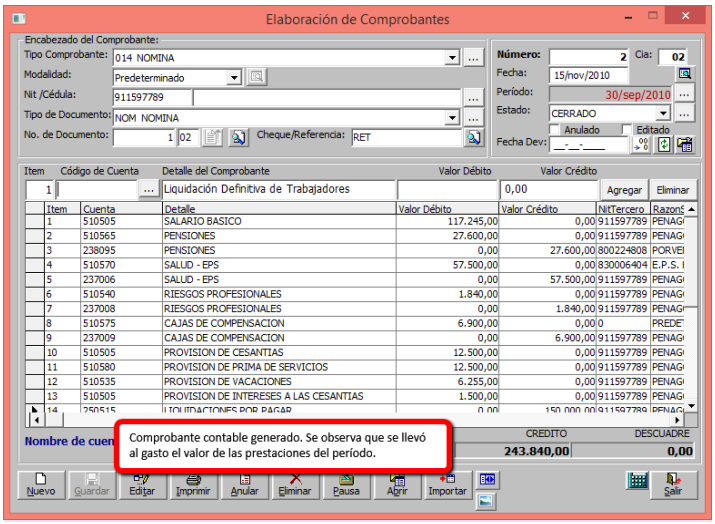
Prueba realizando liquidación definitiva

Tener en cuenta que el contrato está marcado sin prestaciones, es decir el valor que se paga incluye las prestaciones



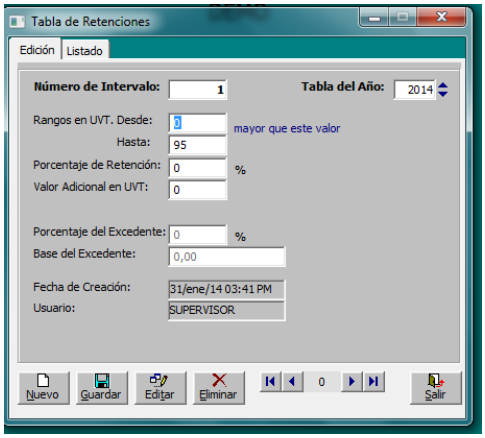






Comentado [YL52]: Versión 4109, solicitud manejo nomina por días, teniendo consideraciones decreto 2016 de 2010.

1.14 TABLA DE RETENCIONES



En esta pantalla se registran los rangos correspondientes a la tabla de retención en la fuente para ingresos laborales grabados.

Consta de tres pestañas: Novedades, Listado

Pestaña Novedades

Consta de los siguientes campos:

Número de Intervalo: Registra el código para la tabla. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Tabla del Año: Corresponde al año para el cual se aplicarán los valores de la tabla.

Rangos de UVT: Registra los valores establecidos por el artículo 383 del estatuto tributario.

Porcentaje de Retención: Registra el porcentaje de tarifa marginal establecido por la tabla de retención en la fuente del artículo 383.

Valor Adicional en UVT: Registra el valor adicional a calcular para la retención del ingreso laboral.

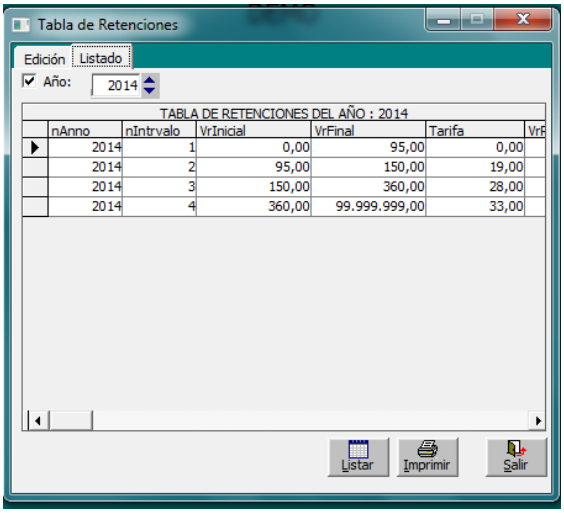
Porcentaje del Excedente: Registra el porcentaje excedente del cálculo de la retención del ingreso laboral.

Base del Excedente: Registra la base a tomar para la aplicación del excedente.

Fecha de Creación: Corresponde a la fecha de elaboración de la tabla de retención.

Usuario: Corresponde al usuario que elabora la tabla de retención.

Pestaña Listado



DEMO
NIT: -0
TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE
AÑO: 2014

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 04/abr/2014
Hora: 10:09 am
Page 1 of 1

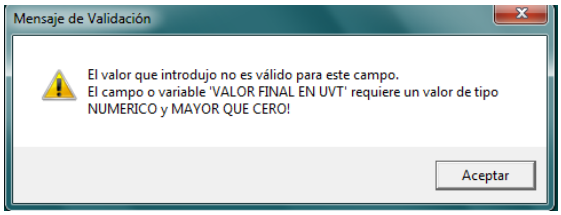
RANGO	RANGOS EN UVT DESDE	HASTA	TARIFA	VALOR ADICIONAL EN UVT
1		95.00		
2	95.00	150.00	19.00%	
3	150.00	360.00	28.00%	10.00
4	360.00	99,999,999.00	33.00%	69.00

En esta pantalla se listan las tablas de retención elaboradas de acuerdo con el año seleccionado.

NOTA:

Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

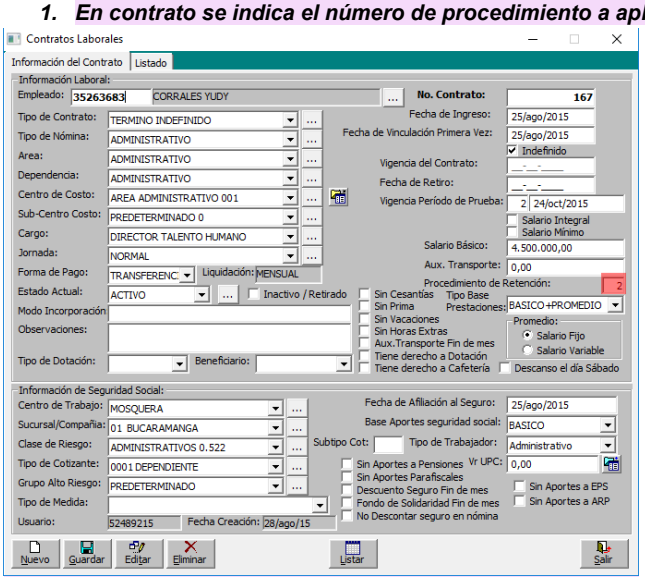
Cambios Realizados:

Revisión Procedimiento 2 retención en la fuente.

Se realizaron cambios teniendo en cuenta parágrafo 3 del artículo 1.2.1.4.6 del DUT 1625 de 2016, luego de ser modificado con el artículo 9 del Decreto 2250 de diciembre 29 de 2017.

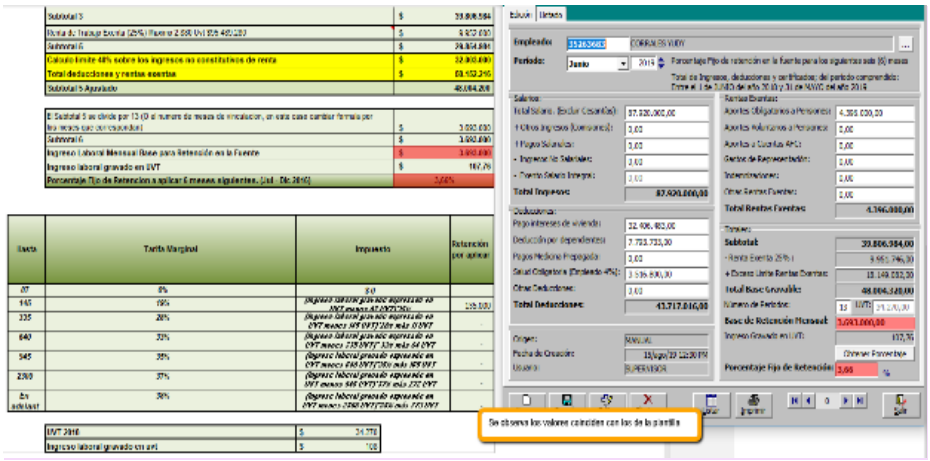
En ftp se deja modelo usado de guía.
ftp://demos.syscom.com.co/Normatividad/Nomina/Retenciones/

1. ***En contrato se indica el número de procedimiento a aplicar***

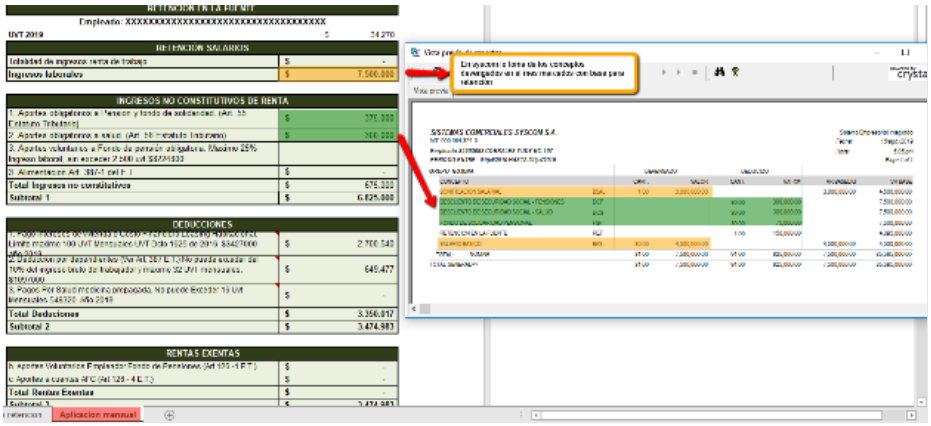


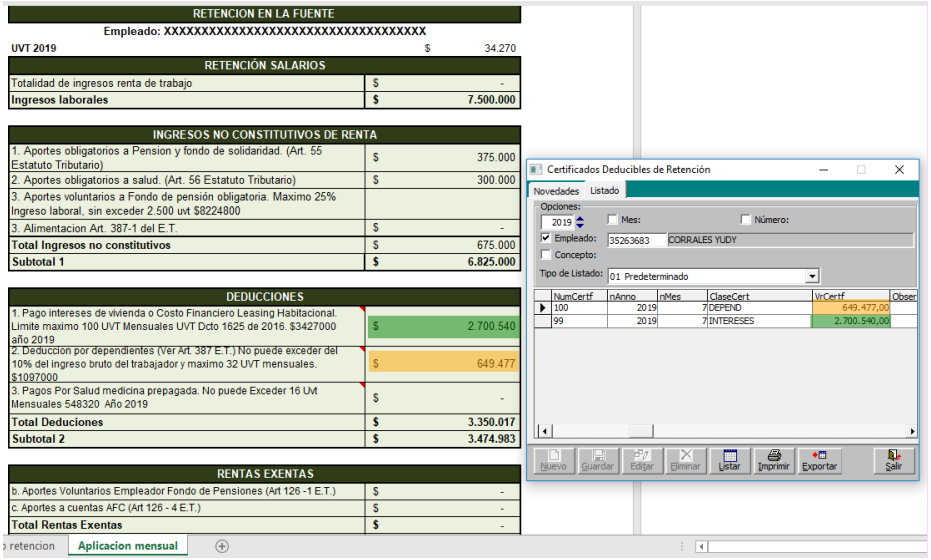
Se diligencia el formulario porcentaje fijo de retención para obtener el % a aplicar en pagos mensuales.

UVT 2018	$	34.270
Retención Salarios. (Pagos comprendidos de Diciembre de 2017 a Noviembre de 2018).		
Salario. (Excluir Cesantías e intereses de cesantías). Ver Concepto 38923 de 2013)	$	87.920.000
Comisiones	$	-
Pagos que constituyan o no salario		
Subtotal 1	**$**	**87.920.000**
INGRESOS QUE NO CONSTITUYEN INGRESO PARA EL TRABAJADOR Pagos comprendidos de Diciembre de 2017 a Noviembre de		
1. Pagos Recibidos por alimentación (Art 387-1 E.T.)		
2. Aportes obligatorios a salud. Promedio año anterior	$	3.516.800
3. Aportes a fondos de pensiones y fondo solidaridad pensional	$	4.396.000
4. Aportes voluntarios a Fondo de pensiones obligatorias.	$	-
Subtotal 2	**$**	**80.007.200**
DEDUCCIONES. Pagos comprendidos de Diciembre de 2017 a Noviembre de 2018).).		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. ***Limite maximo 100 UVT x 12; Dcto 099 de 2013. $39.787.200 Efectuados en el año gravable inmediatamente anterior Concepto 38923 25 Junio de 2013***	$	32.406.483
2. Deducción por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) ***No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (Anual $12.732.000 año 2018)***	$	7.793.733
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. ***No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. (Anual $6.366.000 año 2018)***		
Total Deducciones	**$**	**40.200.216**
Subtotal 4	**$**	**39.806.984**
RENTAS EXENTAS (Pagos comprendidos de Diciembre de 2017 a Noviembre de 2018).		
Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.)	$	-
Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) ***La Sumatoria de los beneficios b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 UVT por año. Art. 126-1 E.T.***	$	-
Gastos de Entierro del Trabajador	$	-
Gastos de Representación de algunos funcionarios oficiales	$	-
Exenciones para miembros de las fuerzas armadas	$	-
Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo	$	-
Total Rentas Exentas	**$**	**-**
Subtotal 3	**$**	**39.806.984**
Renta de Trabajo Exenta (25%) Maximo 2.880 Uvt $95.489.280	$	9.952.000



2. **Si se tiene certificados deducibles para aplicar en cada mes se diligencian por certificados deducibles**





RETENCION EN LA FUENTE

Empleado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

UVT 2019	$	34.270

RETENCIÓN SALARIOS		
Totalidad de ingresos renta de trabajo	$	-
Ingresos laborales	**$**	**7.500.000**

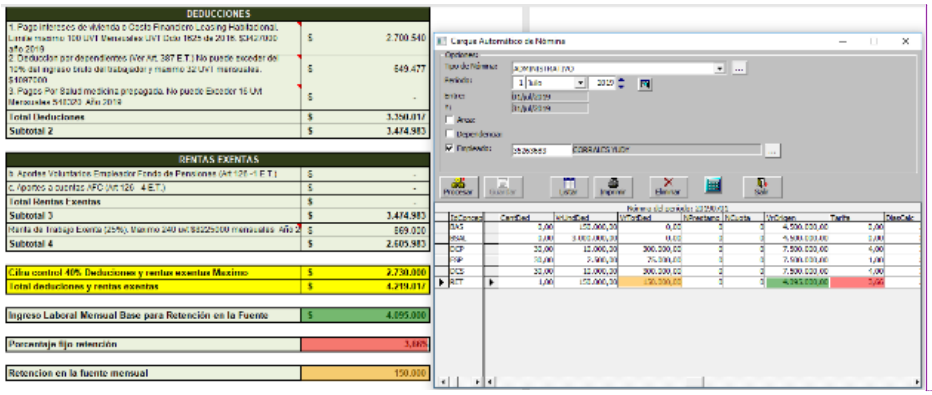
INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA		
1. Aportes obligatorios a Pension y fondo de solidaridad. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	375.000
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	300.000
3. Aportes voluntarios a Fondo de pensión obligatoria. Maximo 25% Ingreso laboral, sin exceder 2.500 uvt $8224800		
3. Alimentacion Art. 387-1 del E.T.	$	-
Total Ingresos no constitutivos	**$**	**675.000**
Subtotal 1	**$**	**6.825.000**

DEDUCCIONES		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite maximo 100 UVT Mensuales UVT Dcto 1625 de 2016. $3427000 año 2019	$	2.700.540
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. $1097000	$	649.477
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede Exceder 16 Uvt Mensuales 548320 Año 2019	$	-
Total Deduciones	**$**	**3.350.017**
Subtotal 2	**$**	**3.474.983**

RENTAS EXENTAS		
b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.)	$	-
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.)	$	-
Total Rentas Exentas	**$**	**-**

retencion | Aplicacion mensual

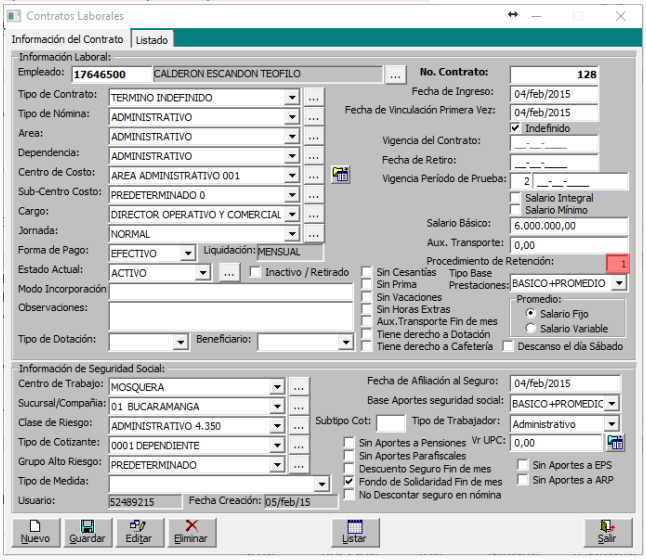
3. **El valor para aplicar por retención de procedimiento 2 se observa igual en valor calculado en Syscom con el de plantilla**



Comentado [HB53]: Versión 4146

Revisar procedimiento 1 de Retención en La Fuente cuando existen vacaciones

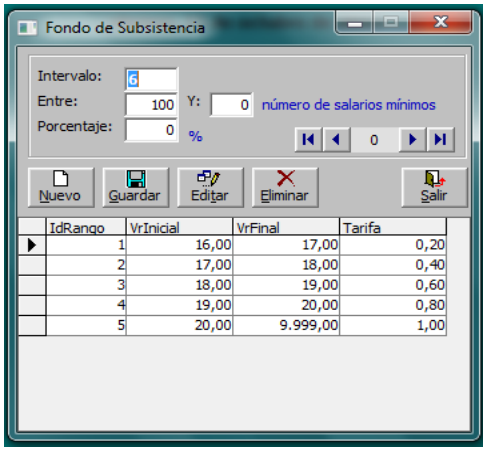
En los valores que se descuentan por ingresos no constitutivos de renta, solo se aplicaba descuento de salud y pensión de días laborados y no se estaba teniendo en cuenta el descuento que se realiza por el periodo de vacaciones.



UPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	240,000.00	3,400,000.00	6,000,000.0
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	240,000.00	3,400,000.00	6,000,000.0
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP			30.00	60,000.00	3,400,000.00	6,000,000.0
RETENCION EN LA FUENTE	RET			1.00	306,000.00		4,590,000.0
SALARIO BASICO	BAS	13.00	2,600,000.00			2,600,000.00	6,000,000.0
VACACIONES COMPENSADAS	VCO	17.00				1,400,000.00	1,400,000.0
VACACIONES	VAC	17.00				3,400,000.00	6,000,000.0
TOTAL: NOMINA		47.00	2,600,000.00	91.00	846,000.00	17,600,000.00	35,990,000.0

Comentado [HB54]: Versión 4146

1.15 TABLA DE FONDO DE SUBSISTENCIA



En esta pantalla se crean los valores y tarifas a aplicar para los empleados cuyo salario supera 16 salarios mínimos.

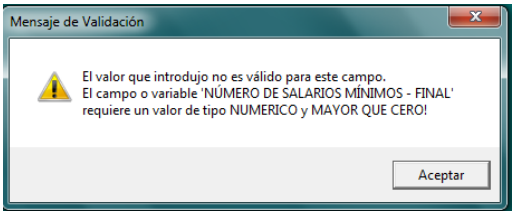
Constas de los siguientes campos:

Intervalo: Registra el código para la tabla. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código. Está compuesto de cuatro caracteres numéricos.

Rango de Salarios: Registra el rango de salarios mínimos sobre el cual aplicara el descuento.
Porcentaje: Registra el porcentaje de retención.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

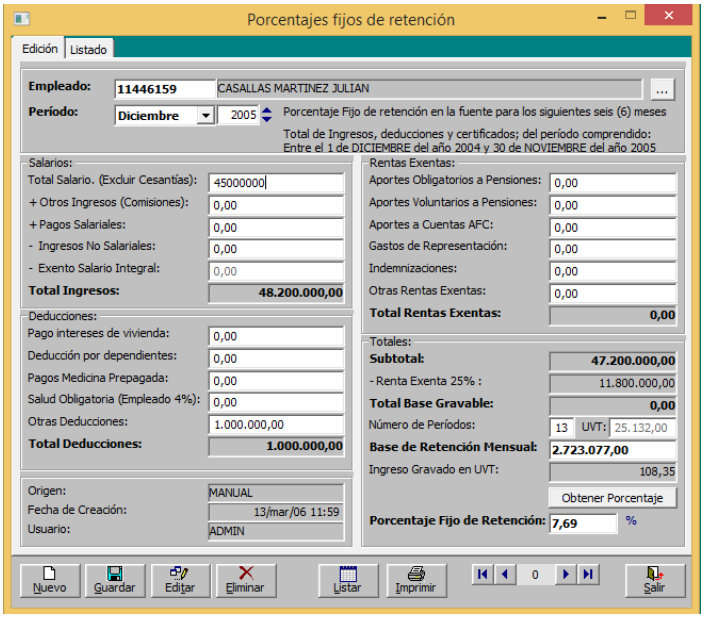
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:

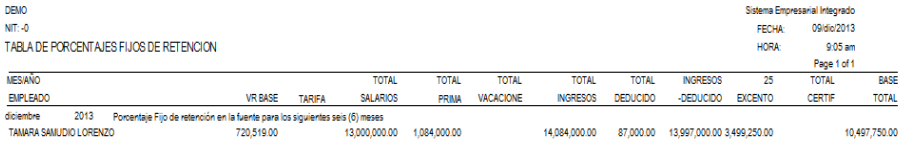


Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

1.16 PORCENTAJES FIJOS DE RETENCION





DEMO
NIT: -0
TABLA DE PORCENTAJES FIJOS DE RETENCION

Sistema Empresarial Integrado
FECHA: 09/dic/2013
HORA: 9:05 am
Page 1 of 1

MES/AÑO				TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	INGRESOS	25	TOTAL	BASE
EMPLEADO		VR BASE	TARIFA	SALARIOS	PRIMA	VACACIONE	INGRESOS	DEDUCIDO	-DEDUCIDO	EXCENTO	CERTIF	TOTAL
diciembre	2013	Porcentaje Fijo de retención en la fuente para los siguientes seis (6) meses										
TAMARA SAMUDIO LORENZO		720,519.00		13,000,000.00	1,084,000.00		14,084,000.00	87,000.00	13,997,000.00	3,499,250.00		10,497,750.00

En esta pantalla se parametrizan y calculan los porcentajes de retención para el procedimiento **DOS (2)**

Consta de tres pestañas: Novedades, Listado

Pestaña Novedades

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se va a calcular el porcentaje de retención.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realiza el procedimiento.

Salarios

Total Salarios: Corresponde a la suma de los salarios de los últimos seis meses.

+ Otros ingresos: Corresponde a la suma de otros ingresos (comisiones, bonificaciones) diferente al salario.

+ Pagos salariales: Suma de todos los pagos que constituyen salario.

- Ingresos no salariales: Suma de todos los pagos que no constituyen salario.

- Exento Salario Integral: Corresponde al valor exento del salario integral.

Total ingresos: Valor que se calcula automáticamente, de acuerdo a los valores ingresados en los campos anteriores.

Deducciones

Pago intereses de vivienda: Registre la suma de los certificados deducibles de retención, por concepto de intereses de vivienda.

Deducción por dependientes: Registre la suma de los certificados deducibles de retención, por concepto de personas a cargo.

Pagos medicina prepagada: Registre la suma de los certificados deducibles de retención, por salud medicina prepagada.

Salud obligatoria (Empleado 4%): Registre la suma del aporte obligatorio de salud del 4%, que hace el empleado.

Otras deducciones: Registre la suma de otras deducciones que se hacen al empleado.

Total deducciones: Valor que se calcula automáticamente, de acuerdo con los valores registrados anteriormente.

Rentas exentas

Aportes obligatorios a pensiones: Registre la suma de los aportes obligatorios a pensiones, por parte del empleado.

Aportes voluntarios a pensiones: Registre la suma de los aportes voluntarios a pensiones, por parte del empleado.

Aportes a cuentas AFC: Corresponde al valor del ahorro al fondo de construcción.
Gastos de representación: Registre la suma de los gastos de representación.

Indemnización: Registre el valor de indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo.

Otras rentas exentas: Registre el valor de otras rentas exentas.

Total rentas exentas: Valor que se calcula de forma automática, de acuerdo a los valores registrados anteriormente.

Totales

Subtotal: Valor subtotal que se genera de forma automática, de acuerdo con valores registrados anteriormente.

- Renta Exenta 25%: Muestra el valor exento de retención del empleado.

Total Base Gravable: Muestra el valor base sobre el cual se aplicará la retención.

Número de Periodos: Corresponde al total de periodos a aplicar.

UVT: Muestra el valor de la uvt, de acuerdo al valor parame trizado en valores predeterminados, para ese año.

Base de Retención Mensual: Corresponde al valor base para aplicar la retención.

Ingreso gravado en uvt: Muestra la conversión del ingreso gravado a uvt, de acuerdo con valor parame trizado en valores predeterminados para el año.

Botón obtener porcentaje: De clic en este botón, para obtener el % fijo de retención.

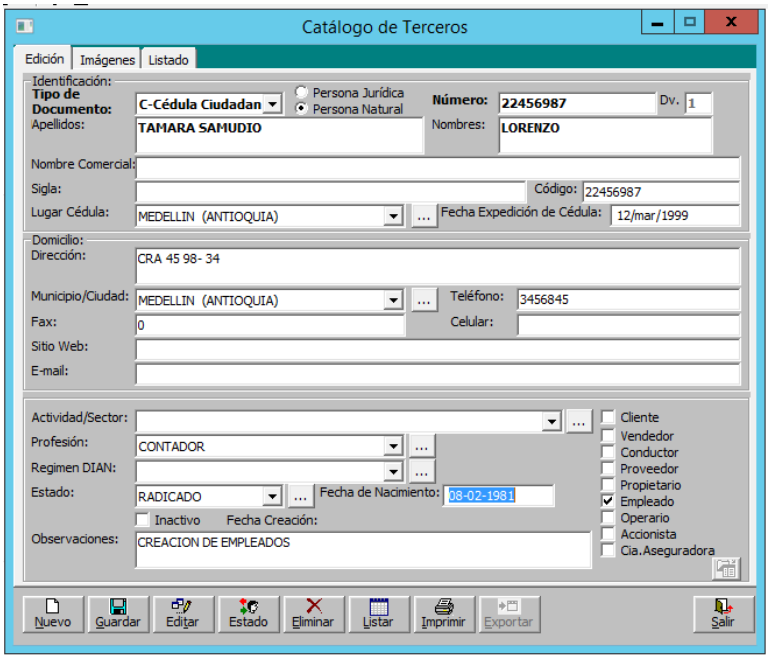
Porcentaje Fijo de retención: Corresponde al porcentaje fijo de retención a aplicar.

Origen: Se visualiza automáticamente, el origen del % fijo de retención que se parametriza.

Fecha de Creación: Corresponde a la fecha de elaboración del documento.

Usuario: Corresponde al usuario que realiza el documento.

1.17 TERCEROS



En esta pantalla el sistema muestra a los empleados como terceros, si se requiere para actualizar información adicional, le permite mediante la edición ingresarla.

Tipo de Documento: Lista desplegable para seleccionar el tipo de documento del asociado. Contiene las siguientes opciones: Nit, Cedula de ciudadanía, Cedula de extranjería, Tarjeta de Identidad, Registro Civil, etc.

Persona Jurídica: Active este campo si el tercero es persona jurídica. Al marcar esta opción el campo Razón Social queda disponible para digitar el nombre de la empresa.

Persona Natural: Active este campo si el tercero es persona natural. Al marcar esta opción el campo Razón Social se divide en Apellidos y Nombres para digitar el nombre de la persona natural.

Número: Registra el número de Nit o Cedula del tercero sin digito de verificación.

Dv: Registra el digito de verificación del nit digitado en la casilla anterior. El software realiza este cálculo automáticamente y esta deshabilitado para cambio.

NOTA: Para que el programa calcule automáticamente el digito de verificación, debió presionar la tecla enter luego de digitar el número de nit, si intenta pasar del campo número al campo dv

con la tecla tabulador o con ayuda del cursor, el programa no calculará automáticamente el digito de verificación.

Razón Social: Registra el nombre de la persona jurídica, o los apellidos y nombres de la persona natural.

Nombre Comercial: Registra el nombre alternativo para la razón social de la persona jurídica.

Sigla: Registra el nombre corto adoptado para la razón social de la persona jurídica.

Código: Registra un código alternativo al número, nit o cédula de la persona natural o jurídica. El software asigna automáticamente el nit o cedula como código predeterminado.

Lugar Cedula: Lista desplegable para seleccionar el lugar de expedición del documento de identidad de la persona natural.

Fecha Expedición de Cédula: Registra la fecha de expedición del documento de identidad de la persona natural. La fecha debe ser digitada bajo el formato dd-mm-aaaa.

Dirección: Registra el lugar de ubicación de la persona jurídica o vivienda de la persona natural.

Municipio/Ciudad: Lista desplegable para seleccionar el municipio o ciudad de ubicación de la persona jurídica o vivienda de la persona natural.

Teléfono: Campo numérico para registrar el teléfono de la persona jurídica o natural.

Fax: Campo numérico para registrar el número de fax de la persona jurídica o natural.

Celular: Campo numérico para registrar el número celular de la persona jurídica o natural.

Sitio Web: Campo de texto para digitar la dirección web de la persona jurídica o natural.

E-mail: Campo de texto para digitar el correo electrónico de la persona jurídica o natural.

Actividad/Sector: Lista desplegable para seleccionar la actividad principal de la persona jurídica o natural.

Profesión: Lista desplegable para seleccionar la profesión de la persona natural. Recuerde que en caso de no estar creada puede dirigirse al botón “Ir a” que se encuentra al lado derecho de la lista desplegable.

Régimen DIAN: Lista desplegable para seleccionar el régimen asignado por la DIAN a la persona jurídica o natural.

Estado: Lista desplegable para seleccionar el estado del tercero. Este puede ser activo, inactivo, radicado, etc.

Fecha de Nacimiento: Permite filtrar el listado de terceros por fecha de Nacimiento.

Comentado [MB55]: Ver. 4096

Inactivo: Seleccione esta opción si desea inactivar un tercero creado anteriormente y presione el botón guardar. Para realizar la activación de un tercero, se debe digitar el código, desmarcar la opción y guardar el cambio.

Fecha de Creación: Registra la fecha de creación del tercero. El software la almacena automáticamente según la fecha de Windows.

Observaciones: Campo de texto para digitar información adicional de la persona jurídica o natural.

Cliente: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad cliente. Al hacerlo no olvide diligenciar los datos adicionales de la ventana de cliente.

Vendedor: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad vendedor. Al hacerlo no olvide diligenciar los datos adicionales de la ventana de vendedor.

Conductor: Esta opción solo está habilitada para las empresas que adquieran el módulo de Transporte de Carga.

Proveedor: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad proveedor. Al hacerlo no olvide diligenciar los datos adicionales de la ventana de proveedor.

Propietario: Esta opción solo está habilitada para las empresas que adquieran el módulo de Transporte de Carga.

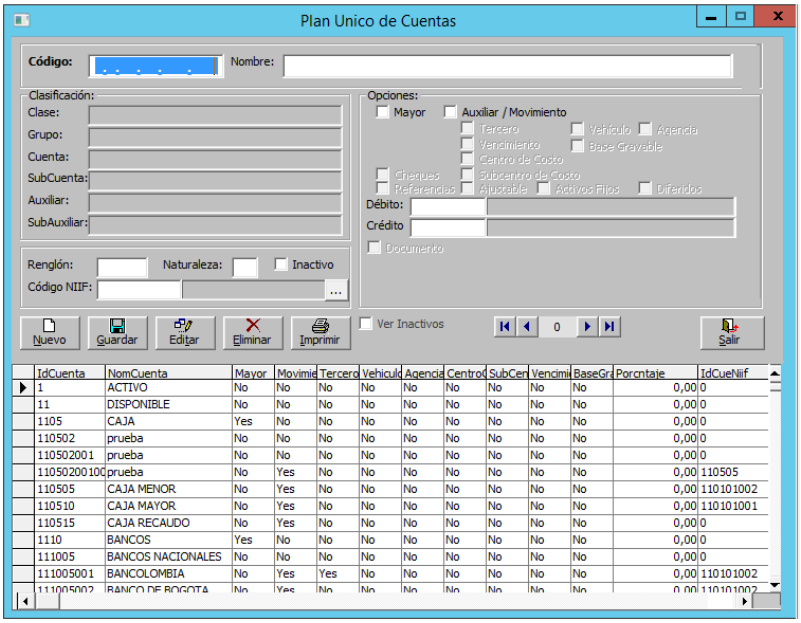
Empleado: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad empleado. Los registros adicionales se deben hacer el módulo de nómina.

Operario: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad operario. Este campo no exige diligenciar información adicional.

Accionista: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad accionista. Este campo no exige diligenciar información adicional.

Cía. Aseguradora: Active esta opción cuando el tercero creado sea de modalidad compañía aseguradora. Este campo no exige diligenciar información adicional.

1.18 PLAN DE CUENTAS



Es importante cuando el sistema no integra con el programa contable Syscom, se deben crear las cuentas contables del programa que actualmente tengan para su manejo.

El **Plan Único de Cuentas Syscom Nomina** está compuesto por un catálogo de cuentas y la descripción y dinámica para la aplicación de estas, las cuales deben observarse en el registro contable de todas las operaciones o transacciones económicas.

La codificación del Catálogo de Cuentas está estructurada sobre la base de los siguientes niveles:

Clase:	El primer dígito.
Grupo:	Los dos primeros dígitos.
Cuenta:	Los cuatro primeros dígitos.
Subcuenta:	Los seis primeros dígitos.
Auxiliar	Los nueve primeros dígitos

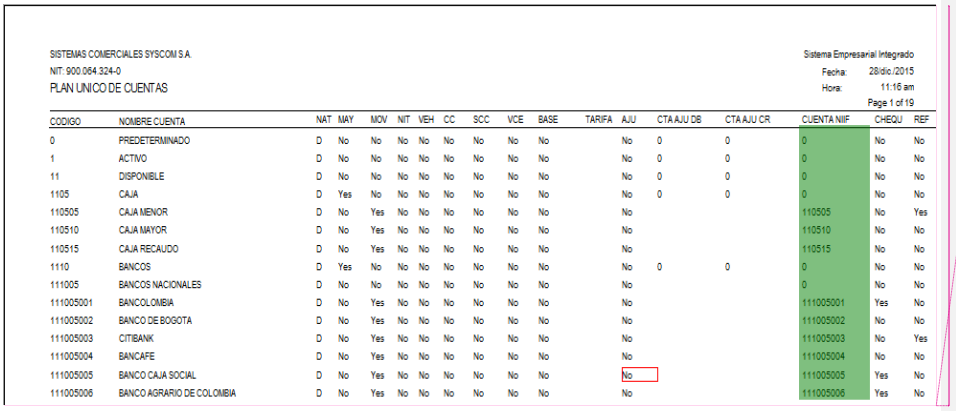
Las clases que identifica el primer dígito son:

Clase 1:	Activo.
Clase 2:	Pasivo.
Clase 3:	Patrimonio.
Clase 4:	Ingresos.
Clase 5:	Gastos.

Clase 6:	Costos de Ventas.
Clase 7:	Costos de Producción o de Operación.
Clase 8:	Cuentas de Orden Deudoras.
Clase 9:	Cuentas de Orden Acreedoras.

Las clases 1, 2 y 3 comprenden las cuentas que conforman el balance general; las clases 4, 5, 6 y 7 corresponden a las cuentas del estado de ganancias o pérdidas o estado de resultados y las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden.

- Cuando se realiza la impresión del formato del plan de cuentas se visualiza la cuenta Niff asociada como lo muestra la siguiente imagen:



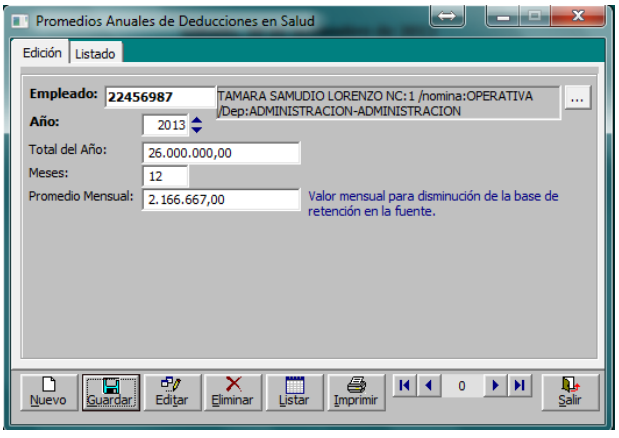
SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
PLAN UNICO DE CUENTAS

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 28/dic./2015
Hora: 11:16 am
Page 1 of 19

CODIGO	NOMBRE CUENTA	NAT	MAY	MOV	NIT	VEH	CC	SCC	VCE	BASE	TARIFA	AJU	CTA AJU DB	CTA AJU CR	CUENTA NIIF	CHEQU	REF
0	PREDETERMINADO	D	No	No	No	No	No	No	No	No		No	0	0	0	No	No
1	ACTIVO	D	No	No	No	No	No	No	No	No		No	0	0	0	No	No
11	DISPONIBLE	D	No	No	No	No	No	No	No	No		No	0	0	0	No	No
1105	CAJA	D	Yes	No	No	No	No	No	No	No		No	0	0	0	No	No
110505	CAJA MENOR	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			110505	No	Yes
110510	CAJA MAYOR	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			110510	No	No
110515	CAJA RECAUDO	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			110515	No	No
1110	BANCOS	D	Yes	No	No	No	No	No	No	No		No	0	0	0	No	No
111005	BANCOS NACIONALES	D	No	No	No	No	No	No	No	No		No			0	No	No
111005001	BANCOLOMBIA	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005001	Yes	No
111005002	BANCO DE BOGOTA	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005002	No	No
111005003	CITIBANK	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005003	No	Yes
111005004	BANCAFE	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005004	No	No
111005005	BANCO CAJA SOCIAL	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005005	Yes	No
111005006	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	D	No	Yes	No	No	No	No	No	No		No			111005006	Yes	No

Comentado [MB56]: Ver. 4096

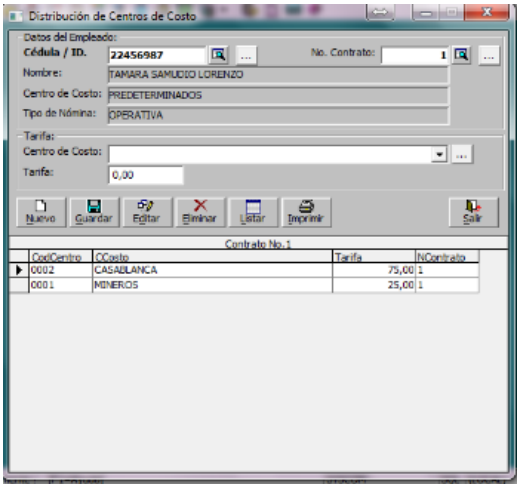
1.19 PROMEDIOS ANUALES DE DEDUCCIONES EN SALUD



NOTA: Este registro se debe realizar cuando se trate de nóminas nuevas y tienen empleados a quienes se les debe practicar retención en la fuente.

Una de las primeras alternativas con que cuentan los asalariados para disminuir su base mensual de retención en la fuente son: **Aportes obligatorios a salud**
Sobre el particular, es importante precisar que la reglamentación como deducción por concepto de salud obligatoria se debe aplicar el valor de los **aportes pagados en el respectivo período.**

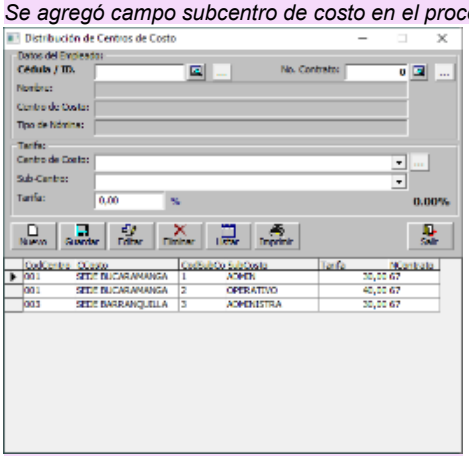
1.20 DISTRIBUCION CENTRO DE COSTOS



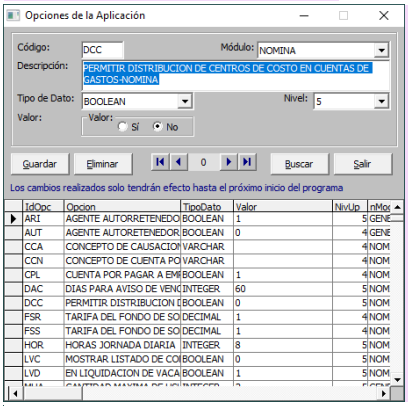
En esta pantalla se parametriza la asignación del costo de las nóminas a cada centro de costos

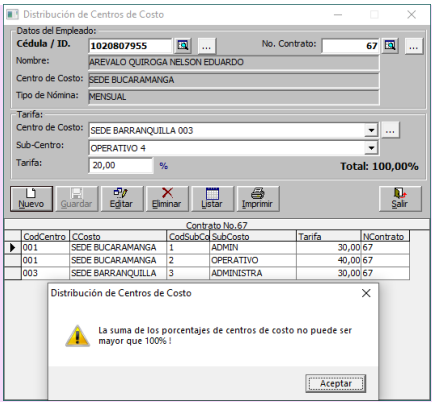
Adicionar subcentro de costo en la distribución de costos

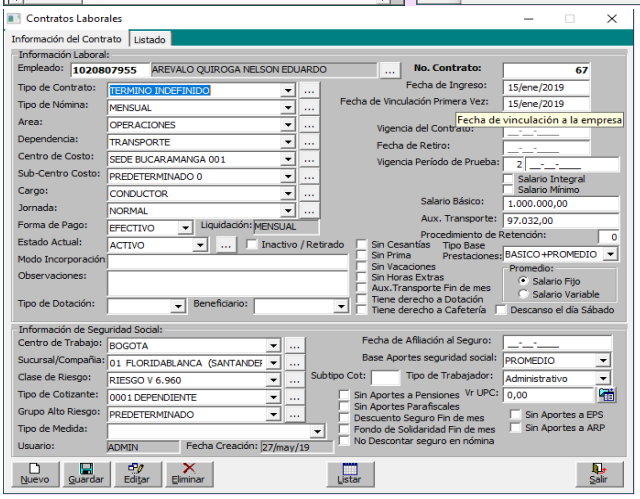
Se agregó campo subcentro de costo en el proceso de distribución de centros de costo.



Se debe habilitar la opción ***DCC - PERMITIR DISTRIBUCION DE CENTROS DE COSTO EN CUENTAS DE GASTOS-NOMINA***







Prueba verificando distribución en liquidación de nomina

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 28/may./2019
Hora: 3:19 pm
Page 1 of 1

Empleado:1020807955 AREVALO QUIROGA NELSON EDUARDO NC:67
PERIODO ENTRE: 01/feb/2019 HASTA 28/feb/2019

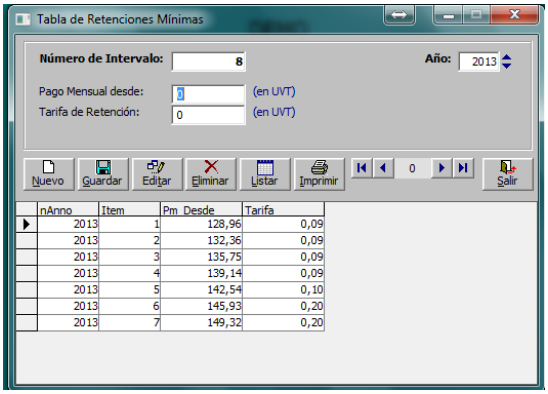
APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA	CONTRATO	NOMINA	DEPENDENCIA		
AREVALO QUIROGA NELSON EDUARDO				1020807955	67	MENSUAL	TRANSPORTE		
CONCEPTO	COD	CONCEPTO	CANT.DEV.	DEVENGADO	CANT.DED	DEDUCIDO	VR BASELIQ	VR BASE	TARIFA
AUXILIO DE TRANSPORTE	AXT	DEVENGADO	30.00	97,032.00			97,032.00	1,000,000.00	
CAJAS DE COMPENSACION	COM	APORTE	30.00	40,000.00				1,000,000.00	4.00%
CESANTIAS	CES	PROVISION	30.00	91,418.97				1,097,032.00	8.33%
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP	DEDUCIDO			30.00	40,000.00		1,000,000.00	4.00%
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS	DEDUCIDO			30.00	40,000.00		1,000,000.00	4.00%
INTERESES DE CESANTIAS	INT	PROVISION	30.00	10,970.28				91,418.97	12.00%
PENSIONES	PEN	APORTE	30.00	120,000.00				1,000,000.00	12.00%
PRIMA DE SERVICIOS	PRI	PROVISION	30.00	91,418.97				1,097,032.00	8.33%
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	APORTE	30.00	69,600.00				1,000,000.00	6.96%
SALARIO BASICO	BAS	DEVENGADO	30.00	1,000,000.00			1,000,000.00	1,000,000.00	
SALUD - EPS	SAL	APORTE	30.00					1,000,000.00	8.50%
VACACIONES	VAC	PROVISION	30.00	41,700.00				1,000,000.00	4.17%
TOTAL EMPLEADO: AREVALO QUIROGA NELSON			300.00	1,562,140.22	60.00	80,000.00	1,097,032.00	11,285,482.97	
TOTAL GENERAL=>			300.00	1,562,140.22	60.00	80,000.00	1,097,032.00	11,285,482.97	

COMPROBANTE:NOM No. 110 Cia:01

Item	Fecha	CodCuenta	NomCuenta	Detalle	VrDebito	VrCredito	NitTercero	RazonSocial	IdVehiculo	IdCosto	CCosto	IdSbcosto	SubCosto	VrBase
1	28/feb/2019	510506	Sueldos	SALARIO BASICO /CC 30,00%	300.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
2	28/feb/2019	510506	Sueldos	SALARIO BASICO /CC 40,00%	400.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
3	28/feb/2019	510506	Sueldos	SALARIO BASICO /CC 30,00%	300.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
4	28/feb/2019	510527	Auxilio de transporte	AUXILIO DE TRANSPORTE /CC	29.109,60	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
5	28/feb/2019	510527	Auxilio de transporte	AUXILIO DE TRANSPORTE /CC	38.812,80	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
6	28/feb/2019	510527	Auxilio de transporte	AUXILIO DE TRANSPORTE /CC	29.109,60	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
7	28/feb/2019	238030001	Fondos de pensiones	DESCUENTO DE SEGURIDAD S	0,00	40.000,00	800253055	OLD MUTUAL FONDO DE PENS	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
8	28/feb/2019	237005	Aporte a entidades pron	DESCUENTO DE SEGURIDAD S	0,00	40.000,00	805001157	SERVICIO OCCIDENTAL DE SA	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
9	28/feb/2019	510570	Aportes a fondos de pen	PENSIONES /CC 30,00%	36.000,00	0,00	800253055	OLD MUTUAL FONDO DE PENS	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
10	28/feb/2019	510570	Aportes a fondos de pen	PENSIONES /CC 40,00%	48.000,00	0,00	800253055	OLD MUTUAL FONDO DE PENS	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
11	28/feb/2019	510570	Aportes a fondos de pen	PENSIONES /CC 30,00%	36.000,00	0,00	800253055	OLD MUTUAL FONDO DE PENS	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
12	28/feb/2019	238030001	Fondos de pensiones	PENSIONES	0,00	120.000,00	800253055	OLD MUTUAL FONDO DE PENS	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
13	28/feb/2019	510568	Aportes a administrador	RIESGOS PROFESIONALES /C	20.880,00	0,00	800256161	ARL SURA	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
14	28/feb/2019	510568	Aportes a administrador	RIESGOS PROFESIONALES /C	27.840,00	0,00	800256161	ARL SURA	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
15	28/feb/2019	510568	Aportes a administrador	RIESGOS PROFESIONALES /C	20.880,00	0,00	800256161	ARL SURA	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
16	28/feb/2019	237006	Aportes a Riesgos Profe	RIESGOS PROFESIONALES	0,00	69.600,00	800256161	ARL SURA	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
17	28/feb/2019	510572	Aportes cajas de compe	CAJAS DE COMPENSACION /C	12.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
18	28/feb/2019	510572	Aportes cajas de compe	CAJAS DE COMPENSACION /C	16.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
19	28/feb/2019	510572	Aportes cajas de compe	CAJAS DE COMPENSACION /C	12.000,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
20	28/feb/2019	237010	Aportes a Cajas de com	CAJAS DE COMPENSACION	0,00	40.000,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
21	28/feb/2019	510530	Cesantias	CESANTIAS /CC 30,00%	27.425,69	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
22	28/feb/2019	510530	Cesantias	CESANTIAS /CC 40,00%	36.567,59	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
23	28/feb/2019	510530	Cesantias	CESANTIAS /CC 30,00%	27.425,69	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
24	28/feb/2019	261005	Cesantias	CESANTIAS	0,00	91.418,97	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
25	28/feb/2019	510533	Intereses a las cesantias	INTERESES DE CESANTIAS /C	3.291,08	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
26	28/feb/2019	510533	Intereses a las cesantias	INTERESES DE CESANTIAS /C	4.388,11	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
27	28/feb/2019	510533	Intereses a las cesantias	INTERESES DE CESANTIAS /C	3.291,08	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
28	28/feb/2019	510533	Intereses a las cesantias	INTERESES DE CESANTIAS/DI	0,01	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
29	28/feb/2019	261010	Intereses sobre cesantia	INTERESES DE CESANTIAS	0,00	10.970,28	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
30	28/feb/2019	510536	Prima de servicios	PRIMA DE SERVICIOS /CC 30,	27.425,69	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
31	28/feb/2019	510536	Prima de servicios	PRIMA DE SERVICIOS /CC 40,	36.567,59	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
32	28/feb/2019	510536	Prima de servicios	PRIMA DE SERVICIOS /CC 30,	27.425,69	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
33	28/feb/2019	261020	Prima de servicios	PRIMA DE SERVICIOS	0,00	91.418,97	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
34	28/feb/2019	510539	Vacaciones	VACACIONES /CC 30,00%	12.510,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	1	ADMIN	0,0
35	28/feb/2019	510539	Vacaciones	VACACIONES /CC 40,00%	16.680,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	2	OPERATIVO	0,0
36	28/feb/2019	510539	Vacaciones	VACACIONES /CC 30,00%	12.510,00	0,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	003	SEDE BARRANQUILLA	3	ADMINISTRA	0,0
37	28/feb/2019	261015	Vacaciones	VACACIONES	0,00	41.700,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0
38	28/feb/2019	250501	A trabajadores	SALARIOS POR PAGAR (NOMI	0,00	1.017.032,00	1020807955	AREVALO QUIROGA NELSON	0	001	SEDE BUCARAMANGA	0	PREDETERMINADO	0,0

Comentado [HB57]: Versión 4144

1.21 TABLA DE RETENCIONES MINIMAS



Año	Ítem	Pm_Desde	Tarifa
2015	1	0	0
2015	2	128,96	0,09
2015	3	132,36	0,09
2015	4	135,75	0,09
2015	5	139,14	0,09
2015	6	142,54	0,1
2015	7	145,93	0,2
2015	8	149,32	0,2
2015	9	152,72	0,21
2015	10	156,11	0,4
2015	11	159,51	0,41
2015	12	162,9	0,41
2015	13	166,29	0,7
2015	14	166,69	0,73
2015	15	176,47	1,15
2015	16	183,26	1,19
2015	17	190,05	1,65
2015	18	196,84	2,14
2015	19	203,62	2,21
2015	20	210,41	2,96
2015	21	217,2	3,75
2015	22	223,99	3,87
2015	23	230,77	4,63
2015	24	237,56	5,06
2015	25	244,35	5,5
2015	26	251,14	5,96
2015	27	257,92	6,44
2015	28	264,71	6,93

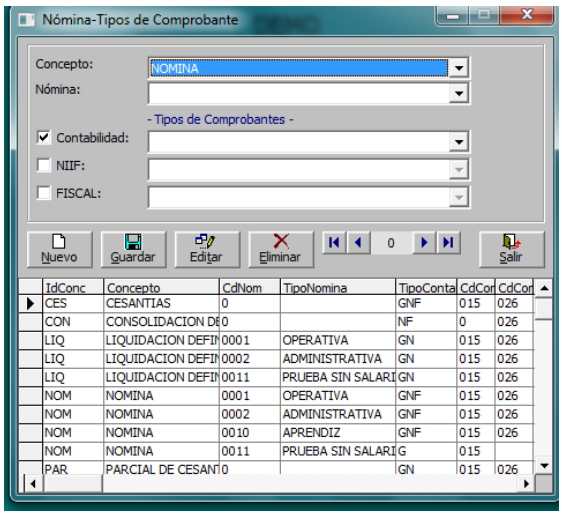
2015	29	271,5	7,44
2015	30	278,29	7,96
2015	31	285,05	8,5
2015	32	291,86	9,05
2015	33	298,65	9,62
2015	34	305,44	10,21
2015	35	312,22	10,81
2015	36	319,01	11,43
2015	37	325,8	12,07
2015	38	332,59	12,71
2015	39	339,37	14,06
2015	40	356,34	15,83
2015	41	373,31	17,69
2015	42	390,28	19,65
2015	43	407,25	21,69
2015	44	424,22	23,84
2015	45	441,19	26,07
2015	46	458,16	28,39
2015	47	475,12	30,8
2015	48	492,09	33,29
2015	49	509,06	35,87
2015	50	526,03	38,54
2015	51	543	41,29
2015	52	559,97	44,11
2015	53	576,94	47,02
2015	54	593,9	50
2015	55	610,87	53,06
2015	56	627,84	56,2
2015	57	644,81	59,4
2015	58	661,78	62,68
2015	59	678,75	66,02
2015	60	695,72	69,43
2015	61	712,69	72,9
2015	62	729,65	76,43
2015	63	746,62	80,03
2015	64	763,59	83,68
2015	65	780,56	87,39
2015	66	797,53	91,15
2015	67	814,5	94,96
2015	68	831,47	98,81
2015	69	848,44	102,72
2015	70	865,4	106,67
2015	71	882,37	110,65
2015	72	899,34	114,68

2015	73	916,31	118,74
2015	74	933,28	122,84
2015	75	950,25	126,96
2015	76	967,22	131,11
2015	77	984,19	135,29
2015	78	1001,15	139,49
2015	79	1018,12	143,71
2015	80	1035,09	147,94
2015	81	1052,06	152,19
2015	82	1069,03	156,45
2015	83	1086	160,72
2015	84	1102,97	164,99
2015	85	1119,93	169,26
2015	86	1136,92	135,17

En esta pantalla se parametrizan y registran las retenciones mínimas establecidas en el artículo 484 del estatuto tributario.

1.22 TIPOS DE COMPROBANTES

Comentado [DN58]: Ver 4073



En esta pantalla se parametrizan los tipos de comprobantes Contable, NIIF y Fiscal creados previamente en Syscom 30 o Syscom 40 para su integración a contabilidad

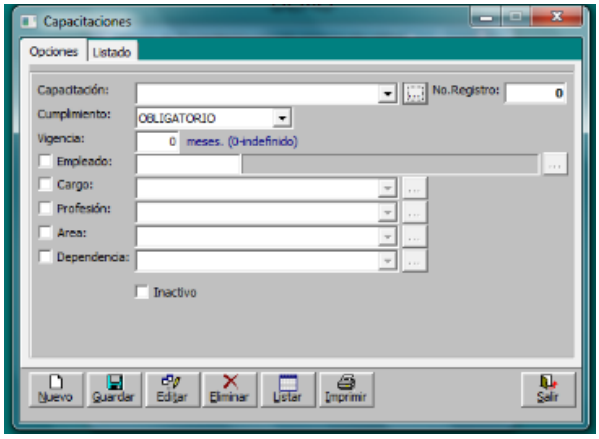
Contabilidad: Si la nómina está integrada ir al menú Procesos-Cierre/Reapertura de nómina y oprimir el botón  para importar los comprobantes contables que se hayan creado en Syscom 30.

Niif: Si la nómina está integrada ir al menú Procesos-Cierre/Reapertura de nómina y oprimir el botón  para importar los comprobantes Niif que se hayan creado en Syscom 30.

Fiscal: Si la nómina está integrada ir al menú Procesos-Cierre/Reapertura de nómina y oprimir el botón  para importar los comprobantes fiscales que se hayan creado en Syscom 30.

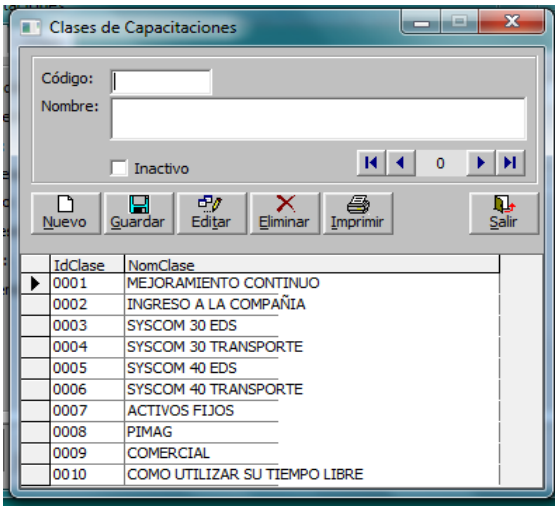
1.23 CAPACITACIONES

Comentado [DN59]: Ver 4073



Esta pantalla nos permite registrar las capacitaciones que la empresa desee contratar para darle al personal.

Inicialmente se debe registrar los cursos mediante la opción de los tres puntos que se muestran en la imagen



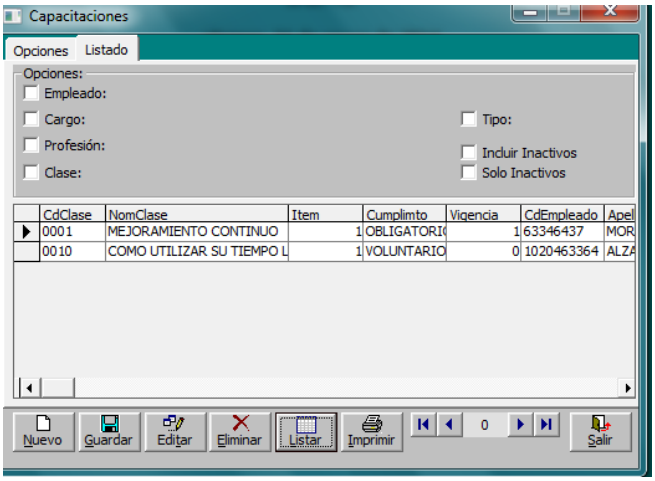
Esta pantalla consta de los siguientes campos:

Código: En este campo se utilizan caracteres tipo numérico de 4 caracteres para la asignación del código de la clase de capacitación.

Nombre: Corresponde al nombre del título de la capacitación.

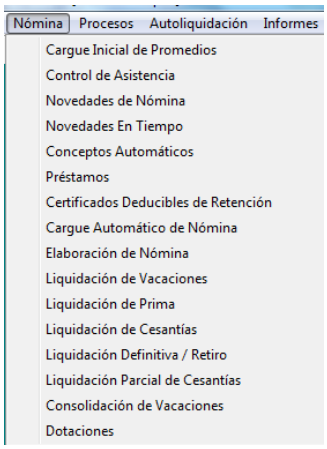


En esta pantalla se asigna al empleado la capacitación, en el campo de cumplimiento se despliegan las opciones de Obligatorio y Voluntario; vienen preestablecidas en el sistema

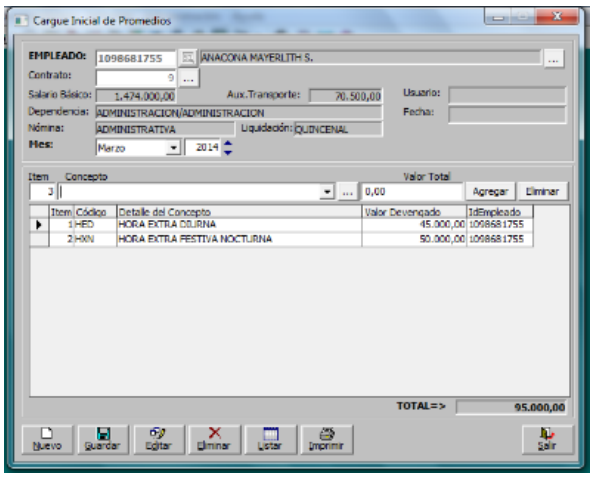


Esta pantalla permite listar las capacitaciones registradas a los empleados

2. NOMINA



2.1 CARGUE INICIAL DE PROMEDIOS



En esta pantalla se carga los conceptos que harán parte del promedio que aplicará para primas, cesantías y vacaciones, este proceso se realiza antes de comenzar con los procesos de nómina.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se ingresarán los conceptos que harán parte del promedio.

Salario Básico: Muestra el salario básico del empleado al cual se ingresará los conceptos.

Aux. Transporte: Muestra el auxilio de transporte para el empleado al cual se ingresará los conceptos.

Usuario: Corresponde al usuario que esta logueado en el sistema.

Dependencia: Muestra la dependencia a la cual pertenece el empleado.

Fecha: Corresponde a la fecha de elaboración del cargue inicial de promedios para el empleado.

Nómina: Muestra el tipo de nómina a la cual pertenece el empleado.

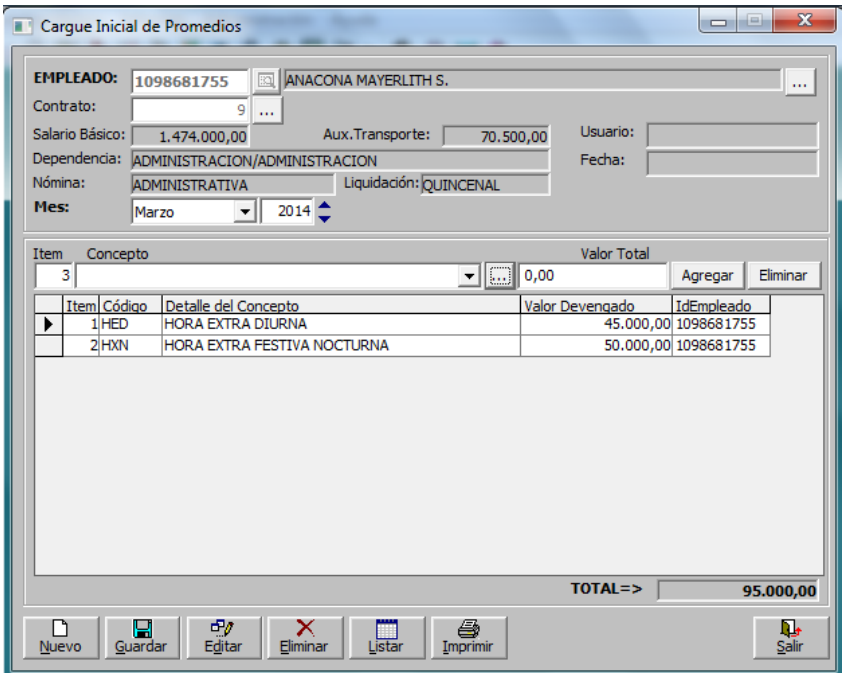
Liquidación: Muestra el tipo de liquidación de la nómina del empleado seleccionado.

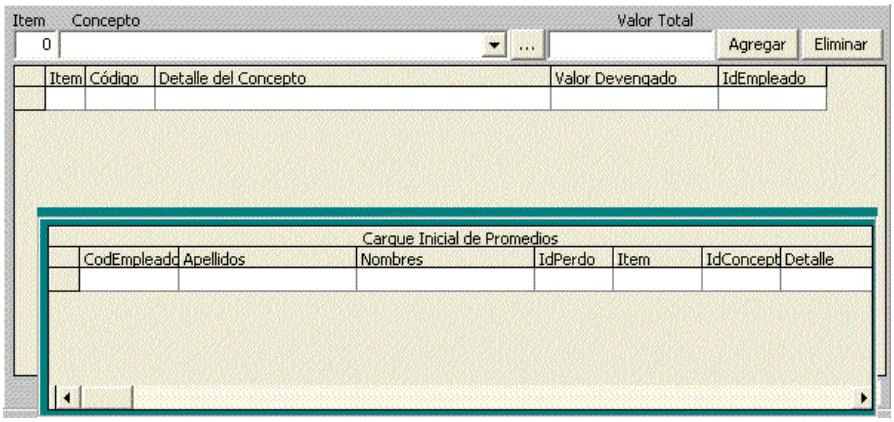
Mes: Corresponde al mes al cual se aplicará el cargue inicial de promedios.

Nota: Se recomienda hacer el registro de estos promedios de forma cuidadosa dado que la selección equivocada del mes a realizar el cargue inicial de promedios puede alterar los resultados en las liquidaciones de prestaciones para el empleado.

Para visualizar promedios en las liquidaciones debe realizar cargue y cierre de nómina del periodo anterior al inicio de ese tipo de nómina.

Detalle Cargue Inicial de promedios:





En esta pantalla se cargan los conceptos que harán parte del cargue inicial de promedios para el empleado.

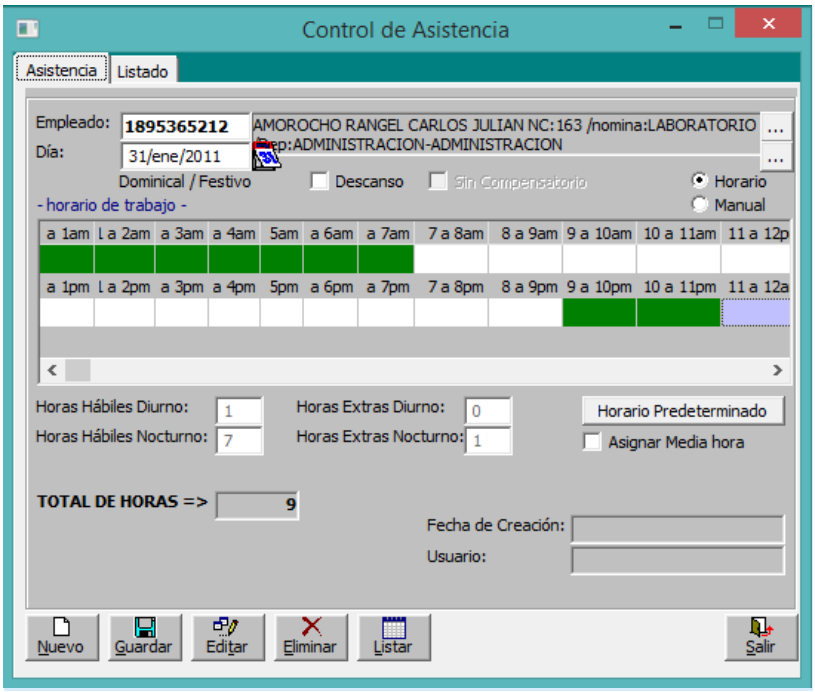
Consta de los siguientes campos:

Ítem: Corresponde al número consecutivo del concepto a asociar para el cargue inicial de promedios.

Concepto: Corresponde al concepto que se adicionará para el cargue inicial de promedios del empleado seleccionado.

Valor Total: Registra el valor en pesos para el concepto a asociar al cargue inicial de promedios del empleado seleccionado. Se debe colocar el total por el mes, ya que al hacer las liquidaciones se toma este valor por 30 días para efectos de promedio.

2.2 CONTROL DE ASISTENCIA



En esta pantalla se ingresan los controles de asistencia de los empleados sobre los cuales el tipo de nómina se debe hacer por control de asistencia.

Consta de los siguientes campos

Empleado: Corresponde al empleado al cual se registrarán las horas laboradas.

Nota: Para ingresar las horas laboradas por un empleado debe dar clic sobre la casilla que presenta la hora en la parte superior, al seleccionar cada casilla en la parte inferior se aumentará

el número de horas trabajas por el empleado. Si desea quitar la selección de una hora específica debe dar clic nuevamente sobre esta casilla.

Horas Hábiles Diurno: Muestra el número de horas hábiles diurnas seleccionadas para el empleado.

Horas Hábiles Nocturno: Muestra el número de horas hábiles nocturnas seleccionadas para el empleado.

Horas Extras Diurno: Muestra el número de horas extras diurnas seleccionadas para el empleado.

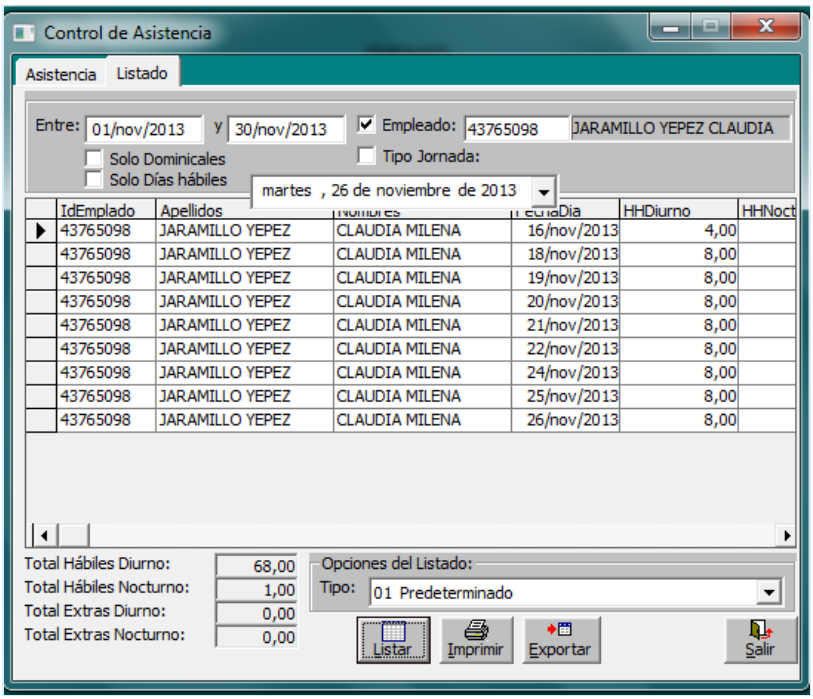
Horas Extras Nocturno: Muestra el número de horas extras nocturnas seleccionadas para el empleado.
Se incluyó horario de extras nocturnas a partir de las 9 pm. Estos cambios se realizaron para aplicar a la ley 1848 del 18 de julio de 2017.

"Articulo 160. Trabajo diurno y nocturno. 1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las (6:00 am) y las veintiún horas (9:00 pm). 2. Trabajo nocturno es aquel que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00 pm) y las seis horas (6:00 am)".

Comentado [YL60]: Versión 4119, Modificar control de asistencia gráfica, para que las horas nocturnas se tengan en cuenta a partir de las 9 pm.

Asignar Media Hora: Al seleccionar esta opción el sistema suma media hora al registro de asistencia del empleado.

Pestaña Listado



En esta pantalla se consultan los controles de asistencia registrados.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el concepto de nómina

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con una dependencia.

Centro de Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un centro de costo.

Subcentro: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un subcentro de costo.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Fecha: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas de elaboración del concepto.

Frecuencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con la frecuencia de aplicación del concepto.

Incluir Inactivos: Filtra el resultado de la consulta incluyendo los conceptos que se encuentran en estado inactivo.

Solo Inactivos: Filtra únicamente los conceptos que se encuentran en estado inactivo.

Opciones de Listado:

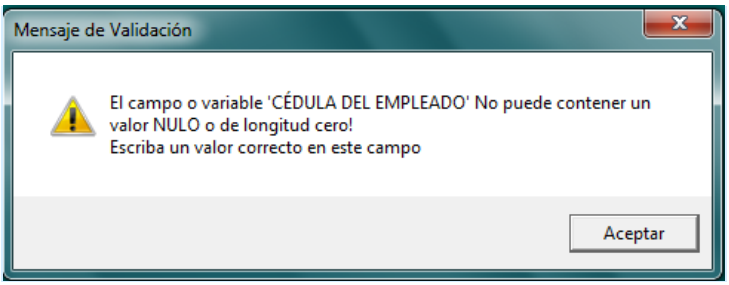
Listado: Corresponde al tipo listado que se desea imprimir de la consulta realizada sobre el control de asistencia.

Exportar: Exporta los resultados de la consulta a un archivo plano.

NOTA:

Una vez eliminado un registro no es posible recuperarlo.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



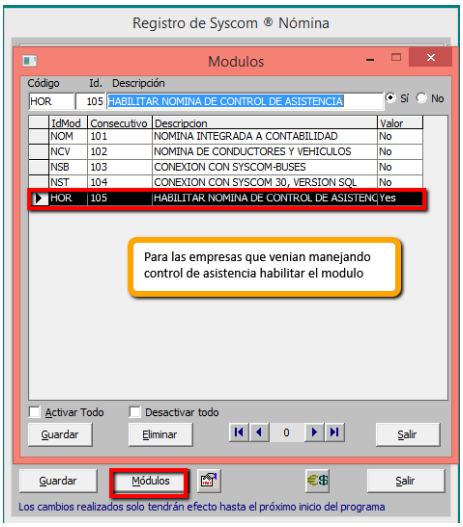
Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo

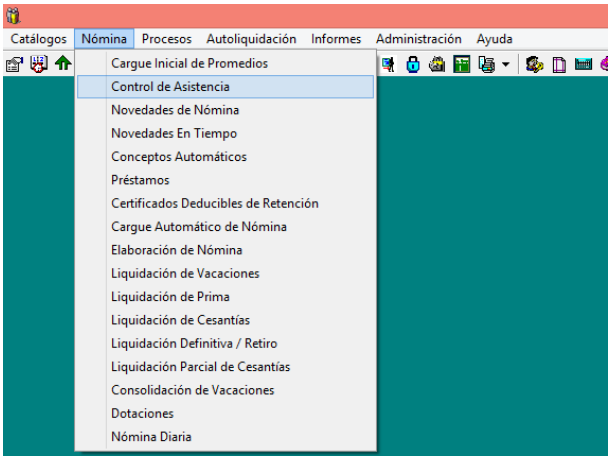
Comentado [MABL61]: Se deshabilita esta opción desde la versión 4109

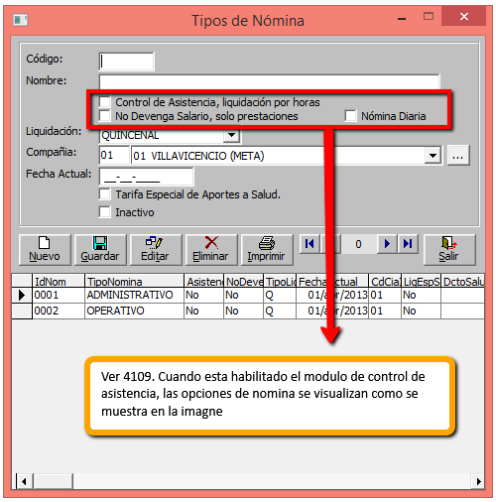
Para habilitar esta opción de CONTROL DE ASISTENCIA para empresas que actualmente tienen control de asistencia se debe realizar lo siguiente:

Registro de Syscom/módulos Seleccionar la opción y darle habilitar. Guardar los cambios.

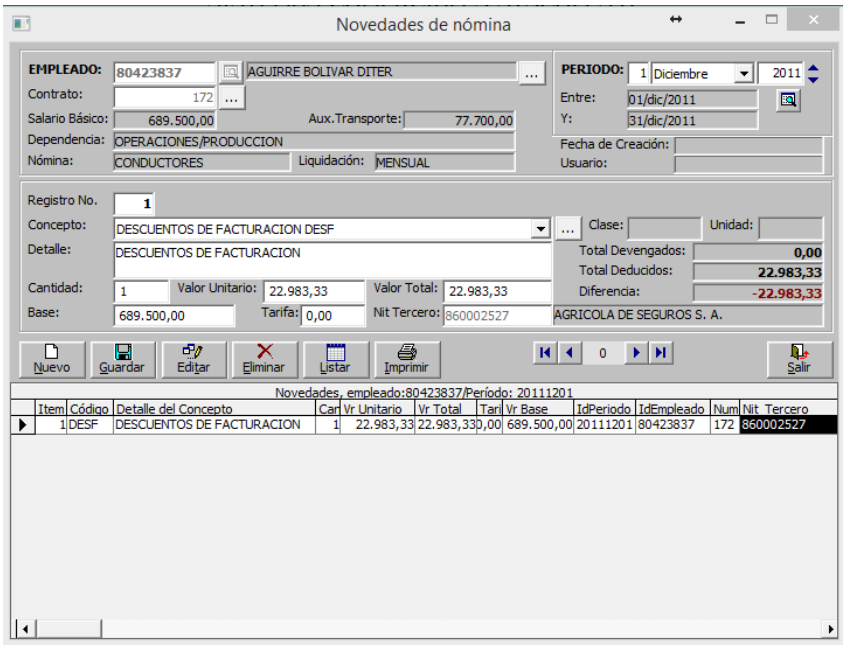


Así quedara activada nuevamente la opción de **control de asistencia** en el menú.





2.3 NOVEDADES DE NOMINA



En esta pantalla se registran las novedades de nómina. Ejemplo horas extras.

Al ingresar las horas extras por novedades no se observará la base real hasta que no se realiza el cargue de nómina (proceso en el que se hacen verificaciones de bases).

Comentado [YL62]: Versión 4115, Modificar base para el cálculo de horas extras, cuando el salario es variable.

Se pueden registrar de forma automática para los conductores conceptos automáticos devengados y deducidos procedentes del módulo de Syscom 40 transporte, si se cuenta con este. Para más información consultar manuales de usuario.

Comentado [DN63]: Ver 4076

Al registrar las horas extras, cuando el salario está marcado como variable en el contrato laboral, la base para liquidar horas extras se toma lo devengado en el mes anterior (los conceptos que estén marcados con base para hora extra). Cuando el salario está establecido en el contrato laboral como fijo, se toma para liquidar las horas extras el valor que esta como básico en el contrato laboral.
En la ventana de novedades de nómina, al hacer le cargue de la novedad se observa que toma la base del contrato, sin embargo al realizar el cargue de nómina se recalcularan los valores cuando los contratos están marcados como salario variable.

Comentado [YL64]: Versión 4116, Modificar base para cálculo de horas extras cuando el salario es variable .

Nota: Una novedad es un valor variable para cada periodo a liquidar y puede ser de tipo deducido o devengado.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se va a generar la novedad.

Periodo: Corresponde al periodo de la nómina sobre el cual se va a generar la novedad.

Registro No: Corresponde al número consecutivo de la novedad.

Concepto: Corresponde al concepto de la novedad.

Detalle: Registra información relevante a la novedad.

Cantidad: Corresponde a la cantidad a calcular de acuerdo con la unidad del concepto.

Valor unitario: Corresponde al valor por unidad del concepto seleccionado.

Valor Total: Corresponde al valor total de las unidades ingresadas.

Nit tercero: registre el nit de tercero para los conceptos deducidos, este nit ingresado será el que se registre a la cuenta crédito asociado al concepto seleccionado (el mismo funcionamiento que tiene en conceptos automáticos). A este nit se contabilizara la cuenta crédito del descuento.

Comentado [YL65]: Versión 4125, en novedades de nómina adicionar campo para permitir registrar nit de tercero en conceptos deducidos.

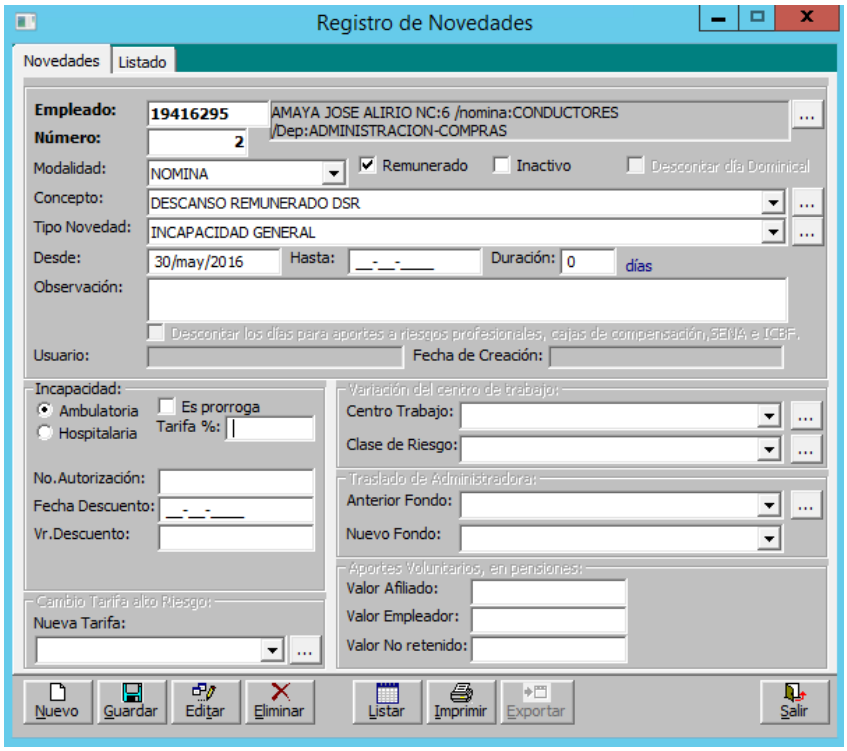
Base: Corresponde al salario base de aplicación para el concepto.

Tarifa: Corresponde al porcentaje del concepto si este maneja tarifa.

Se revisó la validación de límites de horas extras, para el concepto hora recargo nocturno. Se reviso el concepto HRN para permitir agregar más de 120 horas, el cambio se hizo teniendo en cuenta que los recargos nocturnos no son horas extras, ya que un empleado puede laborar todo el mes en horario nocturno.

Comentado [HB66]: Versión 4138

2.4 NOVEDADES EN TIEMPO



En esta pantalla se registran las novedades en tiempo: incapacidades, licencias de maternidad de un empleado, etc.

Para el caso de las incapacidades y de acuerdo con lo estipulado en los **Decretos 2943 de 2013 y Decreto 806 de 1998**, el sistema permite parametrizar los días a cargo del empleador y el % sobre el salario que este pagara por estos días teniendo en cuenta que es opcional si el empleador paga los 2 días que le corresponden al 100% o al 66 %.

CASO 1. PAGO INCAPACIDADES AL 66.66%
Si el empleador paga toda la novedad (IGE), (días a cargo de la empresa y días a cargo de la EPS) del empleado, con una tarifa del 66,66% se debe diligenciar de la siguiente forma:
Día inicial: 0
Días a cargo de la empresa: 0
Tarifa: 66.66

CASO 2. PAGO INCAPACIDAD 1 DIA AL 100% LOS RESTANTES AL 66.66%

Si el empleador el primer día de la novedad (IGE) del empleado, lo paga con una tarifa del 100% y los días adicionales al 66.66% se debe diligenciar la novedad de tiempo de la siguiente forma.
Día Inicial: 1
Días a cargo de la empresa: 1
Tarifa %: 66.66

CASO 3. PAGO INCAPACIDAD 2 DIA AL 100% LOS RESTANTES AL 66.66%
Si el empleador los dos primeros días de la novedad (IGE) del empleado, los paga con una tarifa del 100% y los días adicionales al 66.66%se debe diligenciar la novedad de tiempo de la siguiente forma:

Día Inicial: 2
Días a cargo de la empresa: 2
Tarifa %: 66.66

Se revisó el inconveniente con las novedades de incapacidades en el mes de febrero, cuando termina en el día 28. Los días restantes se incluirán en los días laborados normalmente.

Comentado [YL67]: Versión 4114, Cuando las incapacidades van hasta el 28 de Febrero los días 29 y 30 liquidarlos sobre el 100%.

Se revisó la función de novedades, para validar que el valor de la incapacidad no sea inferior al salario mínimo legal diario.
En versiones anteriores los días a cargo del empleador cuando se liquidaban al 66,67% los estaba dejando con el valor inferior al mínimo.

Comentado [YL68]: Versión 4115, En elaboración de nómina se revisó la función de novedades, para validar que el valor de la incapacidad no sea inferior al salario mínimo legal diario.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se va a realizar la novedad.

Número: Corresponde al número consecutivo de la novedad.

Modalidad: Corresponde a la modalidad:

Nómina: Se utiliza cuando se registran incapacidades, licencias etc.

Siss: Se utiliza cuando se registra un traslado de fondo o administradora, a través, del menú procesos - cambio de fondo o administradora y el sistema genera de manera automática la novedad.

Remunerado: Seleccione esta opción si la novedad va a tener remuneración para el empleado.

Inactivo: si esta opción se encuentra seleccionada quiere decir que la novedad se encuentra inactiva.

Descontar Dominical: Esta opción se habilita para novedades de sanción, suspensión o Licencia no Remunerada para descontar el dominical o dominicales que se encuentren dentro del periodo de la novedad. CST (Art173).

Comentado [DN69]: Ver 4086

Concepto: Corresponde al concepto para tener en cuenta para la novedad.

Tipo de Novedad: Corresponde al tipo de novedad que se genera para el concepto seleccionado.

Rango de Fechas: Corresponde al rango de fechas que duro la novedad.

Duración: Muestra el número de días de acuerdo con el rango de fechas ingresado.

Día Inicial: Corresponde al día en que inicia la novedad. Para el caso de incapacidades generales (IGE) ver ejemplo de parametrizaciones al inicio de este numeral de acuerdo con el % que pagara la empresa por los días que le corresponden a esta. **Este campo se elimina de este formulario y se anexa sobre el campo IGE.**

Comentado [MABL70]: Ver. 4109

Observación: Registra información relevante a la novedad.

Incapacidad

Ambulatoria: Selecciones esta opción si la incapacidad es de tipo ambulatoria.

Hospitalaria: Selecciones esta opción si la incapacidad del empleado requirió de hospitalización.

Es prorroga: Seleccione esta opción si la novedad es por prorroga de una incapacidad.

Tarifa %: Corresponde al porcentaje de la tarifa a aplicar para la novedad.

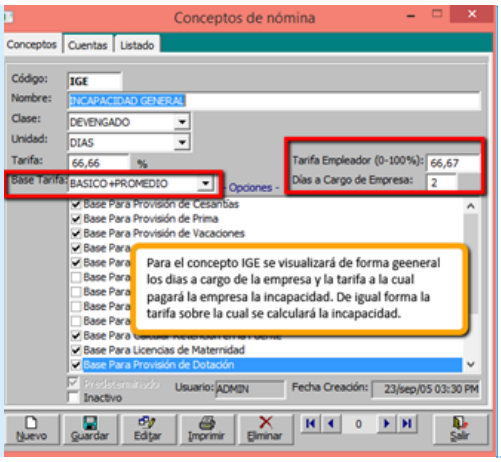
Días a Cargo de la empresa: Corresponde al número de días a cargo de la empresa en caso de incapacidad. Para el caso de incapacidades generales (IGE) ver ejemplo de parametrizaciones al inicio de este numeral de acuerdo con el % que pagara la empresa por los días que le corresponden a esta.

Número Autorización: Corresponde al número de autorización generado por la IPS para el descuento de la incapacidad.

Fecha Descuento: Corresponde a la fecha efectiva en que se va a realizar el descuento de la incapacidad.

Valor Descuento: Corresponde a valor a descontar de la incapacidad.

Base liquidación: En la versión 4109 se quita este campo de este formulario y se anexa sobre el concepto IGE.



Comentado [MABL71]: Ver. 4109

Variación del centro de trabajo

Esta variación se tiene en cuenta cuando se va a modificar el centro de trabajo de un empleado.

Centro de Trabajo: Corresponde al nuevo centro de trabajo para el empleado.

Clase de Riesgo: Muestra la clase de riesgo asociada al centro de trabajo.

Traslado de administradora

Anterior Fondo: Muestra el fondo anterior al cual pertenecía el empleado.

Nuevo Fondo: Muestra el nuevo fondo al cual pertenece el empleado.

Aportes Voluntarios en pensiones:

Valor Afiliado: Corresponde al valor del aporte del empleado.

Valor Empleador: Corresponde al valor aportado por el empleador.

Valor no Retenido: Corresponde el valor al cual no se hace retención.

Cambio Tarifa Alto Riesgo

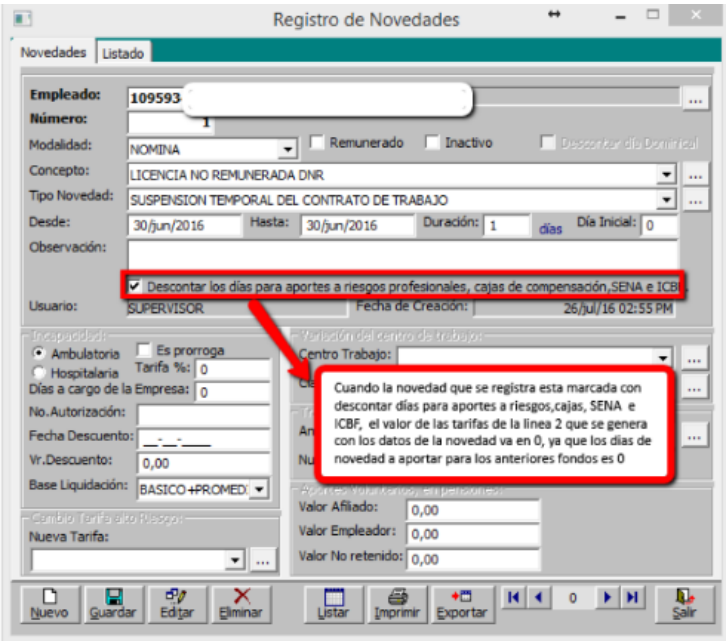
Nueva Tarifa: Corresponde al valor en porcentaje de la tarifa para alto riesgo.

- ✓ Se revisaron algunos procedimientos de autoliquidación de aportes y novedades.

Estos cambios se ven reflejados en la generación del archivo plano de la autoliquidación de aportes.

Las correcciones realizadas se hicieron sobre las posiciones correspondientes a % de tarifas para aportes a Riesgos, Cajas, Sena e ICBF cuando los días para aportar a estos fondos es 0.

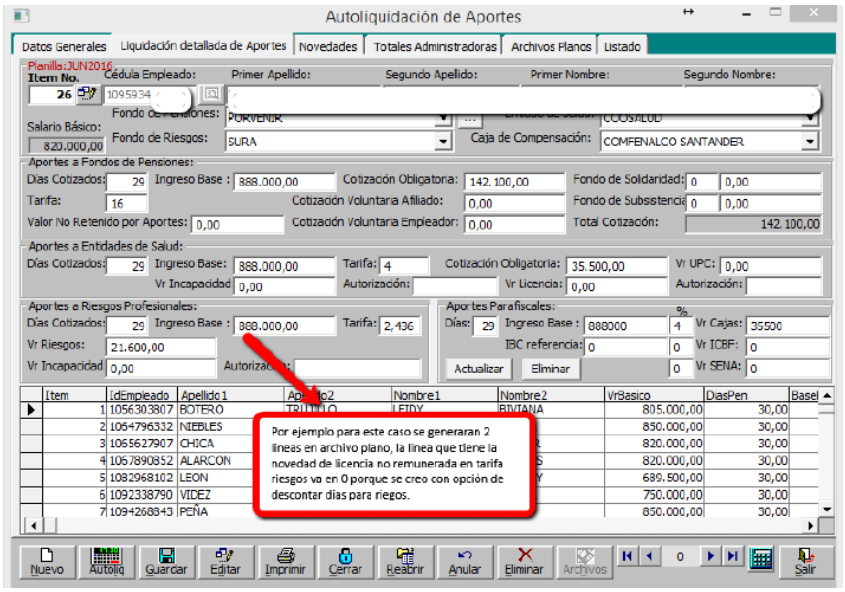
- ✓ Un ejemplo de días en 0 para estos fondos es cuando se registra una licencia no remunerada y se marca con la opción de descontar días.



Las posiciones corregidas en archivo plano fueron las siguientes:

- ✓ Cuando los días cotizados a riesgos es 0 (en archivo posición 188-189) el campo tarifa debe ir en cero (en archivo posición 381-389).
- ✓ Cuando los días cotizados a cajas es 0 (en archivo posición 190-191) el campo tarifa debe ir en cero (en archivo posición 408-414).
- ✓ Cuando los días cotizados a Sena es 0 el campo tarifa debe ir en cero (en archivo posición 424-430).
- ✓ Cuando los días cotizados a ICBF es 0 el campo tarifa debe ir en cero (en archivo posición 440-446).

Comentado [MB72]: Ver. 4105



Cambios Realizados:

- Se revisaron días y bases para salud y pensión en archivo plano, cuando hay novedades de suspensión temporal del contrato.

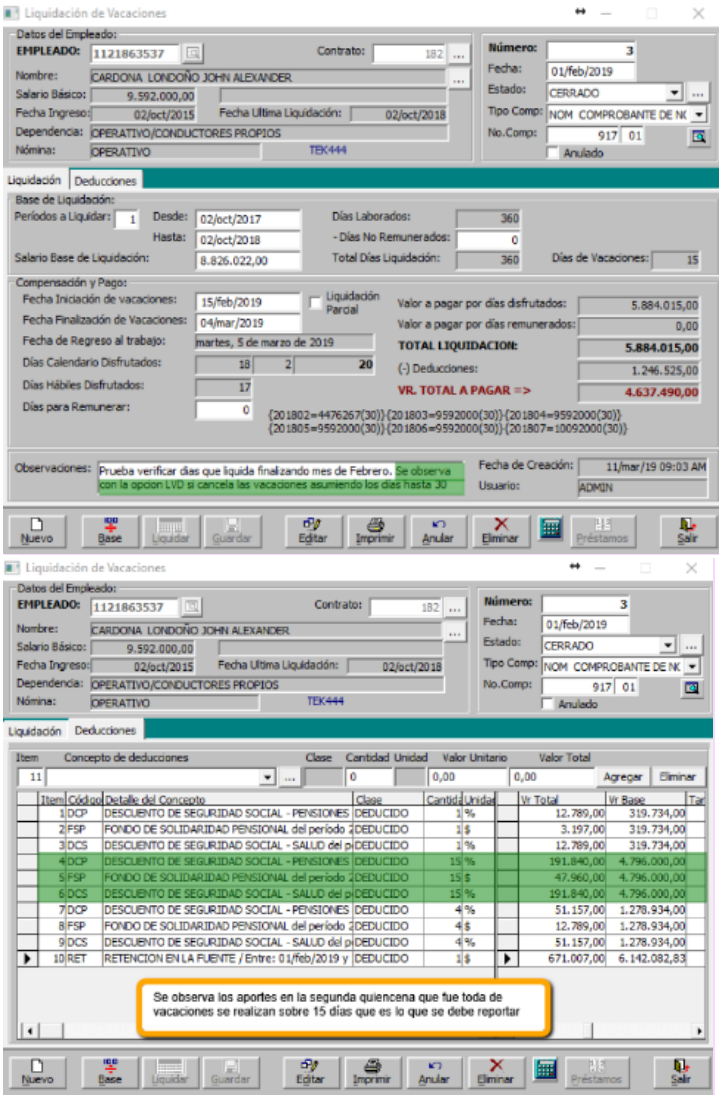


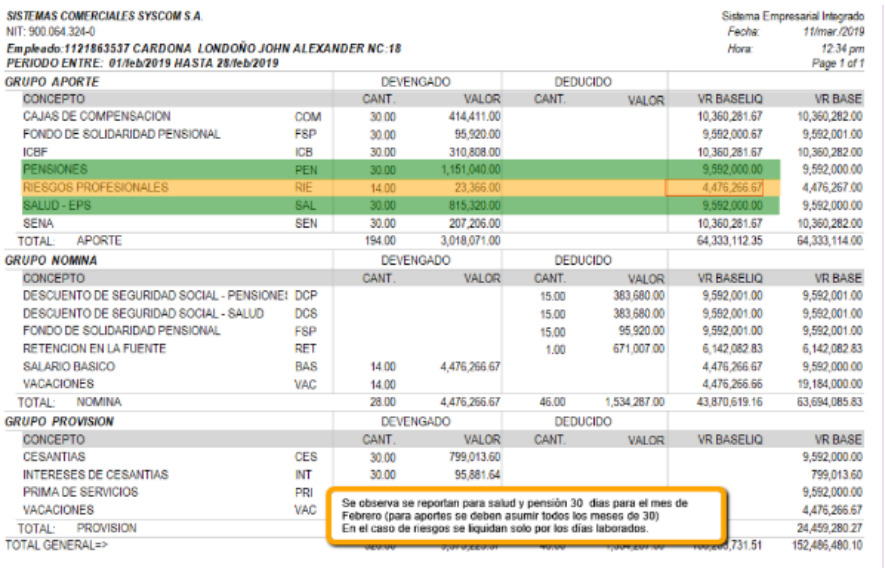
Comentado [MB73]: Ver. 4107

Revisión de novedades mes de Febrero: En el mes de febrero se presentan inconveniente cuando registran novedades en tiempo como LIC; VAC, IGE y estas van continuas hasta el mes de marzo. El sistema asume la novedad hasta el día 28 de febrero que es el día final de febrero y completaba los dos días restantes con el concepto BAS, el inconveniente es que con el BAS se reportan riesgos, valor que no se reporta durante la novedad.

✓ Opción LVD: Si

En versión 4142 se hacen ajustes para tomar liquidar los días (29 y 30) dentro de la novedad cuando esta esta continua.





SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A. — Sistema Empresarial Integrado
NIT: 900.064.324-0 — *Fecha:* 11/mar./2019
Empleado:1121863537 CARDONA LONDOÑO JOHN ALEXANDER NC:18 — *Hora:* 12:34 pm
PERIODO ENTRE: 01/feb/2019 HASTA 28/feb/2019 — Page 1 of 1

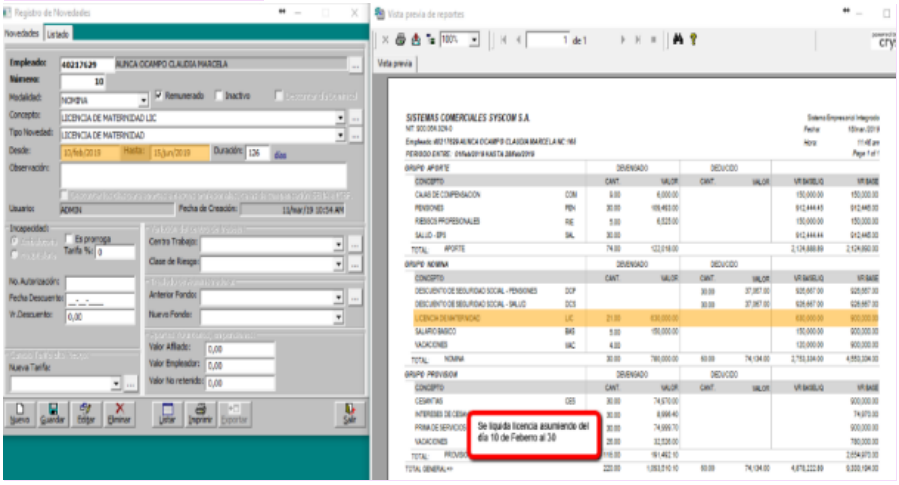
GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	414,411.00			10,360,281.67	10,360,282.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP	30.00	95,920.00			9,592,000.67	9,592,001.00
ICBF	ICB	30.00	310,808.00			10,360,281.67	10,360,282.00
PENSIONES	PEN	30.00	1,151,040.00			9,592,000.00	9,592,000.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	14.00	23,366.00			4,476,266.67	4,476,267.00
SALUD - EPS	SAL	30.00	815,320.00			9,592,000.00	9,592,000.00
SENA	SEN	30.00	207,206.00			10,360,281.67	10,360,282.00
TOTAL: APORTE		194.00	3,018,071.00			64,333,112.35	64,333,114.00

GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			15.00	383,680.00	9,592,001.00	9,592,001.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			15.00	383,680.00	9,592,001.00	9,592,001.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP			15.00	95,920.00	9,592,001.00	9,592,001.00
RETENCION EN LA FUENTE	RET			1.00	671,007.00	6,142,082.83	6,142,082.83
SALARIO BASICO	BAS	14.00	4,476,266.67			4,476,266.67	9,592,000.00
VACACIONES	VAC	14.00				4,476,266.66	19,184,000.00
TOTAL: NOMINA		28.00	4,476,266.67	46.00	1,534,287.00	43,870,619.16	63,694,085.83

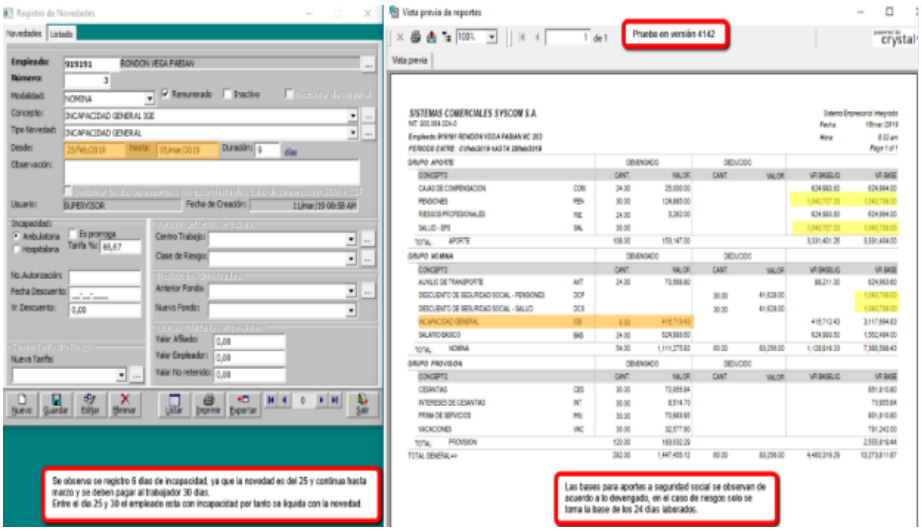
GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	799,013.60				9,592,000.00
INTERESES DE CESANTIAS	INT	30.00	95,881.64				799,013.60
PRIMA DE SERVICIOS	PRI						9,592,000.00
VACACIONES	VAC						4,476,266.67
TOTAL: PROVISION							24,459,280.27
TOTAL GENERAL=>							152,486,480.10

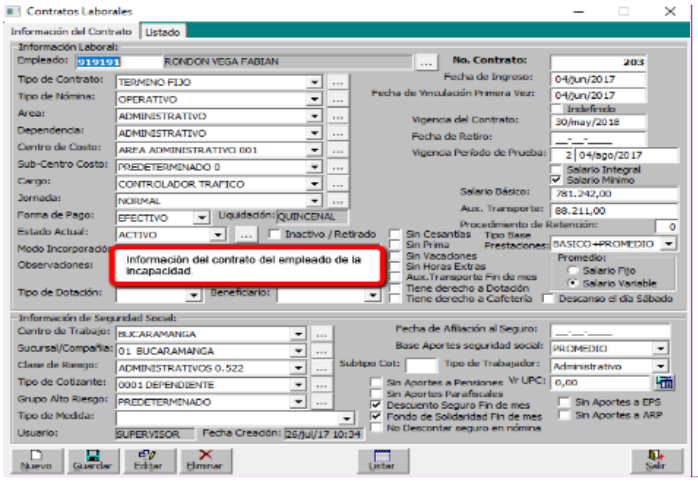
Se observa se reportan para salud y pensión 30 dias para el mes de Febrero (para aportes se deben asumir todos los meses de 30)
En el caso de riesgos se liquidan solo por los días laborados.

En versión 4142 se hacen ajustes para tomar liquidar los días (29 y 30) dentro de la novedad cuando esta esta continua.



En versión 4142 se realizan ajustes para el caso anterior liquida y paga incapacidad del día 25 al 30 (6 días) ya que se debe pagar al empleado los periodos por 30 días

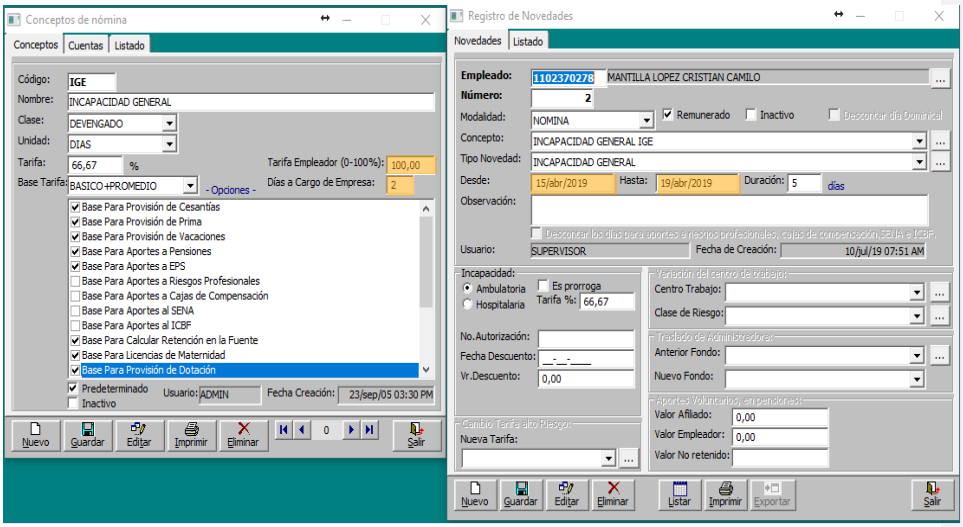


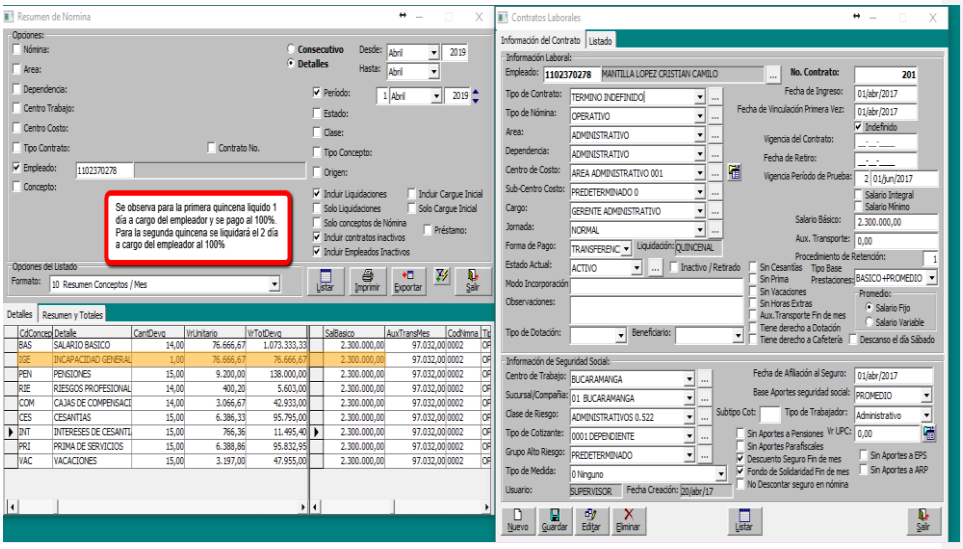


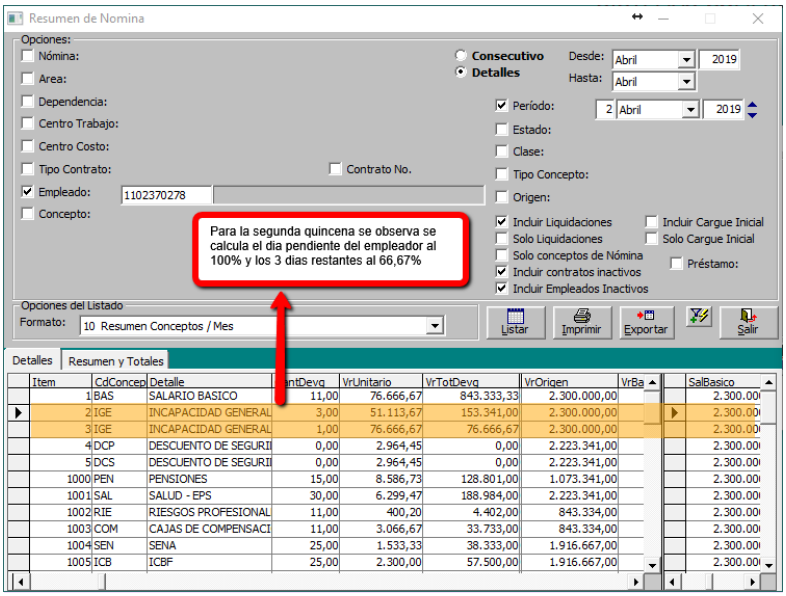
Comentado [HB74]: Versión 4141-2

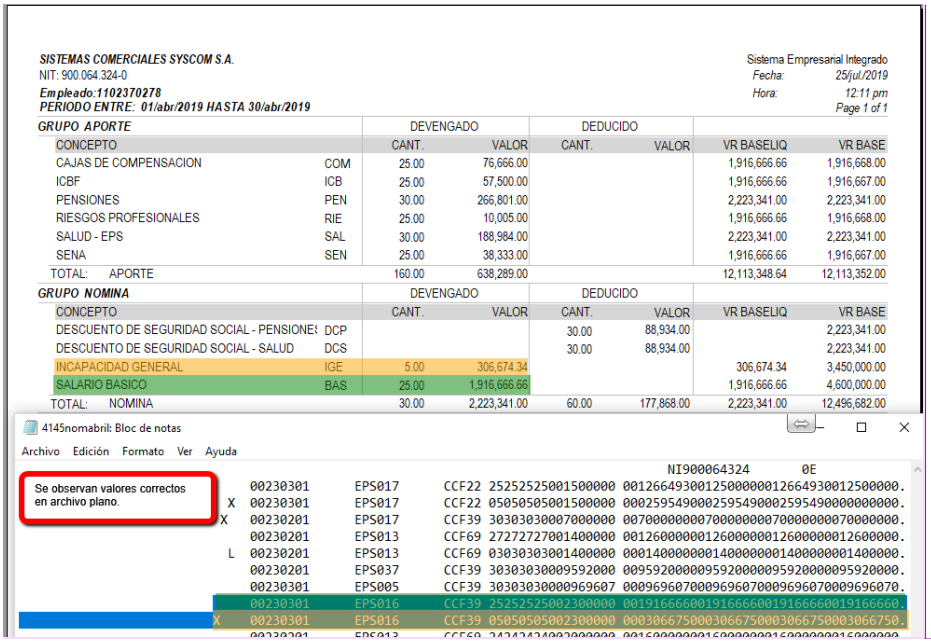
Revisión de días a cargo de la empresa en liquidación de incapacidades cuyos días a cargo de la empresa quedan entre las dos quincenas

Se reviso el cálculo de días a cargo de la empresa en IGE cuando la nómina es quincenal y los días a cargo del empleador queda entre las dos quincenas.


Conceptos de nómina
Conceptos
Cuentas
Listado
Código: IGE
Nombre: INCAPACIDAD GENERAL
Clase: DEVENGADO
Unidad: DIAS
Tarifa: 66,67 %
Tarifa Empleador (0-100%): 100,00
Base Tarifa: BASICO +PROMEDIO
- Opciones -
Días a Cargo de Empresa: 2
Base Para Provisión de Cesantías
Base Para Provisión de Prima
Base Para Provisión de Vacaciones
Base Para Aportes a Pensiones
Base Para Aportes a EPS
Base Para Aportes a Riesgos Profesionales
Base Para Aportes a Cajas de Compensación
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Predeterminado
Inactivo
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 23/sep/05 03:30 PM
Nuevo
Guardar
Editar
Imprimir
Eliminar
Salir
Registro de Novedades
Novedades
Listado
Empleado: 1102370278 MANTILLA LOPEZ CRISTIAN CAMILO
Número: 2
Modalidad: NOMINA
Remunerado
Inactivo
Concepto: INCAPACIDAD GENERAL IGE
Tipo Novedad: INCAPACIDAD GENERAL
Desde: 15/abr/2019
Hasta: 19/abr/2019
Duración: 5 días
Observación:
Usuario: SUPERVISOR
Fecha de Creación: 10/jul/19 07:51 AM
Incapacidad:
Ambulatoria
Hospitalaria
Es prorroga
Tarifa %: 66,67
No.Autorización:
Fecha Descuento:
Vr.Descuento: 0,00
Variación del centro de trabajo:
Centro Trabajo:
Clase de Riesgo:
Traslado de Administradoras:
Anterior Fondo:
Nuevo Fondo:
Aportes Voluntarios, en pensiones:
Valor Afiliado: 0,00
Valor Empleador: 0,00
Valor No retenido:
Cambio Tarifa alto Riesgo:
Nueva Tarifa:
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Imprimir
Exportar
Salir


Resumen de Nomina
Opciones:
Nómina:
Area:
Dependencia:
Centro Trabajo:
Centro Costo:
Tipo Contrato:
Contrato No.
Empleado: 1102370278
Concepto:
Consecutivo
Detalles
Desde: Abril 2019
Hasta: Abril
Período: 1 Abril 2019
Estado:
Clase:
Tipo Concepto:
Origen:
Incluir Liquidaciones
Solo Liquidaciones
Solo conceptos de Nómina
Incluir contratos inactivos
Incluir Empleados Inactivos
Incluir Cargue Inicial
Solo Cargue Inicial
Préstamo:
Se observa para la primera quincena liquido 1 día a cargo del empleador y se pago al 100%. Para la segunda quincena se liquidará el 2 día a cargo del empleador al 100%
Opciones del Listado
Formato: 10 Resumen Conceptos / Mes
Listar
Imprimir
Exportar
Salir
Detalles
Resumen y Totales
CdConcep Detalle CantDevq VrUnitario VrTotDevq
BAS SALARIO BASICO 14,00 76.666,67 1.073.333,33
IGE INCAPACIDAD GENERAL 1,00 76.666,67 76.666,67
PEN PENSIONES 15,00 9.200,00 138.000,00
RIE RIESGOS PROFESIONAL 14,00 400,20 5.603,00
COM CAJAS DE COMPENSACI 14,00 3.066,67 42.933,00
CES CESANTIAS 15,00 6.386,33 95.795,00
INT INTERESES DE CESANTI 15,00 766,36 11.495,40
PRI PRIMA DE SERVICIOS 15,00 6.388,86 95.832,95
VAC VACACIONES 15,00 3.197,00 47.955,00
SalBasico AuxTransMes CodNmna
2.300.000,00 97.032,00 0002
Contratos Laborales
Información del Contrato
Listado
Información Laboral:
Empleado: 1102370278 MANTILLA LOPEZ CRISTIAN CAMILO
No. Contrato: 201
Tipo de Contrato: TERMINO INDEFINIDO
Fecha de Ingreso: 01/abr/2017
Tipo de Nómina: OPERATIVO
Fecha de Vinculación Primera Vez: 01/abr/2017
Area: ADMINISTRATIVO
Indefinido
Dependencia: ADMINISTRATIVO
Vigencia del Contrato:
Centro de Costo: AREA ADMINISTRATIVO 001
Fecha de Retiro:
Sub-Centro Costo: PREDETERMINADO 0
Vigencia Período de Prueba: 2 01/jun/2017
Cargo: GERENTE ADMINISTRATIVO
Salario Integral
Salario Mínimo
Jornada: NORMAL
Salario Básico: 2.300.000,00
Forma de Pago: TRANSFERENC
Liquidación: QUINCENAL
Aux. Transporte: 0,00
Estado Actual: ACTIVO
Inactivo / Retirado
Procedimiento de Retención: 1
Modo Incorporación
Observaciones:
Sin Cesantías
Sin Prima
Sin Vacaciones
Sin Horas Extras
Aux. Transporte Fin de mes
Tiene derecho a Dotación
Tiene derecho a Cafetería
Tipo Base Prestaciones: BASICO +PROMEDIO
Promedio:
Salario Fijo
Salario Variable
Descanso el día Sábado
Tipo de Dotación:
Beneficiario:
Información de Seguridad Social:
Centro de Trabajo: BUCARAMANGA
Fecha de Afiliación al Seguro: 01/abr/2017
Sucursal/Compañía: 01 BUCARAMANGA
Base Aportes seguridad social: PROMEDIO
Clase de Riesgo: ADMINISTRATIVOS 0.522
Subtipo Cot:
Tipo de Trabajador: Administrativo
Tipo de Cotizante: 0001 DEPENDIENTE
Vr UPC: 0,00
Sin Aportes a Pensiones
Sin Aportes Parafiscales
Descuento Seguro Fin de mes
Fondo de Solidaridad Fin de mes
No Descontar seguro en nómina
Sin Aportes a EPS
Sin Aportes a ARP
Grupo Alto Riesgo: PREDETERMINADO
Tipo de Medida: 0 Ninguno
Usuario: SUPERVISOR
Fecha Creación: 20/abr/17
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Salir

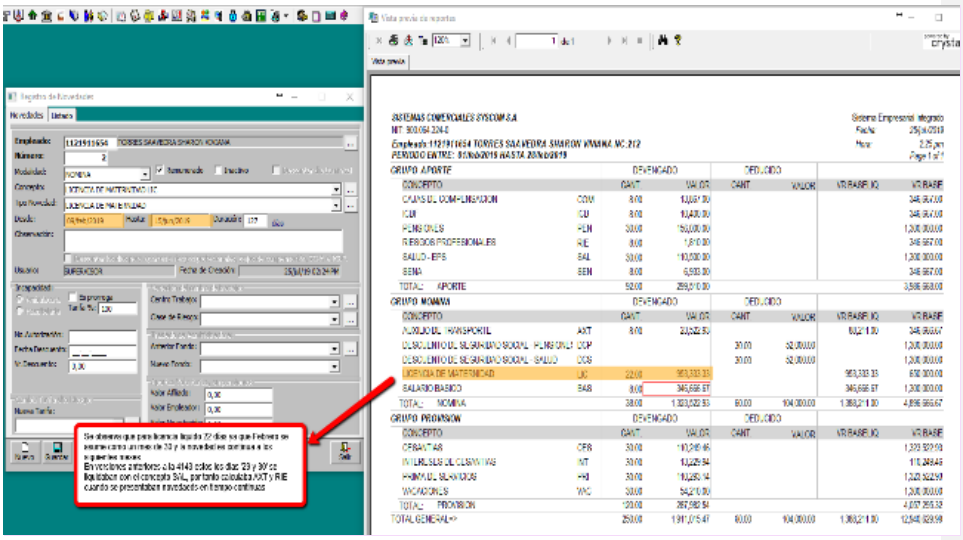


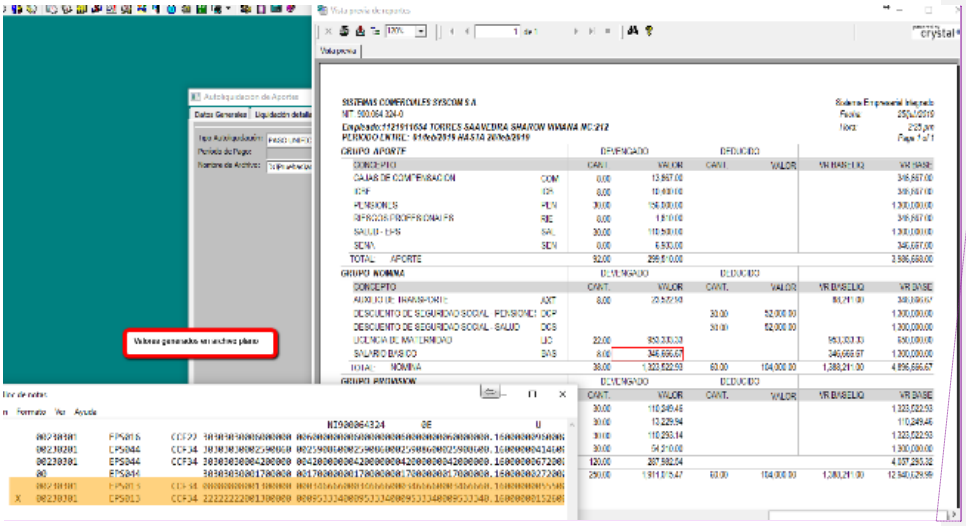


Comentado [HB75]: Versión 4145

Revisión Novedades en tiempo al liquidar nómina de Febrero

Nota: Solucionado en versiones anteriores 4143, no se había reportado la solución

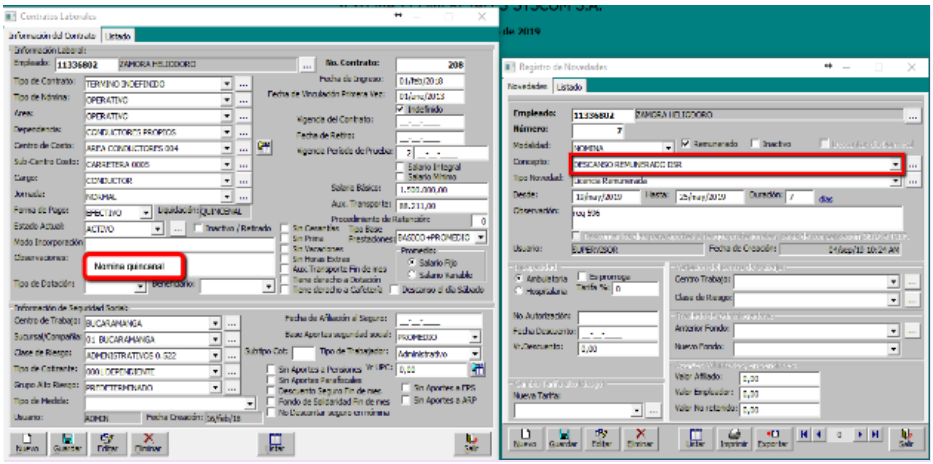




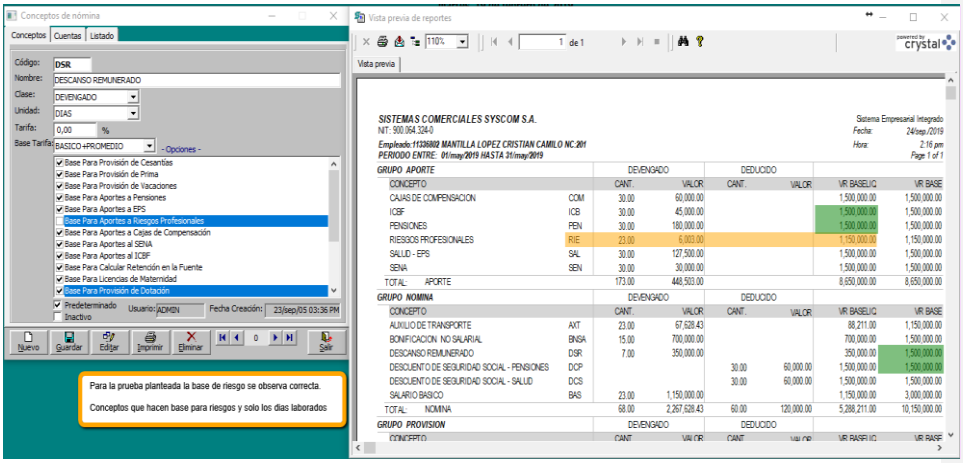
Comentado [HB76]: Versión 4145

Revisión Base de Riesgos cuando se tiene Novedad DSR y conceptos no salariales

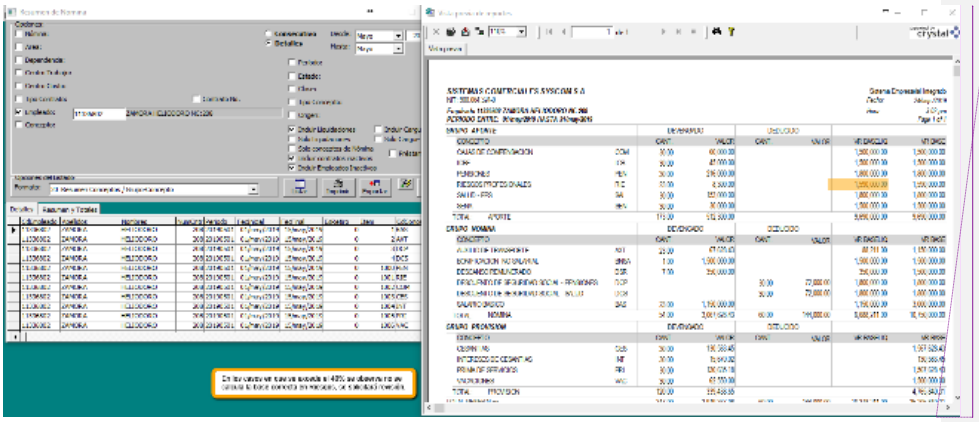
Se revisó la validación de conceptos no salariales en bases de aportes, cuando se incluyen novedades de descanso remunerado.



Prueba con conceptos no salariales no superando el 40%



Prueba con conceptos no salariales superando el 40%

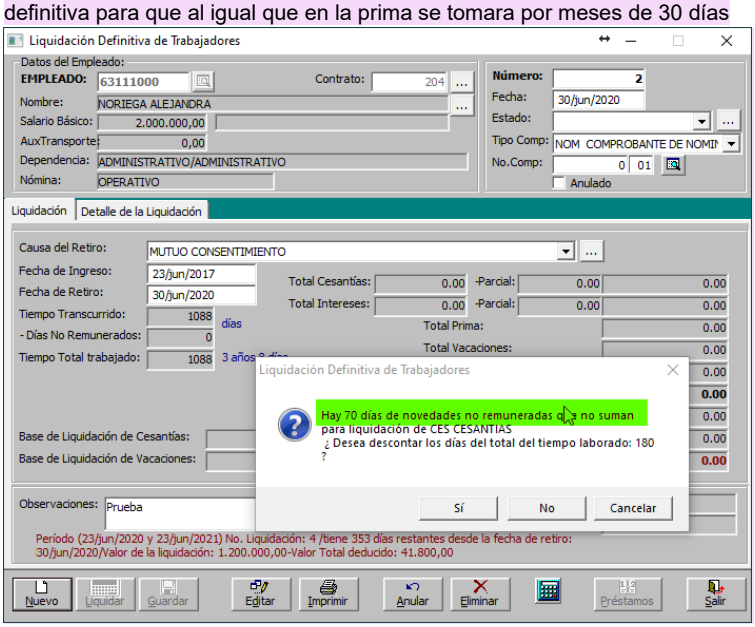


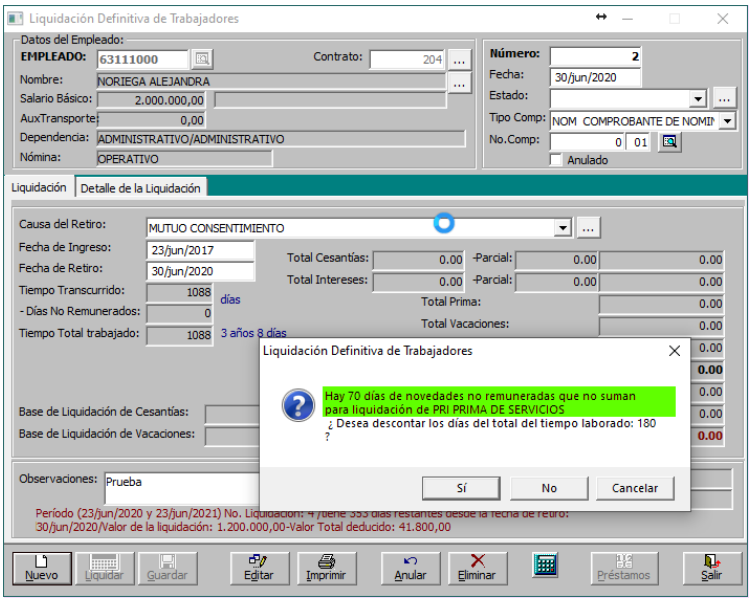
Comentado [HB77]: Versión 4148

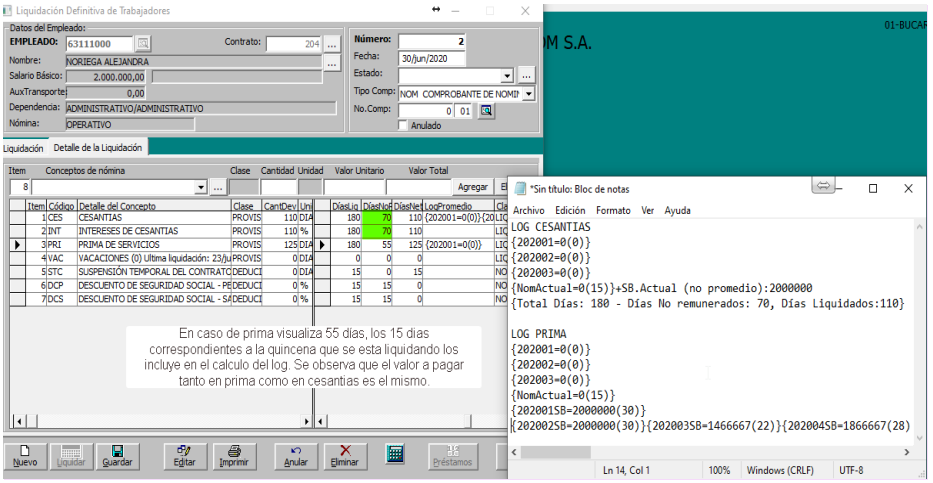
Como complemento al requerimiento publicado en versión 4155, se realizaron revisiones de base aportes SAL para incapacidades de más de 180 días en empresas exoneradas aportes pago salud

Corrección días de Descuento de suspensiones de 30 días en liquidación definitiva

En versión 4156 se realizó corrección en días de descuento en prima cuando hay suspensiones durante todo un mes y estaba pendiente corrección de los días de descuento en liquidación definitiva para que al igual que en la prima se tomara por meses de 30 días

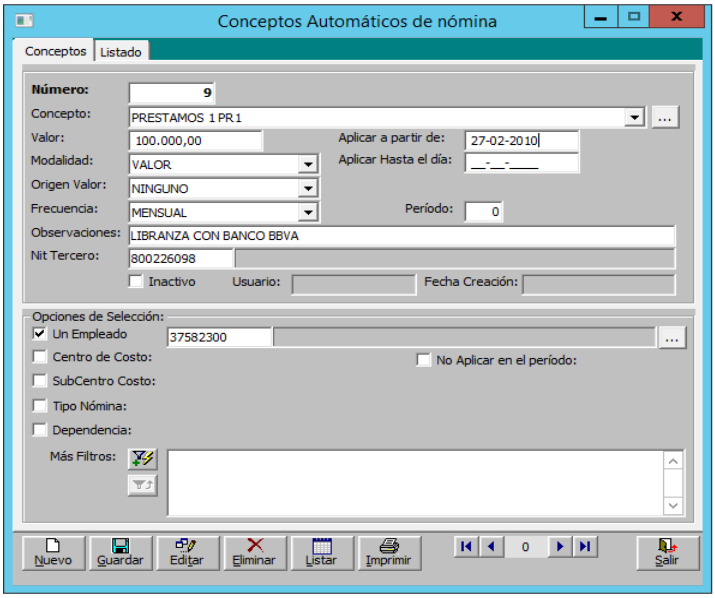






Comentado [HB78]: Versión 4157

2.5 CONCEPTOS AUTOMATICOS DE NOMINA



En esta pantalla se registran los conceptos de tipo deducido o devengado que tendrán un valor fijo para cada período de nómina.

Se pueden crear conceptos de deducciones por empleado para aplicar en liquidación de prima o liquidación de vacaciones

Nota: Estos conceptos automáticos únicamente se tienen en cuenta para liquidación de nómina y no para liquidaciones de vacaciones y demás.

Se corrigió el inconveniente que se presentaba al configurar descuentos automáticos con modalidad % y frecuencia quincenal, ya que en la segunda quincena se descontaba sobre el total devengado en el mes, tomando nuevamente lo devengado de la primera quincena.
Ahora quedo de la siguiente forma: para el descuento en la última quincena, toma solo lo devengado en la segunda quincena.

Comentado [YL79]: Versión 4122, revisión de descuentos aplicados por porcentaje, de los conceptos automáticos en nominas quincenales.

Consta de dos pestañas:

Conceptos

Consta de los siguientes campos

Número: Registra el código para el concepto. Si se digita un código que ya se encuentra registrado, el programa muestra la información de ese código.

Concepto: Corresponde al concepto al cual se generará el valor fijo.

Valor: Registra el valor en pesos para tener en cuenta en la liquidación de nómina para el concepto.

Aplicar a partir de: Registra la fecha en la que entrará en vigor este concepto.

Aplicar hasta el día de: Registra la fecha de vencimiento de aplicación de este concepto

Modalidad: Corresponde a la forma de liquida el concepto.

Origen Valor: Corresponde a la base o al valor de donde se originará el concepto.

Frecuencia: Corresponde a la frecuencia de liquidación del concepto.

Prima: Seleccione esta opción para realizar **descuento** de concepto en liquidación de prima a **un empleado.** Aplica solamente para conceptos de clase deducido.

Comentado [DN80]: Ver 4080

Vacaciones: Seleccione esta opción para realizar **descuento** de concepto en liquidación de vacaciones a **un empleado**. Aplica solamente para conceptos de clase deducido.

Comentado [DN81]: Ver 4080

Observaciones: Registra información relevante para el concepto.

Nit Tercero: Este campo solo se habilita para conceptos de tipo deducido. Se tiene en cuenta para incluirlo en el asiento crédito de los deducidos. Solo se lleva al crédito de la cuenta, no aplica para control de vencimientos.

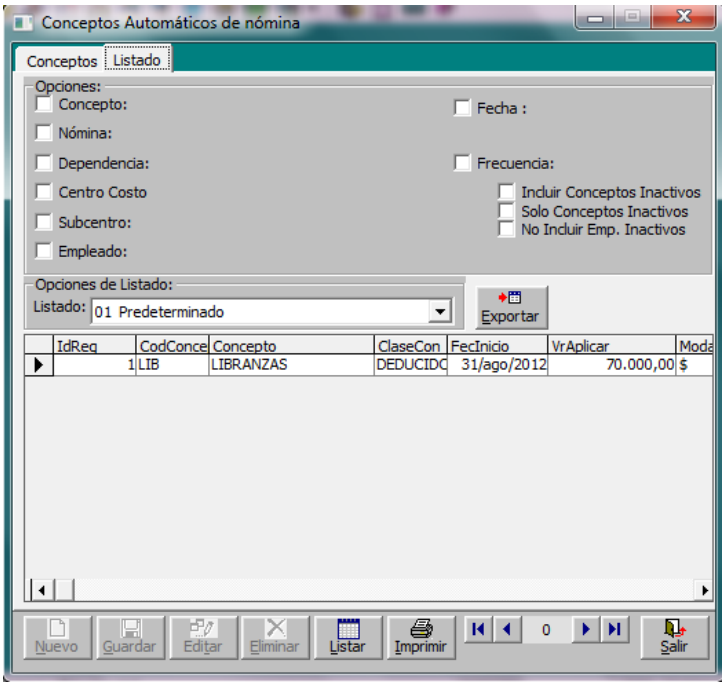
Comentado [MB82]: Ver. 4097

Inactivo: Seleccione esta opción si el concepto no se utilizará más.

Opciones de selección

- **Un empleado**: Seleccione esta opción si desea que el concepto se aplique a un empleado determinado.
- **Centro de Costo**: Seleccione esta opción si desea que el concepto se aplique a un centro de costo determinado.
- **Subcentro de Costo**: Seleccione esta opción si desea que el concepto se aplique a un subcentro de costo determinado.
- **Tipo Nómina**: Seleccione esta opción si desea que el concepto se aplique a un tipo de nómina determinado.
- **Dependencia**: Seleccione esta opción si desea que el concepto se aplique a una dependencia determinada.
- **No aplica en el período**: Seleccione esta opción si desea que el concepto no se aplique en un periodo determinado.

Pestaña Listado



En esta pantalla se consultan los conceptos creados de acuerdo con los criterios de selección.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el concepto de nómina

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con una dependencia.

Centro de Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un centro de costo.

Subcentro: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un subcentro de costo.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Fecha: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas de elaboración del concepto.

Frecuencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con la frecuencia de aplicación del concepto.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Incluir Inactivos: Filtra el resultado de la consulta incluyendo los conceptos que se encuentran en estado inactivo.

Solo Inactivos: Filtra únicamente los conceptos que se encuentran en estado inactivo.

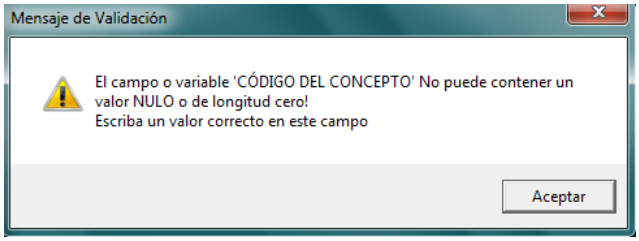
Opciones de Listado:

Listado: Corresponde al tipo listado que se desea imprimir de la consulta realizada sobre los conceptos.

Exportar: Exporta los resultados de la consulta a un archivo plano.

NOTA:
Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

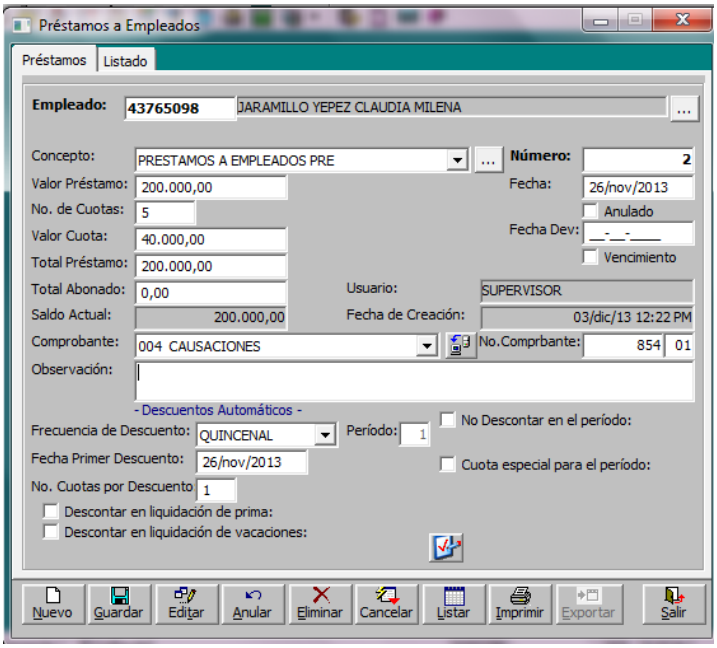
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

2.6 PRESTAMOS



En esta pantalla se realizan los préstamos para los empleados de la compañía.

Algunas Opciones Sobre Préstamos A Empleados

Comentado [DN83]: Ver 4075

OPCION	PERMISO	DESCRIPCION	VERSION
TEP	**CUP** Permitir exceder nivel de endeudamiento al documento de préstamo.	Porcentaje De Endeudamiento Sobre El Salario (0-No Aplica)	**4075**

Consta de los siguientes campos

Empleado: Corresponde al empleado que se va a realizar el préstamo.

Número: Corresponde al número consecutivo del préstamo.

Concepto: Corresponde al concepto por el cual se realiza el préstamo.

Valor Préstamo: Registra el monto del préstamo.

Fecha: Registra la fecha de creación del préstamo.

Anulado: Si esta seleccionada esta opción quiere decir que el crédito fue anulado.

Fecha Dev: Corresponde a la fecha de anulación del préstamo.

No de Cuotas: Corresponde al número de cuotas en que se va a diferir el préstamo.

Valor Cuota: Corresponde al valor de la cuota.

Comprobante: Corresponde al tipo de comprobante donde se cargará el préstamo.

No. Comprobante: Corresponde al consecutivo del comprobante con que se genera el préstamo.

Observación: Registra información relevante al préstamo.

Frecuencia de Descuento: Corresponde a la periodicidad de descuento de cada cuota para el préstamo.

Fecha primer Descuento: Corresponde a le fecha en que se realizará el primer descuento de la cuota.

No. Cuotas por Descuento: Corresponde al número de cuotas a descontar en cada periodo.

No descontar en el Periodo: Seleccione esta opción si desea que el sistema no realice descuento de cuota en un periodo determinado.

Cuota especial para el Periodo: Seleccione esta opción si desea manejar un valor diferente para la cuota del préstamo en un periodo determinado.

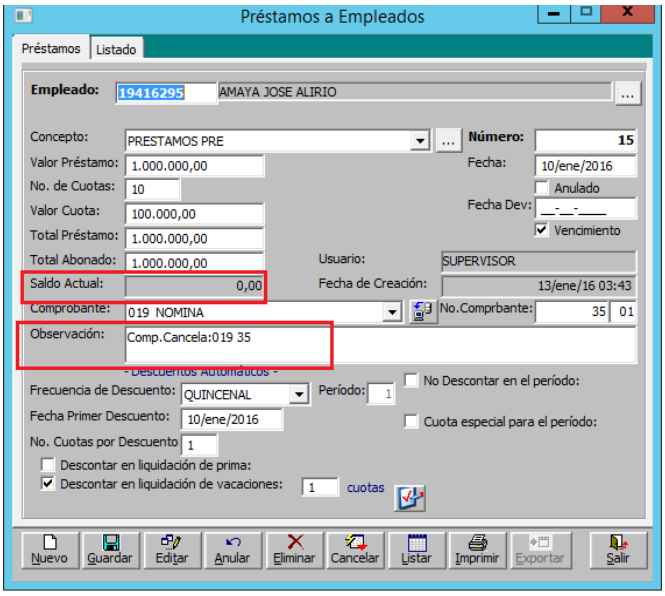
Descontar en liquidación de Prima: Seleccione esta opción si desea que el sistema debite automáticamente el valor de la cuota del préstamo cuando se liquide la prima del empleado.

Descontar en liquidación de Vacaciones: Seleccione esta opción si desea que el sistema debite automáticamente el valor de la cuota del préstamo cuando se liquiden las vacaciones del empleado.



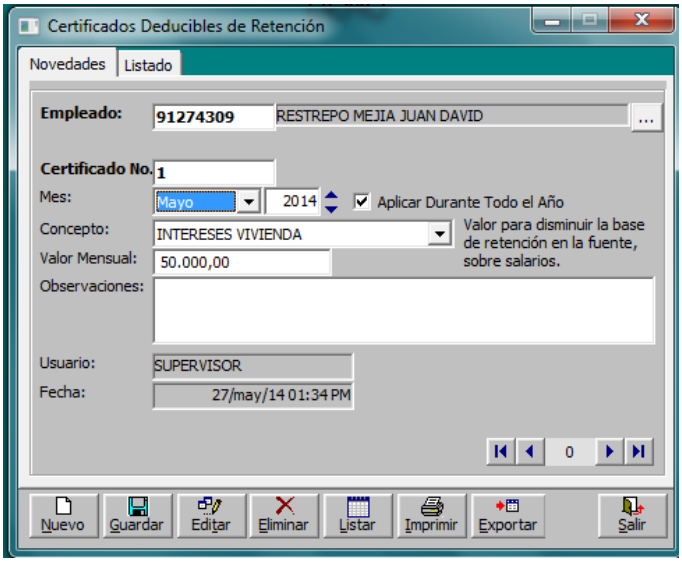
Botón cancelar: Cuando se da clic en este botón el campo del **saldo actual** se actualiza y queda en valor “0” Ya que también se realiza la cancelación de los movimientos contables.

También se debe consultar el campo **observaciones** el cual mostrara un mensaje indicando una serie de números, los cuales los tres primeros números corresponden donde se guardó la contabilización y los siguientes dígitos pertenecen al número de comprobante que se canceló, como lo muestra en la siguiente imagen:



Verificar en la opción de **elaboración comprobante** la cancelación del comprobante contable.

2.7 CERTIFICADOS DEDUCIBLES DE RETENCION



En esta pantalla se ingresan los certificados deducibles para base de retención presentado por cada empleado, tener en cuenta que si el empleado tiene un certificado por aportes a fondos de pensiones y este se ingresó por novedad de nómina bajo el concepto AVP (Aporte Voluntario en Pensiones Empleado), no se debe registrar por esta pantalla, el concepto AVP es tomado de forma automática para descuentos en el proceso de retención.

Constas de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se elaborará el certificado.

Certificación No: Registra el número de certificado a expedir.

Mes: Registra el mes al cual se generará el certificado.

Aplicar durante todo el año: Se Corrigió los certificados deducibles de retención, cuando se da aplicar a todo el año, no lo estaba descontando para la base de retención.
En versiones anteriores los certificados que se registraban con **aplicar durante todo el año** no eran tenidos en cuenta para ser descontados de la base de retención en ningún mes, se debía hacer el ingreso mes a mes. Con la actualización se hace el ingreso una vez y se tiene en cuanta para descontar de la base de retención durante todo el año.

Comentado [MB84]: Ver. 4096

Clase de Certificado: Corresponde a la clase de certificado a expedir.

Valor: Corresponde al valor para disminuir la base de retención en la fuente, sobre salarios.

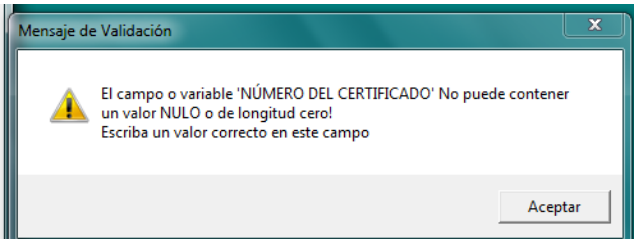
Observaciones: registra información relevante al certificado a elaborar.

Pestaña Listado

Puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

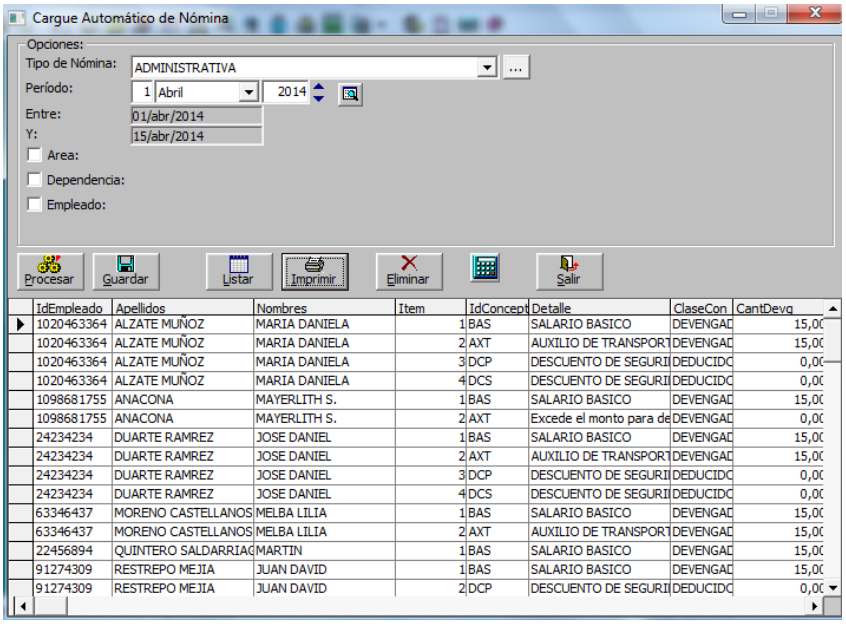
NOTA:
Una vez eliminado un registro no es posible recuperarlo.

Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar

2.8 CARGUE AUTOMATICO DE NOMINA



IdEmpleado	Apellidos	Nombres	Item	IdConcept	Detalle	ClaseCon	CantDevg
1020463364	ALZATE MUÑOZ	MARIA DANIELA	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
1020463364	ALZATE MUÑOZ	MARIA DANIELA	2	AXT	AUXILIO DE TRANSPORT	DEVENGAD	15,0
1020463364	ALZATE MUÑOZ	MARIA DANIELA	3	DCP	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	0,0
1020463364	ALZATE MUÑOZ	MARIA DANIELA	4	DCS	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	0,0
1098681755	ANACONA	MAYERLITH S.	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
1098681755	ANACONA	MAYERLITH S.	2	AXT	Excede el monto para de	DEVENGAD	0,0
24234234	DUARTE RAMREZ	JOSE DANIEL	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
24234234	DUARTE RAMREZ	JOSE DANIEL	2	AXT	AUXILIO DE TRANSPORT	DEVENGAD	15,0
24234234	DUARTE RAMREZ	JOSE DANIEL	3	DCP	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	0,0
24234234	DUARTE RAMREZ	JOSE DANIEL	4	DCS	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	0,0
63346437	MORENO CASTELLANOS	MELBA LILIA	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
63346437	MORENO CASTELLANOS	MELBA LILIA	2	AXT	AUXILIO DE TRANSPORT	DEVENGAD	15,0
22456894	QUINTERO SALDARRIAG	MARTIN	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
91274309	RESTREPO MEJIA	JUAN DAVID	1	BAS	SALARIO BASICO	DEVENGAD	15,0
91274309	RESTREPO MEJIA	JUAN DAVID	2	DCP	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	0,0

En esta Pantalla se genera el cargue de los conceptos que se tendrán en cuenta para la liquidación de la nómina de los empleados, es decir constituye todos los devengados y deducibles que se tendrán en cuenta para el pago de la nómina en el periodo seleccionado.

Nota: Este proceso debe realizarse luego de realizado el registro de novedades de tiempo y de nómina.

PARA EL CALCULO DE RETENCION DE UN EMPLEADO.
Verificar que las deducciones no superen el 40%. Aplica procedimiento 1 y 2

Art 388 ET 2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 del Estatuto Tributaría y las rentas que la ley de manera taxativa prevé como exentas. En todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta los ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y las devoluciones de ahorro pensional.
La tabla del art 384 se deshabilito. Aplica procedimiento 1 y 2

IMPORTANTE: Tener en cuenta para los procedimientos de retención los siguientes valores predeterminados por año, los cuales ya existían de versiones anteriores, pero que influyen al momento de hacer el cálculo de retención:
UVT: Valor de la uvt para el año actual Valor para el 2017: 31.859.
BRF: LIMITE RENTA EXENTA POR AHORRO PARA FOMENTO DE LA CONSTRUCCION (%) Valor para el 2017:30
TTD: TARIFA DE DEDUCCION POR PERSONAS A CARGODEPENDIENTES (%) Valor para el 2017: 10
BDU: LIMITE DE DEDUCCION BASE DE RETENCION POR DEPENDIENTES (EN UVT) Valor para el 2017: 32
BRS: DISMINUCION BASE DE RETENCION POR PAGOS SALUD Y EDUCACION (% SOBRE INGRESOS LABORALES) Valor para el 2017:15
BFC: LIMITE RENTA EXENTA POR AHORRO PARA FOMENTO DE LA CONSTRUCCION (UVT ANUAL) Valor para el 2017: 3.800
INS: LÍMITE MAXIMO DE INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO. Valor para el 2017: 40 Este valor predeterminado ya estaba creado, pero se agregó validación para que las deducciones de retención no superen el 40%.
Opción **PXR**: debe estar en 25.

Comentado [YL85]: Versión 4114, modificación procedimientos de retención en salarios de acuerdo a reforma tributaria 2016

Comentado [YL86]: Versión 4136, verificar calculo base de prima y cesantías con salarios fijo.

Consta de los siguientes campos:

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina para la cual se realizará el cargue.

Período (rango de fechas): Registra el periodo para el cual se realizará el cargue.

Área: Seleccione esta opción si desea realizar el cargue automático por un área específica.

Dependencia: Seleccione esta opción si desea realizar el cargue automático por una dependencia específica.

Empleado: Seleccione esta opción si desea realizar el cargue automático por un empleado específico.

Cambios Realizados:

Importante:
Si ya se han elaborado cambios o procesos en la pantalla de elaboración de nómina y se realiza cargue automático las modificaciones realizadas a través de la elaboración de nómina ya no serán tenidas en cuenta.

Base para el cálculo de horas extras cuando el salario es variable.
Cuando el contrato está marcado como salario variable, al realizar el cargue automático liquidara la base para el cálculo de horas extras de acuerdo con lo devengado en el mes anterior al registro de la novedad.

Se debe revisar los conceptos devengados marcados con base para horas extras, que devengo en el mes anterior al registro de la novedad.

Comentado [YL87]: ***VERSION 4115, MODIFICAR BASE PARA CÁLCULO DE HORAS EXTRAS CUANDO EL SALARIO ES VARIABLE***

Corrección descuentos de salud y pensión cuando se registran novedades.

Con ejecutable de Nomina de versión General 4115 de fecha superior al 10 de Mayo cuando se realizaba cargue de nómina y existía en el periodo registro de algún tipo de novedad en tiempo, no se calculaban los descuentos de salud y pensión al empleado.

Con la versión 4116, se corrige y ya se muestra al generar un resumen de nómina, los valores de descuento de salud y pensión al empleado.

Comentado [YL88]: Versión 4116, Corrección descuentos de salud y pensión cuando se registran novedades.

Revisión bases de provisiones cuando se tiene en base de prestaciones: Básico + pmd +axt.

Nota: Se recomienda no usar la opción de **Básico +Pmd + axt** en base para prestaciones, en el caso de la empresa que solicito la corrección, esta empresa ya tenía implementada esta configuración ya que desde hace varios años lo habían solicitado.

La opción en el contrato de **Básico + pmd +axt** la usan cuando al empleado en un contrato inferior a los 2smlv que no le liquidan con cada nomina auxilio de transporte, sin embargo al momento de liquidar prestaciones sociales si se le tiene en cuenta.

En versiones anteriores al realizar el cargue de nómina, se observaba que solo estaba tomando de base, el auxilio de transporte para la provisión no estaba sumando los demás conceptos devengados que hacen base para prestaciones.

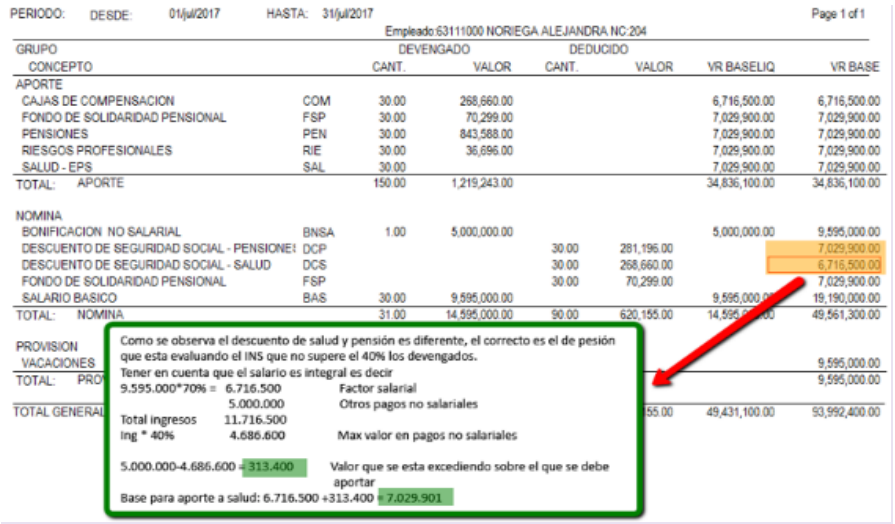
En la versión 4122, se corrigió para que al realizar el cargue de nómina tome las bases correctas, Bas+vac+axt.

Comentado [YL89]: Versión 4122, Revisión bases de provisiones cuando se tiene en base de prestaciones: Basico + pmd +axt.

Revisión descuento de salud en salarios integrales con pagos no constitutivos de salario que excedan el 40% de ley.

En versiones anteriores a la versión 4123, se presentaba un error sobre el descuento de salud en salarios integrales, con conceptos no salariales que exceden el 40%.

A continuación se muestra una imagen de lo que estaba haciendo el sistema:

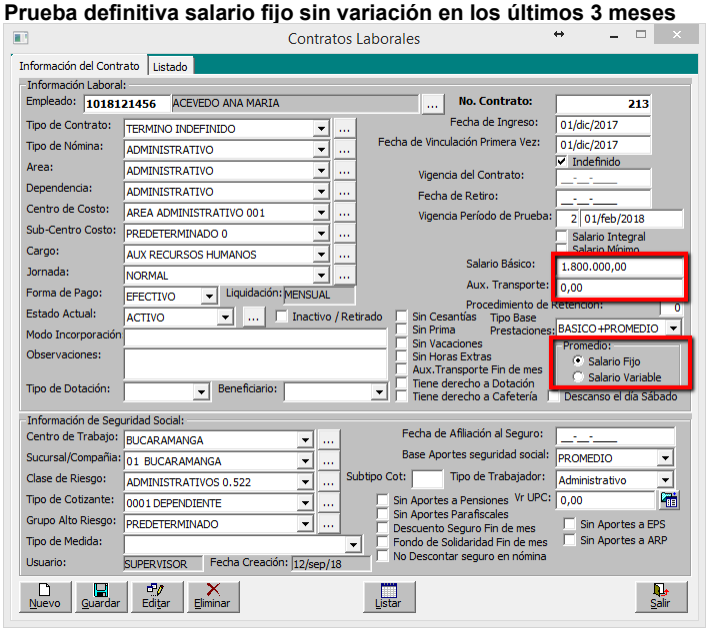


En la versión 4123, se corrige para que las bases de descuento de salud y pensión se visualicen correctas de acuerdo con lo explicado en la imagen anterior.

Comentado [YL90]: Versión 4123, revisión descuento de salud en salarios integrales con pagos no constitutivos de salario que excedan el 40% de ley.

Se revisó el procedimiento de cálculo de base para prima y cesantías en el caso de salarios fijos.

Prueba definitiva salario fijo sin variación en los últimos 3 meses



SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:1018121456 ACEVEDO ANA MARIA NC:213
PERIODO ENTRE: 01/jun/2018 HASTA 31/dic/2018

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 12/sep./2018
Hora: 12:08 pm
Page 1 of 1

APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CONTRATO NOMINA		DEPENDENCIA
ACEVEDOANA MARIA	1018121456	213	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO

CONCEPTO BONIFICACION SALARIAL *BSAL* ***DEVENGADO*** ***DIAS***

MES	CANT.DEVENG	VR.DEVENGADO	CANT.DED	VR.DEDUCIDO	VR.BASE	VR.BASELIQ
jul./2018	1.00	300,000.00				300,000.00
ago./2018	1.00	100,000.00			1,800,000.00	100,000.00
TOTAL:BONIFICACION SALARIAL BSAL	2.00	400,000.00			1,800,000.00	400,000.00

CONCEPTO HORA EXTRA DIURNA *HED* ***DEVENGADO*** ***25.00%*** ***HORAS***

MES	CANT.DEVENG	VR.DEVENGADO	CANT.DED	VR.DEDUCIDO	VR.BASE	VR.BASELIQ
ago./2018	10.00	93,750.00			1,800,000.00	93,750.00
TOTAL:HORA EXTRA DIURNA HED	10.00	93,750.00			1,800,000.00	93,750.00

CONCEPTO INCAPACIDAD GENERAL *IGE* ***DEVENGADO*** ***66.67%*** ***DIAS***

MES	CANT.DEVENG	VR.DEVENGADO	CANT.DED	VR.DEDUCIDO	VR.BASE	VR.BASELIQ
sep./2018	16.00	717,807.34			3,800,000.00	717,807.34
oct./2018	5.00	211,121.67			1,900,000.00	211,121.67
TOTAL:INCAPACIDAD GENERAL IGE	21.00	928,929.01			5,700,000.00	928,929.01

CONCEPTO SALARIO BASICO *BAS* ***DEVENGADO*** ***DIAS***

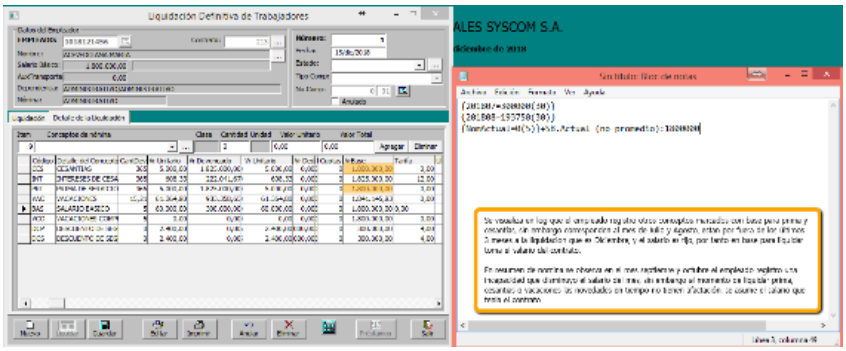
MES	CANT.DEVENG	VR.DEVENGADO	CANT.DED	VR.DEDUCIDO	VR.BASE	VR.BASELIQ
jul./2018	30.00	1,800,000.00			1,800,000.00	1,800,000.00
ago./2018	30.00	1,800,000.00			1,800,000.00	1,800,000.00
sep./2018	14.00	840,000.00				
oct./2018	25.00	1,500,000.00				
nov./2018	30.00	1,800,000.00				
TOTAL:SALARIO BASICO BAS	129.00	7,740,000.00				
TOTAL EMPLEADO: ACEVEDO ANA MARIA	162.00	9,162,679.01				
TOTAL GENERAL=>	162.00	9,162,679.01				

Para las pruebas se realizaron diferentes cargues durante el período a liquidar. Tener en cuenta:

En salarios fijos se validarán cambios en los últimos 3 meses anteriores a la liquidación, si no se registran cambios se liquida cesantias y prima con el salario del contrato, de lo contrario se realiza promedio como se venia manejando

Se cargaron Bonificaciones en Julio y Agosto (anteriores a los últimos 3 meses, por tanto no deben promediar)

Se cargo Incapacidad en Sep y Oct aunque por la incapacidad devengo menor salario las novedades en tiempo no se evaluan como variación del salario.



Prueba liquidación de prima salario sin variación en los últimos 3 meses

SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:1018121456 ACEVEDO ANA MARIA NC:213
PERIODO ENTRE: 01/jun/2018 HASTA 31/dic/2018

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 12/sep./2018
Hora: 12:08 pm
Page 1 of 1

APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CONTRATO NOMINA		DEPENDENCIA
ACEVEDOANA MARIA	1018121456	213	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO

CONCEPTO BONIFICACION SALARIAL — BSAL — DEVENGADO — DIAS

MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jul./2018	1.00	300,000.00				300,000.00
ago./2018	1.00	100,000.00			1,800,000.00	100,000.00
TOTAL:BONIFICACION SALARIAL BSAL	2.00	400,000.00			1,800,000.00	400,000.00

CONCEPTO HORA EXTRA DIURNA — HED — DEVENGADO — 25.00% — HORAS

MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
ago./2018	10.00	93,750.00			1,800,000.00	93,750.00
TOTAL:HORA EXTRA DIURNA HED	10.00	93,750.00			1,800,000.00	93,750.00

CONCEPTO INCAPACIDAD GENERAL — IGE — DEVENGADO — 66.67% — DIAS

MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
sep./2018	16.00	717,807.34			3,800,000.00	717,807.34
oct./2018	5.00	211,121.67			1,900,000.00	211,121.67
TOTAL:INCAPACIDAD GENERAL IGE	21.00	928,929.01			5,700,000.00	928,929.01

CONCEPTO SALARIO BASICO — BAS — DEVENGADO — DIAS

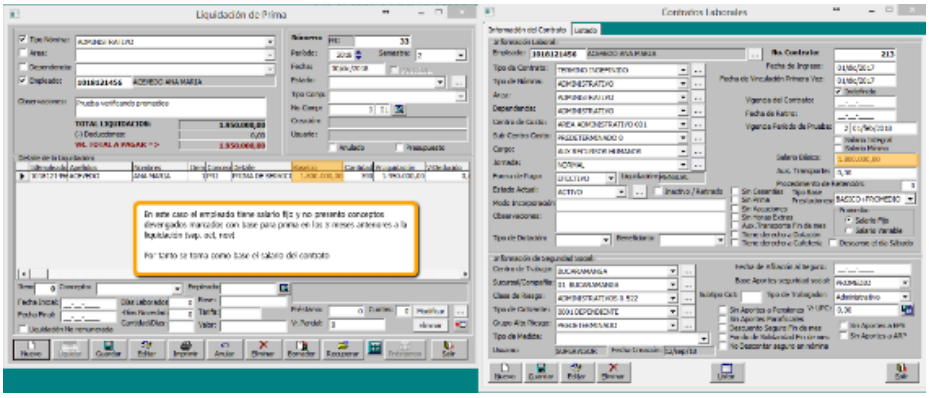
MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jul./2018	30.00	1,800,000.00			1,800,000.00	1,800,000.00
ago./2018	30.00	1,800,000.00			1,800,000.00	1,800,000.00
sep./2018	14.00	840,000.00				
oct./2018	25.00	1,500,000.00				
nov./2018	30.00	1,800,000.00				
TOTAL:SALARIO BASICO BAS	129.00	7,740,000.00				
TOTAL EMPLEADO: ACEVEDO ANA MARIA	162.00	9,162,679.01				
TOTAL GENERAL=>	162.00	9,162,679.01				

Para las pruebas se realizaron diferentes cargues durante el período a liquidar. Tener en cuenta:

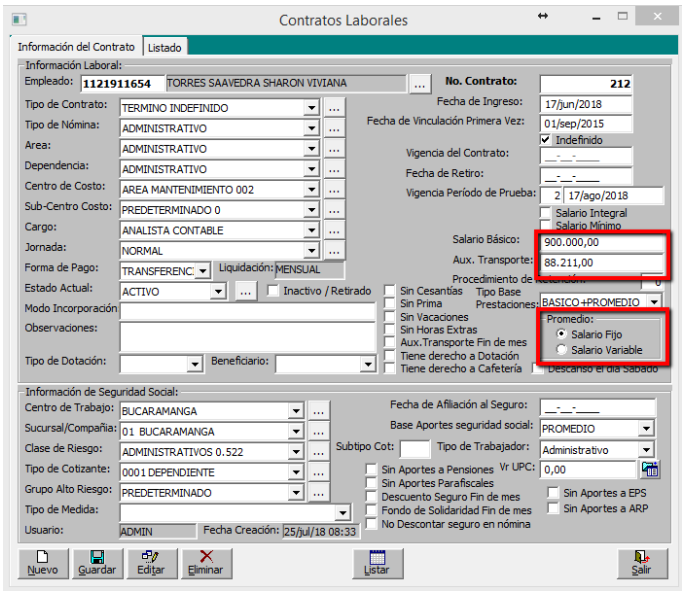
En salarios fijos se validarán cambios en los últimos 3 meses anteriores a la liquidación, si no se registran cambios se liquida cesantias y prima con el salario del contrato, de lo contrario se realiza promedio como se venia manejando

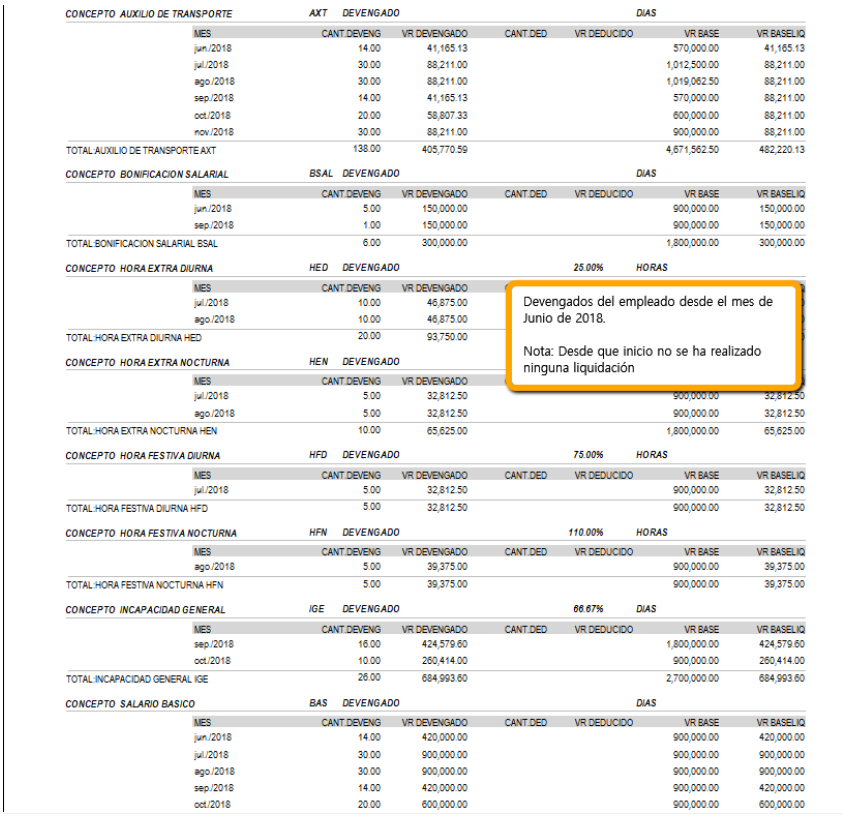
Se cargaron Bonificaciones en Julio y Agosto (anteriores a los últimos 3 meses, por tanto no deben promediar)

Se cargo Incapacidad en Sep y Oct aunque por la incapacidad devengo menor salario las novedades en tiempo no se evaluan como variación del salario.



Prueba liquidación definitiva salario fijo con variación


Contratos Laborales
Información del Contrato
Listado
Información Laboral:
Empleado: 1121911654 TORRES SAAVEDRA SHARON VIVIANA
No. Contrato: 212
Tipo de Contrato: TERMINO INDEFINIDO
Fecha de Ingreso: 17/jun/2018
Tipo de Nómina: ADMINISTRATIVO
Fecha de Vinculación Primera Vez: 01/sep/2015
Area: ADMINISTRATIVO
Indefinido
Dependencia: ADMINISTRATIVO
Vigencia del Contrato:
Centro de Costo: AREA MANTENIMIENTO 002
Fecha de Retiro:
Sub-Centro Costo: PREDETERMINADO 0
Vigencia Período de Prueba: 2 17/ago/2018
Cargo: ANALISTA CONTABLE
Salario Integral
Jornada: NORMAL
Salario Básico: 900.000,00
Forma de Pago: TRANSFERENC
Liquidación: MENSUAL
Aux. Transporte: 88.211,00
Estado Actual: ACTIVO
Inactivo / Retirado
Sin Cesantías
Tipo Base Prestaciones: BASICO +PROMEDIO
Modo Incorporación
Sin Prima
Sin Vacaciones
Observaciones:
Sin Horas Extras
Promedio:
Salario Fijo
Salario Variable
Aux.Transporte Fin de mes
Tipo de Dotación:
Beneficiario:
Tiene derecho a Dotación
Tiene derecho a Cafetería
Descanso el día Sábado
Información de Seguridad Social:
Centro de Trabajo: BUCARAMANGA
Fecha de Afiliación al Seguro:
Sucursal/Compañía: 01 BUCARAMANGA
Base Aportes seguridad social: PROMEDIO
Clase de Riesgo: ADMINISTRATIVOS 0.522
Subtipo Cot:
Tipo de Trabajador: Administrativo
Tipo de Cotizante: 0001 DEPENDIENTE
Vr UPC: 0,00
Sin Aportes a Pensiones
Grupo Alto Riesgo: PREDETERMINADO
Sin Aportes Parafiscales
Descuento Seguro Fin de mes
Sin Aportes a EPS
Tipo de Medida:
Fondo de Solidaridad Fin de mes
Sin Aportes a ARP
No Descontar seguro en nómina
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 25/jul/18 08:33
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Salir



CONCEPTO AUXILIO DE TRANSPORTE — *AXT* — *DEVENGADO* — *DIAS*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jun./2018	14.00	41,165.13			570,000.00	41,165.13
jul./2018	30.00	88,211.00			1,012,500.00	88,211.00
ago./2018	30.00	88,211.00			1,019,062.50	88,211.00
sep./2018	14.00	41,165.13			570,000.00	88,211.00
oct./2018	20.00	58,807.33			600,000.00	88,211.00
nov./2018	30.00	88,211.00			900,000.00	88,211.00
TOTAL AUXILIO DE TRANSPORTE AXT	138.00	405,770.59			4,671,562.50	482,220.13

CONCEPTO BONIFICACION SALARIAL — *BSAL* — *DEVENGADO* — *DIAS*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jun./2018	5.00	150,000.00			900,000.00	150,000.00
sep./2018	1.00	150,000.00			900,000.00	150,000.00
TOTAL BONIFICACION SALARIAL BSAL	6.00	300,000.00			1,800,000.00	300,000.00

CONCEPTO HORA EXTRA DIURNA — *HED* — *DEVENGADO* — *25.00%* — *HORAS*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jul./2018	10.00	46,875.00				
ago./2018	10.00	46,875.00				
TOTAL HORA EXTRA DIURNA HED	20.00	93,750.00				

Devengados del empleado desde el mes de Junio de 2018.

Nota: Desde que inicio no se ha realizado ninguna liquidación

CONCEPTO HORA EXTRA NOCTURNA — *HEN* — *DEVENGADO*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jul./2018	5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50
ago./2018	5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50
TOTAL HORA EXTRA NOCTURNA HEN	10.00	65,625.00			1,800,000.00	65,625.00

CONCEPTO HORA FESTIVA DIURNA — *HFD* — *DEVENGADO* — *75.00%* — *HORAS*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jul./2018	5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50
TOTAL HORA FESTIVA DIURNA HFD	5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50

CONCEPTO HORA FESTIVA NOCTURNA — *HFN* — *DEVENGADO* — *110.00%* — *HORAS*

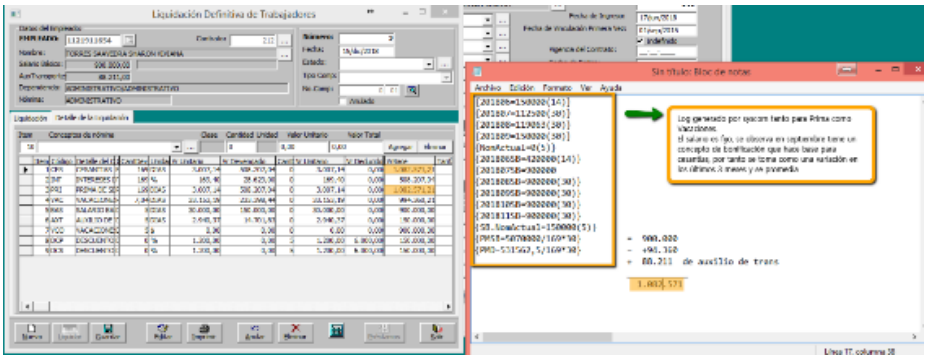
MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
ago./2018	5.00	39,375.00			900,000.00	39,375.00
TOTAL HORA FESTIVA NOCTURNA HFN	5.00	39,375.00			900,000.00	39,375.00

CONCEPTO INCAPACIDAD GENERAL — *IGE* — *DEVENGADO* — *66.67%* — *DIAS*

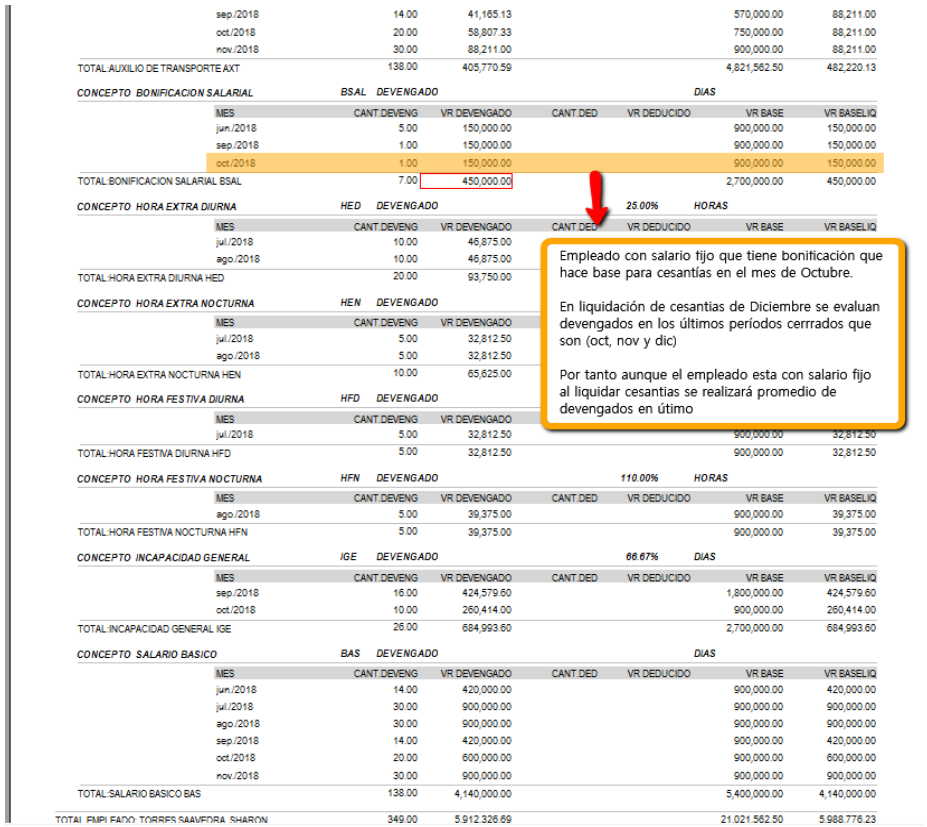
MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
sep./2018	16.00	424,579.60			1,800,000.00	424,579.60
oct./2018	10.00	260,414.00			900,000.00	260,414.00
TOTAL INCAPACIDAD GENERAL IGE	26.00	684,993.60			2,700,000.00	684,993.60

CONCEPTO SALARIO BASICO — *BAS* — *DEVENGADO* — *DIAS*

MES	CANT DEVENG	VR DEVENGADO	CANT DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
jun./2018	14.00	420,000.00			900,000.00	420,000.00
jul./2018	30.00	900,000.00			900,000.00	900,000.00
ago./2018	30.00	900,000.00			900,000.00	900,000.00
sep./2018	14.00	420,000.00			900,000.00	420,000.00
oct./2018	20.00	600,000.00			900,000.00	600,000.00



Prueba liquidación de cesantías salario fijo con variación en los últimos 3 meses

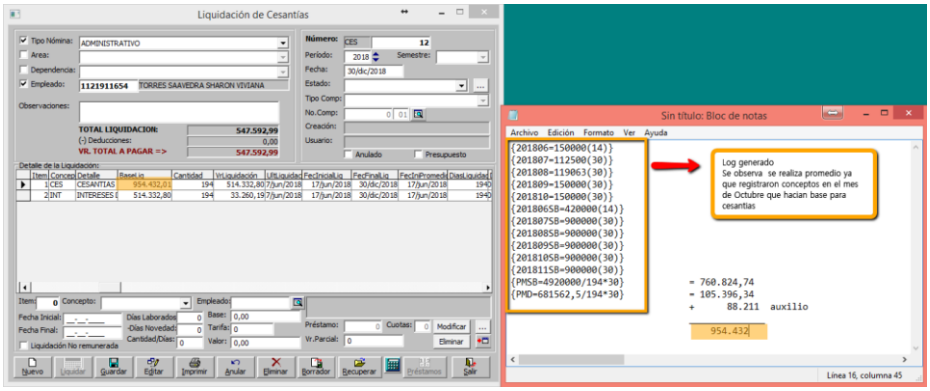


	sep./2018	14.00	41,165.13			570,000.00	88,211.00
	oct./2018	20.00	58,807.33			750,000.00	88,211.00
	nov./2018	30.00	88,211.00			900,000.00	88,211.00
TOTAL AUXILIO DE TRANSPORTE AXT		138.00	405,770.59			4,821,562.50	482,220.13
CONCEPTO BONIFICACION SALARIAL		*BSAL*	*DEVENGADO*			*DIAS*	
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
	jun./2018	5.00	150,000.00			900,000.00	150,000.00
	sep./2018	1.00	150,000.00			900,000.00	150,000.00
	oct./2018	1.00	150,000.00			900,000.00	150,000.00
TOTAL BONIFICACION SALARIAL BSAL		7.00	450,000.00			2,700,000.00	450,000.00
CONCEPTO HORA EXTRA DIURNA		*HED*	*DEVENGADO*		*25.00%*	*HORAS*	
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
	jul./2018	10.00	46,875.00				
	ago./2018	10.00	46,875.00				
TOTAL HORA EXTRA DIURNA HED		20.00	93,750.00				
CONCEPTO HORA EXTRA NOCTURNA		*HEN*	*DEVENGADO*				
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO				
	jul./2018	5.00	32,812.50				
	ago./2018	5.00	32,812.50				
TOTAL HORA EXTRA NOCTURNA HEN		10.00	65,625.00				
CONCEPTO HORA FESTIVA DIURNA		*HFD*	*DEVENGADO*				
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO				
	jul./2018	5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50
TOTAL HORA FESTIVA DIURNA HFD		5.00	32,812.50			900,000.00	32,812.50
CONCEPTO HORA FESTIVA NOCTURNA		*HFN*	*DEVENGADO*		*110.00%*	*HORAS*	
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
	ago./2018	5.00	39,375.00			900,000.00	39,375.00
TOTAL HORA FESTIVA NOCTURNA HFN		5.00	39,375.00			900,000.00	39,375.00
CONCEPTO INCAPACIDAD GENERAL		*IGE*	*DEVENGADO*		*66.67%*	*DIAS*	
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
	sep./2018	16.00	424,579.60			1,800,000.00	424,579.60
	oct./2018	10.00	260,414.00			900,000.00	260,414.00
TOTAL INCAPACIDAD GENERAL IGE		26.00	684,993.60			2,700,000.00	684,993.60
CONCEPTO SALARIO BASICO		*BAS*	*DEVENGADO*			*DIAS*	
	MES	CANT.DEVENG	VR DEVENGADO	CANT.DED	VR DEDUCIDO	VR BASE	VR BASELIQ
	jun./2018	14.00	420,000.00			900,000.00	420,000.00
	jul./2018	30.00	900,000.00			900,000.00	900,000.00
	ago./2018	30.00	900,000.00			900,000.00	900,000.00
	sep./2018	14.00	420,000.00			900,000.00	420,000.00
	oct./2018	20.00	600,000.00			900,000.00	600,000.00
	nov./2018	30.00	900,000.00			900,000.00	900,000.00
TOTAL SALARIO BASICO BAS		138.00	4,140,000.00			5,400,000.00	4,140,000.00
TOTAL EMPLEADO TORRES SAAVEDRA SHARON		349.00	5,912,326.69			21,021,562.50	5,988,776.23

Empleado con salario tijo que tiene bonificación que hace base para cesantías en el mes de Octubre.

En liquidación de cesantias de Diciembre se evaluan devengados en los últimos períodos cerrrados que son (oct, nov y dic)

Por tanto aunque el empleado esta con salario fijo al liquidar cesantias se realizará promedio de devengados en útimo

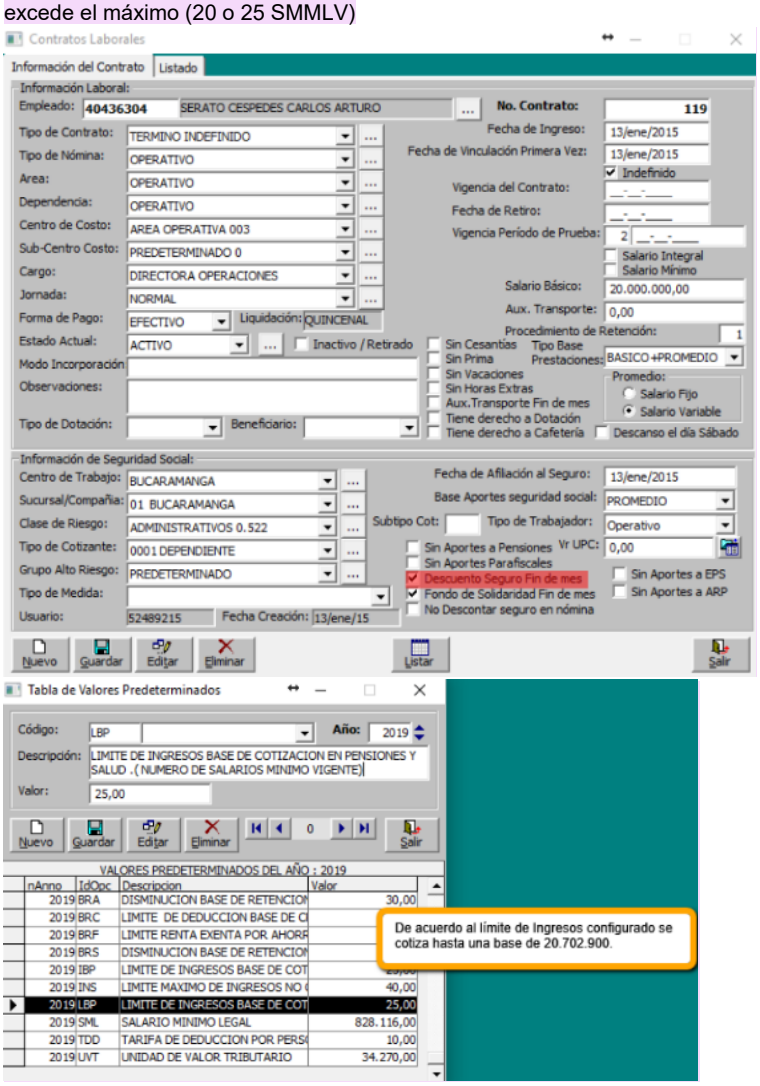


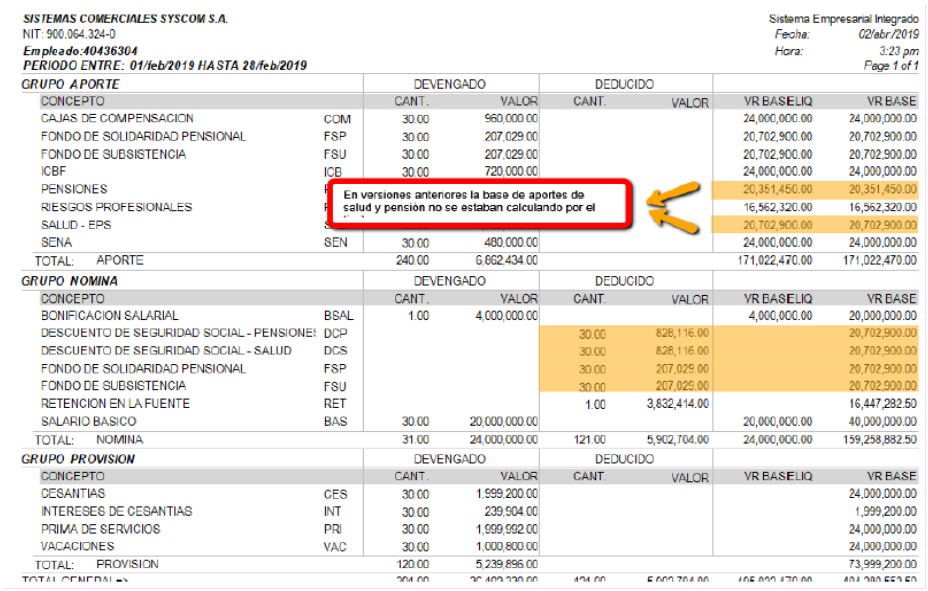
Se eliminaron los cargues de nómina por dependencia o área. El problema estaba que después de cargada una nómina se quería eliminar solo la de un área y se eliminaba toda. Se realizó corrección para que solo se elimine el cargue de la nómina que pertenezca al área seleccionada.

Comentado [MB91]: Ver. 4106

Revisión base de aportes salud y pensión cuando se superan los 25 smlv

Se revisó el proceso de cálculo de base de aportes a pensiones y riesgos, cuando el salario excede el máximo (20 o 25 SMMLV)





SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:40436304
PERIODO ENTRE: 01/feb/2019 HASTA 28/feb/2019

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 02/abr/2019
Hora: 3:23 pm
Page 1 of 1

GRUPO APORTE

CONCEPTO		DEVENGADO CANT.	DEVENGADO VALOR	DEDUCIDO CANT.	DEDUCIDO VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	960,000.00			24,000,000.00	24,000,000.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP	30.00	207,029.00			20,702,900.00	20,702,900.00
FONDO DE SUBSISTENCIA	FSU	30.00	207,029.00			20,702,900.00	20,702,900.00
ICBF	ICB	30.00	720,000.00			24,000,000.00	24,000,000.00
PENSIONES						20,351,450.00	20,351,450.00
RIESGOS PROFESIONALES						16,562,320.00	16,562,320.00
SALUD - EPS						20,702,900.00	20,702,900.00
SENA	SEN	30.00	480,000.00			24,000,000.00	24,000,000.00
TOTAL: APORTE		240.00	6,662,434.00			171,022,470.00	171,022,470.00

En versiones anteriores la base de aportes de salud y pensión no se estaban calculando por el

GRUPO NOMINA

CONCEPTO		DEVENGADO CANT.	DEVENGADO VALOR	DEDUCIDO CANT.	DEDUCIDO VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
BONIFICACION SALARIAL	BSAL	1.00	4,000,000.00			4,000,000.00	20,000,000.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	828,116.00		20,702,900.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	828,116.00		20,702,900.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP			30.00	207,029.00		20,702,900.00
FONDO DE SUBSISTENCIA	FSU			30.00	207,029.00		20,702,900.00
RETENCION EN LA FUENTE	RET			1.00	3,832,414.00		16,447,282.50
SALARIO BASICO	BAS	30.00	20,000,000.00			20,000,000.00	40,000,000.00
TOTAL: NOMINA		31.00	24,000,000.00	121.00	5,902,704.00	24,000,000.00	159,258,882.50

GRUPO PROVISION

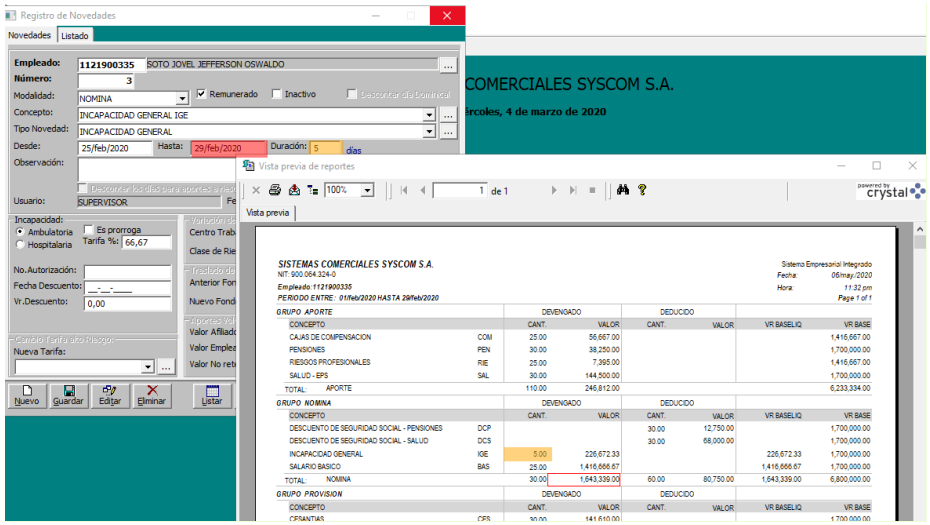
CONCEPTO		DEVENGADO CANT.	DEVENGADO VALOR	DEDUCIDO CANT.	DEDUCIDO VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	1,999,200.00				24,000,000.00
INTERESES DE CESANTIAS	INT	30.00	239,904.00				1,999,200.00
PRIMA DE SERVICIOS	PRI	30.00	1,999,992.00				24,000,000.00
VACACIONES	VAC	30.00	1,000,800.00				24,000,000.00
TOTAL: PROVISION		120.00	5,239,896.00				73,999,200.00

Prueba en ver 4143. Se observa tanto la base del aporte realizado por el empleado como la base del descuento se causo sobre el limite 25 smlv.

Comentado [HB92]: Versión 4143

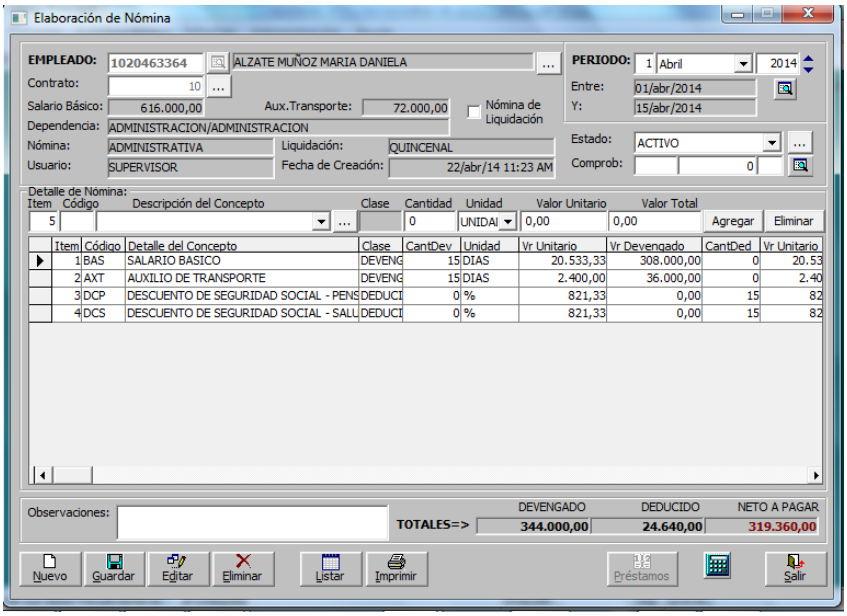
Se realizo verificación de liquidaciones con días finales de febrero

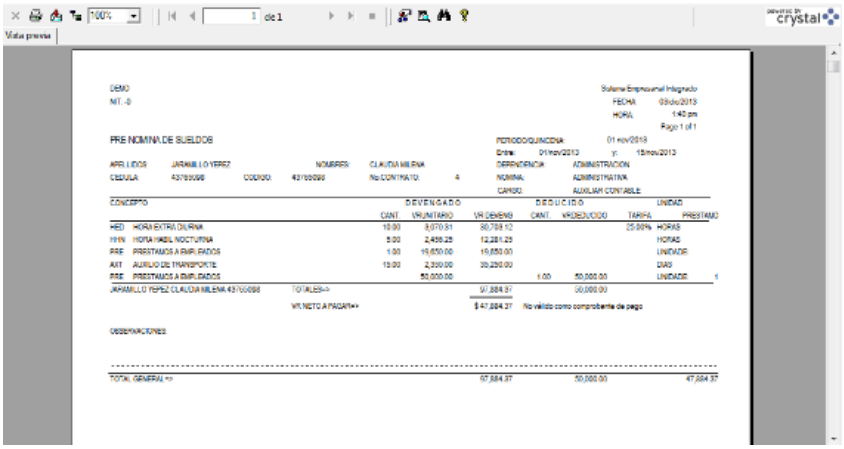
En versiones anteriores si se registraba incapacidades hasta el último día de Febrero, los días para completar hasta el 30 de nómina se liquidaban con la novedad registrada, se realizó corrección para que la novedad finalice en la fecha, los días restantes se asumen como salario, teniendo en cuenta que estos días no serán asumidos por los fondos.



Comentado [H93]: Versión 4153

2.9 ELABORACION DE NOMINA





En esta pantalla se realiza la edición de los valores cargados en la nómina de un empleado cuando sea necesario realizar alguna modificación.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se van a realizar cambios en la nómina.

Periodo: Corresponde al periodo de nómina del empleado a modificar.

Contrato: Corresponde al número de contrato laboral del empleado.

Estado: Corresponde al estado actual de la nómina para el periodo seleccionado.

Ítem: Corresponde al número consecutivo del concepto que se va a modificar en la nómina del empleado.

Descripción del Concepto: Corresponde al concepto que se va a modificar en la nómina del empleado.

Cantidad: Corresponde a la cantidad a modificar de acuerdo con la unidad seleccionada.

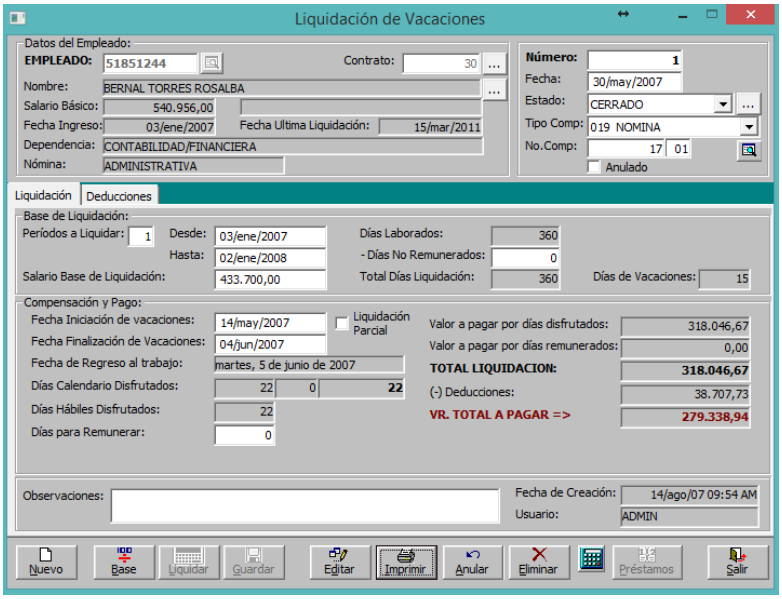
Unidad: Corresponde a la unidad para tener en cuenta para la modificación del concepto (la unidad es asignada al concepto en el momento de la creación de este.).

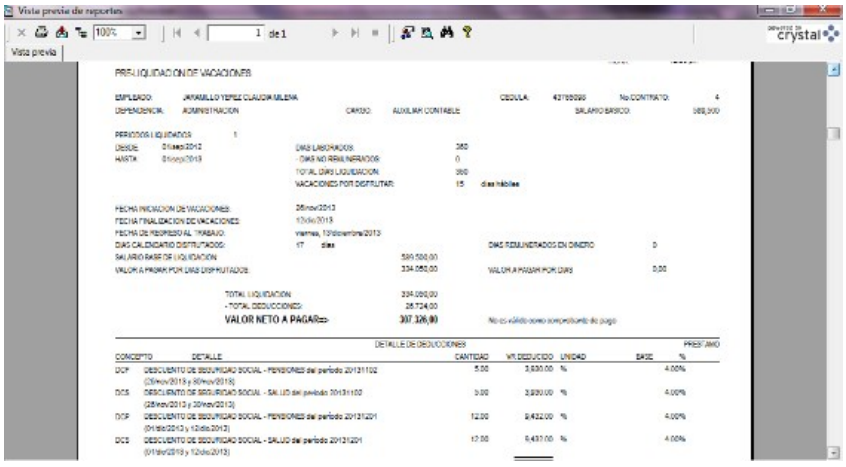
Valor unitario: Corresponde al valor por unidad del concepto seleccionado.

Valor Total: Corresponde al valor total de las unidades ingresadas.

Nota: Una vez realizados los cambios en esta pantalla se recomienda no generar cargue automático para los empleados modificados por elaboración de nómina ya que la información que ha sido modificada se rescribirá y se perderán los cambios.

2.10 LIQUIDACION DE VACACIONES





En esta pantalla se elabora la liquidación de vacaciones de un empleado, en el caso de que haya vacaciones compensadas y el concepto VCO no está marcado como base para salud y pensión los días remunerados no se tomarán como base para salud y pensión, los disfrutados si serán base.

Comentado [DN94]: Ver 4090

En el caso de sueldos variables el sistema promedio el último año a la fecha de la liquidación de vacaciones

Comentado [DN95]: Ver 4092

La liquidación de vacaciones hace base para para aportes parafiscales, ya que la base de aportes parafiscales son todos los pagos hechos al empleado en el mes, las vacaciones al ser liquidadas y pagadas en el mes en que el empleado inicia las vacaciones, este valor en su totalidad debe ser base para aportes parafiscales en el mes (sin importar que en el siguiente mes continúe las vacaciones, el pago se hizo en el mes en que inicio las vacaciones).

Comentado [YL96]: Versión 4112, Revisión valor aportes a caja de compensación, en periodo de vacaciones.

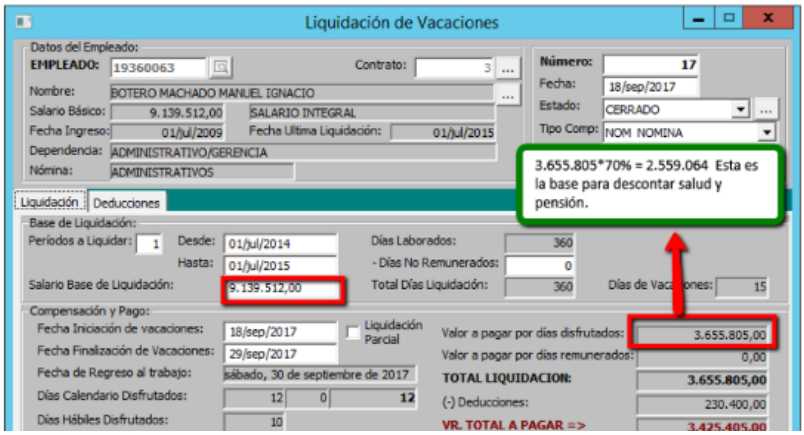
Se revisó procedimiento de novedades de vacaciones, para quitar redondeo de salario mínimo de IBC cajas. Teniendo en cuenta que cuando se liquidan vacaciones, en el mismo mes que se pagan, en ese mismo mes se paga el valor correspondiente a caja. Ejemplo está el caso de un empleado, con vacaciones entre dos meses, en el mes de julio se debe aportar a cajas todo lo correspondiente a lo devengado por vacaciones.
Es decir el aporte a cajas por el mes de agosto va a dar inferior al smlv por que ya se pagó en julio. El aporte a cajas en el siguiente mes agosto, será inferior al mínimo porque en el periodo anterior ya se aportó los diez días de vacaciones. En estos casos el sistema permitirá que la base sea inferior a 1smlv.

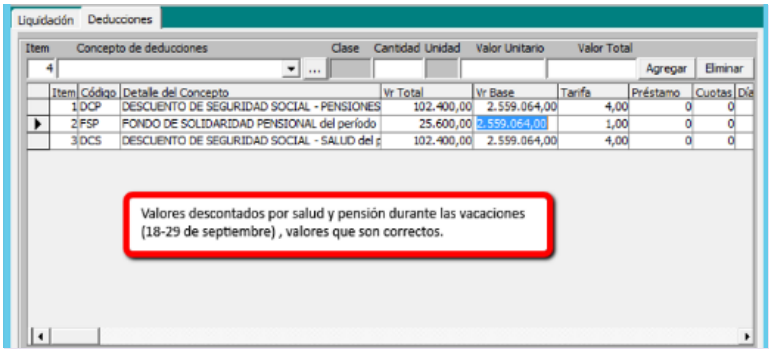
Comentado [YL97]: Versión 4122, en autoliquidación de aportes, se revisó el procedimiento de novedades de vacaciones, para quitar redondeo a salario mínimo de IBC cajas.

Revisión de descuento de salud y pensión en salarios integrales, durante periodos de vacaciones.

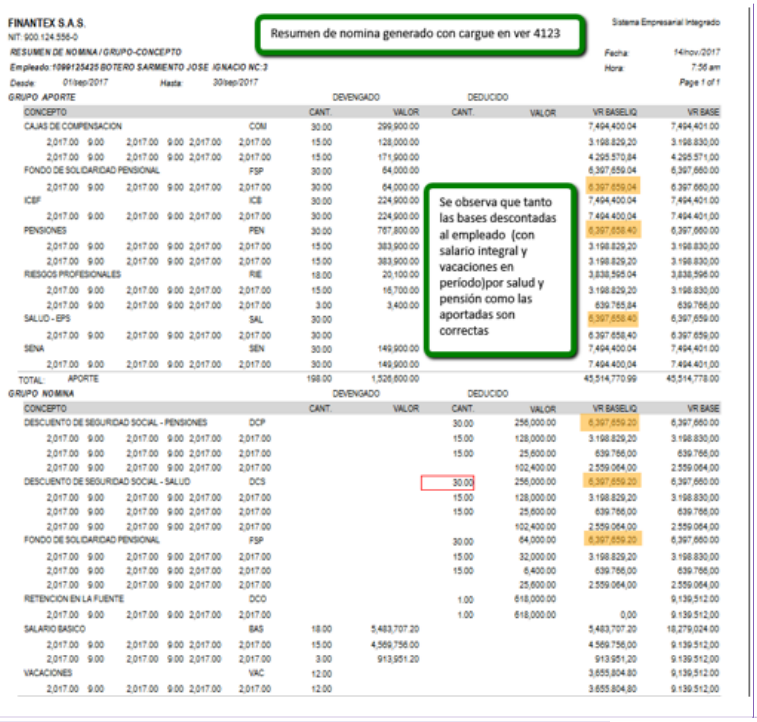
Importante: como es salario integral, a la base se saca el 70% para hallar la base a descontar por salud y pensión, valores que siempre se han venido calculando de forma correcta en la liquidación de vacaciones.

El inconveniente en versiones anteriores a la versión 4123 sucedía, al hacer el cargue de la última quincena, asumía la base de las vacaciones como completa sin restar el 70%, por tanto al hacer el descuento por los días laborados daba un valor inferior al que debía calcular, asumía que había sido descontado ya en vacaciones.





En la versión 4123, se realiza revisión y se corrige quedando de la siguiente forma:



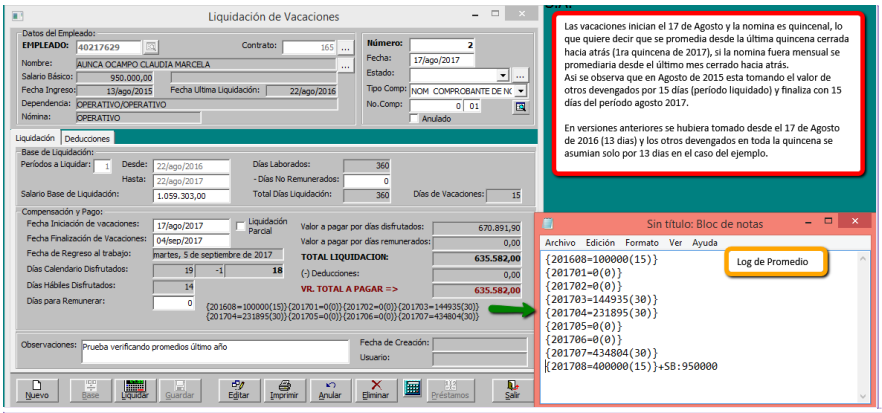
Se realizó revisión de los promedios en liquidación de vacaciones.

Lo que sucedía antes de la versión 4125

Empleado de nómina quincenal, tiene conceptos devengados fijos que son base para vacaciones por $1.000.000 y su salario ha sido fijo (contrato como fijo) de 800.000, es decir a nivel general durante su año anterior a vacaciones siempre ha devengado mensualmente $1.800.000 que se concluiría es el mismo valor de promedio, sin embargo el sistema calculaba una base de $1.883.333, esto sucedía si por ejemplo el empleado sale a vacaciones desde el 17 de octubre de 2017 el promedio lo calcula desde 17 de oct de 2016 al 16 de oct de 2017 lo cual es correcto, el inconvenientes es que para los 13 días del mes de octubre de 2016 se está tomando todo el valor de otros devengados del periodo de octubre como si los hubiera ganado en solo 13 días (17-30).

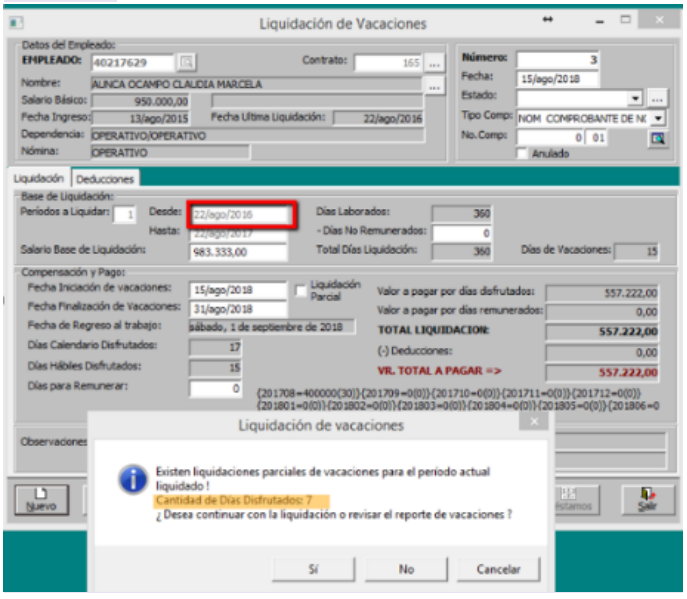
El cambio se realizó para tomar promediar los devengados desde el último periodo (quincena o mes) de nómina cerrado antes de iniciar las vacaciones validando un año atrás.

Comentado [YL98]: Versión 4123, revisión de descuento de salud y pensión en salarios integrales, durante periodos de vacaciones.



En liquidación de vacaciones se incluyó mensaje de aviso sobre liquidaciones parciales durante el periodo.

Al liquidar vacaciones de un empleado, si este registra vacaciones parciales desde la fecha inicial del periodo que se está liquidando, al presionar liquidar se visualizara mensaje de alerta para que el usuario consulte informe de vacaciones y tenga en cuenta descontar los días ya disfrutados.

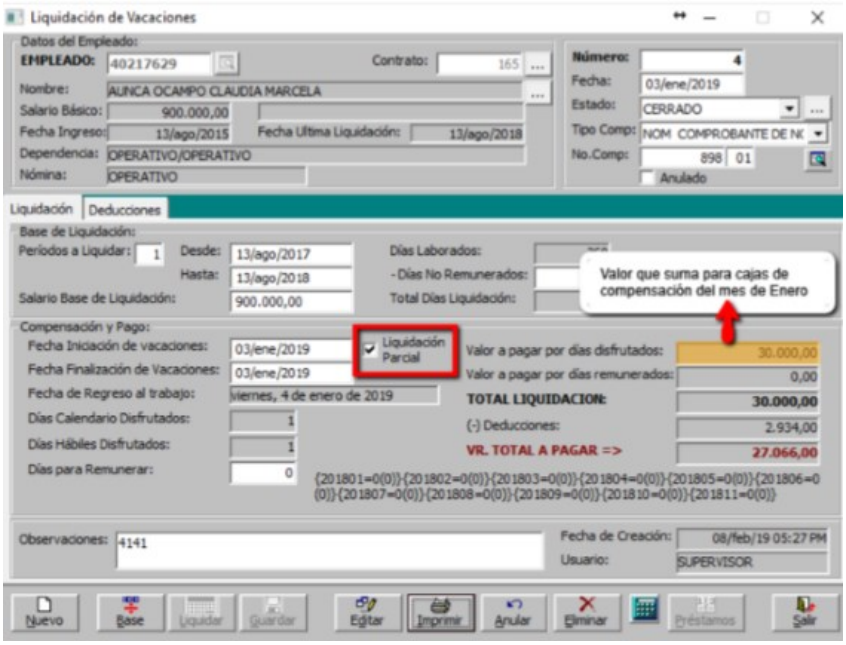


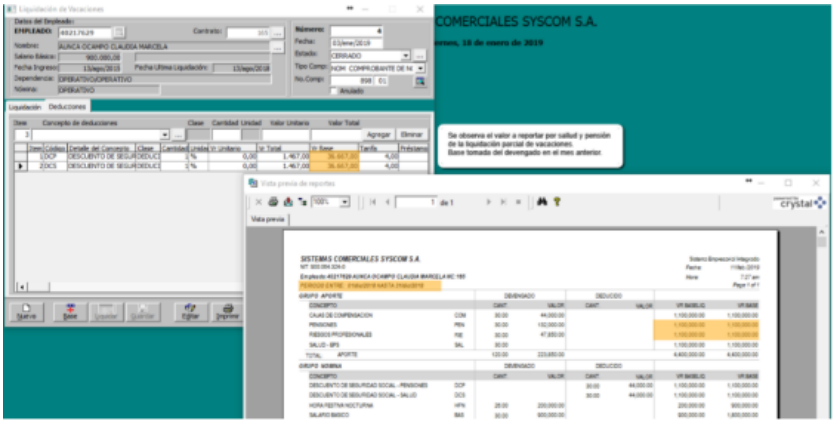
Se realizó revisión del archivo plano aportes parafiscales respecto a las bases que se estaban reportando en cajas de compensación en las líneas de la novedad

Comentado [YL99]: Versión 4125, revisión de los promedios en liquidación de vacaciones.

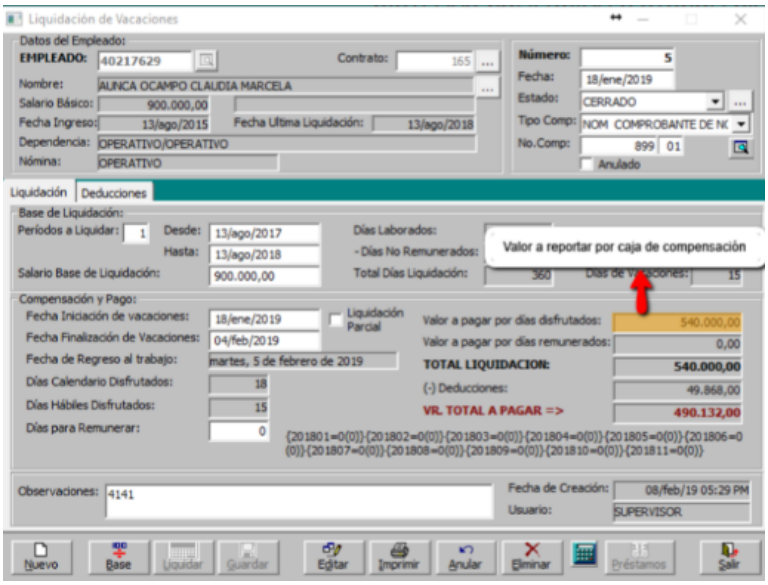
Comentado [o100]: Versión 4141 Revisión archivo parafiscales base aportes para cajas en periodos de vacaciones.

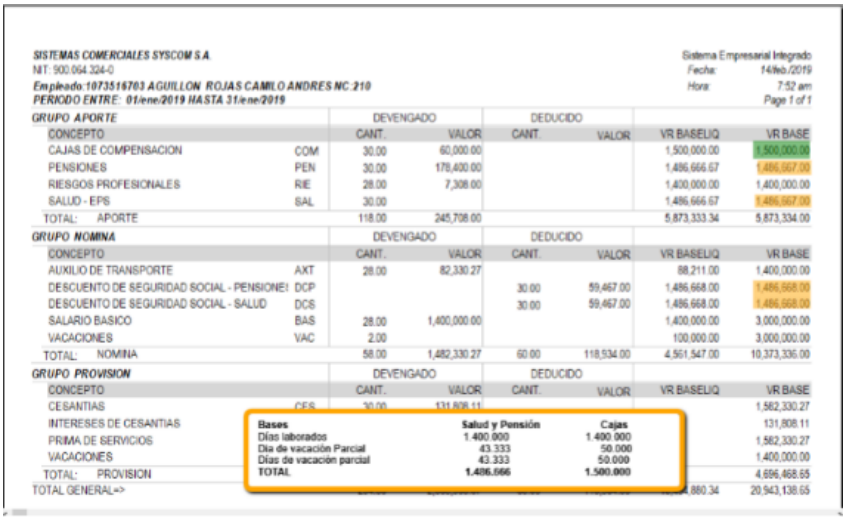
Comentado [YL101]: Versión 4134, al realizar liquidación de vacaciones visualizar mensaje de advertencia si se tienen vacaciones.





Realizada la liquidación parcial se realizó liquidación total de vacaciones en el mismo periodo, es decir en el archivo se estarían reportando dos líneas con las novedades de vacaciones




SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:1073516703 AGUILLON ROJAS CAMILO ANDRES NC:210
PERIODO ENTRE: 01/ene/2019 HASTA 31/ene/2019
Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 14/feb/2019
Hora: 7:52 am
Page 1 of 1

GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	60,000.00			1,500,000.00	1,500,000.00
PENSIONES	PEN	30.00	178,400.00			1,486,666.67	1,486,667.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	28.00	7,308.00			1,400,000.00	1,400,000.00
SALUD - EPS	SAL	30.00				1,486,666.67	1,486,667.00
TOTAL: APORTE		118.00	245,708.00			5,873,333.34	5,873,334.00

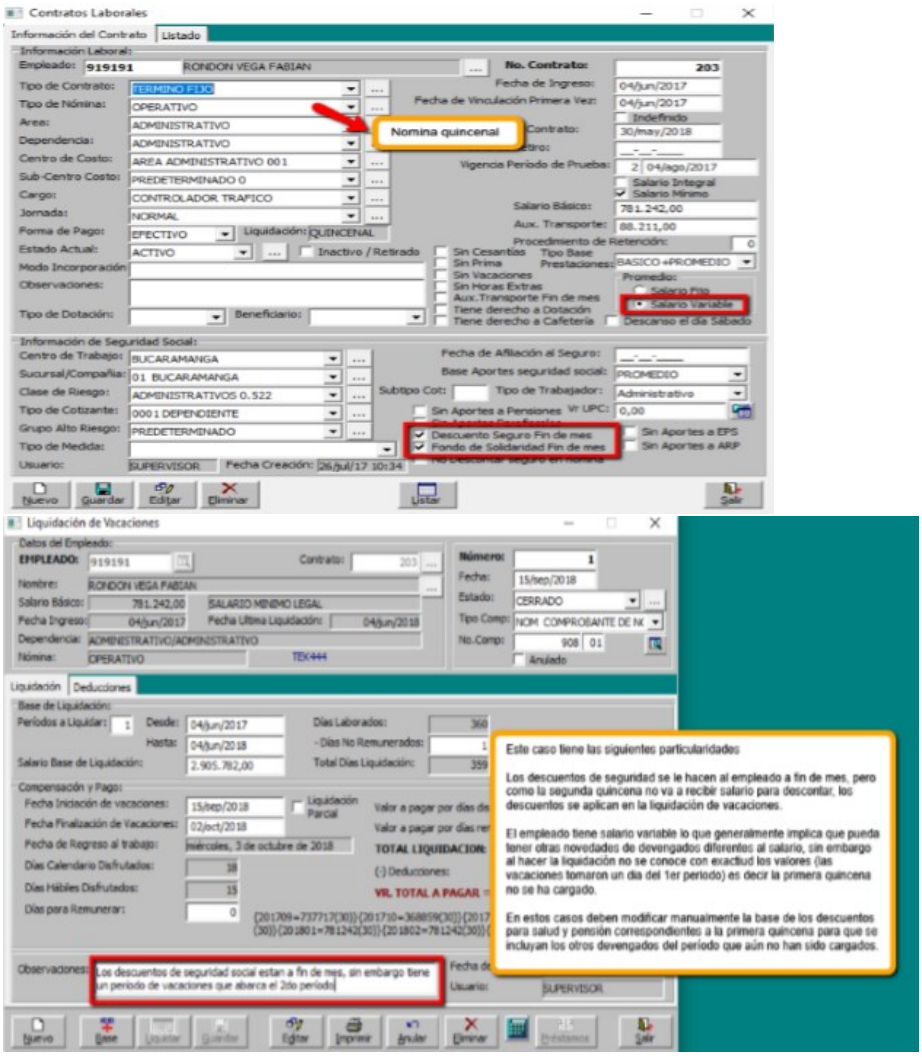
GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
AUXILIO DE TRANSPORTE	AXT	28.00	82,330.27			88,211.00	1,400,000.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	59,467.00	1,486,668.00	1,486,668.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	59,467.00	1,486,668.00	1,486,668.00
SALARIO BASICO	BAS	28.00	1,400,000.00			1,400,000.00	3,000,000.00
VACACIONES	VAC	2.00				100,000.00	3,000,000.00
TOTAL: NOMINA		58.00	1,482,330.27	60.00	118,534.00	4,561,547.00	10,373,336.00

GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	131,808.11				1,562,330.27
INTERESES DE CESANTIAS							131,808.11
PRIMA DE SERVICIOS							1,562,330.27
VACACIONES							1,400,000.00
TOTAL: PROVISION							4,696,468.65
TOTAL GENERAL=>						880.34	20,943,138.65

Bases	Salud y Pensión	Cajas
Días laborados	1.400.000	1.400.000
Día de vacación Parcial	43.333	50.000
Días de vacación parcial	43.333	50.000
TOTAL	1.486.666	1.500.000

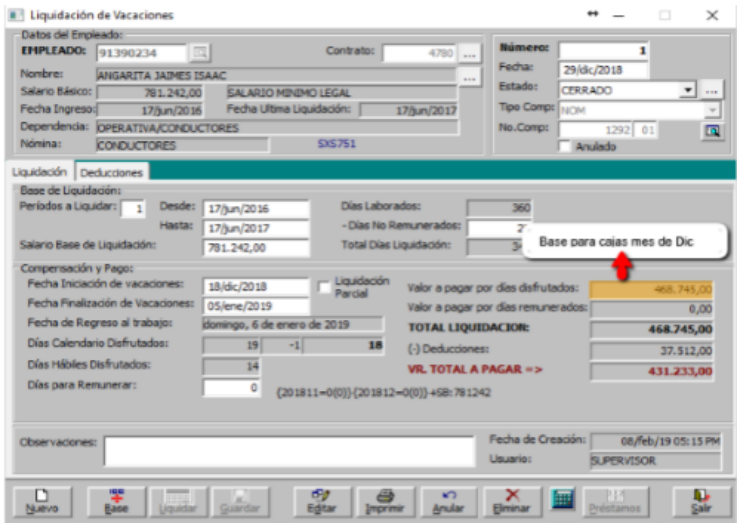
Revisión caso de nómina descuentos de salud, pensión y fondos de solidaridad empleado que tiene marcado descuentos a fin de mes

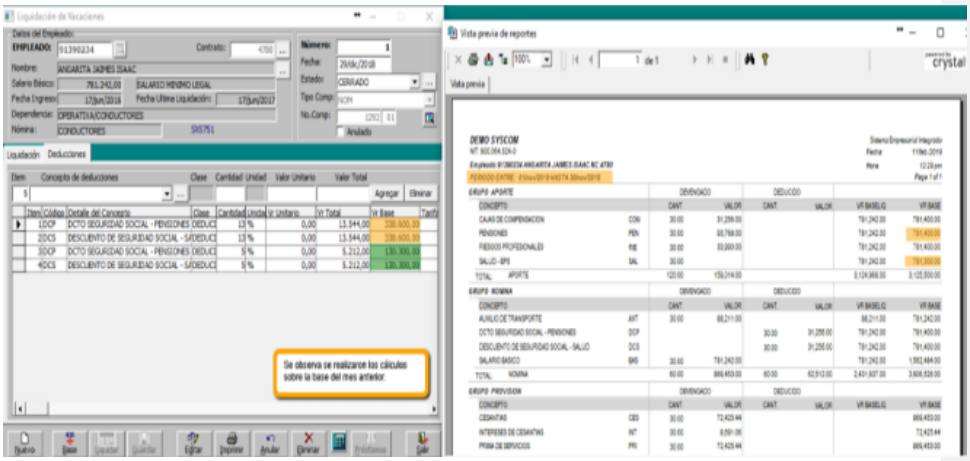
Comentado [o102]: Versión 4141 descuentos de salud pensión y fondos solidarios

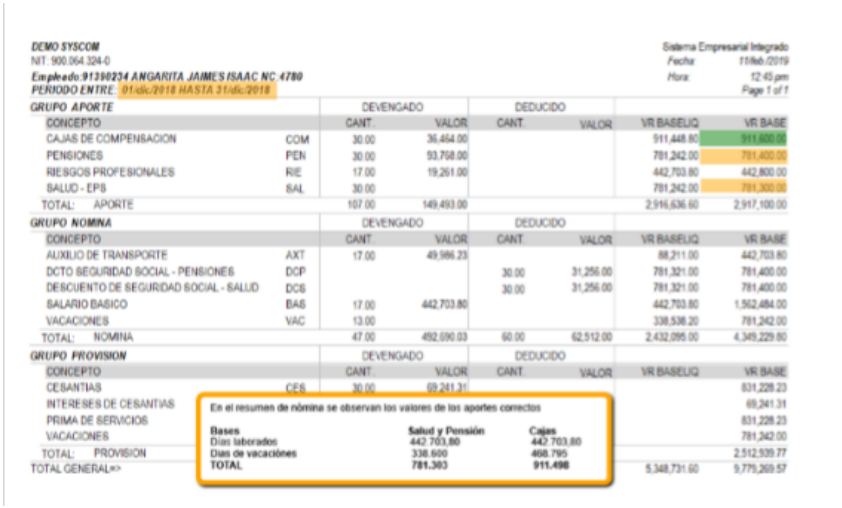


Empleado configurado con descuento de seguridad social quincenal, al liquidar vacaciones en una segunda quincena le estaban incluyendo nuevamente los descuentos que se cargaron con la primera quincena.

Comentado [o103]: Versión 4141 Revisión de los descuentos de seguridad social en vacaciones


Liquidación de Vacaciones
Datos del Empleado:
EMPLEADO: 91390234
Contrato: 4780
Nombre: ANGARITA JAIMES ISAAC
Salario Básico: 781.242,00
SALARIO MINIMO LEGAL
Fecha Ingreso: 17/jun/2016
Fecha Ultima Liquidación: 17/jun/2017
Dependencia: OPERATIVA/CONDUCTORES
Nómina: CONDUCTORES
SXS751
Número: 1
Fecha: 29/dic/2018
Estado: CERRADO
Tipo Comp: NOM
No.Comp: 1292 01
Anulado
Liquidación
Deducciones
Base de Liquidación:
Periodos a Liquidar: 1
Desde: 17/jun/2016
Hasta: 17/jun/2017
Días Laborados: 360
- Días No Remunerados: 2
Salario Base de Liquidación: 781.242,00
Total Días Liquidación: 3
Base para cajas mes de Dic
Compensación y Pago:
Fecha Iniciación de vacaciones: 18/dic/2018
Liquidación Parcial
Fecha Finalización de Vacaciones: 05/ene/2019
Fecha de Regreso al trabajo: domingo, 6 de enero de 2019
Días Calendario Disfrutados: 19 -1 18
Días Hábiles Disfrutados: 14
Días para Remunerar: 0
Valor a pagar por días disfrutados: 468.745,00
Valor a pagar por días remunerados: 0,00
TOTAL LIQUIDACION: 468.745,00
(-) Deducciones: 37.512,00
VR. TOTAL A PAGAR => 431.233,00
{201811=0(0)}{201812=0(0)}+SB:781242
Observaciones:
Fecha de Creación: 08/feb/19 05:15 PM
Usuario: SUPERVISOR
Nuevo
Base
Liquidar
Guardar
Editar
Imprimir
Anular
Eliminar
Préstamos
Salir


Se observa se realizaron los cálculos sobre la base del mes anterior.
Vista previa de reportes
DEMO SYSCOM



DEMO SYSCOM
NIT. 900.064.324-0
Empleado:91390234 ANGARITA JAIMES ISAAC NC 4780
PERIODO ENTRE 01/dic/2018 HASTA 31/dic/2018

Sistema Empresarial Integrado
Fecha 11/feb/2019
Hora 12:45 pm
Page 1 of 1

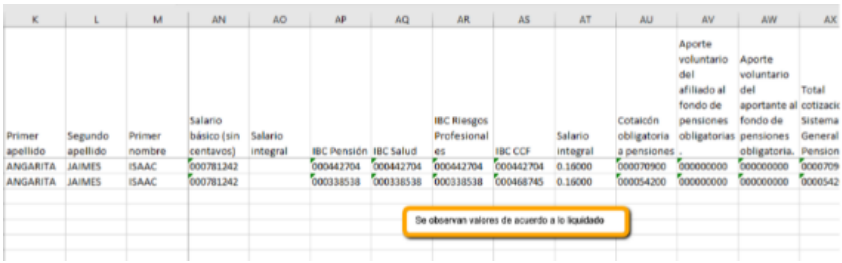
GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASEUQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	36,464.00			911,448.80	911,600.00
PENSIONES	PEN	30.00	93,758.00			781,242.00	781,400.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	17.00	19,261.00			442,703.80	442,800.00
SALUD - EPS	SAL	30.00				781,242.00	781,300.00
TOTAL: APORTE		107.00	149,493.00			2,916,636.60	2,917,100.00

GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASEUQ	VR BASE
AUXILIO DE TRANSPORTE	AXT	17.00	49,986.23			88,211.00	442,703.80
DCTO SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	31,256.00	781,321.00	781,400.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	31,256.00	781,321.00	781,400.00
SALARIO BASICO	BAS	17.00	442,703.80			442,703.80	1,562,484.00
VACACIONES	VAC	13.00				338,538.20	781,242.00
TOTAL: NOMINA		47.00	492,690.03	60.00	62,512.00	2,432,095.00	4,349,229.80

GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASEUQ	VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	69,241.31				831,228.23
INTERESES DE CESANTIAS							69,241.31
PRIMA DE SERVICIOS							831,228.23
VACACIONES							781,242.00
TOTAL: PROVISION							2,512,939.77
TOTAL GENERAL=>						5,348,731.60	9,779,269.57

En el resumen de nómina se observan los valores de los aportes correctos

Bases	Salud y Pensión	Cajas
Días laborados	442,703.80	442,703.80
Días de vacaciones	338,600	468,795
TOTAL	781,303	911,498



K	L	M	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Salario básico (sin centavos)	Salario integral	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos Profesionales	IBC CCF	Salario integral	Cotaicón obligatoria a pensiones	Aporte voluntario del afiliado al fondo de pensiones obligatorias	Aporte voluntario del aportante al fondo de pensiones obligatoria.	Total cotizacic Sistema General Pension
ANGARITA	JAIMES	ISAAC	000781242		000442704	000442704	000442704	000442704	0.16000	000070900	000000000	000000000	0000709
ANGARITA	JAIMES	ISAAC	000781242		000338538	000338538	000338538	000468745	0.16000	000054200	000000000	000000000	0000542

Se observan valores de acuerdo a lo liquidado

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se van a liquidar las vacaciones.

Número: Corresponde al número consecutivo de la liquidación de vacaciones del empleado.

Fecha. Registra la fecha de elaboración de la liquidación.

Estado: Corresponde al estado actual de la liquidación. Si el estado actual es **activo**, la liquidación puede anularse sin ninguna novedad, pero si la liquidación se encuentra en estado **cerrado** quiere decir que la liquidación ya fue integrada a contabilidad y para realizar la devolución debe anularse el comprobante generado para esta liquidación.

Tipo Comp: Corresponde al tipo de comprobante donde se cargará la liquidación.

No. Comp: Corresponde al número consecutivo de comprobante que se genera.

Anulado: Si esta seleccionada esta opción quiere decir que la liquidación en pantalla fue anulada.

Pestaña Liquidación:

Base de liquidación

Periodo a liquidar: Corresponde al periodo a liquidar para el empleado, el tiempo mínimo es un año de lo contrario el sistema no permitirá generar la liquidación.

Rango de fechas: Corresponde al rango de fechas de la liquidación generada.

Días no remunerados: Corresponde al número de días que no deben ser tenidos en cuenta en la liquidación de vacaciones del empleado.

Salario Base de liquidación: Corresponde a la base de liquidación para generar la liquidación de vacaciones.

Compensación y pagos

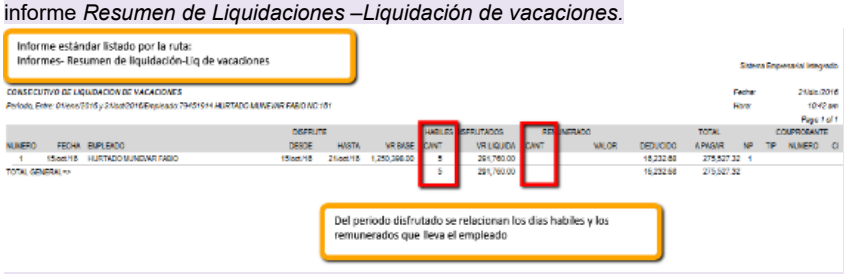
Fecha Iniciación de vacaciones: Corresponde a la fecha en que el empleado comenzará a disfrutar las vacaciones.

Fecha Finalización de vacaciones: Corresponde a la fecha en que termina las vacaciones del empleado.

Liquidación Parcial: marque esta casilla si la liquidación de vacaciones que se hará es modalidad parcial.

En liquidación de vacaciones se agregó opción para hacer liquidación parcial, se debe habilitar el permiso: **Par: Permitir liquidaciones parciales.**

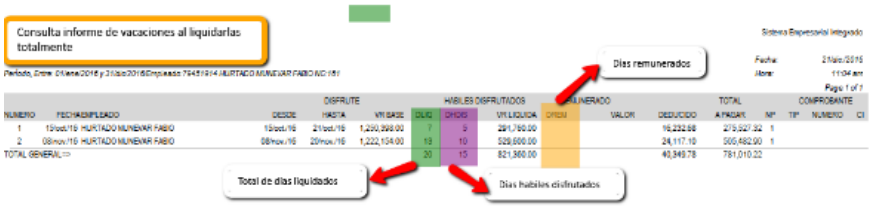
Importante: El sistema permite hacer liquidación parcial a un periodo las veces que el usuario lo indique, el control de días pendiente por liquidar lo deben hacer los usuarios a través del informe *Resumen de Liquidaciones –Liquidación de vacaciones.*



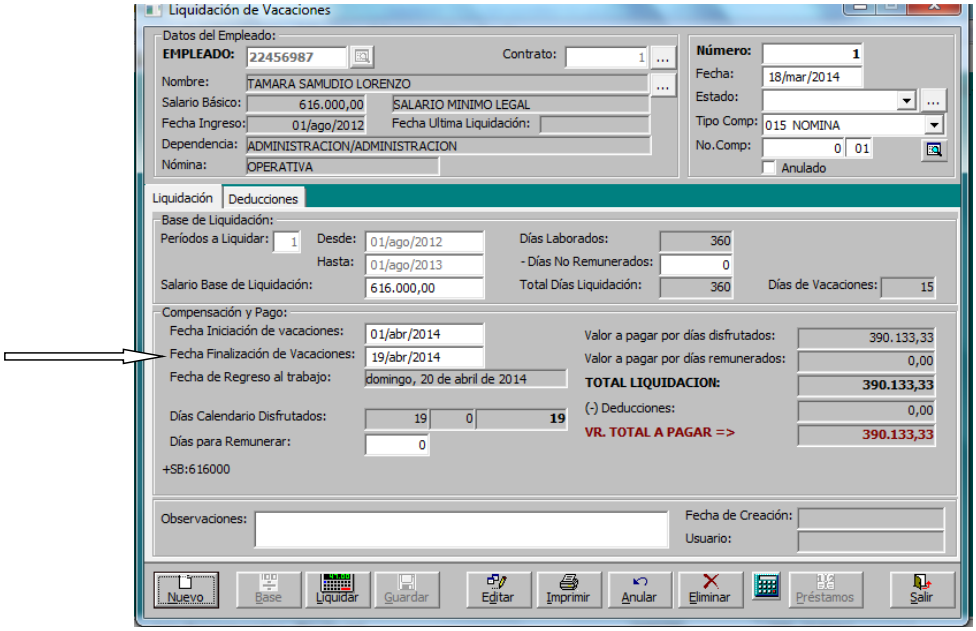
Después de realizar las liquidaciones parciales, para cerrar las vacaciones del periodo, se realiza la liquidación por los días restantes y no se selecciona liquidación parcial.

Al listar nuevamente el informe de liquidación de vacaciones se verifica que:

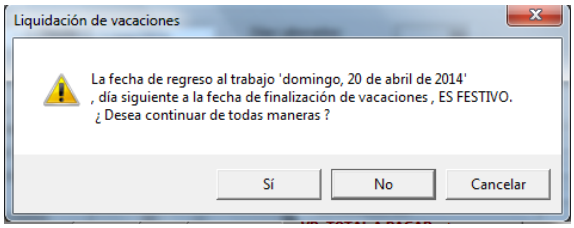
Comentado [YL104]: Versión 4109, liquidación parcial de vacaciones.



Días para remunerar: Corresponde al número de días que serán remunerados al empleado si este decide no tomar la totalidad de días de sus vacaciones.

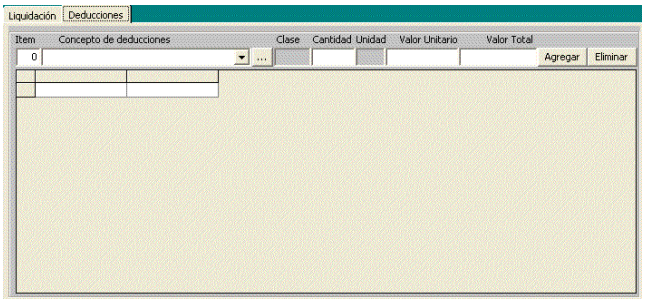


El sistema le coloca la fecha que está realizando la liquidación de las vacaciones como fecha de inicio, pero le permite modificar el inicio de la fecha para empezar a disfrutar de las mismas y automáticamente coloca la fecha de finalización. Esta fecha también se puede modificar, ya que para este ejemplo la fecha de regreso al trabajo es un día festivo, por este hecho el sistema le arroja un mensaje:



Si el empleado labora los festivos se le da clic en sí, para realizar la liquidación y guardarla. En el caso contrario el sistema le permite cambiar la fecha de finalización de las vacaciones.

Pestaña Deducciones



En esta pestaña se registran las deducciones a cargar en la liquidación de vacaciones del empleado. Eje seguridad social.

Se revisó caso de bases para salud y pensión cuando existen liquidaciones de vacaciones en tiempos separados, pero en meses consecutivos.

Comentado [YL105]: Versión 4117

Consta de los siguientes campos:

Ítem: Corresponde al número consecutivo del concepto que se va a modificar en la liquidación del empleado.

Concepto de deducciones: Corresponde al concepto que se va a asignar a la liquidación del empleado.

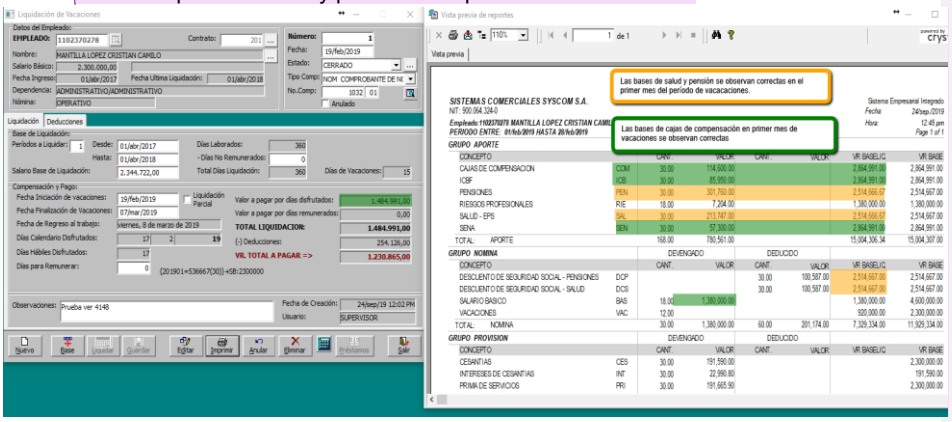
Cantidad: Corresponde a la cantidad a calcular de acuerdo con la unidad del concepto.

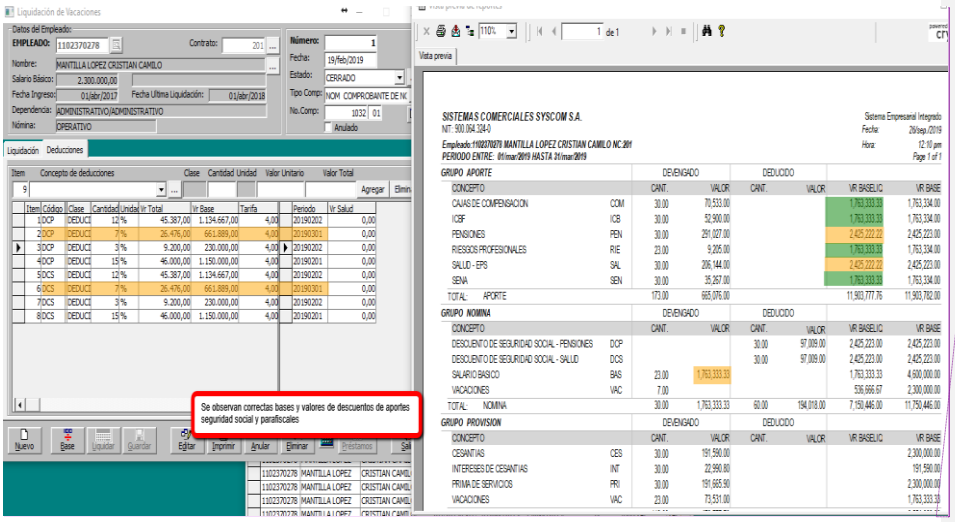
Valor unitario: Corresponde al valor por unidad del concepto seleccionado.

Valor Total: Corresponde al valor total de las unidades ingresadas.

Cambios Realizados:

- Revisión aportes a salud y pensión en liquidación de vacaciones

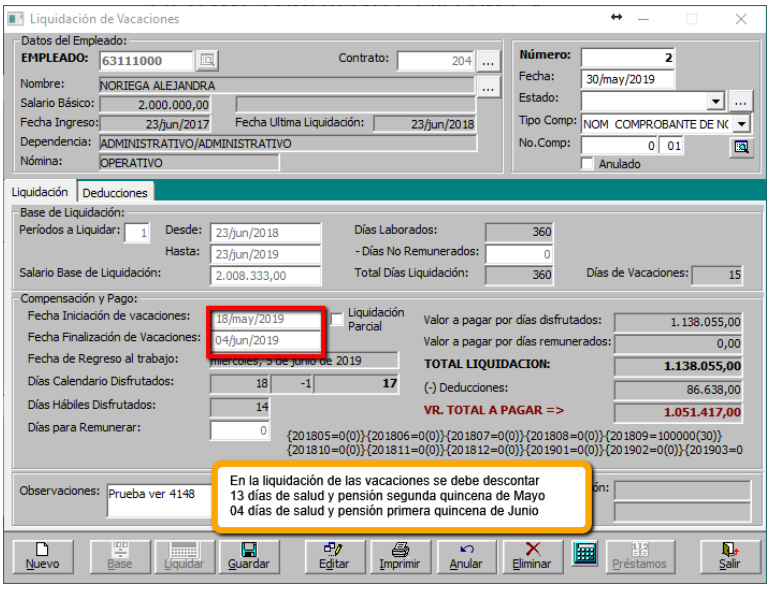


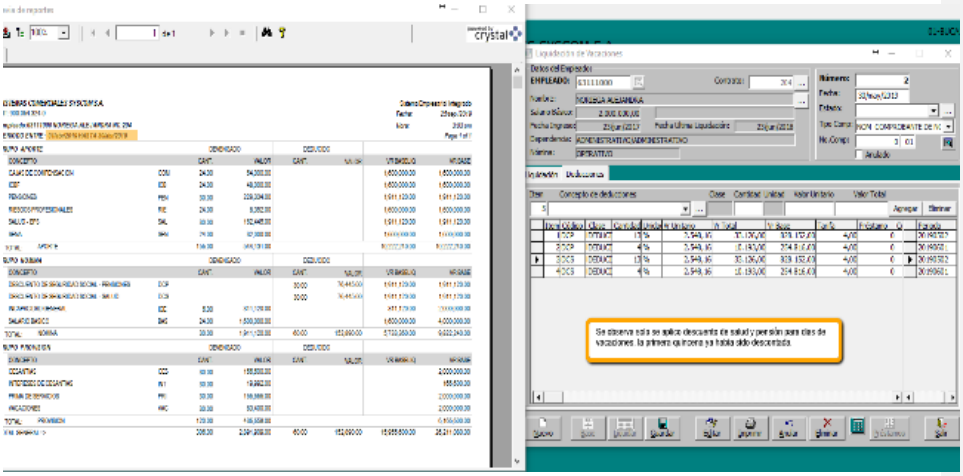


Comentado [HB106]: Versión 4148

- **Revisión Descuentos en Salud y Pensión en liquidación de vacaciones**

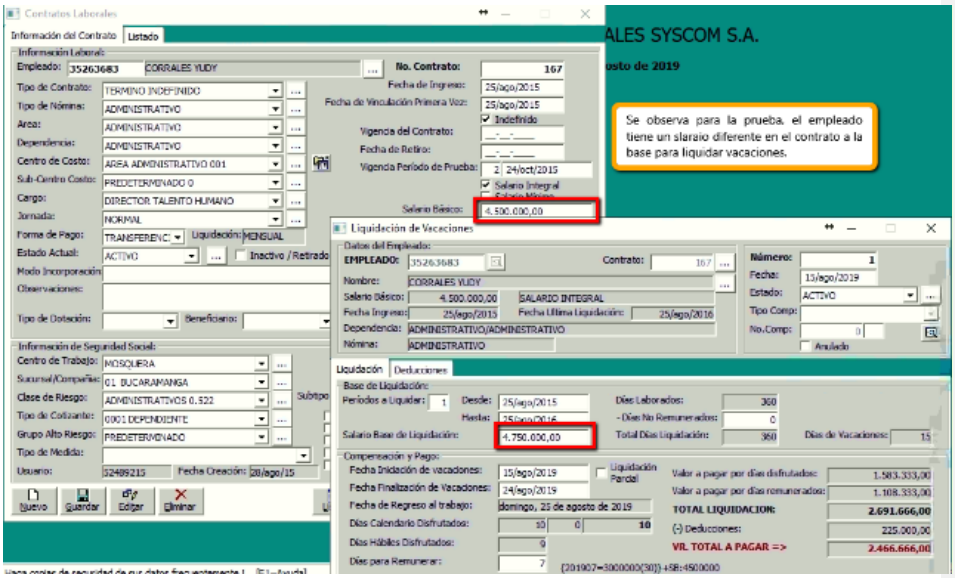
Se revisó el descuento de seguridad social en liquidación de vacaciones para contratos con descuento de seguridad social quincenal, ya que al hacer la liquidación de vacaciones estaba incluyendo nuevamente el descuento de salud y pensión de la primera quincena.

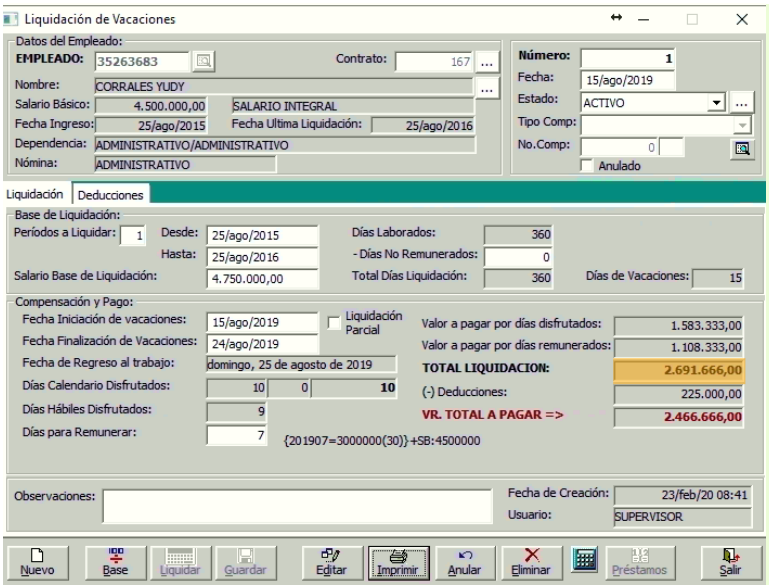




- **Revisión bases de retención en la fuente durante periodo de vacaciones.**

Se revisó el proceso de base de retención en la fuente cuando se presenta novedad de vacaciones durante el período, para que incluya el valor pagado en vacaciones y no sobre el salario básico.


Se observa para la prueba, el empleado tiene un slarario diferente en el contrato a la base para liquidar vacaciones.


Liquidación de Vacaciones
Datos del Empleado:
EMPLEADO: 35263683
Contrato: 167
Nombre: CORRALES YUDY
Salario Básico: 4.500.000,00
SALARIO INTEGRAL
Fecha Ingreso: 25/ago/2015
Fecha Ultima Liquidación: 25/ago/2016
Dependencia: ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO
Nómina: ADMINISTRATIVO
Número: 1
Fecha: 15/ago/2019
Estado: ACTIVO
Tipo Comp:
No.Comp: 0
Anulado
Liquidación
Deducciones
Base de Liquidación:
Períodos a Liquidar: 1
Desde: 25/ago/2015
Hasta: 25/ago/2016
Días Laborados: 360
- Días No Remunerados: 0
Salario Base de Liquidación: 4.750.000,00
Total Días Liquidación: 360
Días de Vacaciones: 15
Compensación y Pago:
Fecha Iniciación de vacaciones: 15/ago/2019
Liquidación Parcial
Fecha Finalización de Vacaciones: 24/ago/2019
Fecha de Regreso al trabajo: domingo, 25 de agosto de 2019
Días Calendario Disfrutados: 10 0 10
Días Hábiles Disfrutados: 9
Días para Remunerar: 7
{201907=3000000(30)}+SB:4500000
Valor a pagar por días disfrutados: 1.583.333,00
Valor a pagar por días remunerados: 1.108.333,00
TOTAL LIQUIDACION: 2.691.666,00
(-) Deducciones: 225.000,00
VR. TOTAL A PAGAR => 2.466.666,00
Observaciones:
Fecha de Creación: 23/feb/20 08:41
Usuario: SUPERVISOR
Nuevo
Base
Liquidar
Guardar
Editar
Imprimir
Anular
Eliminar
Préstamos
Salir

SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:35263683 CORRALES YUDY NC:167
PERIODO ENTRE: 01/ago/2019 HASTA 31/ago/2019

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 23/feb./2020
Hora: 6:50 pm
Page 1 of 1

GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
AUXILIO DE ALIMENTACION	AUXA	1.00	200,000.00			200,000.00	4,500,000.00
BONIFICACION SALARIAL	BSAL	1.00	3,000,000.00			3,000,000.00	4,500,000.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	268,000.00	6,700,000.00	6,700,000.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	268,000.00	6,700,000.00	6,700,000.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP			30.00	67,000.00	6,700,000.00	6,700,000.00
RETENCION EN LA FUENTE	RET			1.00	684,000.00		6,066,666.00
SALARIO BASICO	BAS	20.00	3,000,000.00			3,000,000.00	4,500,000.00
VACACIONES COMPENSADAS	VCO	10.00				1,108,333.00	1,108,333.00
TOTAL: NOMINA		32.00	6,200,000.00	91.00	1,287,000.00	27,408,333.00	40,774,999.00
TOTAL GENERAL=>		32.00	6,200,000.00	91.00	1,287,000.00	27,408,333.00	40,774,999.00

+ Valor devengado de vacaciones disfrutadas y compensadas = 2.691.666
TOTAL DEVENGADOS PARA RETENCION 8.691.666

RETENCION EN LA FUENTE		
Empleado: FRANCISCO DIEZ CASTAÑO		
UVT 2019	$	34.270
RETENCIÓN SALARIOS		
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - SALARIO	$	8.691.666
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - OTROS		
Ingresos laborales	**$**	**8.691.666**

250600+62650		
1. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	335.000
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	268.000
Total Ingresos no constitutivos	**$**	**603.000**
Subtotal 1	**$**	**8.088.666**

DEDUCCIONES ART 387		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. ***Limite maximo 100 UVT Mensuales ($3.185.900) Dcto 099 de 2013.***	$	-
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) ***No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (1.019.000 2017)***		
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. ***No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. 509.744 Año 2017)***	$	-

Total Rentas Exentas	$	-
Subtotal 3	$	8.088.666
Renta de Trabajo Exenta (25%). Maximo $ 7.646.160 Año 2017. (240 Uvt)	$	2.022.000
Subtotal 4	$	6.066.666
Deducciones y rentas exentas para aplicación Art. 388 ET	$	2.022.000
Límite maximo deducciones y rentas exentas (Art. 388 E.T.)	$	3.235.466 NO SUPERA
La sumatoria de las Deducciones, Rentas exentas y el 25% de la renta de trabajo exenta, no podra superar el 40% del		
Ingreso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	$	6.066.666
Ingreso laboral gravado en UVT	$	177

El valor de retención coincide con la practicada en Syscom

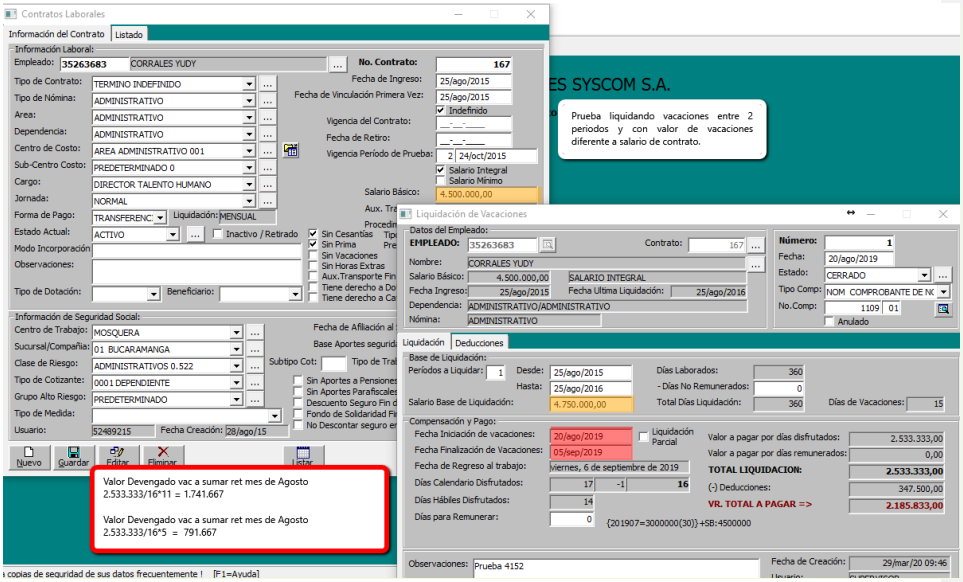
Hasta	Tarifa Marginal	Impuesto	Retencion por aplicar
87	0%	$ 0	-
145	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 87	-
335	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 145	684.000
640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 335	-

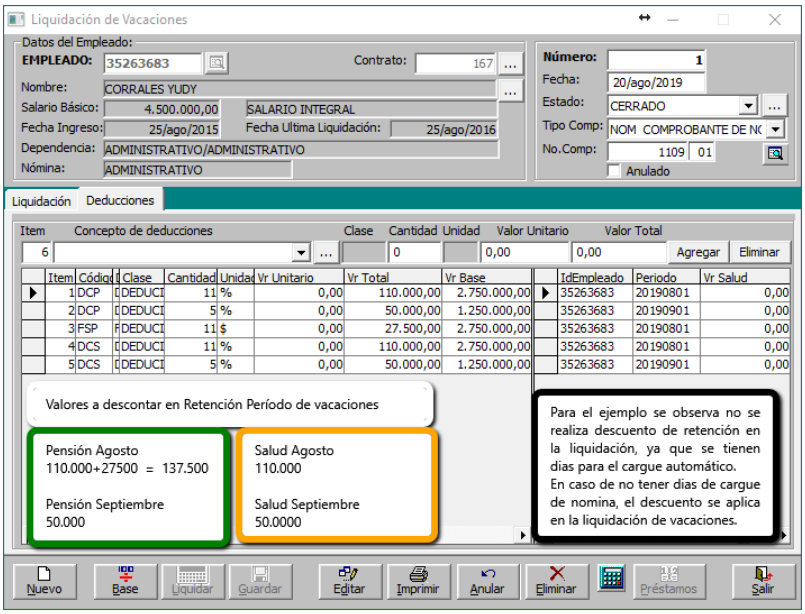
Comentado [H107]: Versión 4151

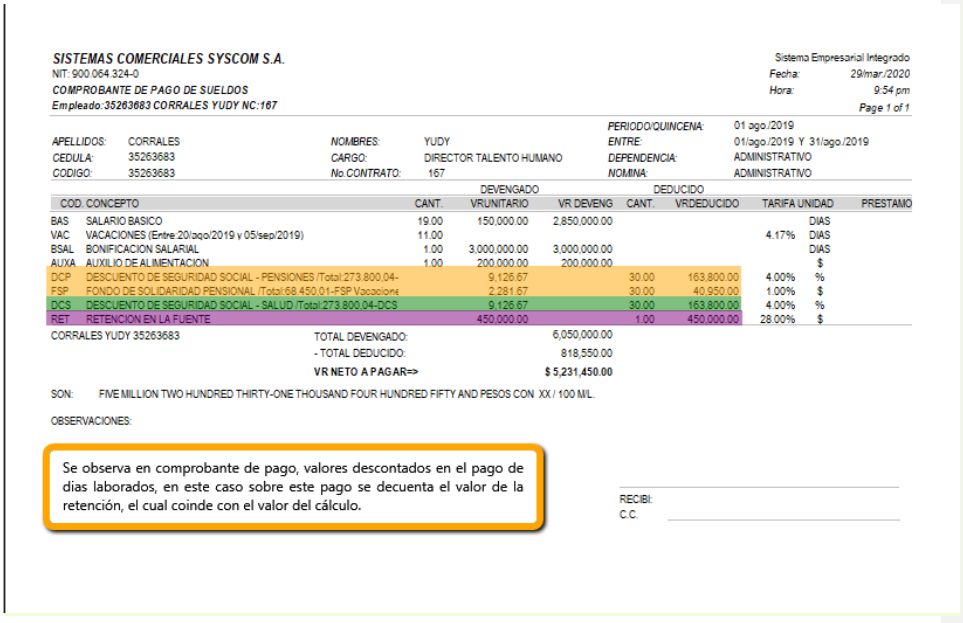
- **Revisión bases de retención en la fuente durante periodo de vacaciones.**

Se complemento revisión realizada en ver 4151, en la cual se había solicitado nueva revisión en liquidación de vacaciones entre 2 periodos.

Prueba liquidación vacaciones en 2 períodos con diferente base al contrato




Liquidación de Vacaciones
Datos del Empleado:
EMPLEADO: 35263683
Contrato: 167
Nombre: CORRALES YUDY
Salario Básico: 4.500.000,00
SALARIO INTEGRAL
Fecha Ingreso: 25/ago/2015
Fecha Ultima Liquidación: 25/ago/2016
Dependencia: ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO
Nómina: ADMINISTRATIVO
Número: 1
Fecha: 20/ago/2019
Estado: CERRADO
Tipo Comp: NOM COMPROBANTE DE NC
No.Comp: 1109 01
Anulado
Liquidación
Deducciones
Item
Concepto de deducciones
Clase
Cantidad
Unidad
Valor Unitario
Valor Total
Agregar
Eliminar
Item Código Clase Cantidad Unidad Vr Unitario Vr Total Vr Base
1 DCP DEDUCI 11 % 0,00 110.000,00 2.750.000,00
2 DCP DEDUCI 5 % 0,00 50.000,00 1.250.000,00
3 FSP DEDUCI 11 $ 0,00 27.500,00 2.750.000,00
4 DCS DEDUCI 11 % 0,00 110.000,00 2.750.000,00
5 DCS DEDUCI 5 % 0,00 50.000,00 1.250.000,00
IdEmpleado Periodo Vr Salud
35263683 20190801 0,00
35263683 20190901 0,00
35263683 20190801 0,00
35263683 20190801 0,00
35263683 20190901 0,00
Valores a descontar en Retención Período de vacaciones
Pensión Agosto
110.000+27500 = 137.500
Pensión Septiembre
50.000
Salud Agosto
110.000
Salud Septiembre
50.0000
Para el ejemplo se observa no se realiza descuento de retención en la liquidación, ya que se tienen dias para el cargue automático.
En caso de no tener dias de cargue de nomina, el descuento se aplica en la liquidación de vacaciones.
Nuevo
Base
Liquidar
Guardar
Editar
Imprimir
Anular
Eliminar
Préstamos
Salir


SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS
Empleado:35263683 CORRALES YUDY NC:167
Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 29/mar./2020
Hora: 9:54 pm
Page 1 of 1
APELLIDOS: CORRALES
NOMBRES: YUDY
CEDULA: 35263683
CARGO: DIRECTOR TALENTO HUMANO
CODIGO: 35263683
No.CONTRATO: 167
PERIODO/QUINCENA: 01 ago./2019
ENTRE: 01/ago./2019 Y 31/ago./2019
DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVO
NOMINA: ADMINISTRATIVO
COD. CONCEPTO CANT. VRUNITARIO VR DEVENG CANT. VRDEDUCIDO TARIFA UNIDAD PRESTAMO
DEVENGADO
DEDUCIDO
BAS SALARIO BASICO 19.00 150,000.00 2,850,000.00 DIAS
VAC VACACIONES (Entre:20/ago/2019 y 05/sep/2019) 11.00 4.17% DIAS
BSAL BONIFICACION SALARIAL 1.00 3,000,000.00 3,000,000.00 DIAS
AUXA AUXILIO DE ALIMENTACION 1.00 200,000.00 200,000.00 $
DCP DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES /Total:273.800,04- 9,126.67 30.00 163,800.00 4.00% %
FSP FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL /Total:68.450,01-FSP Vacacione 2,281.67 30.00 40,950.00 1.00% $
DCS DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD /Total:273.800,04-DCS 9,126.67 30.00 163,800.00 4.00% %
RET RETENCION EN LA FUENTE 450,000.00 1.00 450,000.00 28.00% $
CORRALES YUDY 35263683
TOTAL DEVENGADO: 6,050,000.00
- TOTAL DEDUCIDO: 818,550.00
VR NETO A PAGAR=> $ 5,231,450.00
SON: FIVE MILLION TWO HUNDRED THIRTY-ONE THOUSAND FOUR HUNDRED FIFTY AND PESOS CON XX / 100 M/L.
OBSERVACIONES:
Se observa en comprobante de pago, valores descontados en el pago de dias laborados, en este caso sobre este pago se decuenta el valor de la retención, el cual coinde con el valor del cálculo.
RECIBI:
C.C.

A	B	C	D	E	F	G

RETENCION EN LA FUENTE

Empleado: FRANCISCO DIEZ CASTAÑO

UVT 2019 $ 34.270

RETENCIÓN SALARIOS		
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - SALARIO	$	7.591.667
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - OTROS		
Ingresos laborales	**$**	**7.591.667**

250600+62650		
1. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	342.250
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	273.800
Total Ingresos no constitutivos	**$**	**616.050**
Subtotal 1	**$**	**6.975.617**

DEDUCCIONES ART 387		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. *Limite maximo 100 UVT Mensuales ($3.185.900) Dcto 099 de 2013.*	$	-
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) *No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (1.019.000 2017)*		
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. *No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. 509.744 Año 2017)*	$	-
5. Pago aporte ARL	$	-
Total Deduciones	**$**	**-**

ubtotal 3	**$**	**6.975.617**
nta de Trabajo Exenta (25%). Maximo $ 7.646.160 Año 2017. (240 Uvt)	$	1.744.000
ubtotal 4	$	5.231.617
educciones y rentas exentas para aplicación Art. 388 ET	**$**	**1.744.000**
mite maximo deducciones y rentas exentas (Art. 388 E.T.)	$	2.790.247 NOSUPERA
a sumatoria de las Deducciones, Rentas exentas y el 25% de la renta de trabajo exenta, no podra superar el 40% del		
greso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	**$**	**5.231.617**
greso laboral gravado en UVT	**$**	**153**

El valor coincide con el calculado en Syscom

Hasta	Tarifa Marginal	Impuesto	Retencion por aplicar
87	0%	$ 0	-
145	19%	(Ingreso laboral gravado espresado en UVT menos 87	-
335	28%	(Ingreso laboral gravado espresado en UVT menos 145	450.000
640	33%	(Ingreso laboral gravado espresado en UVT menos 335	-
945	35%	(Ingreso laboral gravado espresado en UVT menos 640	-
2300	37%	(Ingreso laboral gravado	

SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:35263683 CORRALES YUDY NC:167
PERIODO ENTRE: 01/sep/2019 HASTA 30/sep/2019

LIQUIDACION NOMINA PERIODO 2

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 29/mar/2020
Hora: 10:49 pm
Page 1 of 1

GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	105,000.00				2,625,000.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP	30.00	38,750.00				3,875,001.00
ICBF	ICB	30.00	78,750.00				2,625,000.00
PENSIONES	PEN	30.00	465,000.00				3,875,001.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	25.00	13,702.00				2,625,000.00
SALUD - EPS	SAL	30.00	329,375.00				3,875,001.00
SENA	SEN	30.00	52,500.00				2,625,000.00
TOTAL: APORTE		205.00	1,083,077.00				22,125,003.00

GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	155,000.00	3,875,001.00	3,875,001.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	155,000.00	3,875,001.00	3,875,001.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP			30.00	38,750.00		3,875,001.00
RETENCION EN LA FUENTE	RET			1.00	31,000.00		3,144,916.56
SALARIO BASICO	BAS	25.00	3,750,000.00			3,750,000.00	4,500,000.00
VACACIONES	VAC	5.00					4,500,000.00
TOTAL: NOMINA		30.00	3,750,000.00	91.00			23,769,919.56

Lo devengado 791.667

GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
VACACIONES	VAC	25.00	156,375.00				3,750,000.00
TOTAL: PROVISION		25.00	156,375.00				3,750,000.00
TOTAL GENERAL=>		260.00	4,989,452.00	91.00	379,750.00	12,250,002.00	49,644,922.56

RETENCION EN LA FUENTE		
Empleado: FRANCISCO DIEZ CASTAÑO		
UVT 2019	$	34.270
RETENCIÓN SALARIOS		
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - SALARIO	$	4.541.667
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1) - OTROS		
Ingresos laborales	**$**	**4.541.667**

250600+62650		
1. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	193.750
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	155.000
Total Ingresos no constitutivos	**$**	**348.750**
Subtotal 1	**$**	**4.192.917**

DEDUCCIONES ART 387		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. *Limite maximo 100 UVT Mensuales ($3.185.900) Dcto 099 de 2013.*	$	-
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) *No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (1.019.000 2017)*		
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. *No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. 509.744 Año 2017)*	$	-
5. Pago aporte ARL	$	-
Total Deduciones	**$**	-

Total Rentas Exentas	$	-
Subtotal 3	$	4.192.917
Renta de Trabajo Exenta (25%). Maximo $ 7.646.160 Año 2017. (240 Uvt)	$	1.048.000
Subtotal 4	$	3.144.917
Deducciones y rentas exentas para aplicación Art. 388 ET	$	1.048.000
Limite maximo deducciones y rentas exentas (Art. 388 E.T.)	$	1.677.167 NO SUPERA
La sumatoria de las Deducciones, Rentas exentas y el 25% de la renta de trabajo exenta, no podra superar el 40% del		
Ingreso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	$	3.144.917
Ingreso laboral gravado en UVT	$	92

Coincide con el valor liquidado en Syscom

Hasta	Tarifa Marginal	Impuesto	Retencion por aplicar
87	0%	$ 0	-
145	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 87	31.000
335	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 145	-
640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 335	-
945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640	-
2300	37%	(Ingreso laboral gravado	

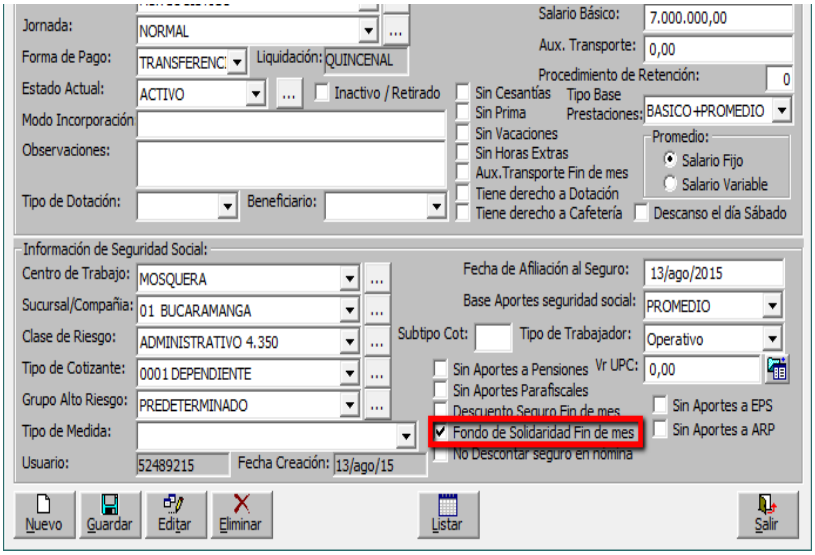
Comentado [H108]: Versión 4152

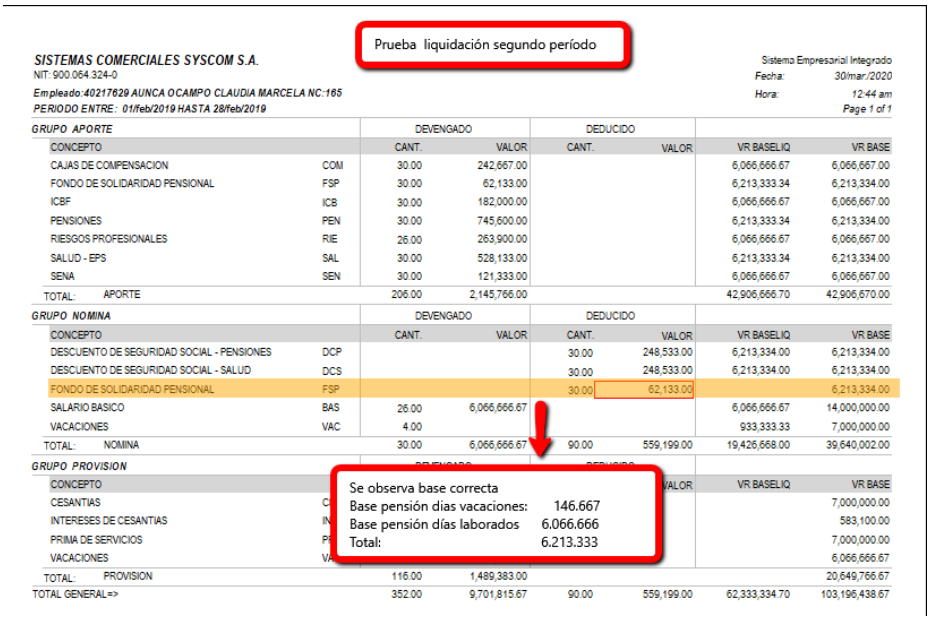
- ***Verificar descuento de fondo de solidaridad pensional a fin de mes.***

Se había solicitado revisión del descuento de Fondo de Solidaridad para el segundo periodo de vacaciones

Se recomienda los descuentos de seguridad social dejar siempre para ser evaluados a fin de mes incluido el fondo de solidaridad pensional, esto con el fin de que se evalúen de forma correcta la totalidad de los devengados.

Comentado [H109]: Versión 4152

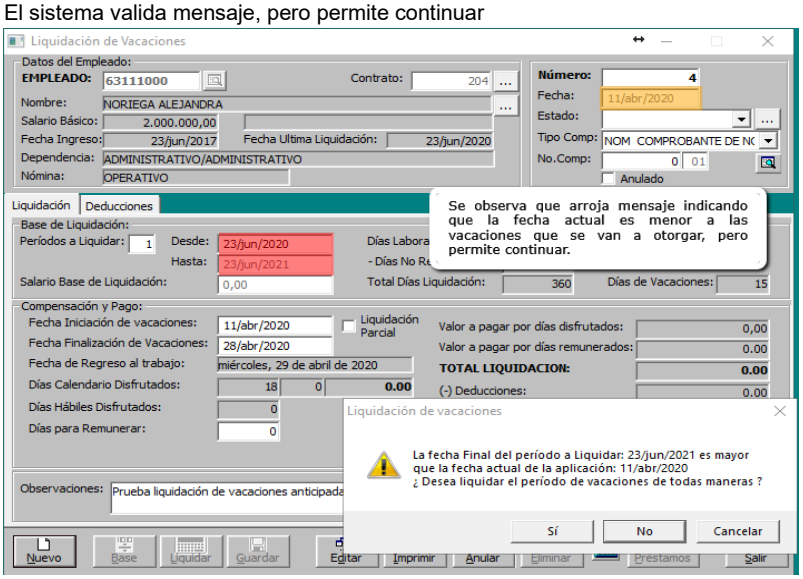


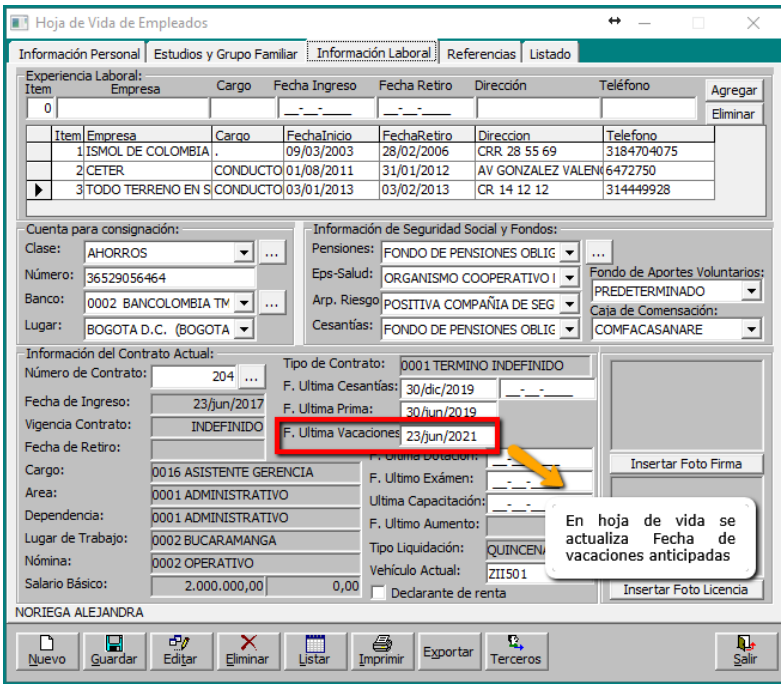


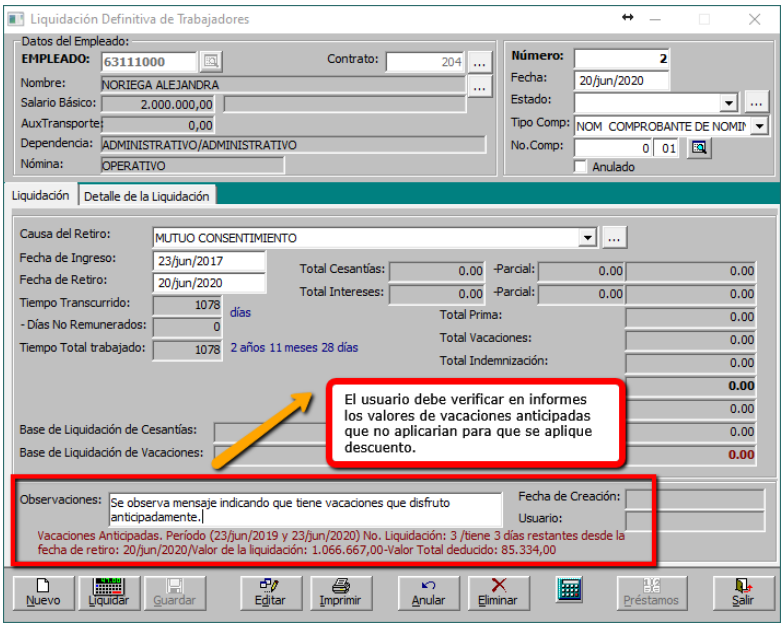
Permitir liquidar anticipadamente vacaciones.

Dada la situación de Pandemia muchas empresas han optado por liquidar anticipadamente vacaciones, a lo cual el sistema tenía validación para no permitir liquidar vacaciones anticipadas.

El sistema valida mensaje, pero permite continuar

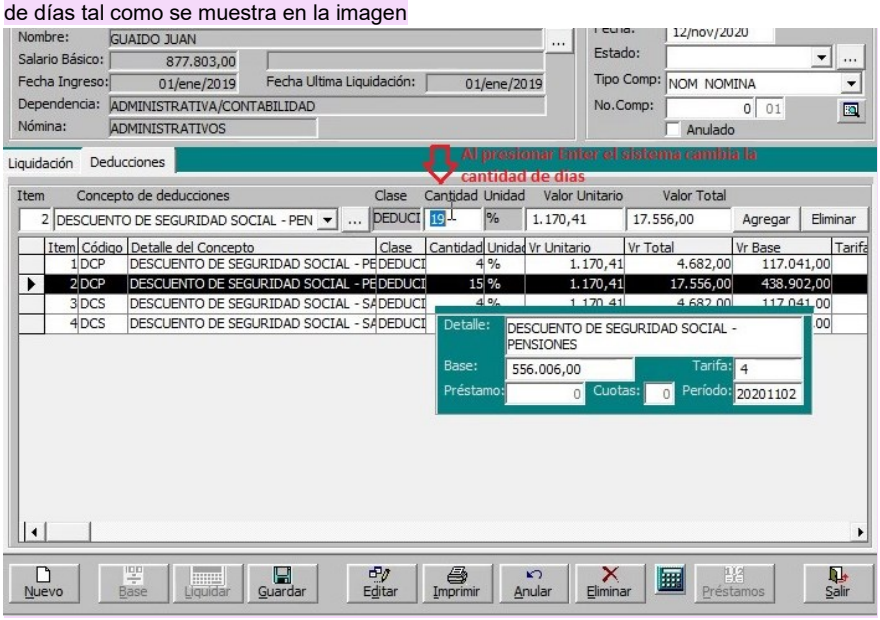


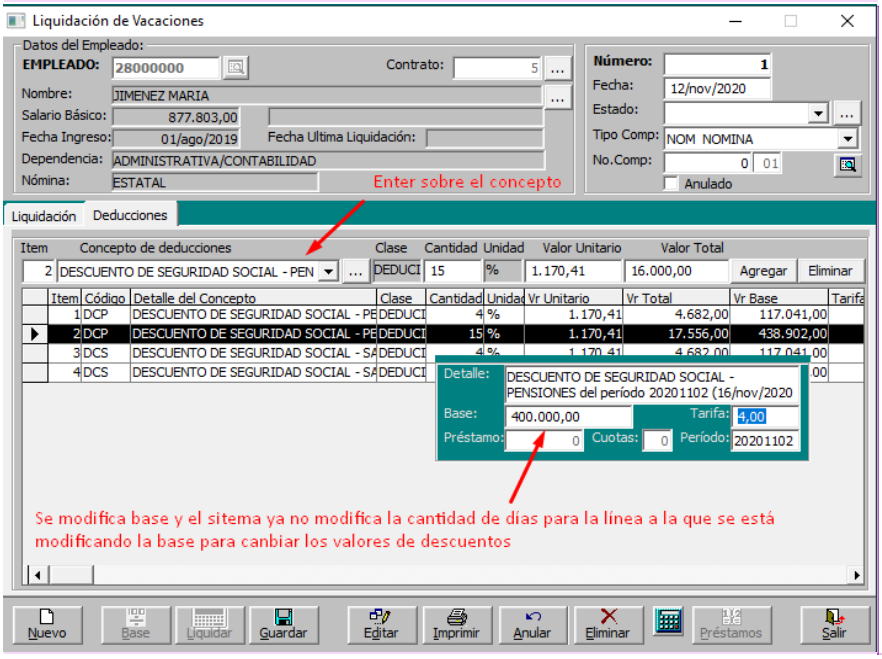

Hoja de Vida de Empleados
Información Personal
Estudios y Grupo Familiar
Información Laboral
Referencias
Listado
Experiencia Laboral:
Agregar
Eliminar
Cuenta para consignación:
Información de Seguridad Social y Fondos:
Información del Contrato Actual:
Número de Contrato: 204
Fecha de Ingreso: 23/jun/2017
Vigencia Contrato: INDEFINIDO
Fecha de Retiro:
Cargo: 0016 ASISTENTE GERENCIA
Area: 0001 ADMINISTRATIVO
Dependencia: 0001 ADMINISTRATIVO
Lugar de Trabajo: 0002 BUCARAMANGA
Nómina: 0002 OPERATIVO
Salario Básico: 2.000.000,00
Tipo de Contrato: 0001 TERMINO INDEFINIDO
F. Ultima Cesantías: 30/dic/2019
F. Ultima Prima: 30/jun/2019
F. Ultima Vacaciones 23/jun/2021
F. Ultimo Exámen:
Ultima Capacitación:
F. Ultimo Aumento:
Tipo Liquidación:
Vehículo Actual:
Declarante de renta
Insertar Foto Firma
Insertar Foto Licencia
En hoja de vida se actualiza Fecha de vacaciones anticipadas
NORIEGA ALEJANDRA
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Imprimir
Exportar
Terceros
Salir


Liquidación Definitiva de Trabajadores
Datos del Empleado:
EMPLEADO: 63111000
Contrato: 204
Nombre: NORIEGA ALEJANDRA
Salario Básico: 2.000.000,00
AuxTransporte: 0,00
Dependencia: ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO
Nómina: OPERATIVO
Número: 2
Fecha: 20/jun/2020
Estado:
Tipo Comp: NOM COMPROBANTE DE NOMI
No.Comp: 0 01
Anulado
Liquidación
Detalle de la Liquidación
Causa del Retiro: MUTUO CONSENTIMIENTO
Fecha de Ingreso: 23/jun/2017
Fecha de Retiro: 20/jun/2020
Tiempo Transcurrido: 1078 días
- Días No Remunerados: 0
Tiempo Total trabajado: 1078 2 años 11 meses 28 días
Total Cesantías: 0.00
Total Intereses: 0.00
Total Prima:
Total Vacaciones:
Total Indemnización:
Base de Liquidación de Cesantías:
Base de Liquidación de Vacaciones:
El usuario debe verificar en informes los valores de vacaciones anticipadas que no aplicarian para que se aplique descuento.
Observaciones: Se observa mensaje indicando que tiene vacaciones que disfruto anticipadamente.
Fecha de Creación:
Usuario:
Vacaciones Anticipadas. Período (23/jun/2019 y 23/jun/2020) No. Liquidación: 3 /tiene 3 días restantes desde la fecha de retiro: 20/jun/2020/Valor de la liquidación: 1.066.667,00-Valor Total deducido: 85.334,00
Nuevo
Liquidar
Guardar
Editar
Imprimir
Anular
Eliminar
Préstamos
Salir

En liquidación de vacaciones se reparó el problema con los días cuando se editan los ítems de deducciones.

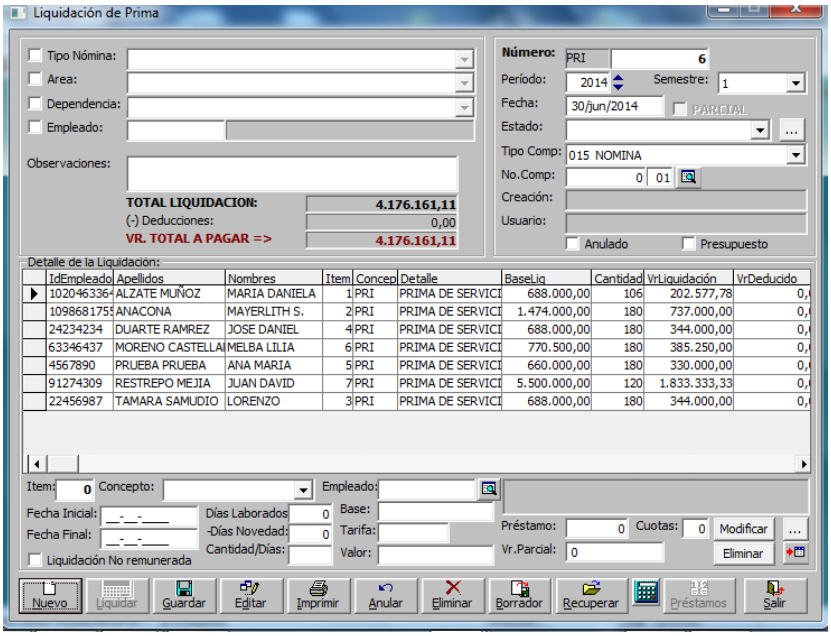
Anteriormente cuando se edita la base del detalle en el ítem el sistema modificaba la cantidad de días tal como se muestra en la imagen





Comentado [HB110]: Versión 4161

2.11 LIQUIDACION DE PRIMA



En esta pantalla se elaboró la liquidación de prima de los empleados.

Consta de los siguientes campos:

Nómina: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con las dependencias.

Empleado: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con el empleado seleccionado.

Observaciones: Registra información relevante a la liquidación que se está elaborando.

Número: Corresponde al número consecutivo de la liquidación que se está elaborando.

Período: Corresponde al periodo a liquidar, Si es periodo ya fue liquidado el sistema informará que no es posible realizar nuevamente la liquidación.

Estado: Corresponde al estado actual de la liquidación. Si el estado actual es **activo**, la liquidación puede anularse sin ninguna novedad, pero si la liquidación se encuentra en estado

cerrado quiere decir que la liquidación ya fue integrada a contabilidad y para realizar la devolución debe anularse el comprobante generado para esta liquidación.

Tipo Comp.: Corresponde al tipo de comprobante donde se cargará la liquidación.

No. Comp.: Corresponde al número consecutivo de comprobante que se genera.

Anulado: Si esta seleccionada esta opción quiere decir que la liquidación en pantalla fue anulada.

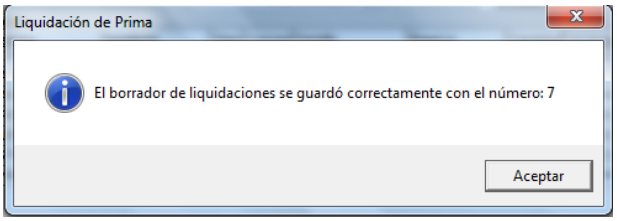
Presupuesto: Al seleccionar esta opción el sistema no genera comprobante contable.



Al dar clic sobre este botón el sistema genera la liquidación de primas de acuerdo con los parámetros establecidos y presenta una vista previa de la liquidación generada. Si está seguro de que la información generada es correcta de clic sobre el botón guardar.

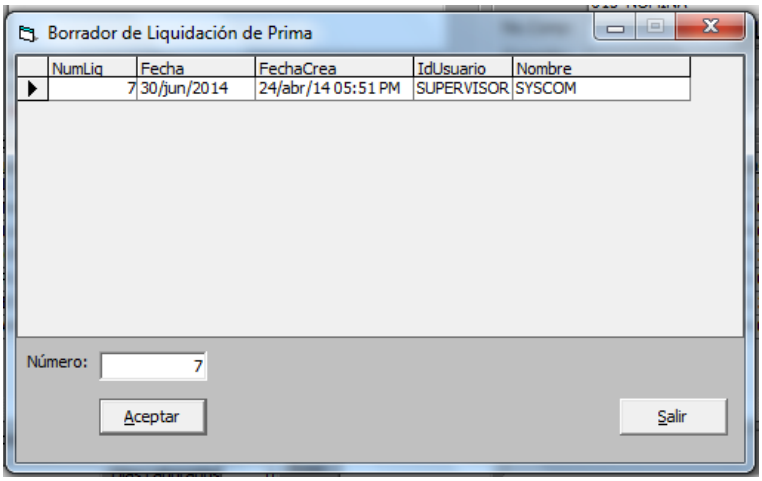


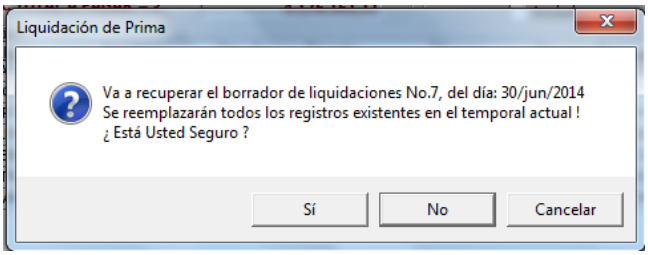
Después de generar la liquidación, se puede dar clic en este botón para guardar la información como borrador

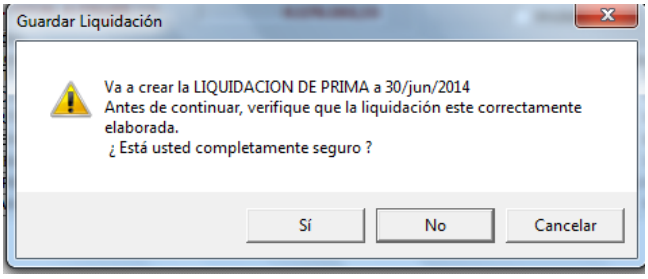




Con este botón se puede recuperar la información guardada como borrador anteriormente, se despliega una pantalla para escoger el consecutivo que se va a recuperar.







Al guardar la liquidación de prima se puede imprimir el informe con los datos de los empleados que se relacionaron en la liquidación.

LIQUIDACION SEMESTRAL DE PRIMA DE SERVICIOS

LIQUIDACION No. 6
FECHA DE LIQUIDACION: 30/jun/2014
SEMESTRE: 1

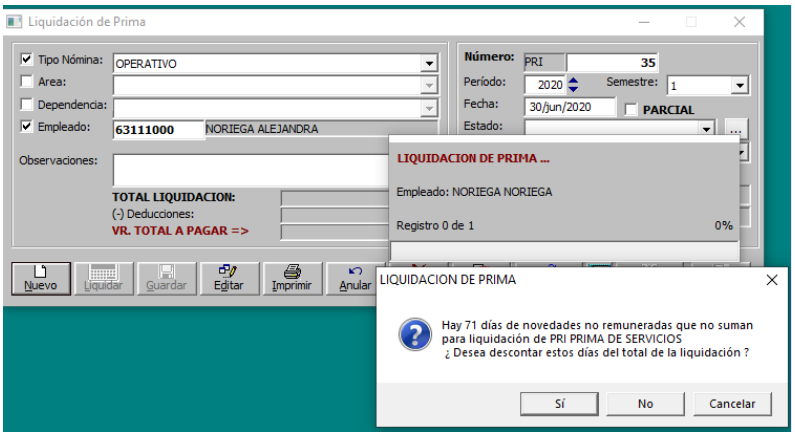
APELLIDOS / CONCEPTO	NOMBRES	DESDE	CEDULA / HASTA	CONTRATO / BASE LIQUIDA	DEPENDENCIA / DIAS	VR LIQUIDA	VR DEDUCIDO	CARGO / DIASLAB	-DNR	RESTAMO
ALZATE MUÑOZ	MARIA DANIELA		1020463364	10	ADMINISTRACION			VENDEDORA		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		15/mar/14	30/jun/14	688,000.00	106	202,577.78		106		
TOTAL=> ALZATE MUÑOZ MARIA DANIELA 1020463364						202,577.78		202,577.78		
ANACONA	MAYERLITH S.		1098681755	9	ADMINISTRACION			VENDEDORA		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/ene/14	30/jun/14	1,474,000.00	180	737,000.00		180		
TOTAL=> ANACONA MAYERLITH S. 1098681755						737,000.00		737,000.00		
DUARTE RAMIREZ	JOSE DANIEL		24234234	11	BODEGA			CONDUCTOR		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/ene/14	30/jun/14	688,000.00	180	344,000.00		180		
TOTAL=> DUARTE RAMIREZ JOSE DANIEL 24234234						344,000.00		344,000.00		
MORENO CASTELLANOS	MELBA LILIA		63346437	8	ADMINISTRACION			ADMINISTRADOR		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/ene/14	30/jun/14	770,500.00	180	385,250.00		180		
TOTAL=> MORENO CASTELLANOS MELBA LILIA 63346437						385,250.00		385,250.00		
PRUEBA PRUEBA	ANA MARIA		4567890	13	ADMINISTRACION			AUXILIAR CONTABLE		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/ene/14	30/jun/14	660,000.00	180	330,000.00		180		
TOTAL=> PRUEBA PRUEBA ANA MARIA 4567890						330,000.00		330,000.00		
RESTREPO MEJIA	JUAN DAVID		91274309	14	ADMINISTRACION			ADMINISTRADOR		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/mar/14	30/jun/14	5,500,000.00	120	1,833,333.33		120		
TOTAL=> RESTREPO MEJIA JUAN DAVID 91274309						1,833,333.33		1,833,333.33		
TAMARA SAMUDIO	LORENZO		22456987	1	ADMINISTRACION			ISLEROS		
PRI PRIMA DE SERVICIOS		01/ene/14	30/jun/14	688,000.00	180	344,000.00		180		
TOTAL=> TAMARA SAMUDIO LORENZO 22456987						344,000.00		344,000.00		

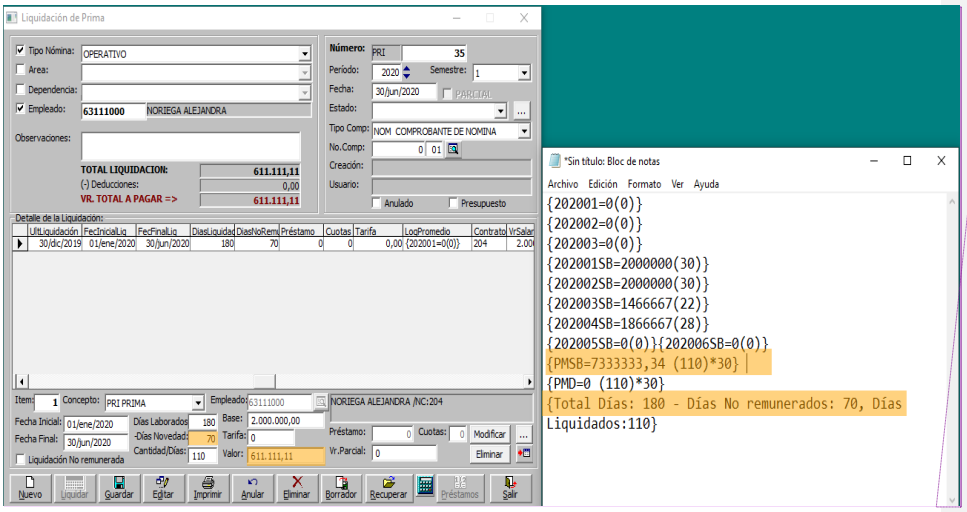
Cambios realizados:

Revisión para promediar prima en salarios variables modificación realizada en ver 4136.
Si tiene salario fijo, será una quincena de dicho valor. Si tiene salario variable, debe promediare los salarios percibidos durante todo el semestre (enero a junio), incluyendo lo pagado en horas extras y comisiones, de dicho promedio se pagará el valor de una quincena.
Si en los últimos 3 meses tiene variación de salario, así la novedad haya sido la misma durante todo el periodo, el sistema le va a promediar esos valores adicionales.

Comentado [HB111]: Versión 4139

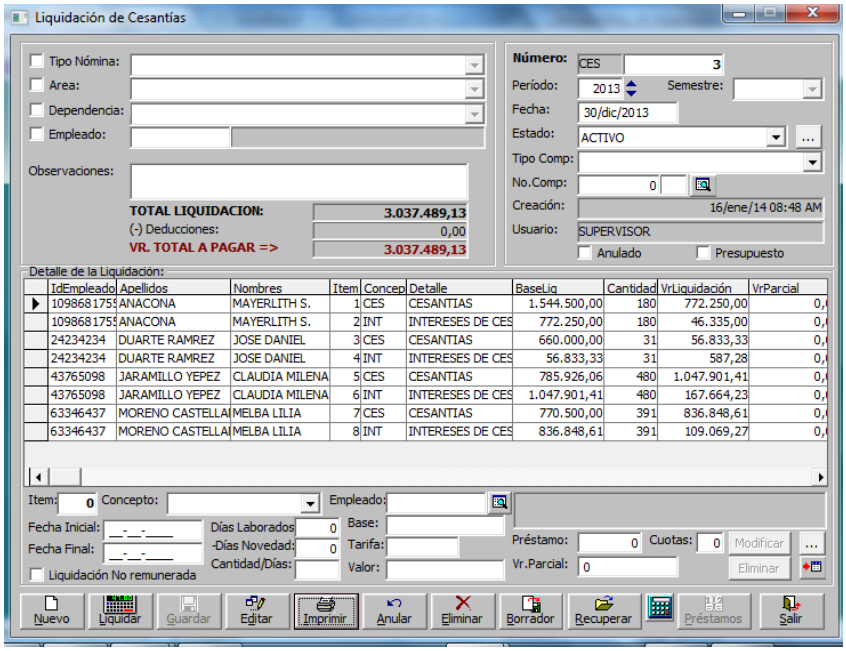
Corrección días de Descuento de suspensiones de 30 días en liquidación de Prima
Se reviso días a descontar a liquidar prima en los casos que las suspensiones se han registrado por los 30ª días de un periodo, es decir durante los 30 días del mes se estuvo suspendido el contrato





Comentado [HB112]: Versión 4156

2.12 LIQUIDACION DE CESANTIAS



En esta pantalla se realiza la liquidación de cesantías para los empleados de la compañía, esta liquidación se debe realizar cuando se haya guardado la segunda quincena del mes de diciembre, antes de actualizar los valores predeterminados para el siguiente año gravable.

Según lo que establece el siguiente artículo:

ARTICULO 253 CST. SALARIO BASE PARA LA LIQUIDACION DE LA CESANTIA. Modificado por el art. 17 del Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente: 1. Para liquidar el auxilio de Cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

Se corrige el inconveniente que se estaba presentando, cuando existía una incapacidad en los tres últimos meses, anteriores a la liquidación total de cesantías. Estaba promediando ya que tomaba el salario como variable. Las incapacidades no se deben tomar en cuenta para variar el salario.

Comentado [YL113]: Versión 4113, Revisión de promedios parcial y liquidación de cesantías e intereses.

Consta de los siguientes campos:

Nómina: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con las dependencias.

Empleado: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con el empleado seleccionado.

Observaciones: Registra información relevante a la liquidación que se está elaborando.

Número: Corresponde al número consecutivo de la liquidación que se está elaborando.

Período: Corresponde al periodo a liquidar, Si es periodo ya fue liquidado el sistema informará que no es posible realizar nuevamente la liquidación.

Estado: Corresponde al estado actual de la liquidación. Si el estado actual es **activo**, la liquidación puede anularse sin ninguna novedad, pero si la liquidación se encuentra en estado **cerrado** quiere decir que la liquidación ya fue integrada a contabilidad y para realizar la devolución debe anularse el comprobante generado para esta liquidación.

Tipo Comp.: Corresponde al tipo de comprobante donde se cargará la liquidación.

No. Comp.: Corresponde al número consecutivo de comprobante que se genera.

Anulado: Si esta seleccionada esta opción quiere decir que la liquidación en pantalla fue anulada.

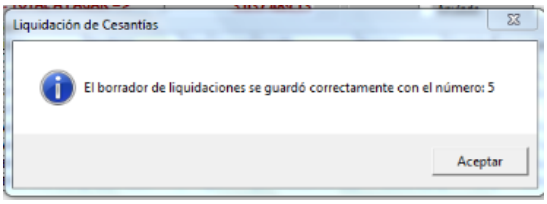
Presupuesto: Al seleccionar esta opción el sistema no genera comprobante contable.



Al dar clic sobre este botón el sistema genera la liquidación de cesantías de acuerdo con los parámetros establecidos y presenta una vista previa de la liquidación generada. Si está seguro de que la información generada es correcta de clic sobre el botón guardar.

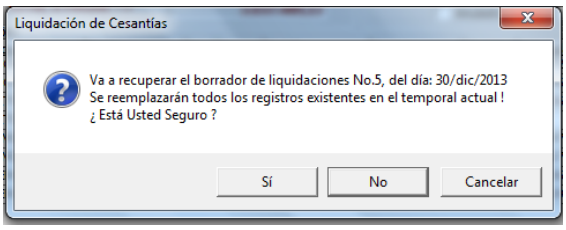


Después de generar la liquidación, se puede dar clic en este botón para guardar la información como borrador





Con este botón se puede recuperar la información guardada como borrador anteriormente, se despliega una pantalla para escoger el consecutivo que se va a recuperar.



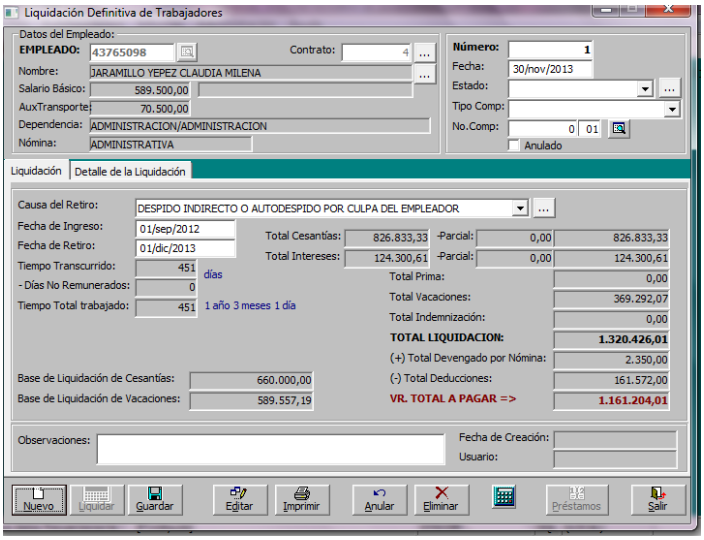
Cambios realizados:

Revisión para promediar prima en salarios variables modificación realizada en ver 4136.

ARTICULO 253. SALARIO BASE PARA LA LIQUIDACION DE LA CESANTIAS. Modificado por el art. 17 del Decreto 2351 de 1965. **El nuevo texto es el siguiente:** 1. Para liquidar el auxilio de Cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

Comentado [HB114]: Versión 4139

2.13 LIQUIDACION DEFINITIVA DE TRABAJADORES



En esta pantalla se elabora la liquidación definitiva o de retiro de un empleado.

Cuando se tiene activo el módulo *NCV: NOMINA DE CONDUCTORES Y VEHICULOS,* al realizar la liquidación definitiva del empleado, en la hoja de vida del empleado cambia el estado a *INACTIVO\RETIRADO*, e inmediatamente en el módulo de Syscom 40 Transporte, el estado del conductor cambia a *INACTIVO\RETIRADO*.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado que se va a liquidar.

Número: Corresponde al número consecutivo de la liquidación del empleado.

Fecha. Registra la fecha de elaboración de la liquidación.

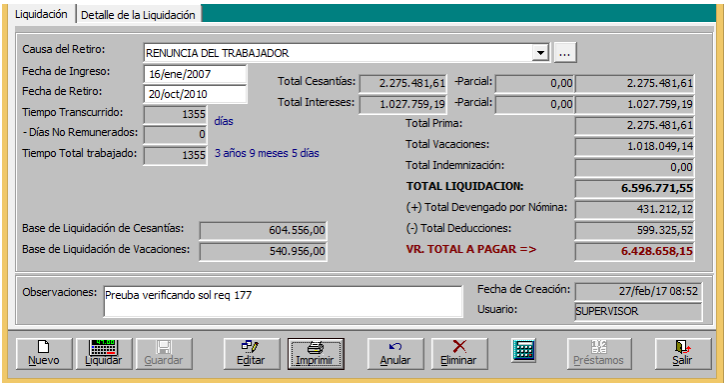
Estado: Corresponde al estado actual de la liquidación. Si el estado actual es **activo**, la liquidación puede anularse sin ninguna novedad, pero si la liquidación se encuentra en estado **cerrado** quiere decir que la liquidación ya fue integrada a contabilidad y para realizar la devolución debe anularse el comprobante generado para esta liquidación.

Tipo Comp.: Corresponde al tipo de comprobante donde se cargará la liquidación.

No. Comp.: Corresponde al número consecutivo de comprobante que se genera.

Anulado: Si esta seleccionada esta opción quiere decir que la liquidación en pantalla fue anulada.

Pestaña Liquidación:



Cuando un empleado solicita liquidación parcial, al realizar la liquidación definitiva de contrato. El valor de las cesantías e intereses a las cesantías, calculados en la liquidación parcial se deben restar de la liquidación definitiva de contrato.

Comentado [YL115]: Versión 4113, Revisión de promedios parcial y liquidación de cesantías e intereses

Se revisó el promedio del auxilio de transporte, en la liquidación definitiva para el cálculo de cesantías.
Tener en cuenta que siempre que los contratos estén marcados como salarios fijos, no se promediara el auxilio de transporte.

El cálculo de prima y cesantías es diferente:

CESANTIAS
Salario fijo: Promedia solo si ha tenido variación en los últimos tres meses, importante como se menciona anteriormente, el auxilio no se promedia en este caso.
Salario variable: Siempre se promedia en este caso el auxilio de transporte, también se promedia.

PRIMA
Salario fijo: Siempre se promedia el semestre, independiente que el salario sea fijo. Tener en cuenta archivo pdf de nombre CA_Prima_de _Servicios_25: _06_2013 donde están explicaciones sobre liquidación de prima. Como es salario fijo el auxilio de transporte no promedia.

¿Qué se tomará como variación de salario, para el caso de salarios fijos?
Se tomará en los salarios fijos como variación (se registran cambios en el salario pactado es decir una incapacidad, vacaciones, no se deben tomar como variación), se considerará variación cambios en el salario básico y conceptos devengados marcado como base para cesantías, prima o vacaciones.

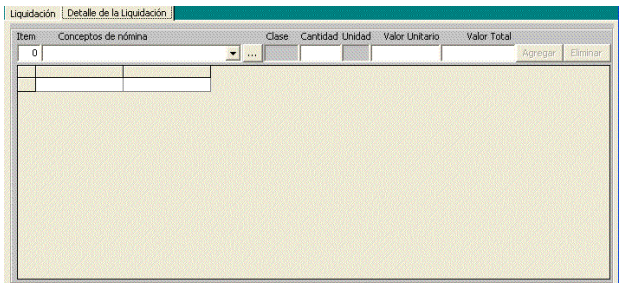
Comentado [YL116]: Versión 4122, revisión promedio auxilio de transporte en liquidación de cesantías.

Causal del retiro: Corresponde a la causa por la cual se genera el retiro del empleado.

Fecha de Retiro: Corresponde a la fecha a partir de la cual el empleado dejará de hacer parte de la compañía.

Observaciones: Registra información relevante a la liquidación que se está generando.

Pestaña detalle de liquidación



En esta pestaña se registran las deducciones a cargar en la liquidación del empleado.

Consta de los siguientes campos:

Ítem: Corresponde al número consecutivo del concepto que se va a modificar en la liquidación del empleado.

Concepto de nómina: Corresponde al concepto que se va a asignar a la liquidación del empleado.

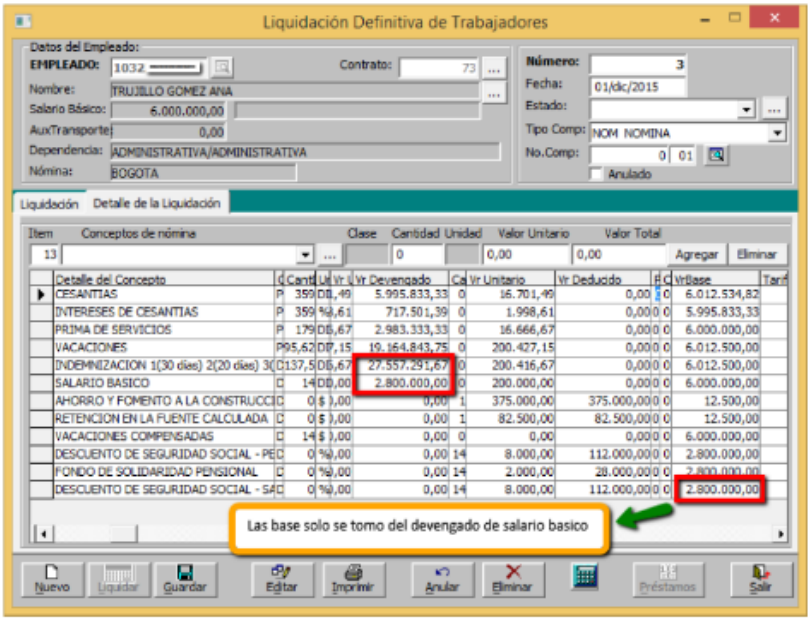
Cantidad: Corresponde a la cantidad a calcular de acuerdo con la unidad del concepto.

Valor unitario: Corresponde al valor por unidad del concepto seleccionado.

Valor Total: Corresponde al valor total de las unidades ingresadas.

- En versiones anteriores al realizar una indemnización, este valor era tomado en cuenta como concepto no salarial que se evaluaba para no superar el valor indicado en INS (Ingresos No Constitutivos de Salario) cuando el concepto IND no estaba marcado como base para salud.

  En la siguiente imagen se evidencia una indemnización, el valor de base para salud solo fue tomado de los conceptos marcados con base para salud.



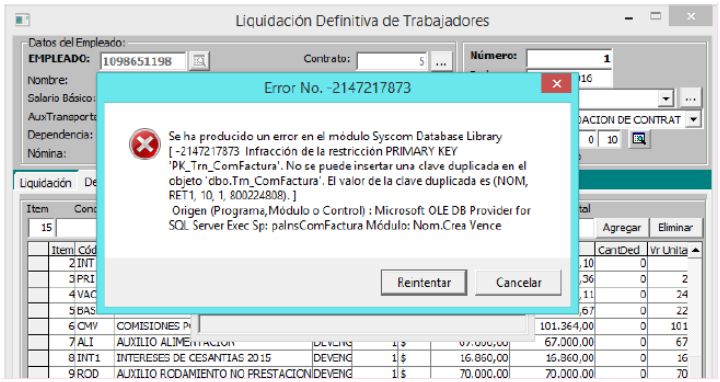
Revisión de los días liquidados de vacaciones en una liquidación definitiva.
Al realizar la liquidación definitiva de retiro al empleado en el concepto de vacaciones el sistema le estaba tomando como fecha de inicio un día después de la fecha real.

Comentado [HB117]: Versión 4138

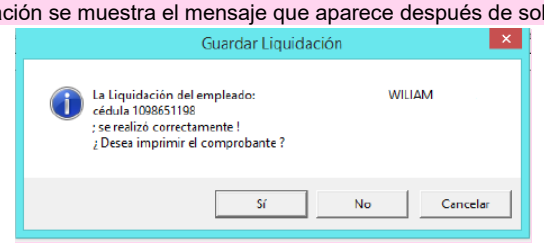
- El error se presentaba cuando los conceptos tienen una clase de cuenta con vencimientos para luego generar los comprobantes de egresos en serie, error al guardar el vencimiento de nómina en la tabla Trn_ComFactura, error de llave duplicada.

  Este error puede aparecer cuando se cumplan las condiciones anteriores y se generó con unas de las modificaciones de nómina solicitadas en la versión 4097 (requerimiento en el que se agrega un tercero en conceptos automáticos de tipo deducción).

  En la siguiente imagen se puede apreciar cual era el mensaje de error que se generaba:

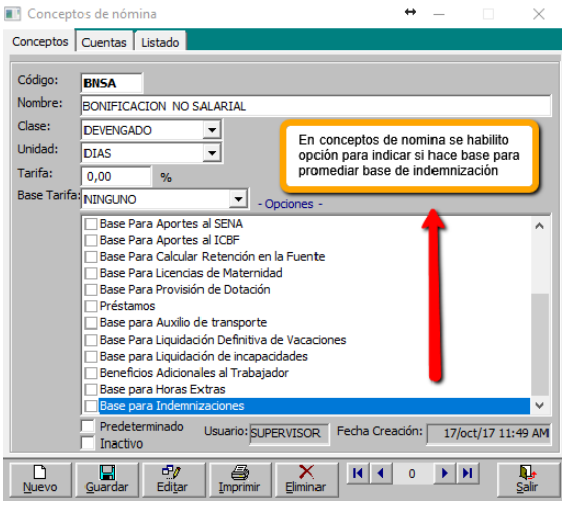


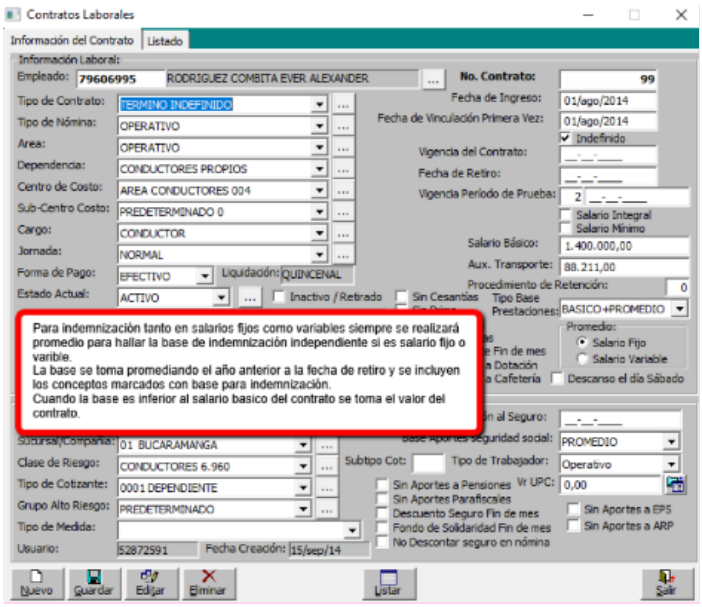
Y a continuación se muestra el mensaje que aparece después de solucionado el error:

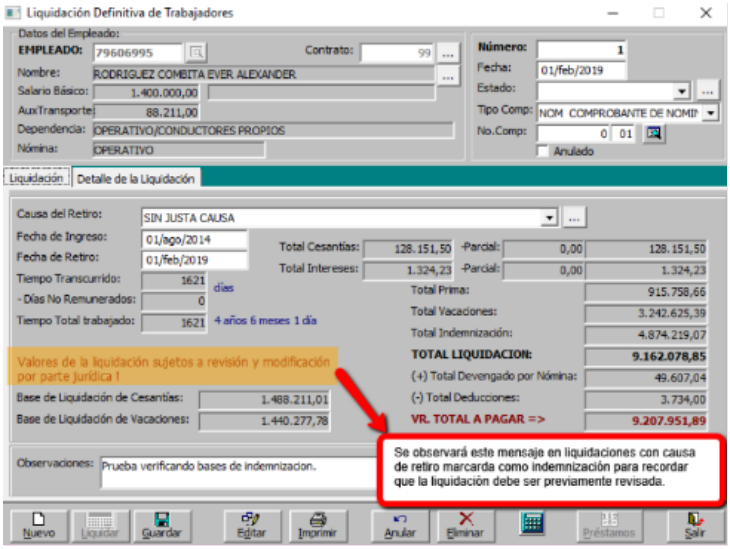


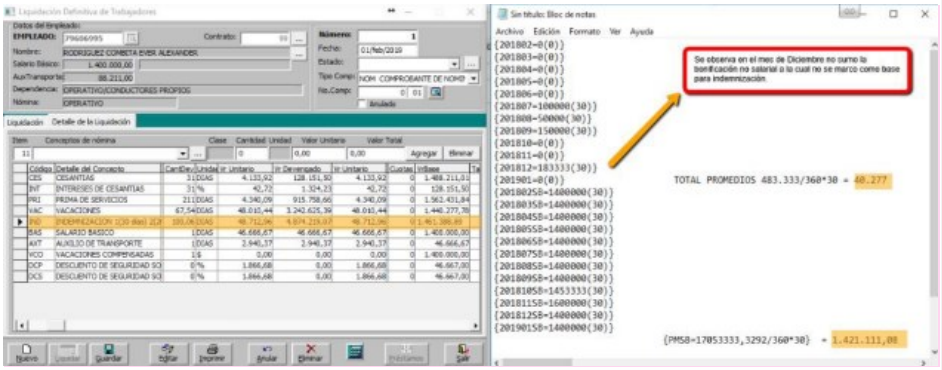
Cambios Realizados:

Revisión de liquidación de Indemnizaciones


Conceptos de nómina
Conceptos
Cuentas
Listado
Código:
BNSA
Nombre:
BONIFICACION NO SALARIAL
Clase:
DEVENGADO
Unidad:
DIAS
Tarifa:
0,00
%
Base Tarifa:
NINGUNO
- Opciones -
En conceptos de nomina se habilito opción para indicar si hace base para promediar base de indemnización
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Préstamos
Base para Auxilio de transporte
Base Para Liquidación Definitiva de Vacaciones
Base para Liquidación de incapacidades
Beneficios Adicionales al Trabajador
Base para Horas Extras
Base para Indemnizaciones
Predeterminado
Inactivo
Usuario:
SUPERVISOR
Fecha Creación:
17/oct/17 11:49 AM
Nuevo
Guardar
Editar
Imprimir
Eliminar
0
Salir


Contratos Laborales
Información del Contrato
Listado
Información Laboral:
Empleado:
79606995
RODRIGUEZ COMBITA EVER ALEXANDER
No. Contrato:
99
Tipo de Contrato:
TERMINO INDEFINIDO
Fecha de Ingreso:
01/ago/2014
Tipo de Nómina:
OPERATIVO
Fecha de Vinculación Primera Vez:
01/ago/2014
Indefinido
Area:
OPERATIVO
Vigencia del Contrato:
Dependencia:
CONDUCTORES PROPIOS
Fecha de Retiro:
Centro de Costo:
AREA CONDUCTORES 004
Vigencia Período de Prueba:
2
Sub-Centro Costo:
PREDETERMINADO 0
Salario Integral
Salario Mínimo
Cargo:
CONDUCTOR
Salario Básico:
1.400.000,00
Jornada:
NORMAL
Aux. Transporte:
88.211,00
Forma de Pago:
EFECTIVO
Liquidación:
QUINCENAL
Procedimiento de Retención:
0
Estado Actual:
ACTIVO
Inactivo / Retirado
Sin Cesantías
Tipo Base Prestaciones:
BASICO+PROMEDIO
Promedio:
Salario Fijo
Salario Variable
Descanso el día Sábado
Para indemnización tanto en salarios fijos como variables siempre se realizará promedio para hallar la base de indemnización independiente si es salario fijo o varible.
La base se toma promediando el año anterior a la fecha de retiro y se incluyen los conceptos marcados con base para indemnización.
Cuando la base es inferior al salario basico del contrato se toma el valor del contrato.
Sucursal/Compañía:
01 BUCARAMANGA
Clase de Riesgo:
CONDUCTORES 6.960
Subtipo Cot:
Tipo de Trabajador:
Operativo
Tipo de Cotizante:
0001 DEPENDIENTE
Vr UPC:
0,00
Grupo Alto Riesgo:
PREDETERMINADO
Sin Aportes a Pensiones
Sin Aportes Parafiscales
Descuento Seguro Fin de mes
Fondo de Solidaridad Fin de mes
No Descontar seguro en nómina
Sin Aportes a EPS
Sin Aportes a ARP
Tipo de Medida:
Usuario:
52872591
Fecha Creación:
15/sep/14
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Salir





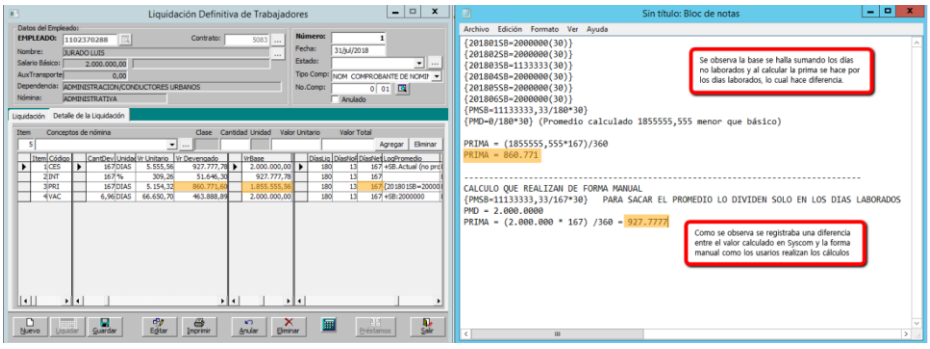
En casos de que el promedio sea inferior al salario actual se visualizara en él log lo siguiente

Cuando no se marca el concepto BAS como base para indemnización o el promedio esta por debajo del salario actual, tomará como base el salario actual del contrato como base para indemnizar. En el log visualizará el siguiente mensaje

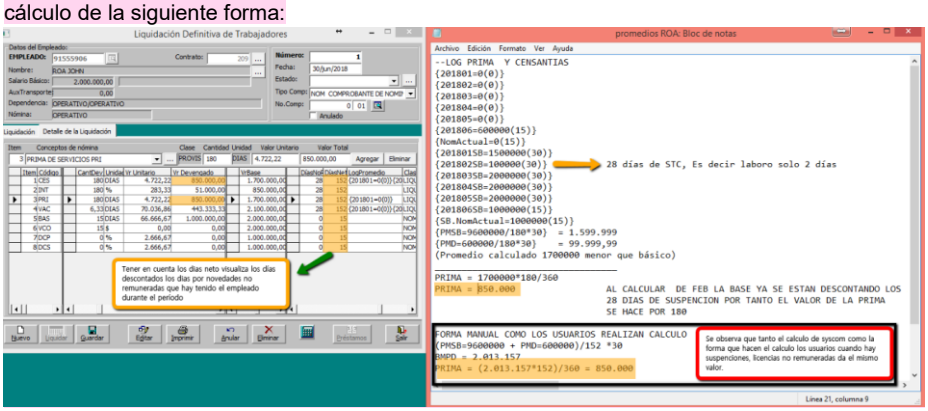
```
Promedio calculado (86944,4441) menor que basico actual. Se liquida sobre ultimo salario
```

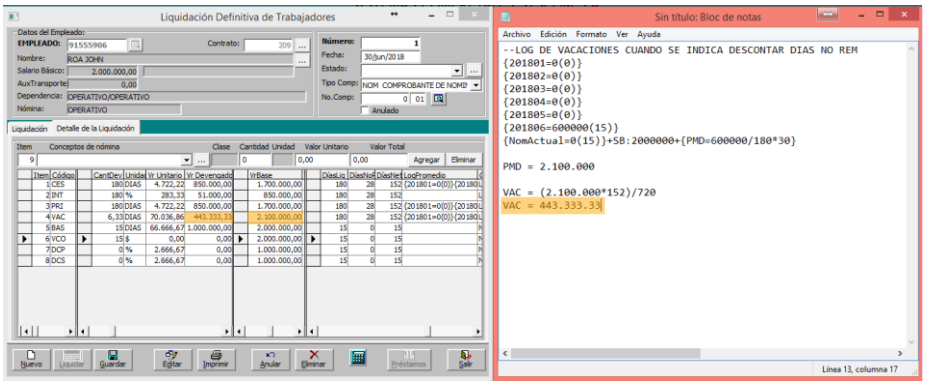
Comentado [HB118]: Versión 4141-2

Se revisó el procedimiento de promedio para liquidación de prima y cesantías, para cuando existen novedades de descanso no remunerado.
En versiones anteriores se presentaba lo siguiente:

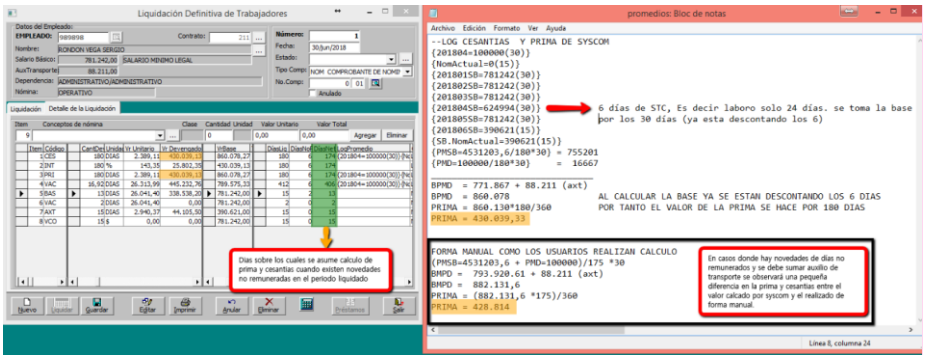


Cuando se realiza la liquidación definitiva a un empleado que supera los 2smlv, se realiza el cálculo de la siguiente forma:

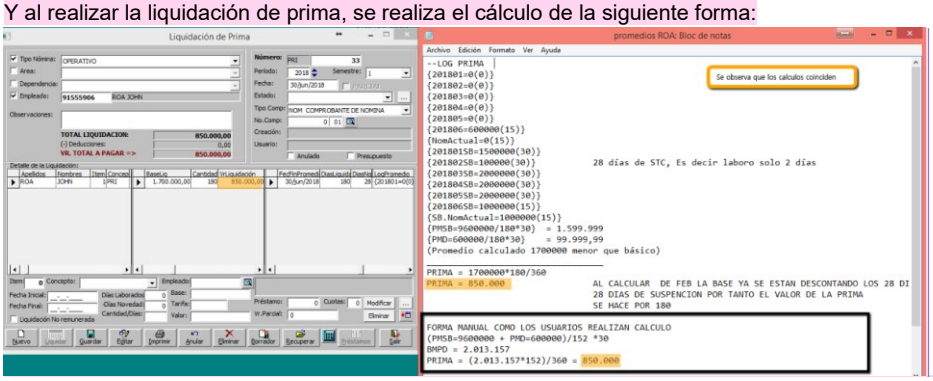




Cuando se realiza la liquidación definitiva a un empleado que no supera los dos salarios mínimos, se realiza el cálculo de la siguiente manera:



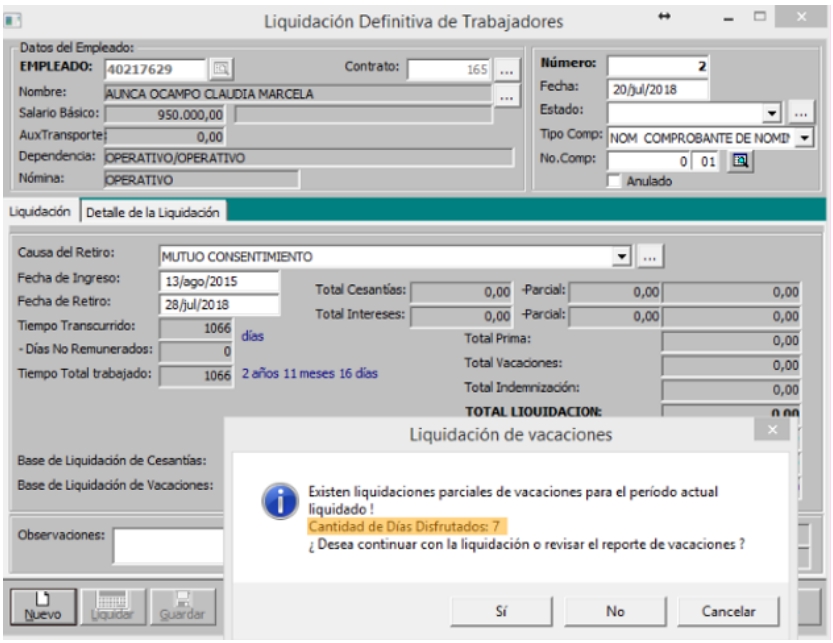
Y al realizar la liquidación de prima, se realiza el cálculo de la siguiente forma:



Comentado [YL119]: Versión 4134, revisión para tener en cuenta días no remunerados al calcular base en liquidación de prima y cesantías.

Al realizar liquidación definitiva si el empleado tiene liquidadas vacaciones parciales indicara mediante mensaje al usuario para se consulte informe de vacaciones y se ha el respectivo descuento de estos días.

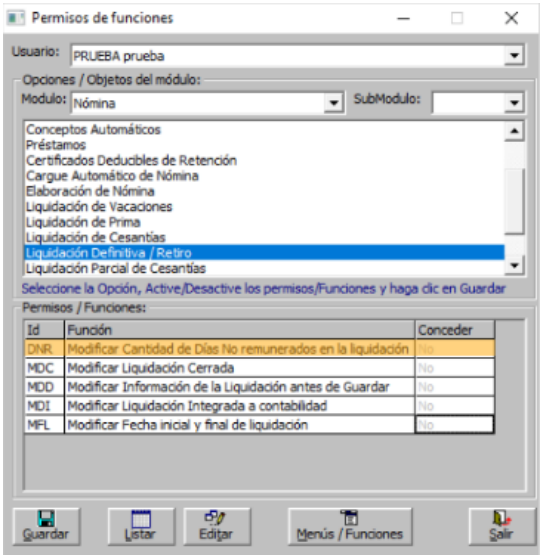
El mensaje es una alerta, cuando existen vacaciones parciales el sistema no las descuenta de forma automática al hacer la liquidación, en casi de existir parciales el usuario debe hacer los ajustes guiado por los informes estándares de vacaciones.



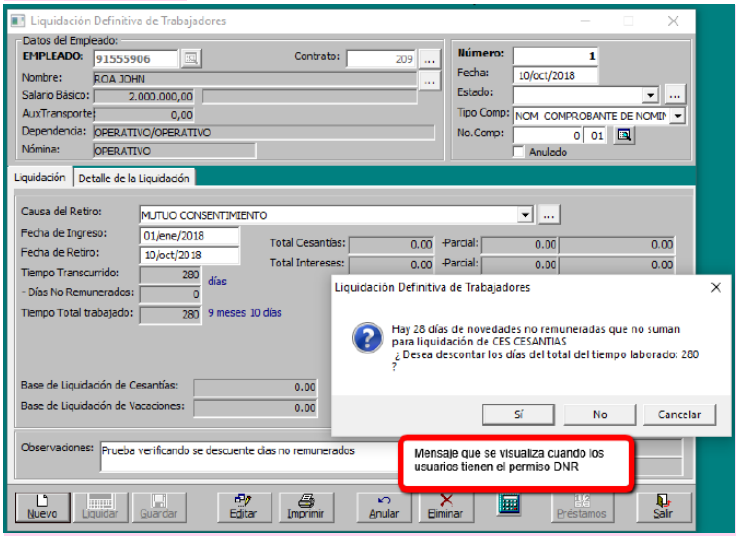
Comentado [YL120]: Versión 4134, al realizar la liquidación definitiva de trabajadores , visualizar mensaje de advertencia si se tienen vacaciones.

Al momento de realizar liquidaciones definitivas, de prima, cesantías, vacaciones cuando el empleado tiene días no remunerados el sistema pregunta al usuario si desea descontar estos días con cada una de las prestaciones, los días no remunerados se van a observar en el detalle de la liquidación

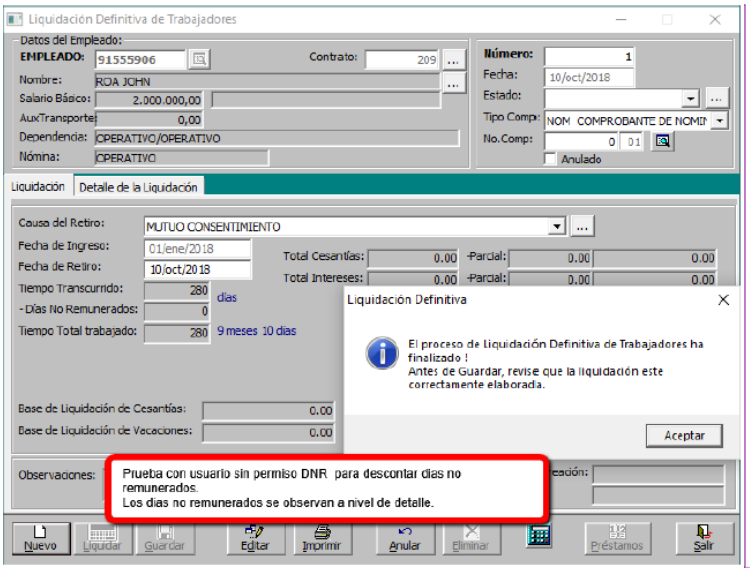
En los ajustes realizados se agregó Permiso DNR



Si se activa este permiso le va a permitir al usuario seleccionar si desea descontar los días no remunerados o no.



Si el usuario no tiene el permiso activo el sistema le va a descontar los días no remunerados por defecto.

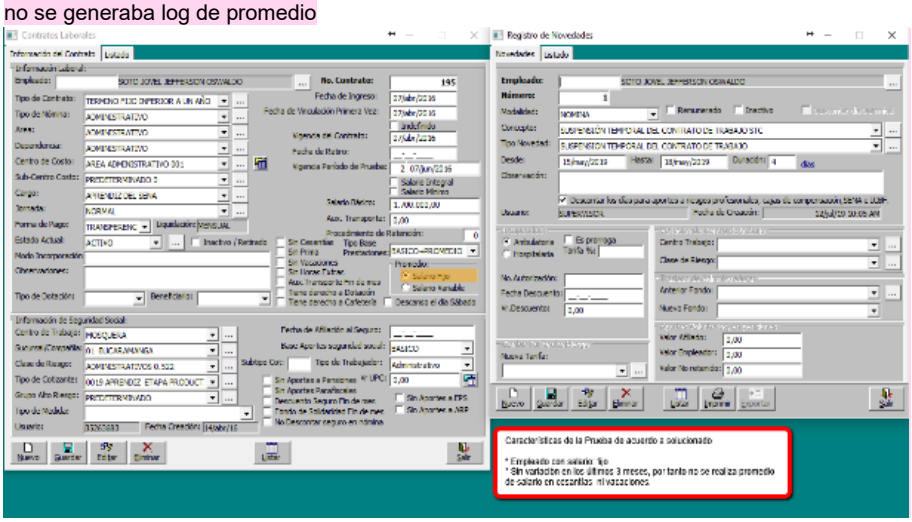


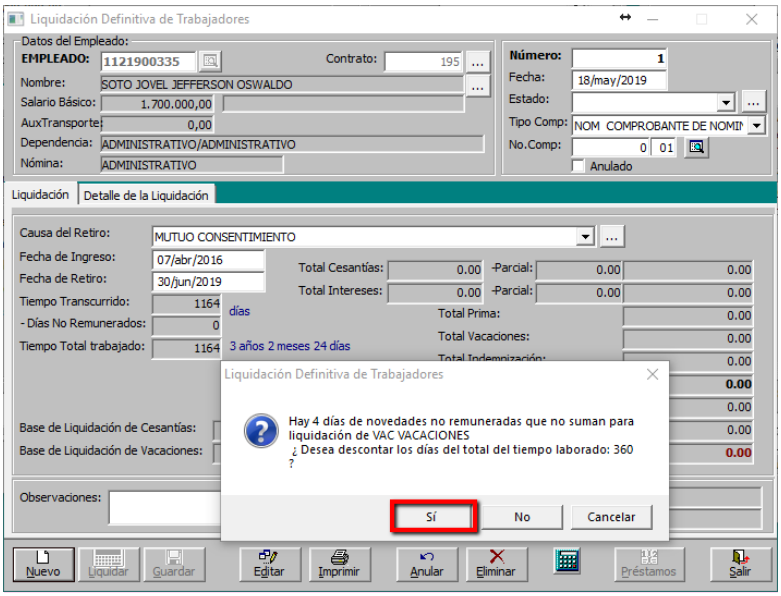
Comentado [HB121]: Versión 4139 Días no remunerados en liquidación definitiva

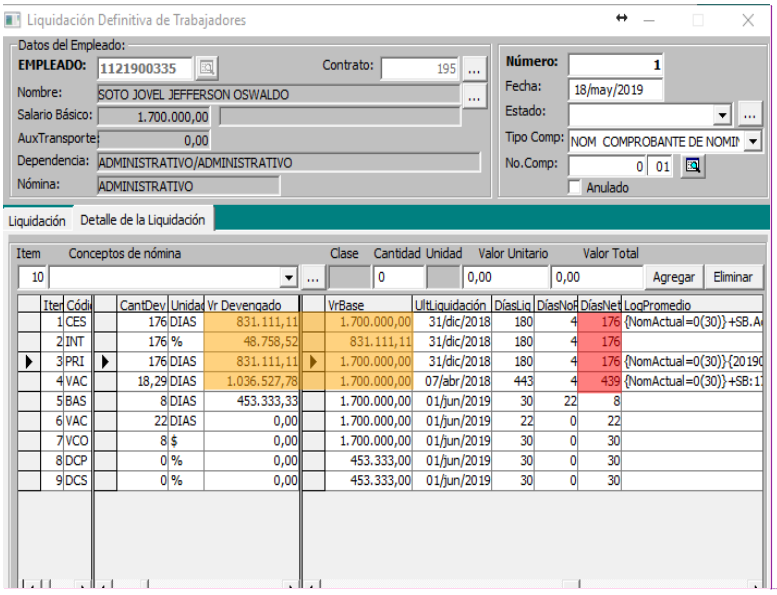
Revisión Descuento días de Sanción en liquidaciones.

Se revisó el procedimiento y fórmula de promedios de liquidaciones, para descontar los días de novedad cuando no existe promedio de salario básico.

No se estaba observando el descuento de días de sanción cuando el salario no había variado y no se generaba log de promedio



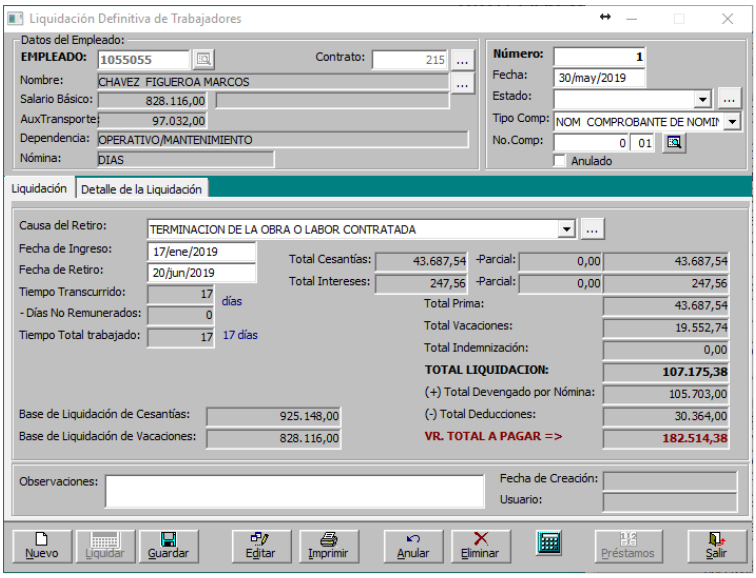


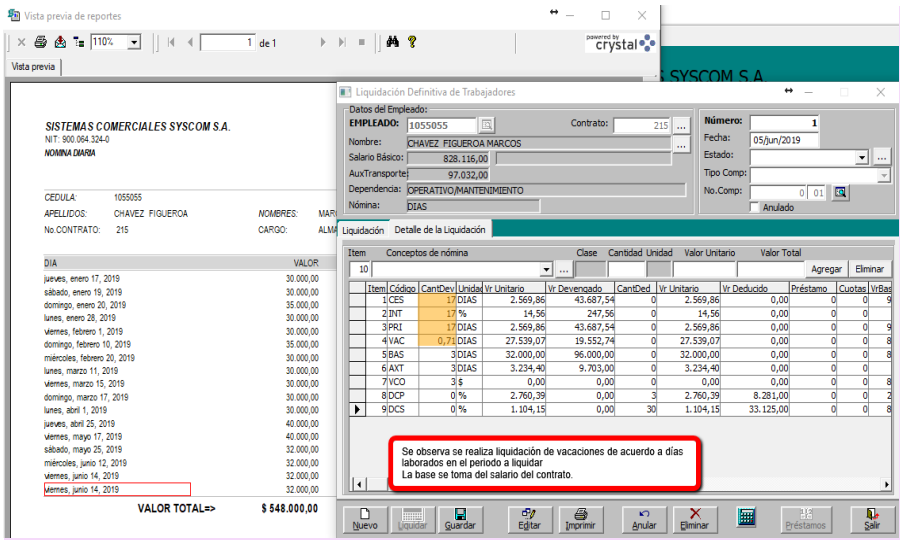


Comentado [HB122]: Versión 4146

Comentado [MB123]: Ver. 4099

Revisión de liquidaciones en nominas diaria. Complemento base de salud en liquidación definitiva.

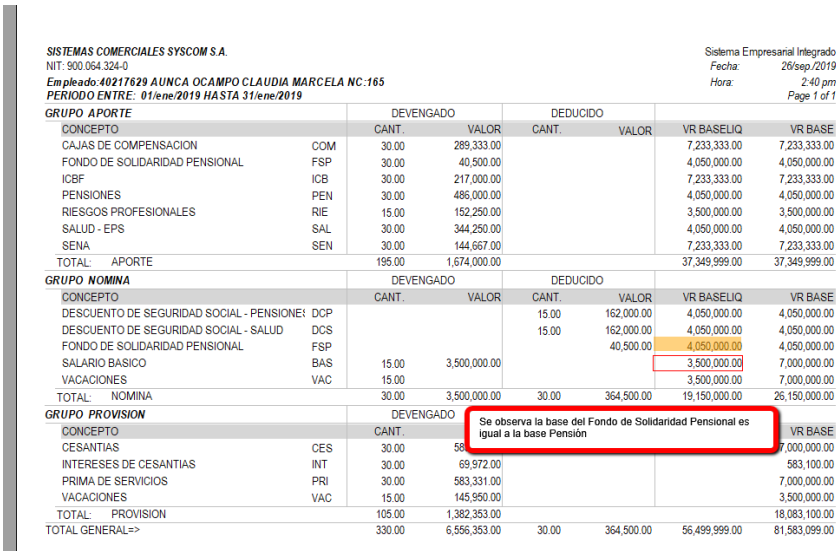




Comentado [HB124]: Versión 4148

Verificar descuento de fondo de solidaridad pensional a fin de mes.

Se recomienda los descuentos de seguridad social dejar siempre para ser evaluados a fin de mes incluido el fondo de solidaridad pensional, esto con el fin de que se evalúen de forma correcta la totalidad de los devengados.



SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:40217629 AUNCA OCAMPO CLAUDIA MARCELA NC:165
PERIODO ENTRE: 01/ene/2019 HASTA 31/ene/2019

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 26/sep./2019
Hora: 2:40 pm
Page 1 of 1

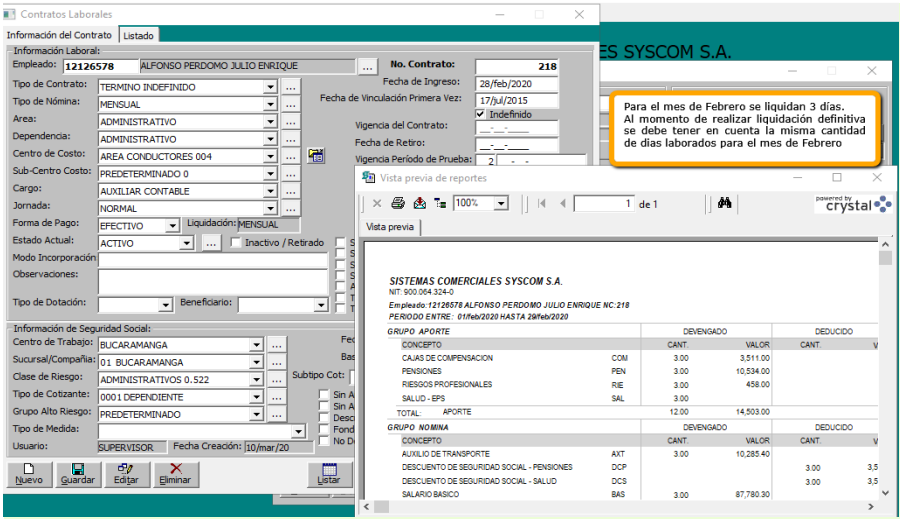
GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	289,333.00			7,233,333.00	7,233,333.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP	30.00	40,500.00			4,050,000.00	4,050,000.00
ICBF	ICB	30.00	217,000.00			7,233,333.00	7,233,333.00
PENSIONES	PEN	30.00	486,000.00			4,050,000.00	4,050,000.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	15.00	152,250.00			3,500,000.00	3,500,000.00
SALUD - EPS	SAL	30.00	344,250.00			4,050,000.00	4,050,000.00
SENA	SEN	30.00	144,667.00			7,233,333.00	7,233,333.00
TOTAL: APORTE		195.00	1,674,000.00			37,349,999.00	37,349,999.00

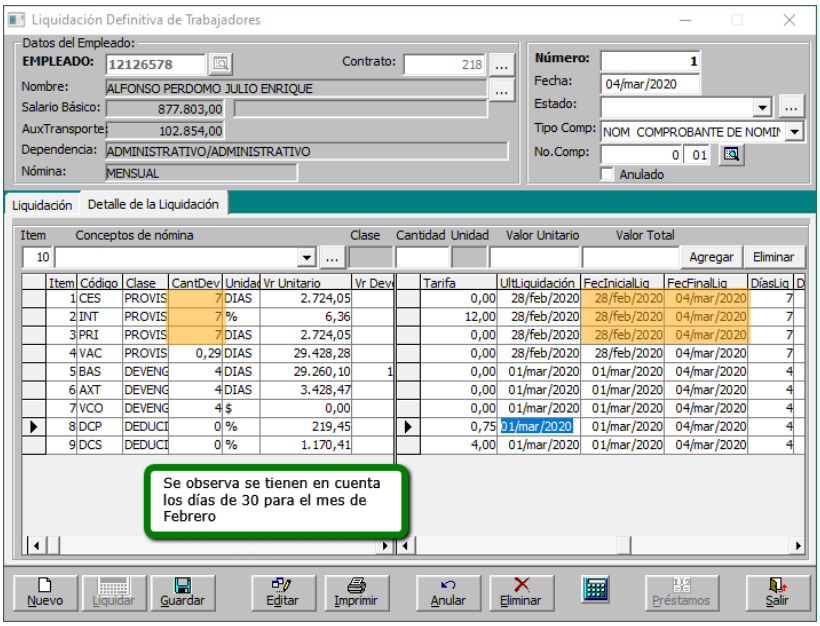
GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			15.00	162,000.00	4,050,000.00	4,050,000.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			15.00	162,000.00	4,050,000.00	4,050,000.00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	FSP				40,500.00	4,050,000.00	4,050,000.00
SALARIO BASICO	BAS	15.00	3,500,000.00			3,500,000.00	7,000,000.00
VACACIONES	VAC	15.00				3,500,000.00	7,000,000.00
TOTAL: NOMINA		30.00	3,500,000.00	30.00	364,500.00	19,150,000.00	26,150,000.00

GRUPO PROVISION		DEVENGADO					
CONCEPTO		CANT.					VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	58				7,000,000.00
INTERESES DE CESANTIAS	INT	30.00	69,972.00				583,100.00
PRIMA DE SERVICIOS	PRI	30.00	583,331.00				7,000,000.00
VACACIONES	VAC	15.00	145,950.00				3,500,000.00
TOTAL: PROVISION		105.00	1,382,353.00				18,083,100.00
TOTAL GENERAL=>		330.00	6,556,353.00	30.00	364,500.00	56,499,999.00	81,583,099.00

Se observa la base del Fondo de Solidaridad Pensional es igual a la base Pensión

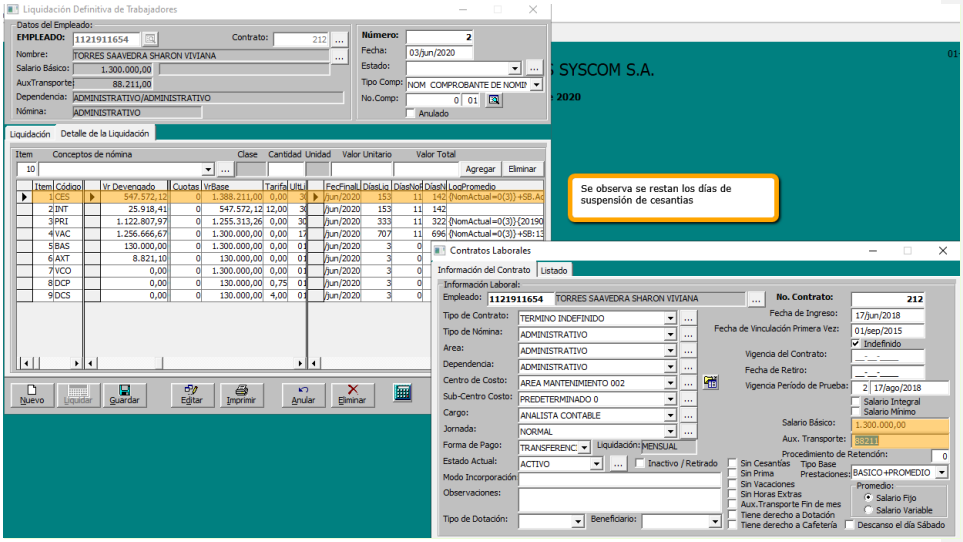
Se revisaron liquidaciones definitivas de contratos que inician en Febrero para que en días laborados de este mes se tomen por 30.





Comentado [H125]: Versión 4153

Validar días de suspensión en salarios fijos sin variación en los últimos 3 meses a la liquidación

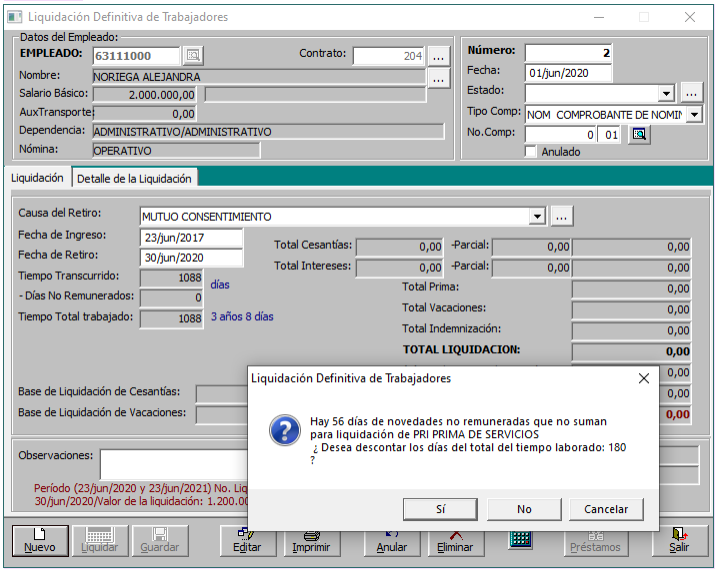


Observación: Tener en cuenta que en contratos de salarios variables no se visualiza al liquidar mensaje de descontar días de suspensiones, estos días se restan en el cálculo del log de promedio que se realiza.

Comentado [H126]: Versión 4153

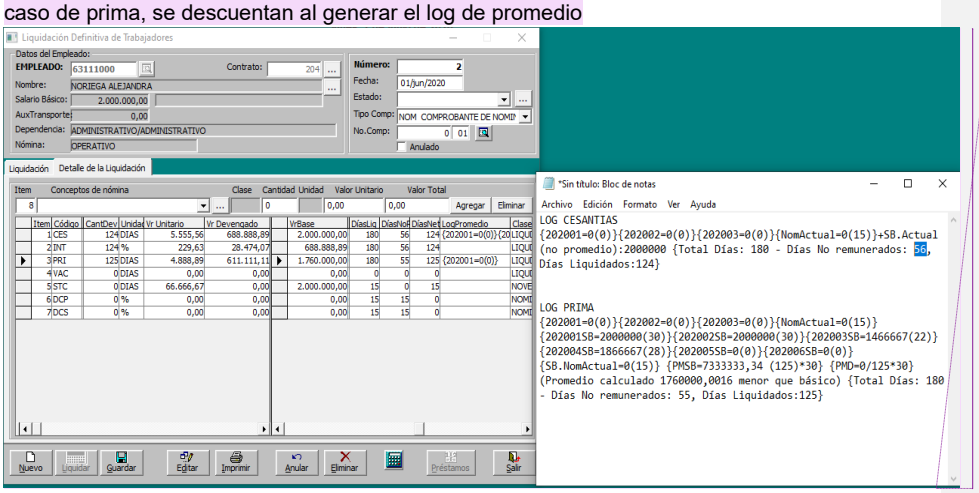
Corrección días de Descuento de suspensiones de 30 días en liquidación de Prima

Se reviso días a descontar a liquidar prima en los casos que las suspensiones se han registrado por los 30ª días de un periodo, es decir durante los 30 días del mes se estuvo suspendido el contrato



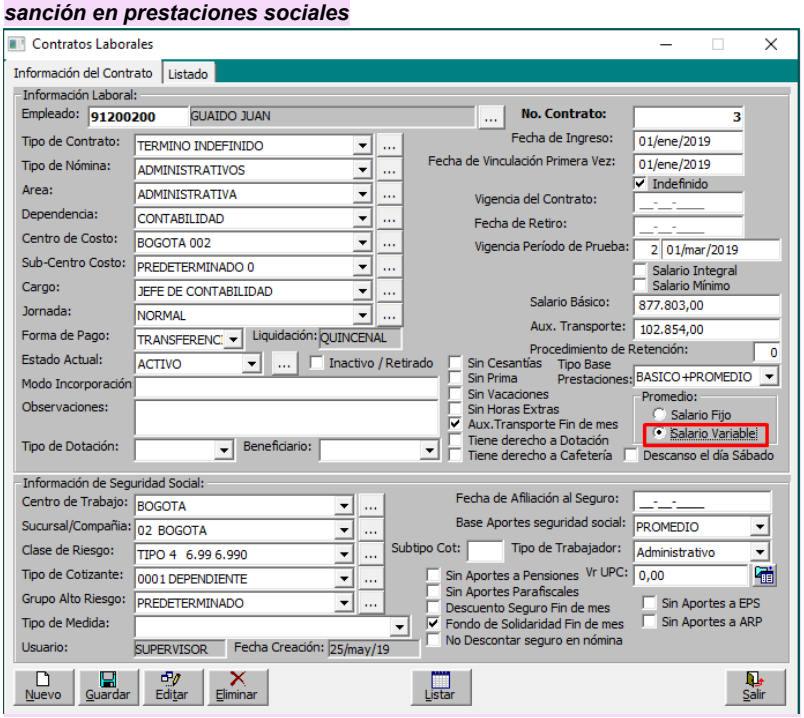
Se observa se realiza descuento de los días de suspensión hasta los días de nómina cerrados previamente (para el ejemplo hasta el 15 de Junio), los días de suspensión del 15 al 30 en el caso de prima, se descuentan al generar el log de promedio

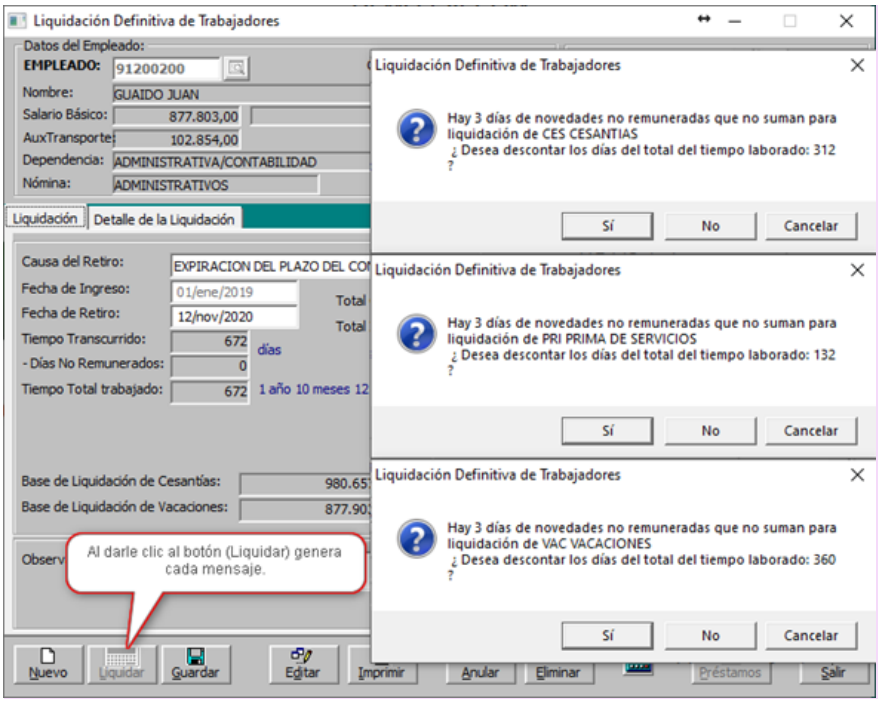
Comentado [HB127]: Versión 4156



En liquidación definitiva se revisó el proceso de descuento de días de sanción, cuando es tipo de salario Variable.

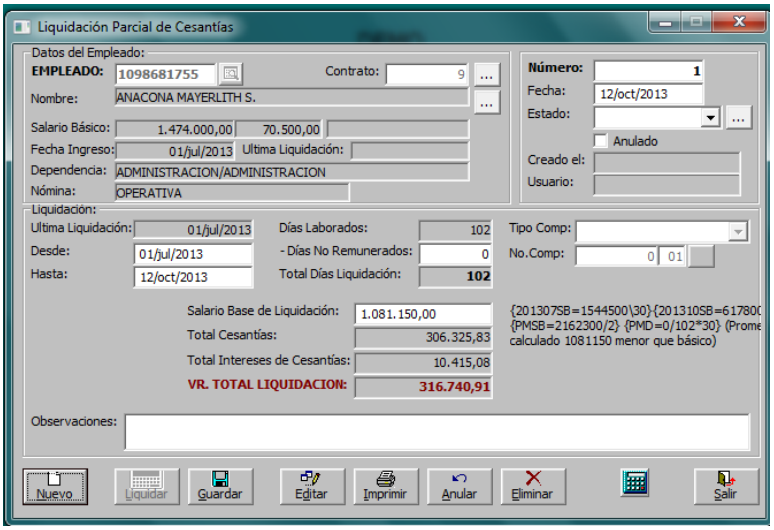
Prueba verificando que el sistema muestre los mensajes para descontar los días de sanción en prestaciones sociales





Comentado [HB128]: Versión 4161

2.14 LIQUIDACION PARCIAL DE CESANTIAS



En esta pantalla se realiza la liquidación parcial de cesantías de un empleado.

Según lo que establece el siguiente artículo:

ARTICULO 253 CST. SALARIO BASE PARA LA LIQUIDACION DE LA CESANTIA. Modificado por el art. 17 del Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente: 1. Para liquidar el auxilio de Cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

Se corrige el inconveniente que se estaba presentando, cuando existía una incapacidad en los tres últimos meses, anteriores a la liquidación parcial de cesantías. Estaba promediando ya que tomaba el salario como variable. Las incapacidades no se deben tomar en cuenta para variar el salario.

Comentado [YL129]: Versión 4113, Revisión de promedios parcial y liquidación de cesantías e intereses

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se realizará la liquidación.

Número: Corresponde al número consecutivo de la liquidación que se está elaborando.

Fecha: Registra la fecha de elaboración de la liquidación.

Estado: Corresponde al estado actual de la liquidación.

Anulado: Registra si fue anulada la liquidación en pantalla.

Liquidación

Rango de fechas: Corresponde al rango de fechas de la liquidación generada.

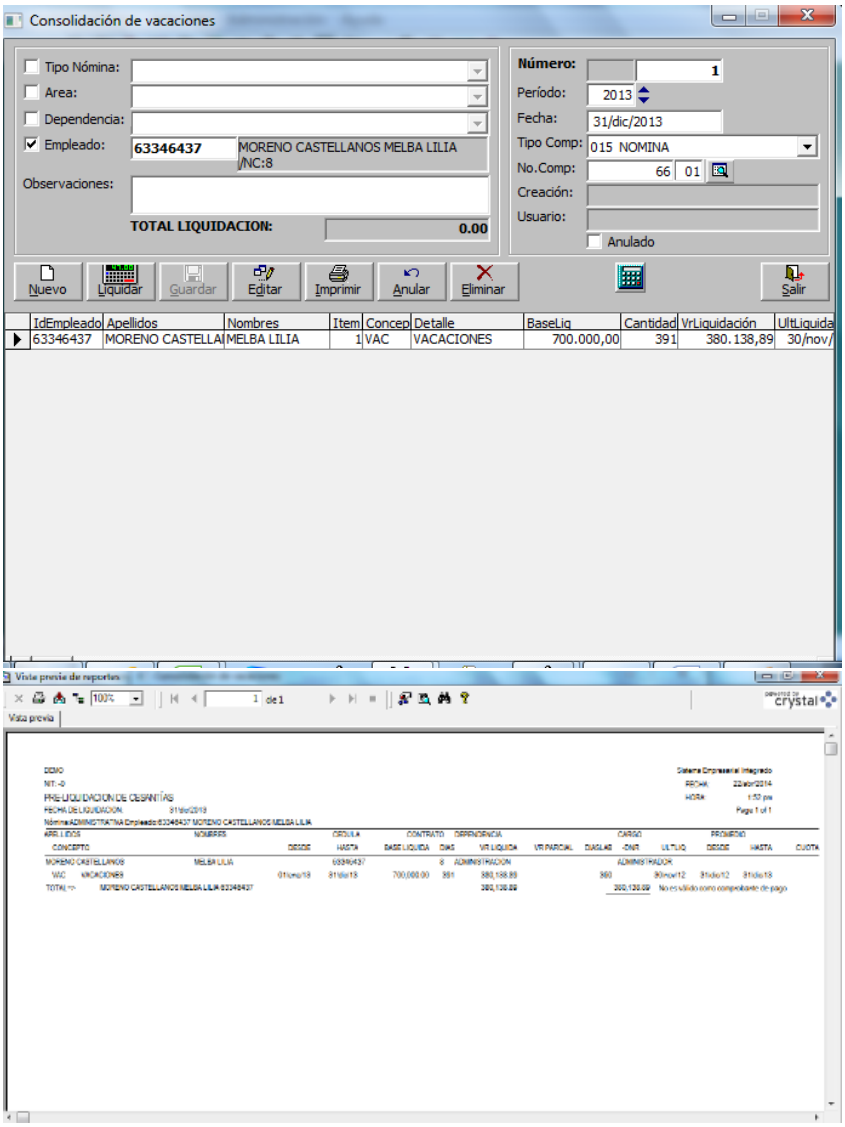
Días no remunerados: Corresponde al número de días que no deben ser tenidos en cuenta en la liquidación del empleado.

Salario Base de liquidación: Corresponde a la base de liquidación para generar la liquidación.



Al dar clic sobre este botón el sistema genera la liquidación de cesantías parciales de acuerdo con los parámetros establecidos y presenta una vista previa de la liquidación generada. Si está seguro de que la información generada es correcta de clic sobre el botón guardar.

2.14 CONSOLIDACION DE VACACIONES



En esta pantalla se realiza la consolidación de las vacaciones de un empleado, registrando el valor acumulado a la fecha del cierre contable.

La consolidación de vacaciones reclasifica el saldo de la cuenta de provisión de vacaciones, llevándolo a una cuenta por pagar, la cual se parame triza en el concepto VAC en la clase CUENTA POR PAGAR.

Se corrigió el inconveniente que se presentaba cuando se hacía consolidación de vacaciones de un periodo Ej. 2015 y en el siguiente año 2016 se volvía a hacer consolidación, esta última consolidación la del 2016 sumaba 2015 y 2016.

Además Ejemplo cuando en el 2015 se hacía consolidación y en el 2016 el empleado salía a vacaciones, la consolidación de vacaciones que se hacía para el 2016 no estaba teniendo en cuenta la liquidación de vacaciones que se hizo en el 2016.

Comentado [YL130]: Versión 4113, verificación consolidación de vacaciones.

Consta de los siguientes campos:

Tipo de Nomina: Corresponde a las diferentes nominas creadas en la empresa

Área: Corresponde al área asignada para cada tipo de nómina

Dependencia: Corresponde a la dependencia asignada para el área

Empleado: Corresponde al empleado al cual se realizará la consolidación de las vacaciones.

Periodo: Corresponde al año que se requiere realizar la consolidación de las vacaciones

Fecha: El sistema automáticamente coloca la fecha del último día del año en que se colocó como periodo

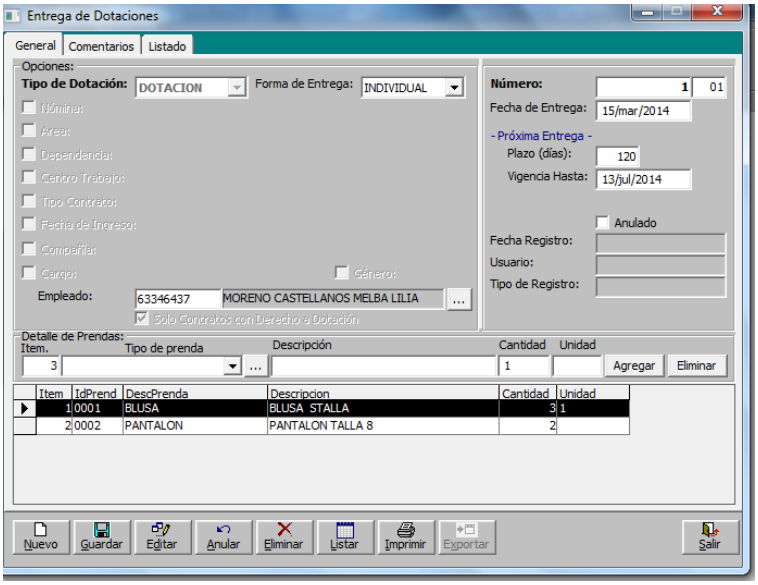
Tipo de Comprobante: Corresponde al documento contable que el sistema generara cuando realice esta consolidación.

Liquidación



Al dar clic sobre este botón el sistema genera la consolidación de las vacaciones parciales de acuerdo con los parámetros establecidos y presenta una vista previa de la liquidación generada. Si está seguro de que la información generada es correcta de clic sobre el botón guardar.

2.15 DOTACIONES



A través de esta ventana se realiza registro de entrega de dotaciones a los empleados, se puede realizar el documento de forma individual o generar entrega general para un grupo de empleados. La entrega de dotaciones se diligencia de forma automática al elaborar una salida de insumos con modalidad nómina sobre el empleado cuando se cuenta con el módulo Syscom 40 Comercial y la opción DOT habilitada a
La información de fecha de entrega de dotación será actualizada en la hoja de vida.

Al imprimir el informe, se visualiza la salida de insumo, relacionada a la dotación. Se agregaron los campos al procedimiento almacenado Paqrynomdotacionlta, importante refrescar el formato CrDot.rpt para agregar estos campos.
Se reparó el inconveniente que se estaba presentando que no actualizaba el consecutivo, en la pantalla de dotaciones.

Este documento consta de los siguientes campos:

Empleado: Se debe registrar el empleado al cual se le va a realizar la entrega, cuando la forma de entrega es Individual.

Plazo: Corresponde al tiempo en días para la entrega de la siguiente dotación

Vigencia Hasta: Corresponde a la fecha para la entrega de la próxima dotación, el sistema la registra automáticamente de acuerdo con los días de plazo colocados

Detalle De Prendas

Comentado [DN131]: Ver 4077

Comentado [YL132]: Versión 4117, Al realizar salidas de insumos de tipo dotación guardar el número de dotación de nómina con el que quedo asignado.

Comentado [YL133]: Versión 4117, Se reparó el problema con la actualización del consecutivo en la pantalla de dotaciones.

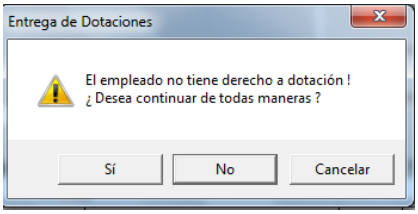
Comentado [DN134]: Ver 4081

Tipo de prenda: Corresponde a la prenda creada anteriormente.

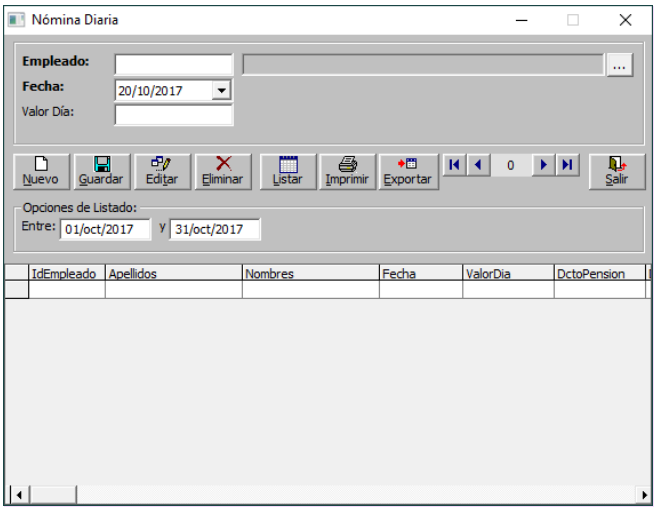
Descripción: En este campo se puede realizar una descripción breve de la prenda que se le está entregando al empleado.
Cantidad: Corresponde al número de prendas que se le entregan al empleado.

Unidad: Corresponde a la cantidad de presentación de la prenda

Cuando un empleado no tiene derecho a dotación en el momento de darle guardar el sistema arroja este mensaje.



2.16 NOMINA DIARIA



Este documento consta de los siguientes campos:

Empleado: En esta casilla se digita la cedula del empleado o se busca usando la tecla F2
Fecha: Seleccione los días que se van a pagar al empleado, debe seleccionar día por día y agregar el valor.
Valor día: Ingrese el valor a pagar por el día trabajado, la suma de los valores diarios no puede ser superior a un salario mínimo mensual.
Opciones de listado:
Entre Fecha inicial y Fecha Final: En este rango de fechas se va a realizar la consulta de los cargues hechos a los empleados con todos los valores pagados y deducciones.

Al dar clic al botón imprimir se podrá visualizar la información de la siguiente manera:

CEDULA: 1055055 — ENTRE 01/ene/2019 Y 31/dic/2019

APELLIDOS: CHAVEZ FIGUEROA — NOMBRES: MARCOS — DEPENDENCIA: MANTENIMIENTO

No.CONTRATO: 215 — CARGO: ALMACENISTA

		DESCUENTOS				
DIA	VALOR	PENSION	SALUD	ARP	PARAFISCALES	PREST. SOCIAL
jueves, enero 17, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
sábado, enero 19, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
domingo, enero 20, 2019	35.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
lunes, enero 28, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, febrero 1, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
domingo, febrero 10, 2019	35.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
miércoles, febrero 20, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
lunes, marzo 11, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, marzo 15, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
domingo, marzo 17, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
lunes, abril 1, 2019	30.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
jueves, abril 25, 2019	40.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, mayo 17, 2019	40.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
sábado, mayo 25, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
miércoles, junio 12, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, junio 14, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, junio 14, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
martes, julio 9, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
miércoles, agosto 21, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
sábado, septiembre 7, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
sábado, septiembre 7, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
lunes, octubre 7, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
viernes, noviembre 1, 2019	32.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
domingo, diciembre 1, 2019	35.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
lunes, diciembre 9, 2019	35.000,00	4,00%	4,00%	0,52%	9,00%	20,83%
VALOR TOTAL=>	$ 810.000,00					

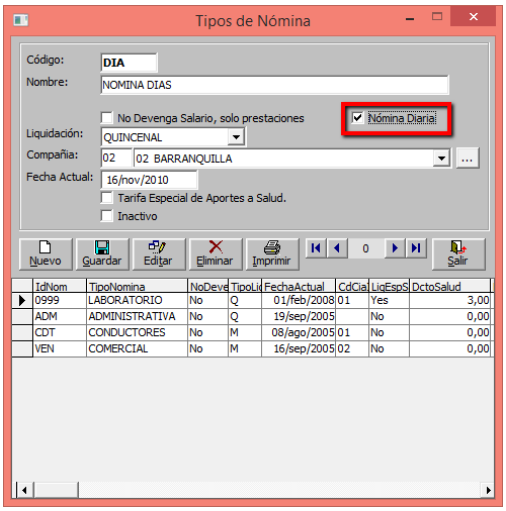
Se implementó manejo de nómina por días, teniendo en cuenta consideraciones decreto 2616 de 2010.

- Para aportes a sistemas de seguridad social y parafiscales se tuvo en cuenta decreto 2616 de 2010.
- Los valores que se paguen por días deben incluir el valor de las novedades, es decir para nomina por días no se tienen en cuenta conceptos de novedades como horas extras, comisiones, descuentos, etc.
- Tener en cuenta que actualmente este tipo de nómina no liquida novedades en tiempo como IGE: IRP y LIC.

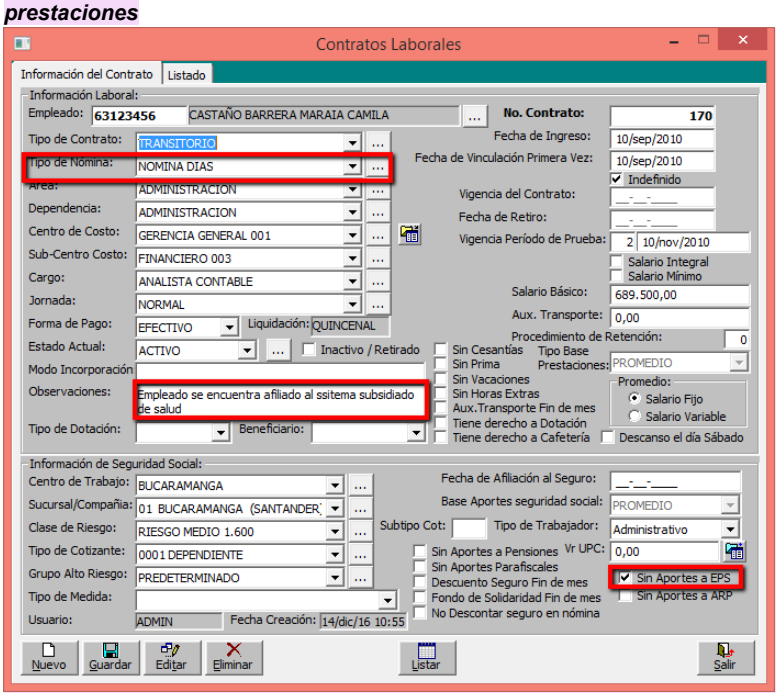
Tener en cuenta de acuerdo Artículo 6 del decreto 2616 de 2010. Monto de las cotizaciones al sistema General de pensiones, subsidio familiar y Riesgos laborales. Para el sistema general de pensiones y del subsidio familiar, se cotizará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

Días laborados en el mes	**Monto de la cotización**
Entre 1 y 7 días	Una (1) cotización mínima semanal
Entre 8 y 14 días	Dos (2) cotizaciones mínimas semanales
Entre 15 y 21 días	Tres (3) cotizaciones mínimas semanales
Más de 21 días	Cuatro (4) cotizaciones mínimas semanales (equivalen a un salario mínimo mensual)

Verificación de Crear Tipo de Nomina para liquidar por días



Verificación de cálculos nomina por días Contrato que se paga aparte liquidación de prestaciones

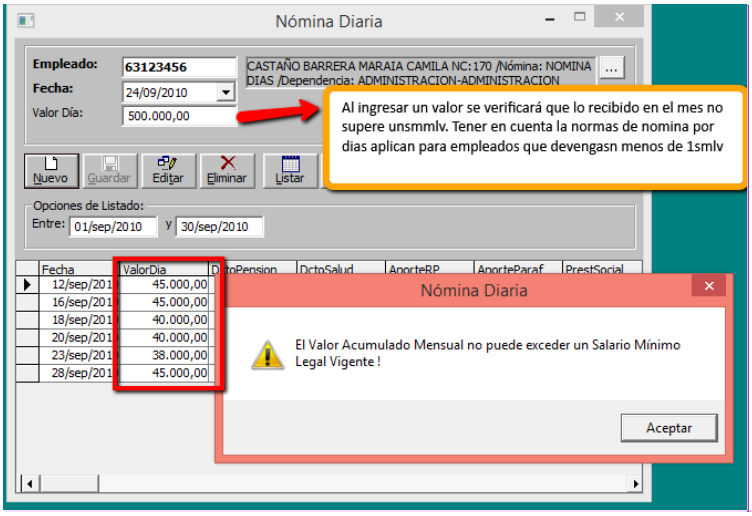


Para la prueba se creó un contrato de nómina por días que tendrá en cuenta las siguientes consideraciones.

- ✓ El valor pagado incluye el valor del auxilio de transporte
- ✓ Adicional al valor que se paga por días el empleado tiene derecho a prestaciones sociales (prima, cesantías, intereses cesantías y vacaciones)
- ✓ No se aporta a seguridad social porque el empleado está afiliado al régimen subsidiado
- ✓ Si se le hace el descuento de los aportes a pensión

Prueba ingresando valores pagados por día

Verificación al ingresar la nómina por días los valores ingresados no superen un smmlv



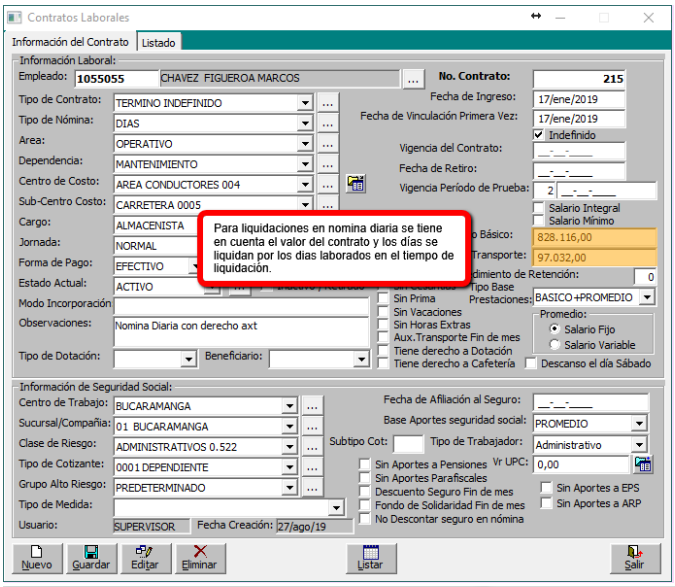
Comentado [HB135]: Versión 4109

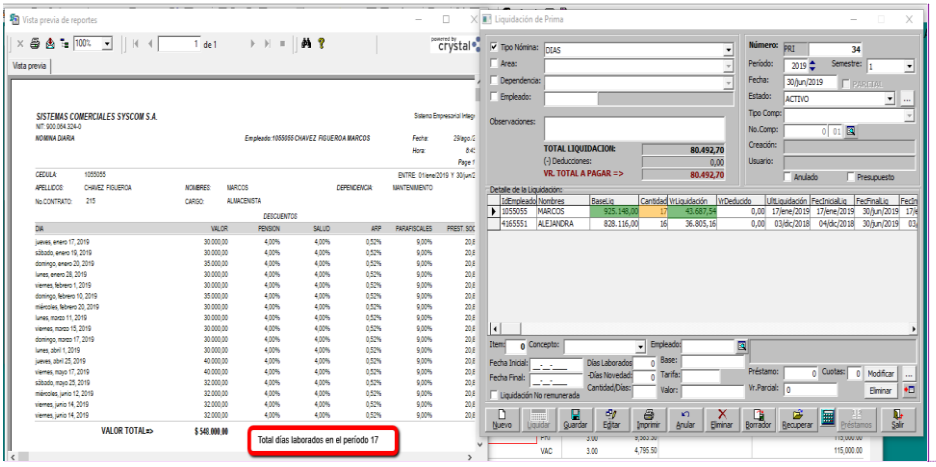
Cambios Realizados:

Revisión de liquidaciones en nominas diaria

En liquidaciones se revisó el proceso de días laborados para tipos de nómina diaria.

Prueba liquidación de Prima Nomina Diaria



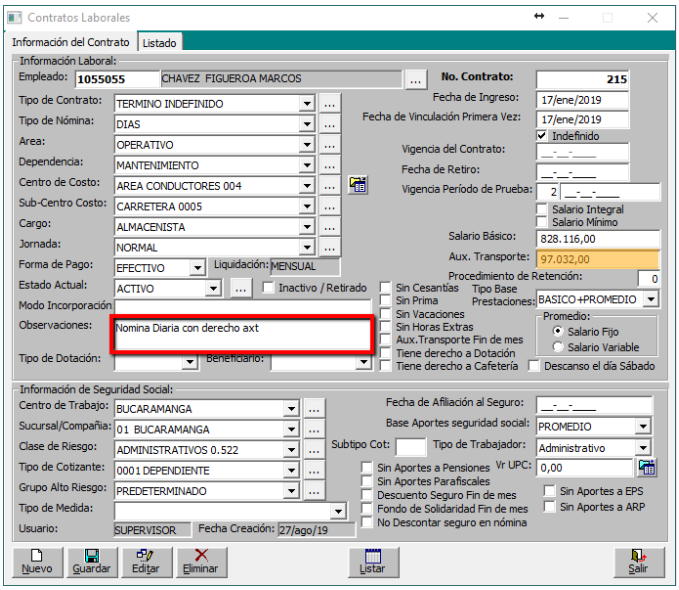


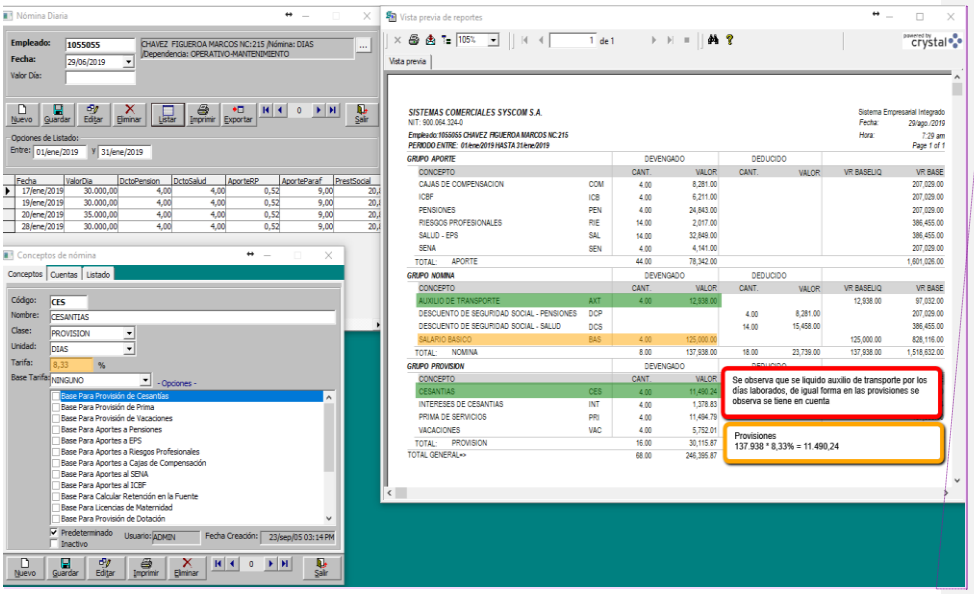
Comentado [HB136]: Versión 4147

Liquidar auxilio de transporte en nómina diaria

En Liquidación de nómina se habilitó el concepto Auxilio de transporte para los contratos de tipo nómina diaria.

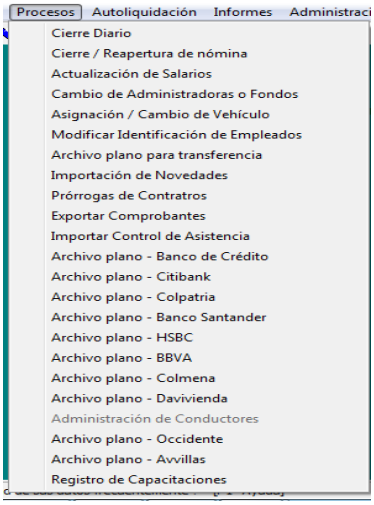
Prueba cargue nomina diario con auxilio de transporte



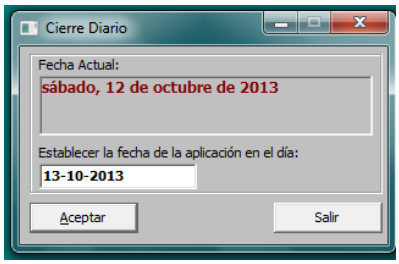


Comentado [HB137]: Versión 4147

3. PROCESOS

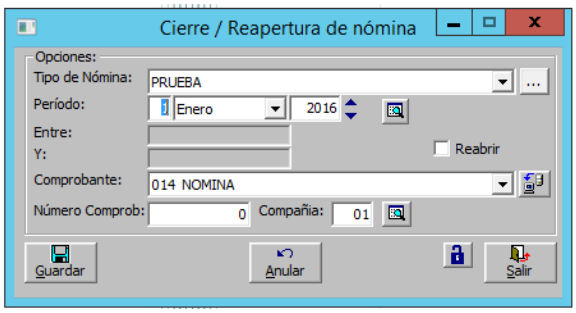


3.1 CIERRE DIARIO



En esta pantalla se elabora el cierre diario del sistema, este proceso mantiene actualizada la fecha del sistema.

3.2 CIERRE/REAPERTURA DE NOMINA



En esta pantalla se realiza el proceso cierre o reapertura de nómina

Consta de los siguientes campos:

Nota: Si se realiza reapertura de nómina a un proceso que ya ha sido cerrado, se debe anular el documento que ya se tenía grabado, ya que al realizar nuevamente el proceso de cierre se generará un nuevo comprobante.

Tipo de nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se realizará el proceso.

Periodo: Corresponde al periodo sobre el cual se realizará el proceso.

Comprobante: Corresponde al tipo de comprobante que se genera por el proceso que se va a realizar.

 Botón el cual se habilita cuando la nómina está integrada en Syscom 30 y sirve para importar los comprobantes contables y Niif que se hayan creado en Syscom 30.

Número Comprobante: Corresponde al número consecutivo que se genera.

Compañía: Corresponde a la compañía sobre la cual se realizará el proceso.

Opciones de Interface de comprobantes

Nota: Al seleccionar cualquiera de estas opciones puede generar un archivo en formato xls (Microsoft Excel) dando clic sobre el botón exportar.

Incluir comprobantes de retiro: Seleccione esta opción si desea que al realizar el proceso se tengan en cuenta los comprobantes de retiro.

Incluir comprobantes de Vacaciones: Seleccione esta opción si desea que al realizar el proceso se tengan en cuenta los comprobantes de vacaciones.

Incluir comprobantes de liquidación de prima: Seleccione esta opción si desea que al realizar el proceso se tengan en cuenta los comprobantes de liquidación de prima.

Cambios Realizados:

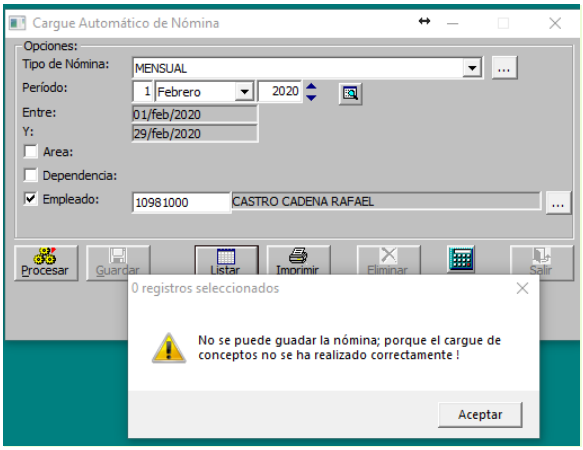
- **Para tener en cuenta:** Se modificó proceso que se realiza para cierres contables tanto de la contabilidad COLGAAP y NIIF, debido a la demora y bloqueo del sistema cuando las empresas que manejan grandes volúmenes de datos lo ejecutaban.

Se revisaron los procedimientos de acumulados de cuentas para mejorar el rendimiento de las consultas.

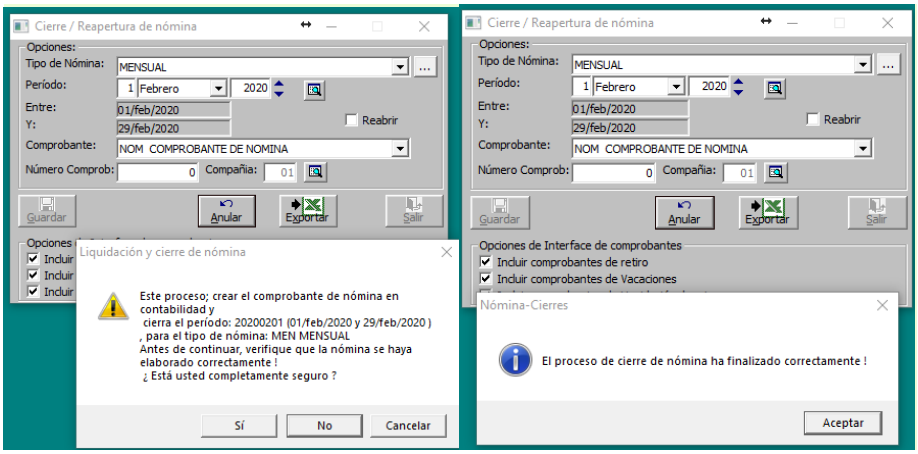
Comentado [MB138]: Ver. 4105

- **Permitir realizar el cierre a nominas que no tienen contratos vigentes.**

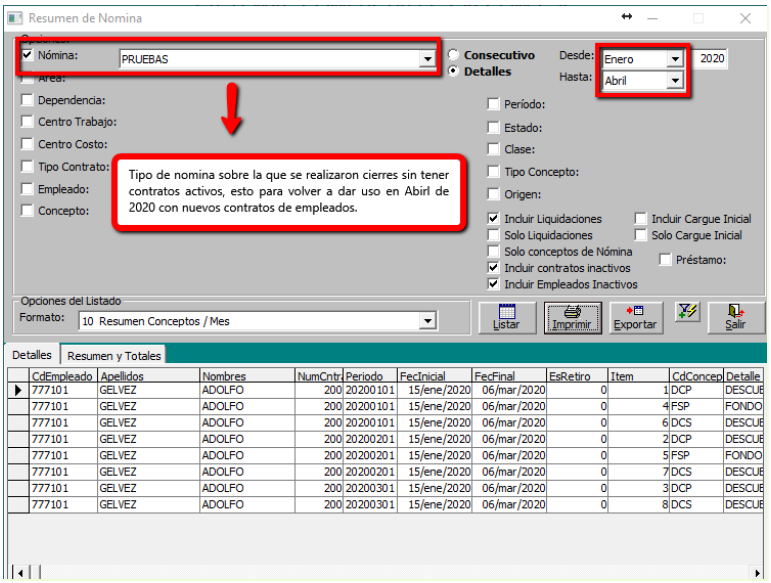
El sistema permite realizar el cierre contable, si no hay contratos activos, ya se liquidaron en el periodo, como se han realizado previamente las liquidaciones definitivas, no se requiere realizar el cargue de nómina.
Cuando no existen contratos activos, solo basta con indicar cerrar nómina, el sistema lo va a permitir sin hacer el cargue, si se intenta hacer el cargue se obtendrá un mensaje de validación indicando que no hay conceptos



Prueba cerrando un periodo con contratos inactivos



Se verifico cerrando periodos sin cargues de nómina y se permitió cerrar, en periodo posterior se volvió a registrar un nuevo contrato para ese tipo de nómina y se realizaron cargues pertinentes.



Comentado [H139]: Versión 4151

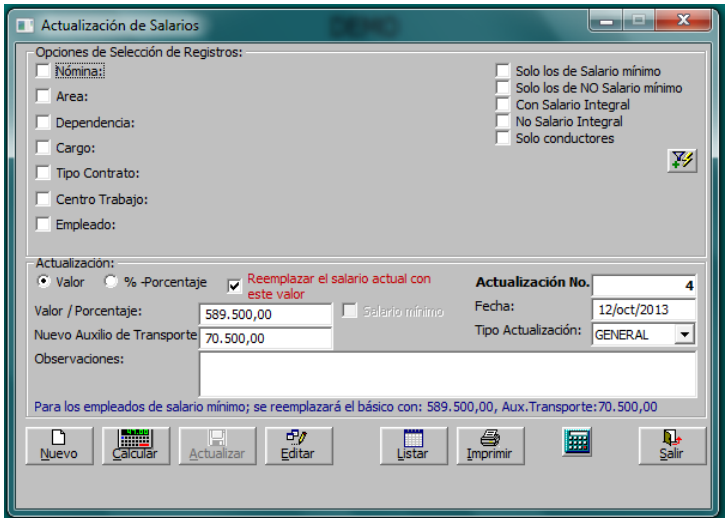
SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Nomina:MENSUAL
PERIODO ENTRE: 01/ene/2020 HASTA 30/abr/2020

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 04/mar/2020
Hora: 4:56 pm
Page 1 of 1

APELLIDOS Y NOMBRES		CEDULA	CONTRATO	NOMINA	DEPENDENCIA
CASTRO CADENARAFAEL		10981000	175	MENSUAL	ADMINISTRATIVO
MES	VR DEVENGADO	VR DEDUCIDO		NETO A PAGAR	
ene./2020	3,300,000.00	514,000.00		2,786,000.00	
feb./2020	37,321,341.95	3,701,000.00		33,620,341.95	
abr./2020	588,394.20	42,134.00		546,260.20	
TOTAL EMPLEADO:	41,209,736.15	4,257,134.00		36,952,602.15	CASTRO CADENA RAFAEL 1098100(
TOTAL GENERAL=>	41,209,736.15	4,257,134.00		36,952,602.15	

Se observa en el mes de Marzo no hay cargos. Para ellos solo se realizó cierre de Nomina y Abril se volvio a realizar cargue de nomina.

3.3 ACTUALIZACION DE SALARIOS



En esta pantalla se realiza la actualización de salarios y auxilio de transporte de los empleados que tienen derecho a este tipo de actualización.

Consta de los siguientes campos:

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información para la actualización de salarios son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Cargo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el cargo del empleado.

Tipo Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Solo los de salario mínimo: Seleccione esta opción si desea actualizar solo los empleados que devengan salario mínimo.

Solo los de NO salario Mínimo: Seleccione esta opción si desea actualizar todos los empleados que **NO** devengan salario mínimo.

Con salario Integral: Seleccione esta opción si desea actualizar solo los empleados que devengan salario integral.

No salario integral: Seleccione esta opción si desea actualizar todos los empleados que **NO** devengan salario integral.

Solo conductores: Seleccione esta opción si desea actualizar solo los empleados que son conductores.

Actualización

Opciones

- **Valor**: Seleccione esta opción si la actualización de salarios se realizará por un valor fijo.
- **Porcentaje**: Seleccione esta opción si la actualización de salarios se realizará de acuerdo con un valor en porcentaje para cada salario.

Actualización No: Corresponde al número consecutivo de la actualización de salarios.

Nuevo Salario Básico: Corresponde al valor de actualización del salario si esta seleccionada la **opción valor** de lo contrario el sistema solicitará el valor en porcentaje.

Salario Mínimo: Seleccione esta opción si el valor ingresado corresponde al nuevo salario mínimo vigente. Al seleccionar esta opción el sistema actualiza de manera automática el valor base de salario mínimo.

Nuevo Auxilio de Transporte: Corresponde al valor del auxilio de transporte si se desea actualizar. Se recomienda realizar la actualización del valor de auxilio de transporte por valor y no por porcentaje para evitar resultados con decimales.

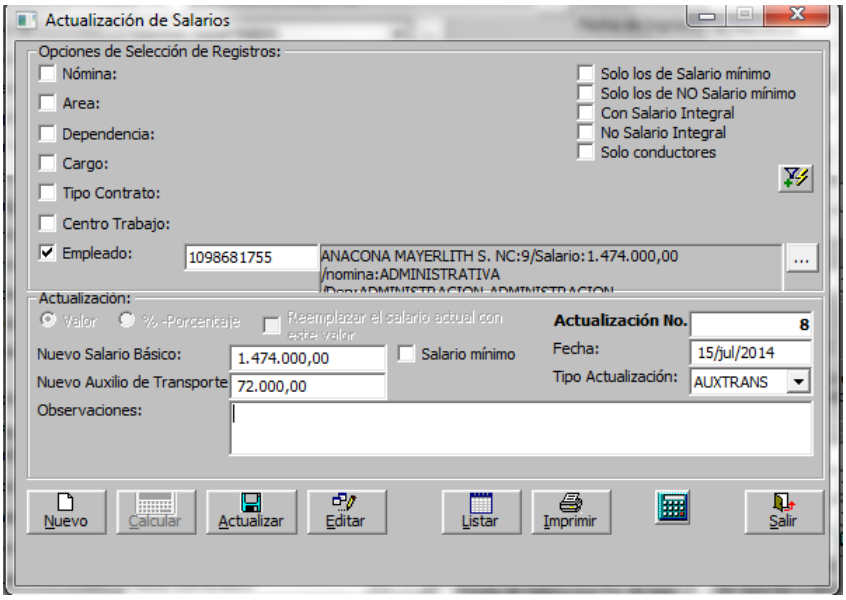
Observaciones: Registra información relevante al proceso de actualización de salarios.

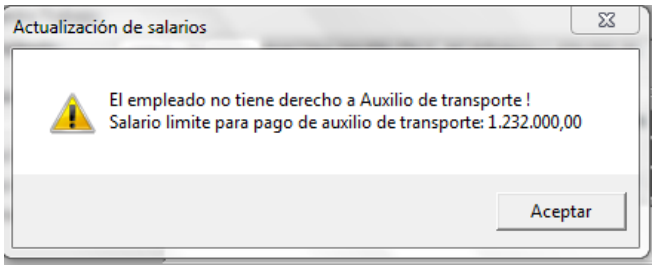


Nota: Antes de aplicar la actualización de salarios debe dar clic sobre el botón calcular de esta manera el sistema genera una vista previa de la actualización que se va a realizar. Si está seguro de la actualización proceda a dar clic sobre el botón actualizar de lo contrario de clic sobre el botón Nuevo para realizar el proceso nuevamente.

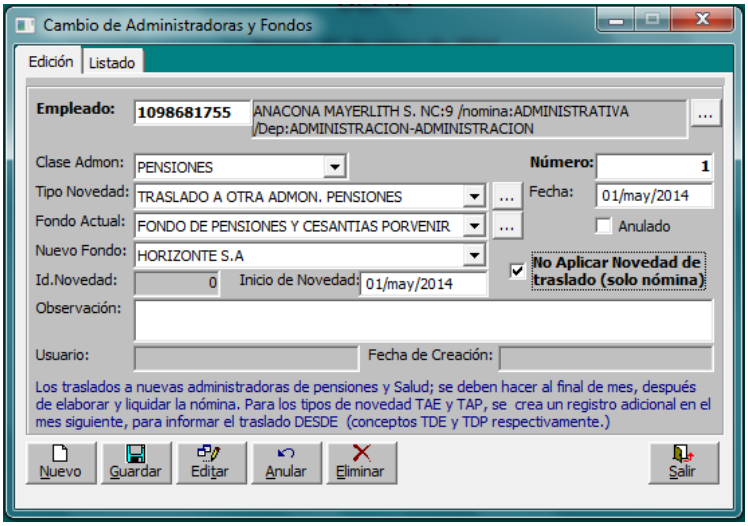
ACTUALIZAR SUBSIDIO DE TRANSPORTE

Cuando se este actualizando el subsidio de transporte para cada empleado mediante la ventana de tipo de actualización; y este empleado no tiene derecho a este tipo de aporte el sistema le arroja un mensaje de advertencia y no lo permite actualizar.





3.4 CAMBIO DE ADMINISTRADORAS O FONDOS



En esta pantalla se realizan los traslados de administradoras de fondos en pensiones, cesantías, salud.

Consta de los siguientes campos:

Empleado: Corresponde al empleado al cual se realizará el cambio de administradora.

Clase Admón.: Corresponde a la clase de administración a actualizar del empleado.

Número: Corresponde al número de traslado generado por el sistema.

Tipo de Novedad: Corresponde al tipo de novedad a elaborar.

Fondo Actual: Corresponde al fondo actual en que se encuentra el empleado.

Nuevo fondo: Corresponde al nuevo fondo que tendrá el empleado.

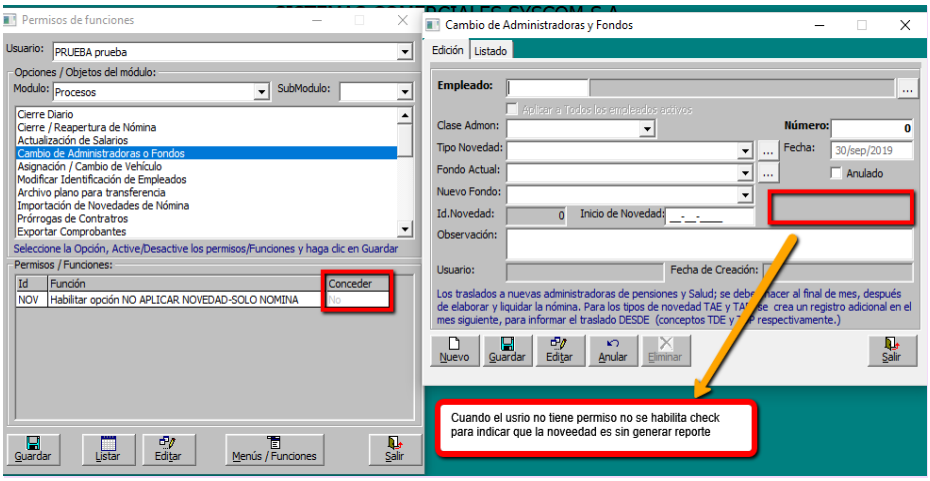
Id Novedad: Corresponde al consecutivo de la novedad generada.

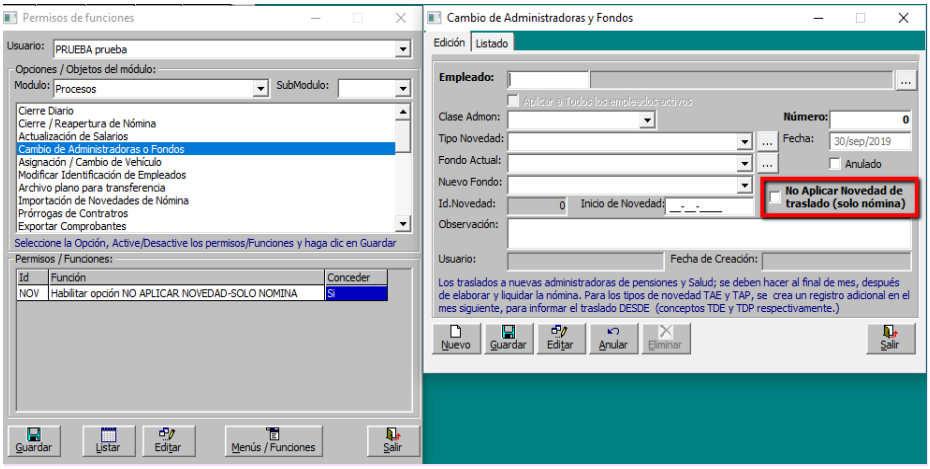
Inicio Novedad: Corresponde a la fecha en que el empleado comenzará a hacer parte de la nueva administradora.

Observación: Registra información relevante al cambio de administradora del empleado.

Cambios Realizados:

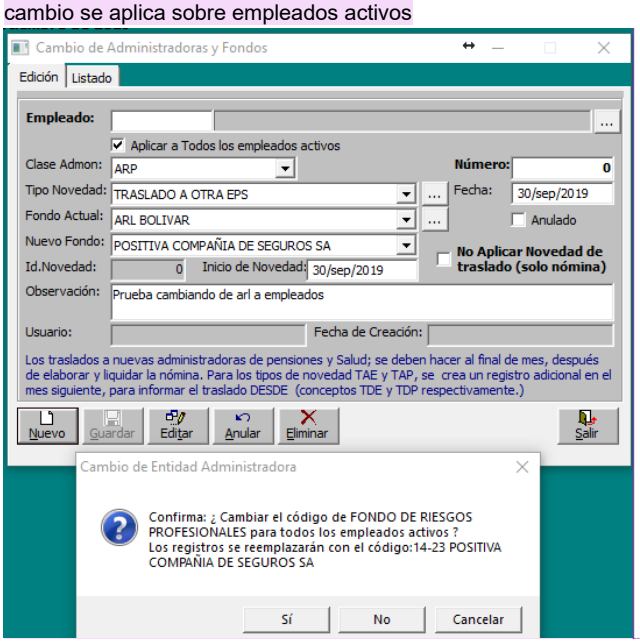
Permitir cambio de Fondos sin crear novedad.
En el formulario Procesos-Cambio-Admon de Fondos se creó un check para indicar si se requiere reportar la novedad o solo se usa para actualizar fondos en la tabla de Empleados.





Permitir actualización masiva de administradora de Riesgos

Se creó opción para cambiar masivamente la administradora de fondos, tener en cuenta el cambio se aplica sobre empleados activos



Comentado [HB140]: Versión 4149

Revisión Novedades Traslados de Fondos.

Teniendo cuenta las aclaraciones sobre traslados de fondos

Las novedades de Traslado entre administradoras reglamentada en el Decreto 806 de 1998 Art 56, Decreto 1406 de 1999 Art 42 y compilados en el Decreto 780 de 2016 Art 3.2.1.12 tienen el siguiente funcionamiento para su reporte en PILA:

1. Primero se deben reportar las novedades (**TAE**) Traslado a otra administradora y/o (**TAP**) Traslado a otra administradora de pensiones, con esta novedad se está informando a las administradoras actuales que el afiliado se va a trasladar a otra EPS o Fondo de Pensiones a partir del 1 día calendario del segundo mes, es decir el próximo periodo (previa solicitud formal ante la EPS y/o el fondo de pensiones).

   En este caso en los campos **31** *Código de la administradora de fondos de pensiones a la cual pertenece el afiliado* y **33** *Código EPS o EOC a la cual pertenece el afiliado* se debe registrar la EPS y AFP en la cual se encuentra el afiliado actualmente y en los campos **32** *Código de la administradora de fondos de pensiones a la cual se traslada el afiliado* y **34** *Código EPS o EOC a la cual se traslada el afiliado*, se registran los códigos de la EPS y/o AFP a la cual se va a trasladar el cotizante. A continuación, se relaciona el ejemplo

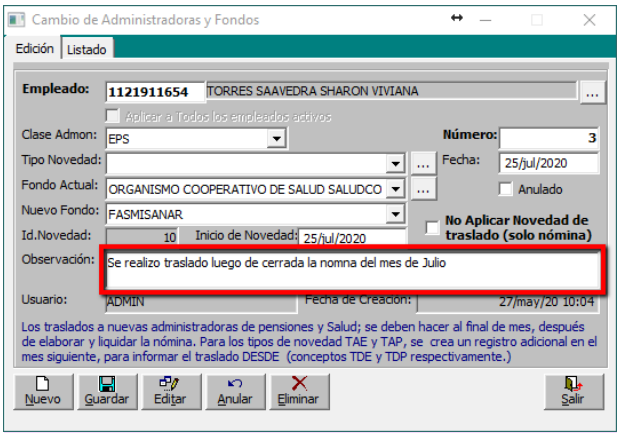
Afiliado	Novedad	EPS del Afiliado	EPS Destino	AFP del Afiliado	AFP Destino

100000000	TAE y TAP	SANITAS	SALUD TOTAL	PORVENIR	SKANDIA

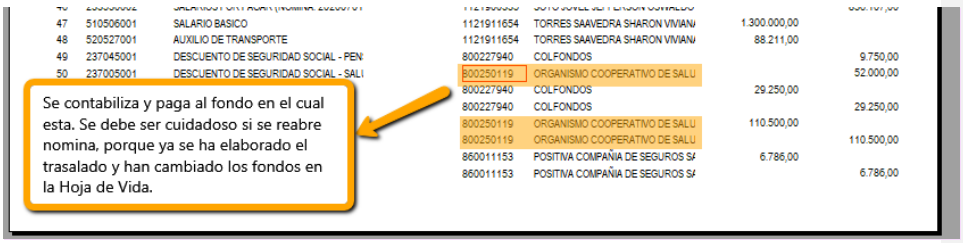
2. En el próximo periodo se debe reportar la novedad (**TDE**) Traslado desde otra EPS o EOC y/o (**TDP**) Traslado desde otra administradora de pensiones siempre y cuando la solicitud de traslado haya sido aceptada por la EPS o el fondo de pensiones.

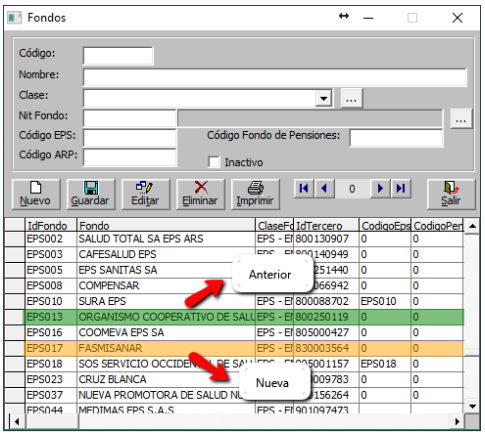
   En este caso en los campos **31** *Código de la administradora de fondos de pensiones a la cual pertenece el afiliado* y **33** *Código EPS o EOC a la cual pertenece el afiliado* se debe registrar la **nueva** EPS y AFP en la cual se trasladó el afiliado y en los campos **32** *Código de la administradora de fondos de pensiones a la cual se traslada el afiliado* y **34** *Código EPS o EOC a la cual se traslada el afiliado*, se registran los mismos códigos de la EPS y/o AFP. A continuación, se relaciona el ejemplo

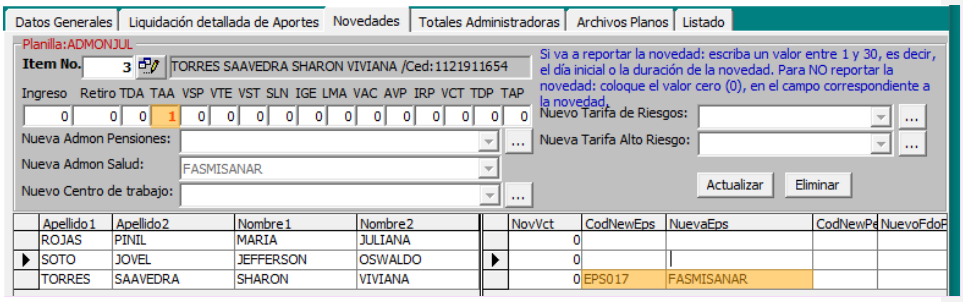
Afiliado	Novedad	EPS del Afiliado	EPS Destino	AFP del Afiliado	AFP Destino
100000000	TDE y TDP	SALUD TOTAL	SALUD TOTAL	SKANDIA	SKANDIA

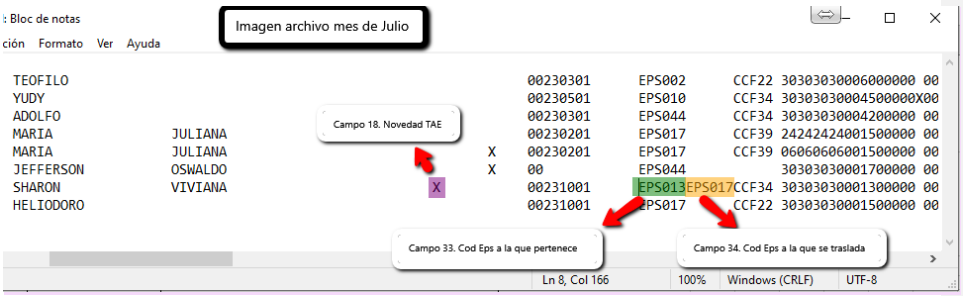


Prueba contabilización y planilla nomina mes Julio









NOVEDADES

- **Campo 17 (Pos 139). TDE**

Traslado desde otra EPS

- **Campo 18 (Pos 140). TAE**

Traslado a otra EPS o EOC

- **Campo 19 (Pos 141). TDP**

Traslado desde otra admon de pensiones

- **Campo 20 (Pos 142). TAP**

Traslado a otra admon de pensiones.

POSICIONES DE LOS CAMPOS

- **Campo 31. (Pos 154-159)**

Código de a la administradora de fondo de pensiones a la cual pertenece el afiliado

- **Campo 32. (Pos 160-165)**

Código de a la administradora de fondo de pensiones a la cual pertenece el afiliado. Obligatorio cuando se reporta la novedad **TAP**

- **Campo 33. (Pos 166-171)**

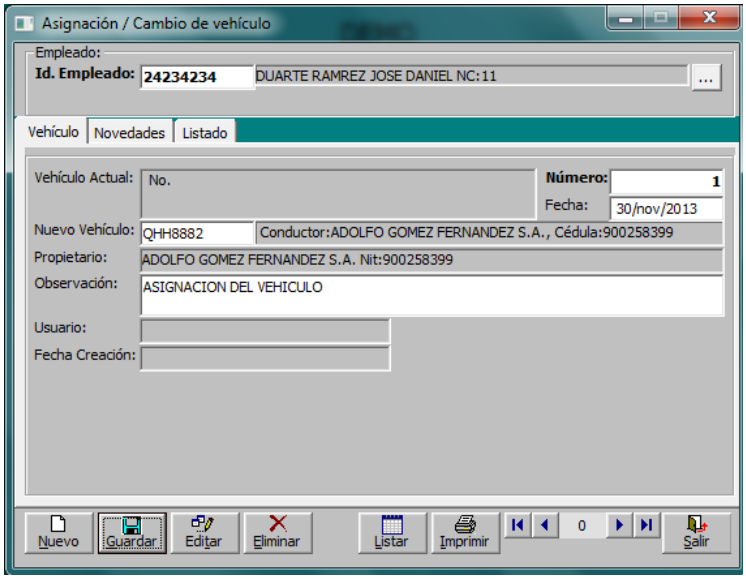
Código Eps a la cual pertenece el afiliado.

- **Campo 34. (Pos 172-177)**

Obligatorio si se marca campo 18. **TAE**

Comentado [HB141]: Versión 4155

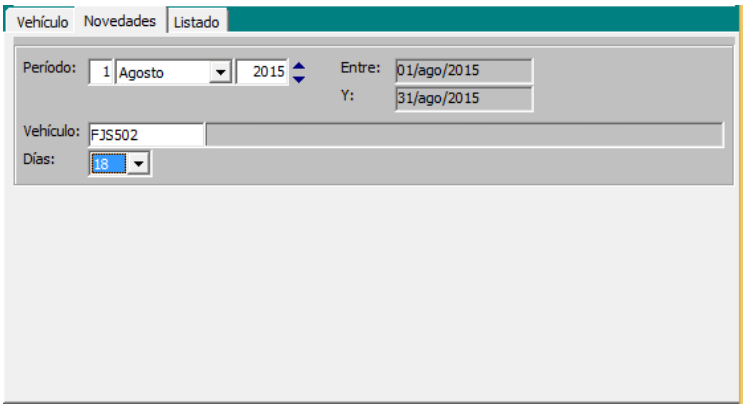
3.5 ASIGNACION / CAMBIO VEHICULO



En esta pantalla se asigna o modifica un conductor a los vehículos de la compañía, se puede asignar un mismo vehículo a dos conductores diferentes, esto debido a que un vehículo puede tener un conductor principal y un relevador (Modulo Buses).

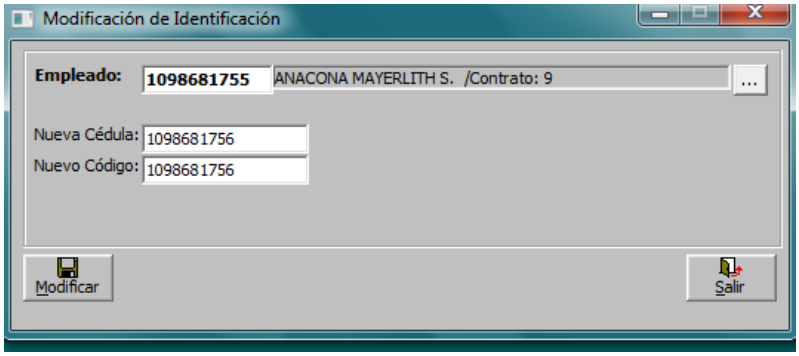
Comentado [DN142]: Ver 4081

Pestaña Novedades

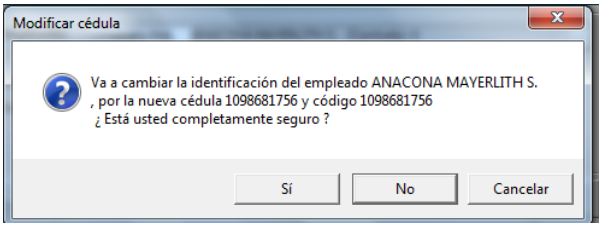


Se reportan novedades de cambio de vehículo para un conductor, durante un periodo de nómina con el fin de asignar cargos (cuentas por cobrar) a los poseedores en la cantidad de días correspondientes en el proceso de Administración de Conductores.

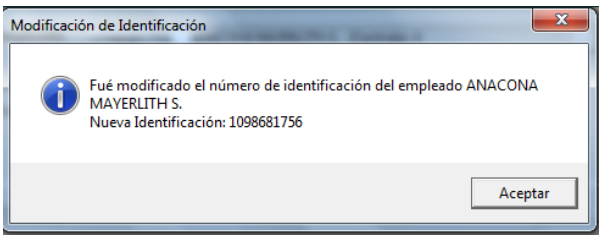
3.6 MODIFICAR IDENTIFICACION DE EMPLEADOS



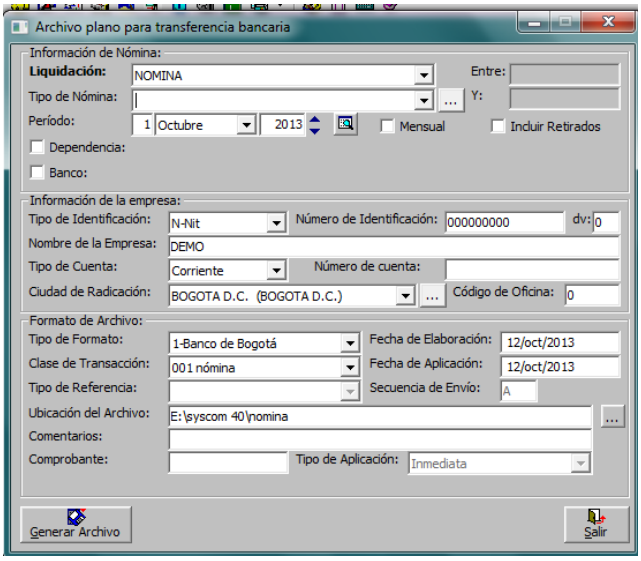
En esta pantalla se realiza proceso de actualización de número de identificación de los empleados. Se debe colocar la cédula del empleado que se tiene en el sistema, se le asigna un nuevo código que en este caso es el número de la cédula y el nuevo número de cédula, se le da clic en modificar y el sistema muestra la siguiente ventana:



Cuando se realiza la respectiva modificación el sistema muestra la siguiente ventana:



3.7 ARCHIVO PLANO PARA TRANSFERENCIA BANCARIA



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Únicamente existe interfaz para los bancos: Bancolombia, City-Bank, Banco de Bogotá, Banco de Crédito.

Los códigos de las ciudades de las cuentas bancarias son tomados del campo alias de la tabla ciudades.

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta. El código de las ciudades de las cuentas bancarias es tomado del campo alias de la tabla ciudades.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

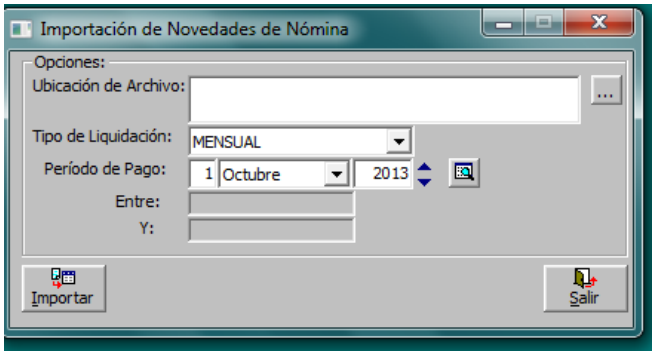
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

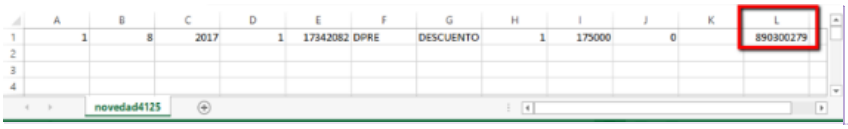
3.8 IMPORTACION DE NOVEDADES



En esta pantalla se realiza la importación de novedades elaboradas sobre una estructura en formato de Excel. Estas novedades pueden ser de tipo devengado o deducido para el empleado.

Al realizar el cargue de horas extras para un empleado a través de archivo plano, si tiene en el contrato la opción de salario variable, al realizar el cargue del archivo de se deja las horas liquidadas sobre la misma base del contrato. Cuando el cargue se hace por archivo plano no se modificarán los valores al realizar el cargue automático, se observa que aunque el empleado tiene salario variable no se modificaron las bases por que las novedades fueron cargadas por el proceso.

Se adiciono validación para el campo 12 (L), campo sobre el cual se puede registrar validación de nit de tercero al que se carga el valor por pagar el descuento realizado al empleado.



Consta de los siguientes campos:

Comentado [YL143]: ***VERSION 4115, MODIFICAR BASE PARA CÁLCULO DE HORAS EXTRAS CUANDO EL SALARIO ES VARIABLE***

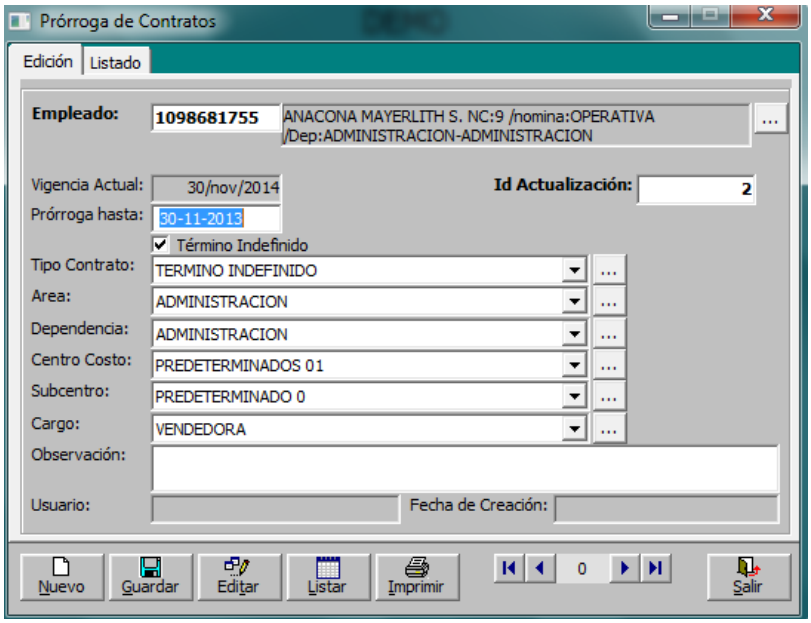
Comentado [YL144]: Versión 4125, se requiere agregar el nuevo campo nit tercero en la estructura de importación de novedades.

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta donde está ubicado el archivo.

Tipo de liquidación: Corresponde al tipo de liquidación a realizarse.

Periodo: Corresponde al periodo sobre el cual se cargarán las novedades

3.9 PRORROGAS DE CONTRATOS

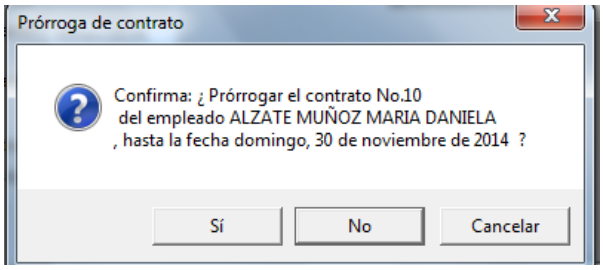


En esta pantalla se realiza proceso de prórroga del plazo del contrato de los empleados. Esta prórroga se estipula en un tiempo y condiciones inicialmente pactadas.

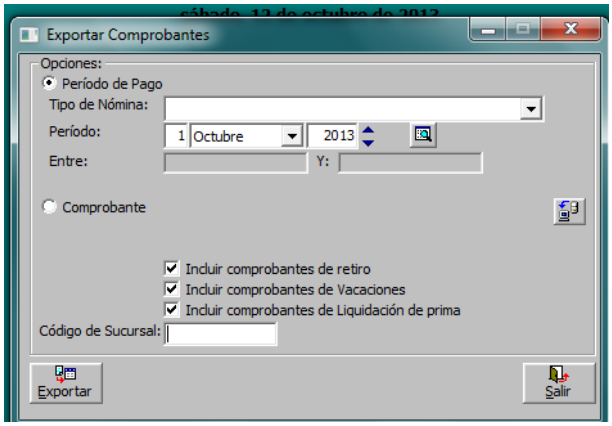
Consta de los siguientes campos

Empleado: Se coloca el empleado al cuál se le va a prorrogar el contrato.

Prorroga hasta: El sistema registra la fecha de acuerdo con el tipo de vigencia que tiene inicialmente el contrato.
Cuando se tiene la seguridad de que le quedo bien realizada dicha prórroga, al dar guardar el sistema le muestra el siguiente mensaje

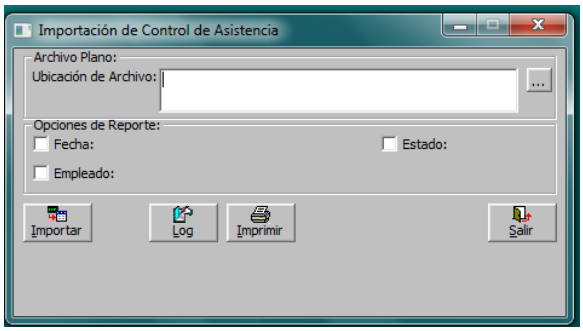


3.10 EXPORTAR COMPROBANTES



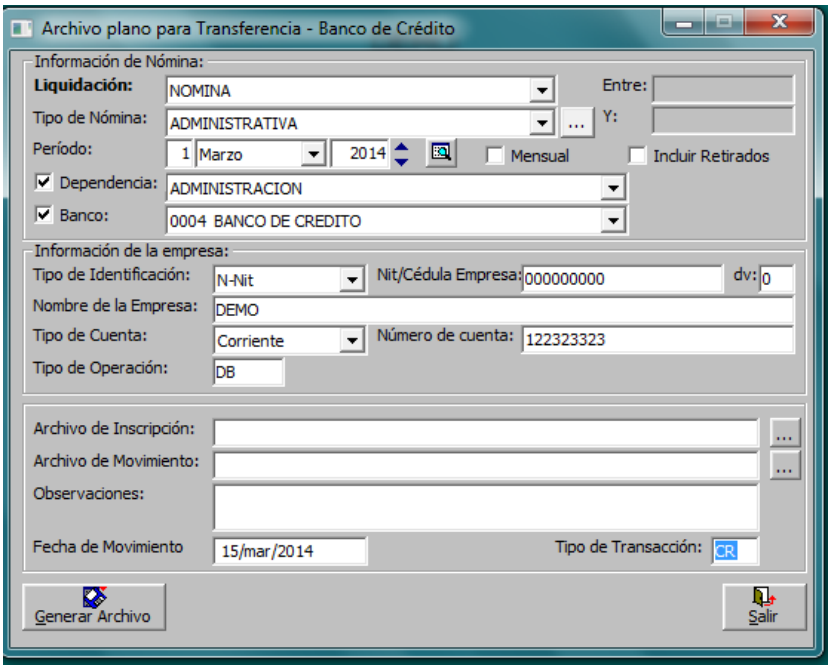
En esta pantalla se pueden exportar a Excel los diferentes comprobantes realizados en el programa como lo son: Comprobantes de Retiro, Comprobantes de vacaciones y Liquidación de primas.

3.11 IMPORTAR CONTROL DE ASISTENCIA



En esta pantalla se importan los controles de asistencia que la empresa haya realizado en una hoja de Excel que debe contener los mismos campos del programa para que el sistema lo tome.

3.12 ARCHIVO PLANO – BANCO DE CREDITO



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank.

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

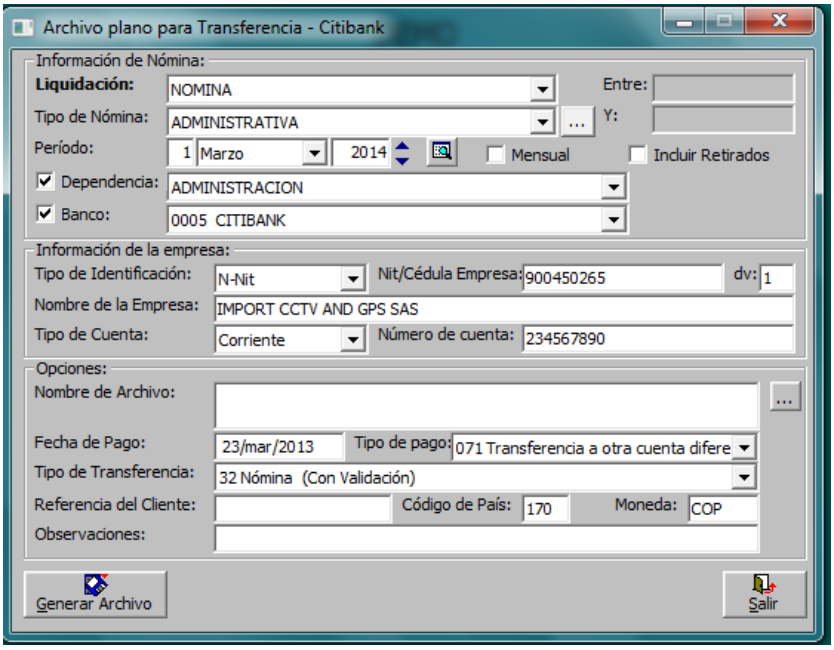
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.13 ARCHIVO PLANO CITIBANK



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, AVvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

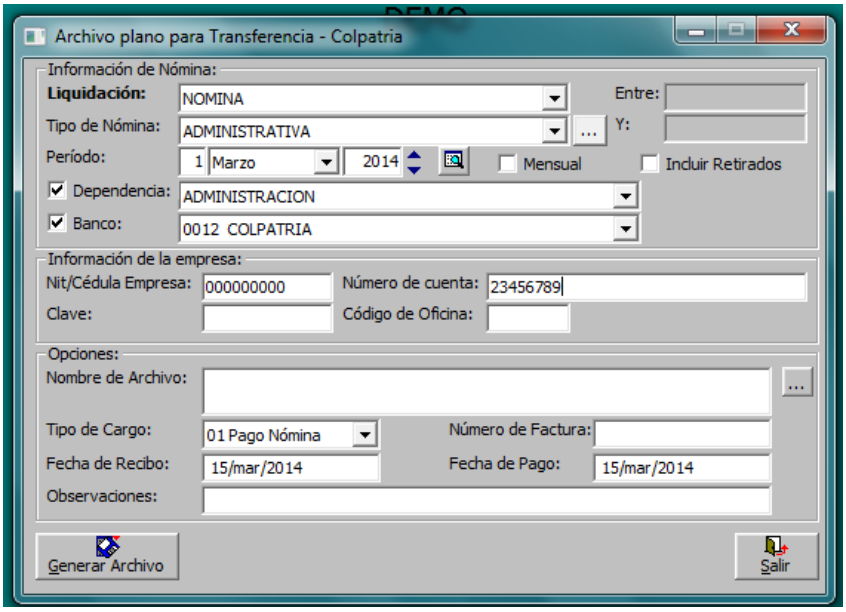
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.14 ARCHIVO PLANO – COLPATRIA



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

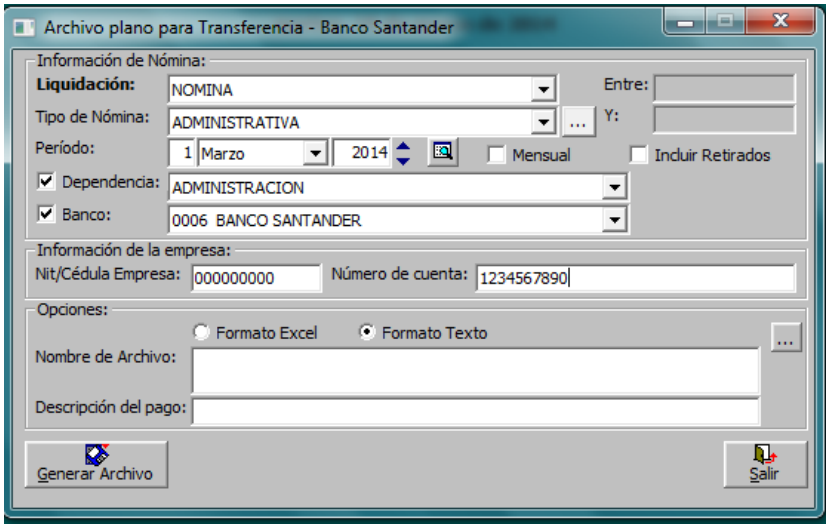
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.15 ARCHIVO PLANO – BANCO SANTANDER



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

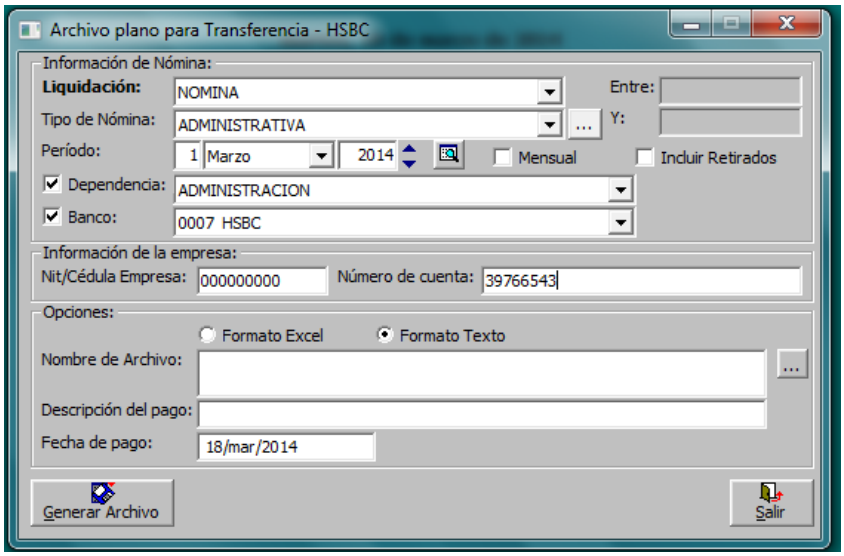
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.16 ARCHIVO PLANO – HSBC



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

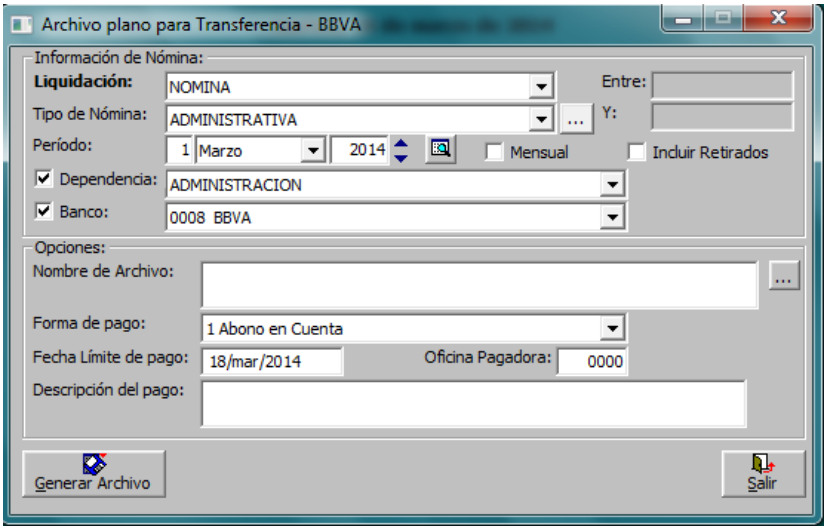
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.17 ARCHIVO PLANO – BBVA



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

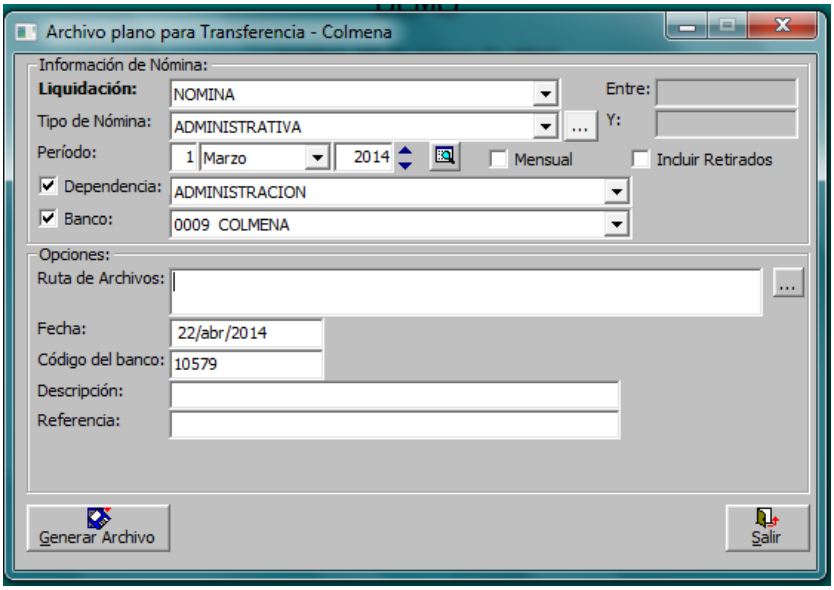
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.18 ARCHIVO PLANO – COLMENA



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

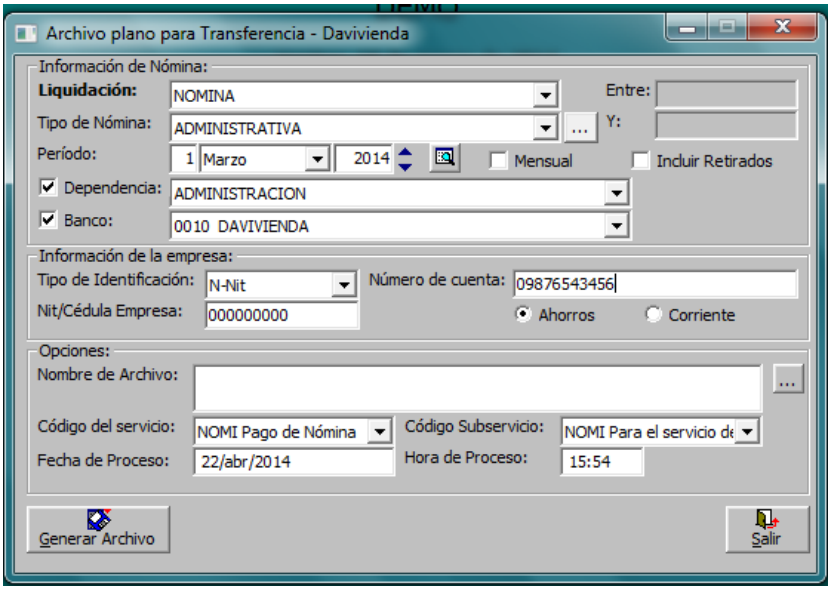
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.19 ARCHIVO PLANO DAVIVIENDA



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

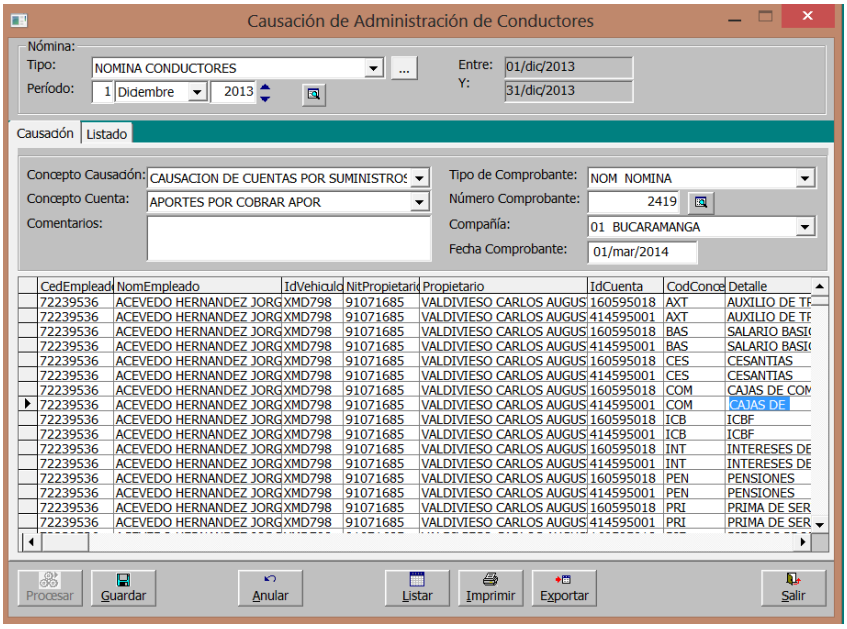
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.20 ADMINISTRACION DE CONDUCTORES



El objetivo del proceso es cargar los gastos de un periodo de nómina de empleados conductores al respectivo poseedor de vehículo, para ellos se debe contar con el módulo de Syscom 40.
Estos cargos quedan en el módulo de transporte con el documento causación de cuenta para ser cruzados en el documento liquidación de órdenes.

Comentado [DN145]: Ver 4094

Para la contabilización se toman las cuentas que tenga cada concepto de nómina en las clases Cuenta por Cobrar o Ingresos, para el caso del salario básico, se registra el básico del empleado (sin restar deducciones).

Comentado [DN146]: Ver 4079

Nomina

Tipo: Seleccione el tipo de nómina en la que se encuentran los pagos de los conductores.

Período: Seleccione el periodo de nómina liquidado que se tendrá en cuenta para cargar las cuentas por cobrar a los poseedores.

Pestaña Causación

Concepto de Causación: Seleccione el concepto general que se registrara para el documento causación de cuentas del módulo de transporte.

Concepto de Cuenta: Visualiza los conceptos de causación de tipo cuenta por cobrar creados en el módulo de transporte, se debe escoger un concepto de cuenta por cobrar.

Comentario: Ingrese un comentario para el proceso y el documento causación de cuenta del módulo de transporte.

Tipo de Comprobante: Seleccione el tipo de comprobante contable bajo el que se integrara el proceso en el documento causación de cuenta del módulo Syscom 40 Transporte.

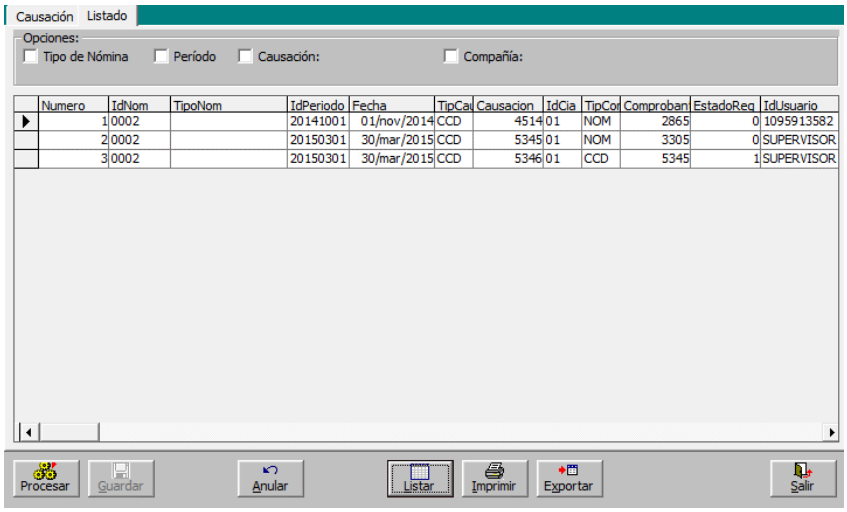
Número de comprobante: Registra el número (consecutivo) del tipo de comprobante seleccionado.

Compañía: Registra la compañía bajo la que se creara el comprobante.

Fecha Comprobante: Registra la fecha en la que se creara el comprobante contable del documento causación de cuenta.

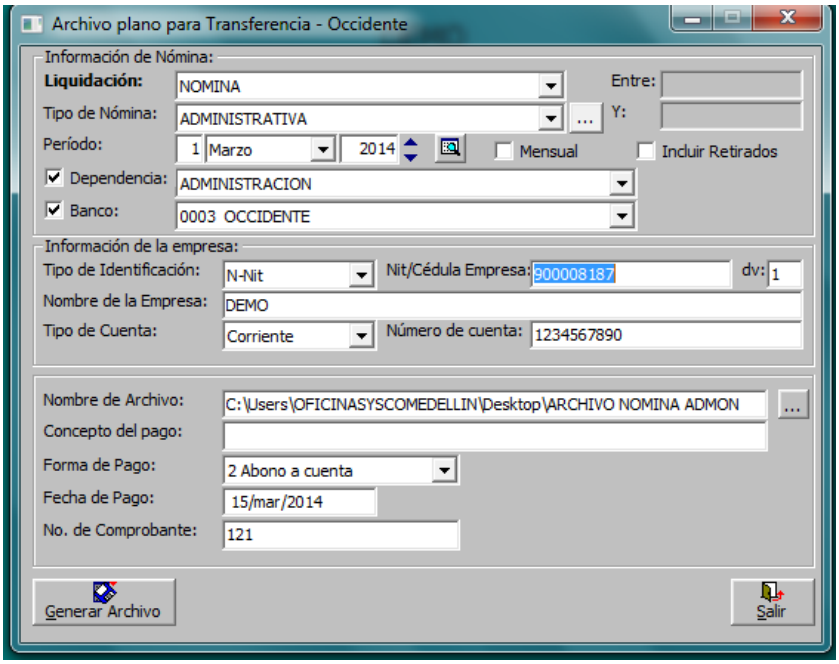
Observación: Si el conductor estuvo asignado en un periodo de nómina a más de un vehículo, esta novedad debe registrarse en la pestaña Novedades de 3.5 ASIGNACION / CAMBIO VEHICULO

Pestaña Listado:



Visualiza listado con procesos de administración de conductores guardado.

3.21 ARCHIVO PLANO – OCCIDENTE



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

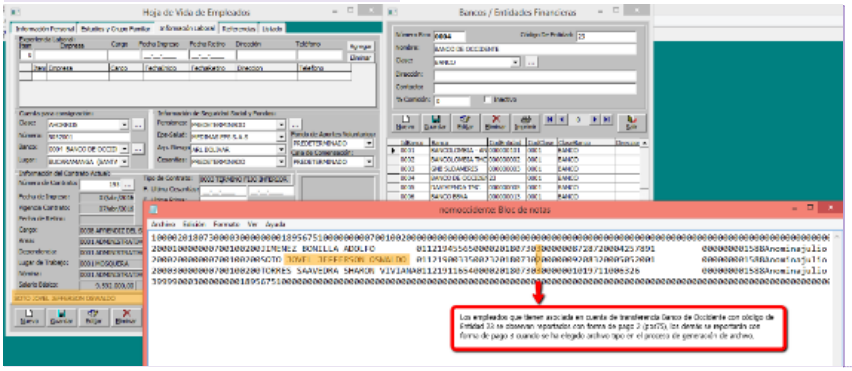
Nombre de archivo: coloque la ruta del archivo.

Concepto del pago: registre el concepto de pago.

Forma de pago: seleccione la forma de pago.

Se creó tipo de transacción **todas**, para generar en un único archivo pago, pagos con forma de pago **2.Abono a cuenta** y **3.Abono a cuenta otras entidades**.
Si en banco al que se realizara la transferencia tiene el código 23 de Banco de Occidente el pago se registrara tipo 2 (Abono a cuenta) de lo contrario se registrara como tipo 3.

Con esta forma de pago **Todas,** en un único archivo si el empleado tiene la cuenta asociada al banco de occidente (23) se reporta forma de pago 2. Abono a cuenta, de lo contrario se reportará como 3. Abono a cuenta otras entidades.



Comentado [YL147]: Versión 4134, modificación formas de pago archivo plano banco occidente.

La anterior solicitud indica es usada para transferencias grupo Aval.

Fecha de pago: registre la fecha de pago.

No. De comprobante: registre el número comprobante.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

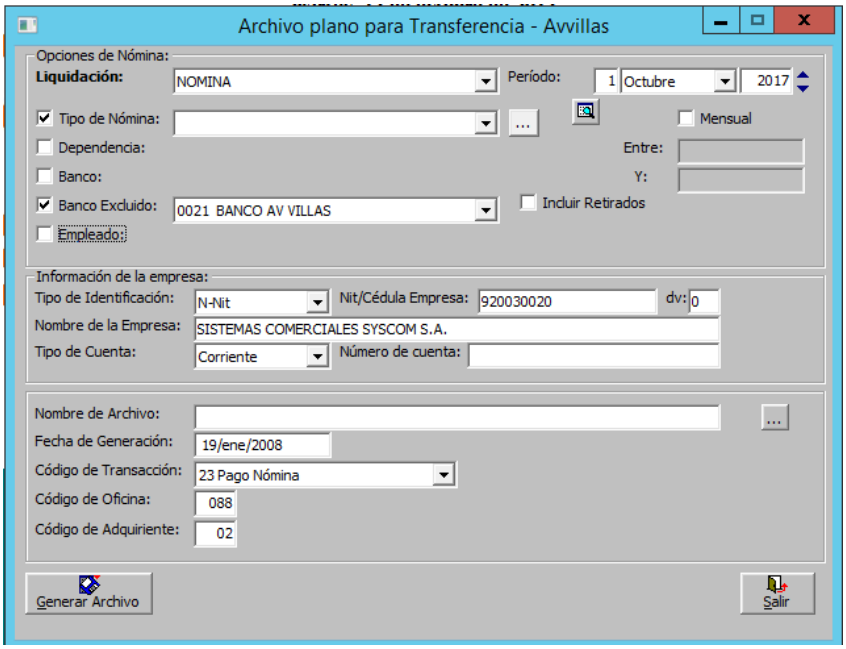
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.22 ARCHIVO PLANO – AVVILLAS



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc.

Nota: Existe interfaz para los bancos: Banco de Crédito Davivienda, Colmena, BBVA, HSBC, Santander, Citibank. Colpatria, Occidente, Avvillas

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago que se va a realizar.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo para el cual se realizará el pago.

Mensual: Seleccione esta opción si se va a realizar el pago mensual del tipo de liquidación seleccionada.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Banco excluido: Marque esta opción y seleccione el banco que se desea excluir del reporte.

Empleado: Marque esta opción y seleccione la identificación del empleado, para generar archivo para un solo empleado.

Comentado [YL148]: Versión 4123, permitir más filtros en generación archivo plano banco Av Villas de nómina.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Número de identificación: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Dv: Corresponde al dígito de verificación.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Tipo de cuenta: Corresponde al tipo de cuenta a consignar.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ciudad de radicación: Corresponde a la ciudad donde está radicada la cuenta.

Código de oficina: Corresponde al código de la oficina donde está radicada la cuenta.

Formato de archivo

Tipo de Formato: Corresponde al tipo de formato para la elaboración del archivo de transferencia.

Fecha de elaboración: Corresponde a la fecha de elaboración del archivo plano.

Clase de transacción: Corresponde a la clase de transacción a realizar con el banco.

Fecha de aplicación: Corresponde a la fecha de aplicación del archivo plano.

Tipo de referencia: Corresponde al tipo de referencia a utilizar, este tipo se actualiza de acuerdo con el tipo de formato seleccionado.

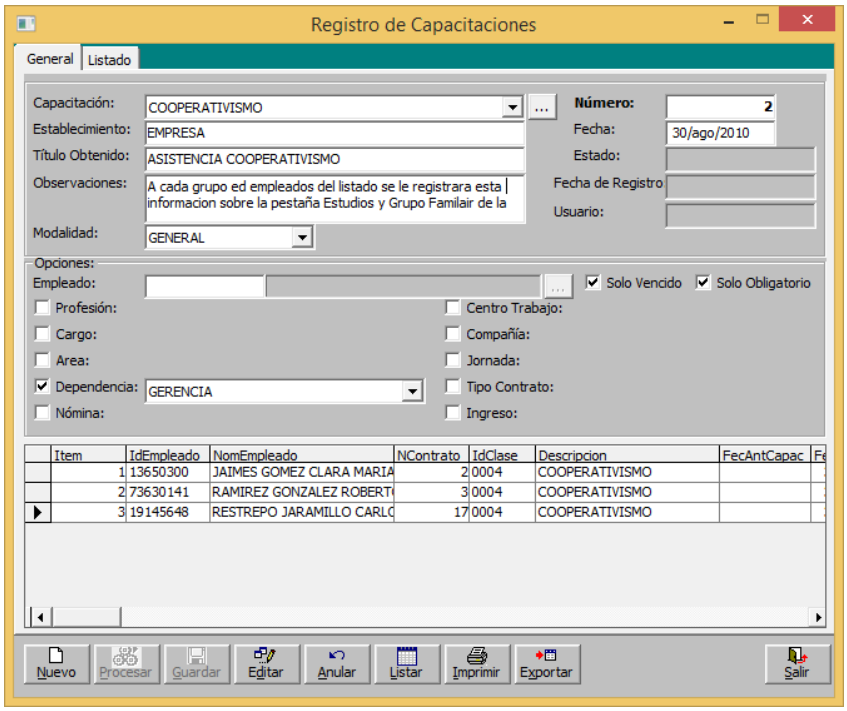
Secuencia de envió: Corresponde a la secuencia que se utilizará el banco para la importación del archivo plano. **Nota:** esta secuencia es suministrada por el banco

Ubicación del archivo: Corresponde a la ruta en que quedará el archivo plano almacenado.

Comentarios: Registra información relevante al proceso de generación del archivo plano.

Tipo de aplicación: Corresponde al tipo de aplicación en que se realizará el proceso de actualización de pagos en el banco.

3.23 REGISTRO DE CAPACITACIONES



En esta pantalla se pueden registrar capacitaciones en forma masiva para los empleados o individual
Puede registrar capacitaciones de forma general para todos los empleados de un cargo, de un área, de una dependencia y demás opciones de filtro que se visualizan en la pantalla de acuerdo con la necesidad.

Las capacitaciones que se registren desde este formulario se visualizan de forma automática en la pestaña Estudios y Grupo Familiar de cada empleado (Ver 1.12 EMPLEADOS)

Consta de los siguientes campos:

Capacitación: Corresponde a las diferentes capacitaciones registradas con anterioridad que van a asistir los empleados.

Establecimiento: Corresponde a la Institución o empresa que va a dictar la capacitación, es un campo para registrar el nombre

Título Obtenido: Corresponde al título que le otorga la institución por la capacitación que le dicta al empleado

Observaciones: Registre una observación sobre la capacitación.

Modalidad: Seleccione si se van a registrar capacitaciones de forma individual (para un empleado) o general para un grupo de empleados.

Número: Número de proceso de capacitación. Consecutivo que el sistema registra de forma automática. Es

Fecha: Fecha del aplicativo de nómina en la que se registra el proceso. Esta fecha será asignada como fecha de capacitación.

Fecha de Registro: Fecha del sistema operativo en la que se realiza registro de la capacitación.

Usuario: Registra el nombre del usuario del sistema de nómina, quien guardo el proceso.

Opciones

Empleado: Se activa si la modalidad es Individual, para indicar el documento del empleado al que se le registrara la capacitación.

Las siguientes opciones de filtro se habilitan cuando la modalidad seleccionada es General, para listar un grupo de empleados sobre los cuales se creará la capacitación

Profesión: Seleccione esta opción y escoja la profesión de empleado sobre la que se creara la capacitación.

Cargo: Seleccione esta opción y escoja el cargo de empleado sobre la que se creara la capacitación.

Área: Seleccione esta opción y escoja el área a la que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación.

Dependencia: Seleccione esta opción y escoja la dependencia a la que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación.

Nomina: Seleccione esta opción y escoja el tipo de nómina a la que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación

Centro de Trabajo: Seleccione esta opción y escoja el centro de trabajo al que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación

Compañía: Seleccione esta opción y la compañía a la que pertenece el contrato de los empleados sobre los que se creara la capacitación

Jornada: Seleccione esta opción y la jornada laboral a la que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación

Tipo Contrato: Seleccione esta opción y escoja el tipo de contrato al que pertenecen los empleados sobre los que se creara la capacitación

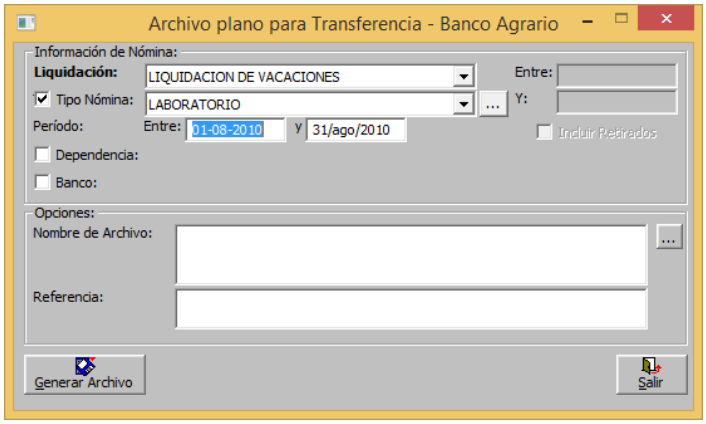
Ingreso: Seleccione esta opción y escoja el rango de fecha de ingreso de los empleados sobre los que se creara la capacitación

Solo Vencido: Seleccione esta opción para listar los empleados que cumplan con los criterios de opción seleccionados y cuya clase de capacitación se encuentre vencida

Solo Obligatorio: Seleccione esta opción para listar los empleados que cumplan con los criterios de opción seleccionados y cuya clase de capacitación se encuentre como habilitada.

3.24 ARCHIVO PLANO – BANCO AGRARIO

Comentado [DN149]: Ver 4082



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc con la estructura de Banco Agrario

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago al que se le va a realizar el pago.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo de liquidación para el cual se realizará el pago.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Opciones

Nombre de archivo: Seleccione la ubicación del archivo plano a generar.

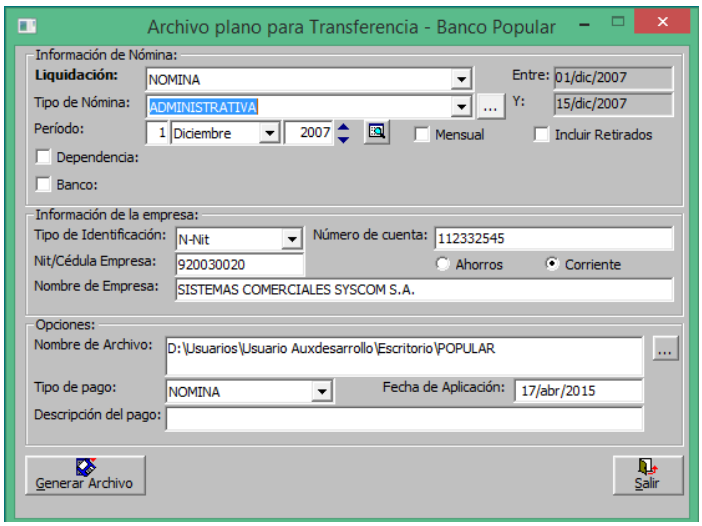
Referencia: Registre una referencia a reportar.



Botón Generar Archivo
Ingresada la información presione el botón Generar Archivo para generar el archivo plano de subir al banco agrario

3.25 ARCHIVO PLANO – BANCO POPULAR

Comentado [DN150]: Ver 4088



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc con la estructura de Banco Popular.

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago al que se le va a realizar el pago.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo de liquidación para el cual se realizará el pago.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Ni/Cédula Empresa: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ahorros: Seleccione esta opción si el tipo de cuenta es Ahorros.

Corriente: Seleccione esta opción si el tipo de cuenta es Corriente.

Opciones

Nombre de archivo: Seleccione la ubicación del archivo plano a generar.

Tipo pago: Seleccione el tipo de pago.

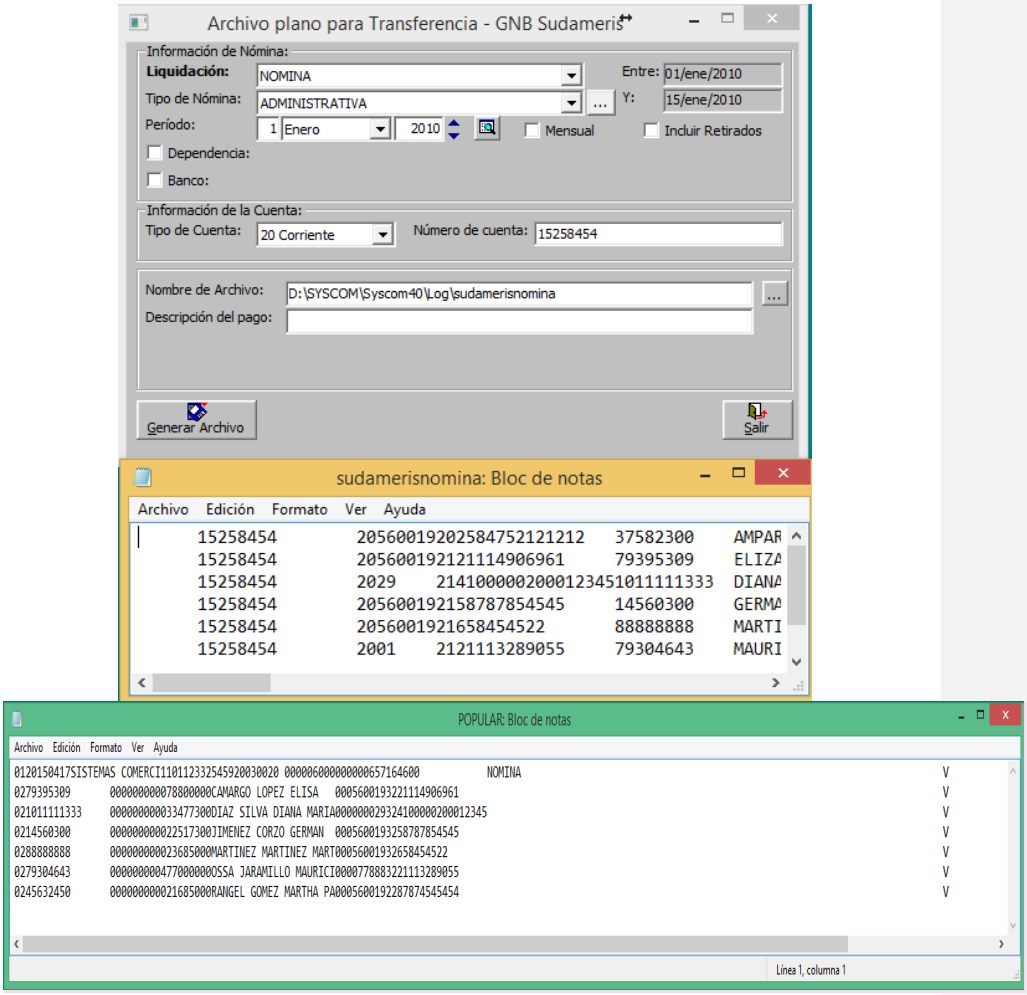
Fecha de aplicación: Se registra la fecha del sistema operativo.

Descripción del pago: Registre una referencia a reportar.



Botón Generar Archivo
Ingresada la información presione el botón Generar Archivo para generar el archivo plano de subir al banco agrario

3.26 ARCHIVO PLANO – GNB SUDAMERIS



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc con la estructura de Sudameris.

Comentado [MB151]: Ver. 4096

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago al que se le va a realizar el pago.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo de liquidación para el cual se realizará el pago.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Mensual: Se marca esta opción si se quiere generar el archivo por las dos quincenas del mes.

Incluir retirados: Al marcar esta casilla se van a incluir los empleados liquidados en el periodo.

Información de la cuenta:

Tipo de cuenta: Seleccione el tipo de cuenta de la empresa, de la cual se va a hacer el pago.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Opciones

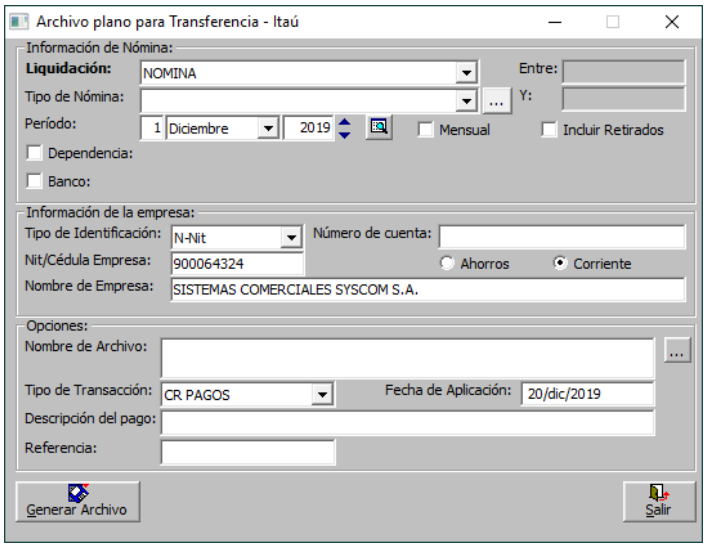
Nombre de archivo: Seleccione la ubicación del archivo plano a generar.

Descripción del pago: Registre una referencia a reportar.



Botón Generar Archivo
Ingresada la información presione el botón Generar Archivo para generar el archivo plano de subir al banco agrario

3.27 ARCHIVO PLANO – ITAÚ



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc con la estructura de Banco Itaú.

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago al que se le va a realizar el pago.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo de liquidación para el cual se realizará el pago.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Información de la empresa

Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación de la empresa.

Ni/Cédula Empresa: Corresponde al número de identificación de la empresa.

Nombre de la empresa: Corresponde al nombre de la empresa.

Número de Cuenta: Corresponde al número de cuenta de la cual proviene el dinero con que se realizarán los pagos.

Ahorros: Seleccione esta opción si el tipo de cuenta es Ahorros.

Corriente: Seleccione esta opción si el tipo de cuenta es Corriente.

Opciones

Nombre de archivo: Seleccione la ubicación del archivo plano a generar.

Tipo de transacción: Seleccione el tipo de pago.

Fecha de aplicación: Se registra la fecha del sistema operativo.

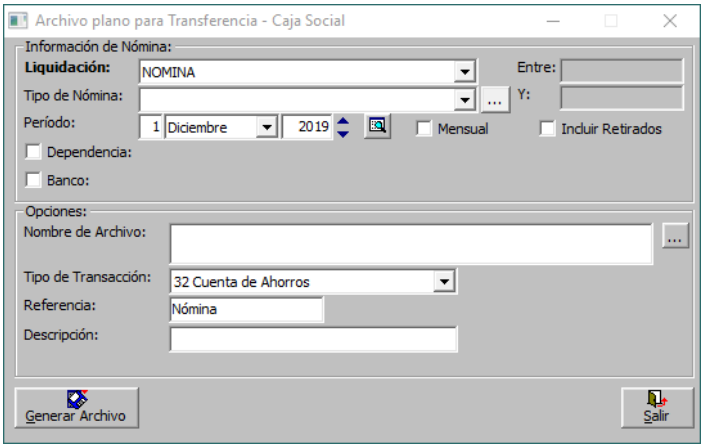
Descripción del pago: Registre una observación para identificar el pago.

Referencia: Registre una referencia a reportar.



Botón Generar Archivo
Ingresada la información presione el botón Generar Archivo para generar el archivo plano de subir al banco agrario

3.28 ARCHIVO PLANO – CAJA SOCIAL



En esta pantalla se realiza el proceso de generación de archivo plano para pago de nómina, cesantías, primas etc con la estructura de Banco Caja Social.

Consta de los siguientes campos:

Información de nómina

Liquidación: Corresponde al tipo de pago al que se le va a realizar el pago.

Tipo de Nómina: Corresponde al tipo de nómina sobre la cual se va a realizar el pago.

Periodo: Corresponde al periodo de liquidación para el cual se realizará el pago.

Dependencia: Corresponde a la dependencia a la que se realizará el pago.

Banco: Corresponde al banco para el cual se generará el archivo.

Mensual: Se marca esta opción si se quiere generar el archivo por las dos quincenas del mes.

Incluir retirados: Al marcar esta casilla se van a incluir los empleados liquidados en el periodo.

Opciones

Nombre de archivo: Seleccione la ubicación del archivo plano a generar.

Tipo de transacción: Seleccione el tipo de pago.

Referencia: Se registra el concepto de pago.

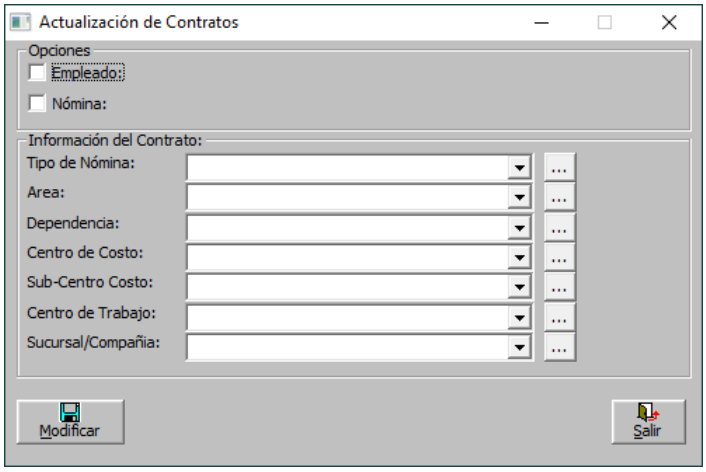
Descripción: Registre una referencia a reportar.



Botón Generar Archivo
Ingresada la información presione el botón Generar Archivo para generar el archivo plano de subir al banco agrario

3.29 ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS

Comentado [HB152]: Versión 4149



En esta opción se pueden modificar datos importantes del contrato sin necesidad de usar el usuario administrador, todos los cambios quedan guardados en la auditoria.

Consta de los siguientes campos:

Opciones:
Empleado: Seleccione esta opción para escoger el empleado al cual se le va a aplicar los cambios.

Nómina: Seleccione esta opción para aplicar los cambios a todos los empleados del mismo tipo de nómina.

Información del contrato: Al seleccionar un empleado se va a cargar toda la información del contrato
Tipo de nómina: Seleccione el nuevo tipo de nomina

Área: Seleccione el área nueva del empleado

Dependencia: Seleccione la nueva dependencia

Centro de Costo: Seleccione el nuevo centro de costo

Subcentro de costo: Seleccione el nuevo subcentro de costo

Centro de trabajo: Seleccione el nuevo centro de trabajo

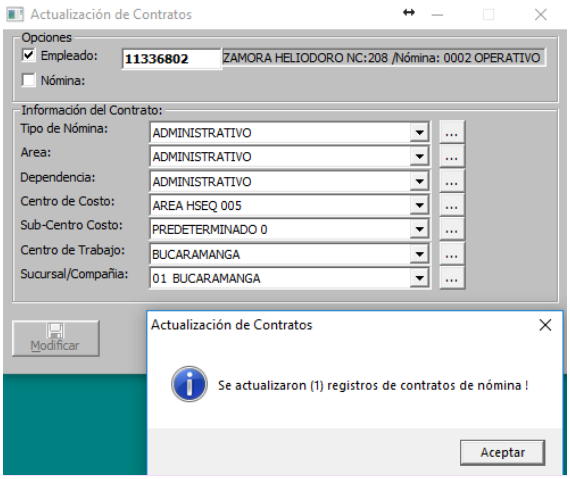
Sucursal/Compañia: Seleccione la nueva sucursal o compañía.

Cambios Realizados:

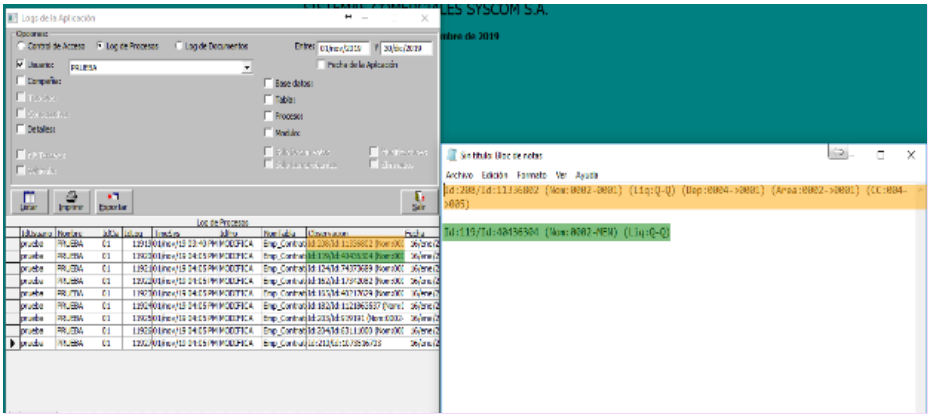
- Se agrego opción para hacer modificaciones al contrato sin usar usuario administrador.

Permitir cambio tipo nomina usuario nivel 3

Prueba verificando permisos para cambiar datos del tipo de nomina

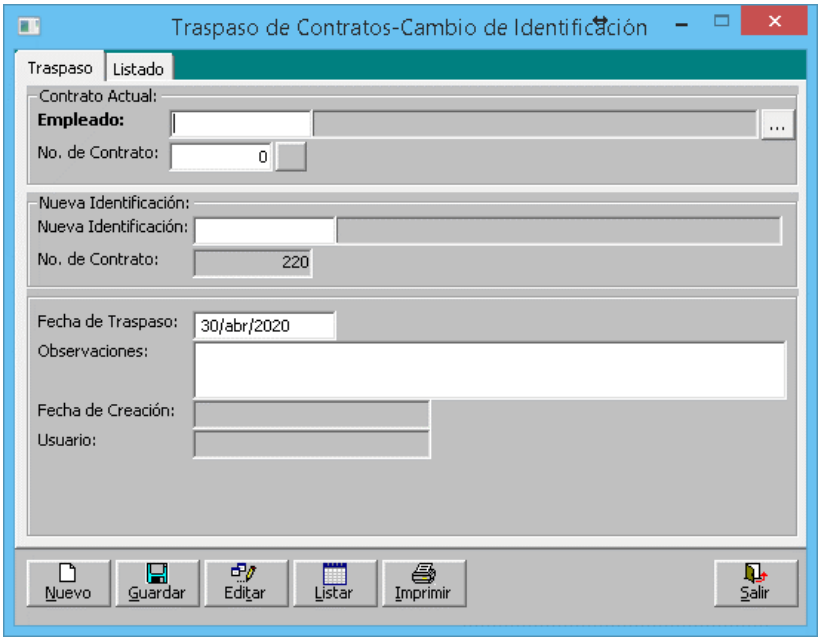


Las auditorias guardan el registro de los datos anteriores y nuevos datos modificados



Comentado [HB153]: Versión 4149

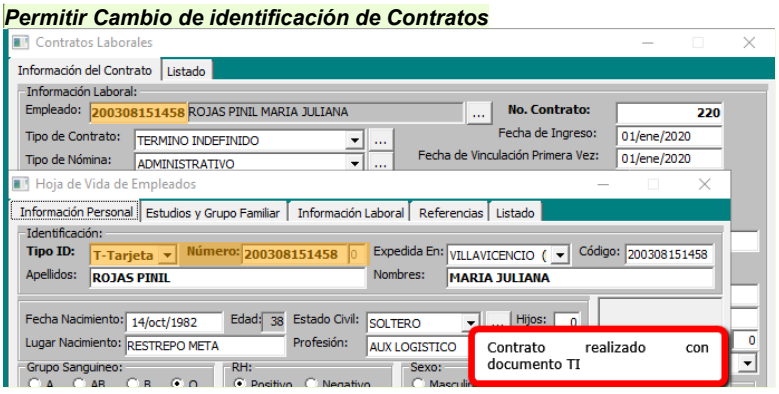
3.30 TRASPASO DE CONTRATOS



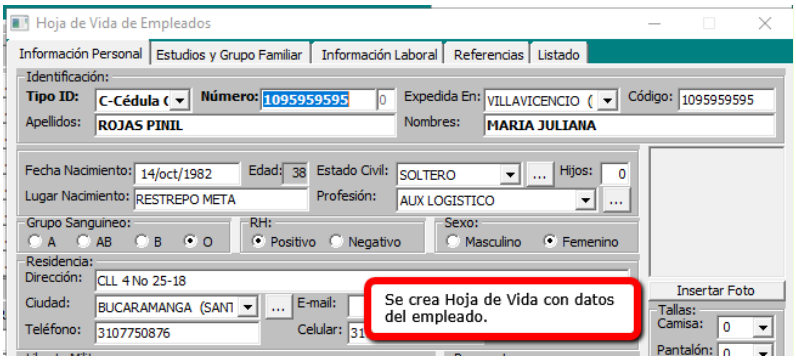
Aplica para empleados cuyo contrato se realizó con un tipo de identificación como por ejemplo TI y durante el transcurso cambia de tipo de identificación.

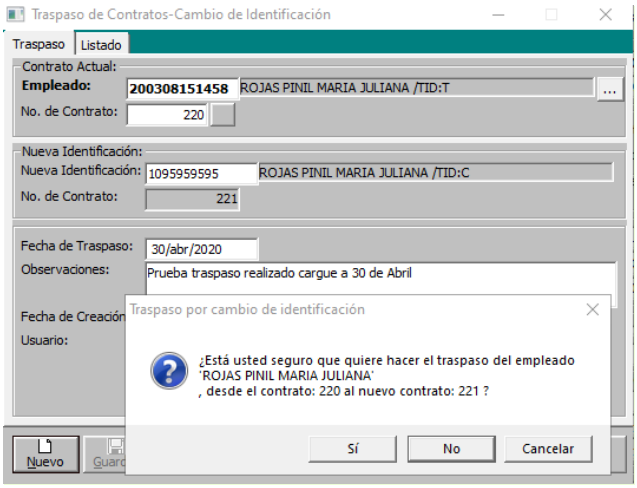
Cambios Realizados:

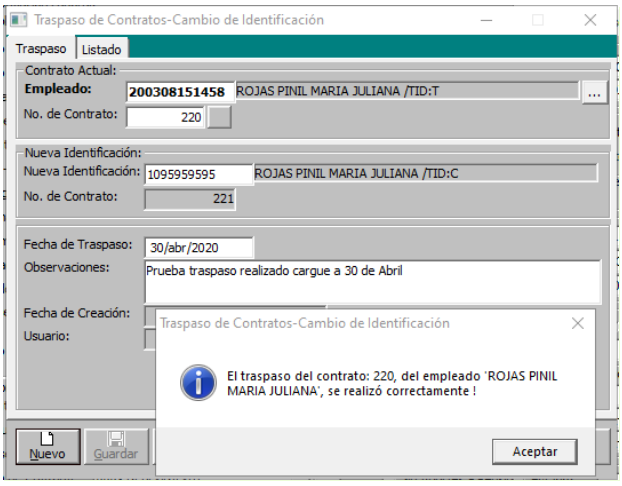
Permitir Cambio de identificación de Contratos



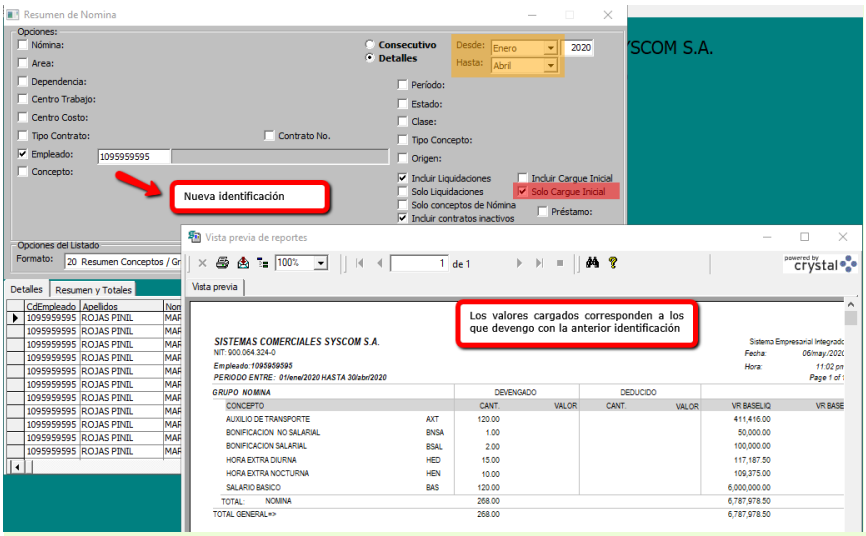
Antes de realizar el traslado se debe crear el empleado con el nuevo número de identificación


Hoja de Vida de Empleados
Información Personal
Estudios y Grupo Familiar
Información Laboral
Referencias
Listado
Identificación:
Tipo ID:
C-Cédula
Número:
1095959595
Expedida En:
VILLAVICENCIO
Código:
1095959595
Apellidos:
ROJAS PINIL
Nombres:
MARIA JULIANA
Fecha Nacimiento:
14/oct/1982
Edad:
38
Estado Civil:
SOLTERO
Hijos:
0
Lugar Nacimiento:
RESTREPO META
Profesión:
AUX LOGISTICO
Grupo Sanguíneo:
A
AB
B
O
RH:
Positivo
Negativo
Sexo:
Masculino
Femenino
Residencia:
Dirección:
CLL 4 No 25-18
Ciudad:
BUCARAMANGA (SANT
E-mail:
Teléfono:
3107750876
Celular:
Insertar Foto
Tallas:
Camisa:
0
Pantalón:
0
Se crea Hoja de Vida con datos del empleado.

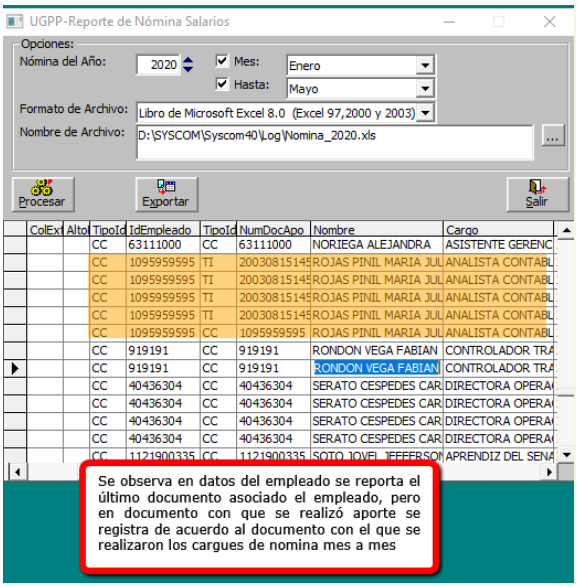

Traspaso de Contratos-Cambio de Identificación
Traspaso
Listado
Contrato Actual:
Empleado:
200308151458
ROJAS PINIL MARIA JULIANA /TID:T
No. de Contrato:
220
Nueva Identificación:
Nueva Identificación:
1095959595
ROJAS PINIL MARIA JULIANA /TID:C
No. de Contrato:
221
Fecha de Traspaso:
30/abr/2020
Observaciones:
Prueba traspaso realizado cargue a 30 de Abril
Fecha de Creación:
Usuario:
Traspaso por cambio de identificación
¿Está usted seguro que quiere hacer el traspaso del empleado 'ROJAS PINIL MARIA JULIANA' , desde el contrato: 220 al nuevo contrato: 221 ?
Sí
No
Cancelar
Nuevo


Traspaso de Contratos-Cambio de Identificación
Traspaso
Listado
Contrato Actual:
Empleado:
200308151458
ROJAS PINIL MARIA JULIANA /TID:T
No. de Contrato:
220
Nueva Identificación:
Nueva Identificación:
1095959595
ROJAS PINIL MARIA JULIANA /TID:C
No. de Contrato:
221
Fecha de Traspaso:
30/abr/2020
Observaciones:
Prueba traspaso realizado cargue a 30 de Abril
Fecha de Creación:
Usuario:
Traspaso de Contratos-Cambio de Identificación
El traspaso del contrato: 220, del empleado 'ROJAS PINIL MARIA JULIANA', se realizó correctamente !
Aceptar
Nuevo
Guardar

Al realizar el traspaso el sistema crea automáticamente un nuevo contrato con la nueva identificación y con todos los valores del anterior, sin que el contrato anterior se tenga que finalizar.
El dar continuidad al anterior contrato son cargados de forma automática al cargue inicial de promedio los valores que trae el otro contrato, garantizando cuando se realicen liquidaciones se tenga en cuenta acumulados.

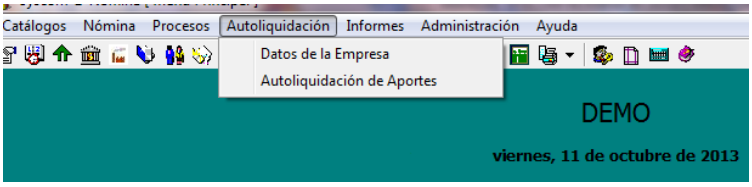


Al generar un informe de UGPP se cumpliría con las especificaciones de reporte cuando se tienen cambios de identificación

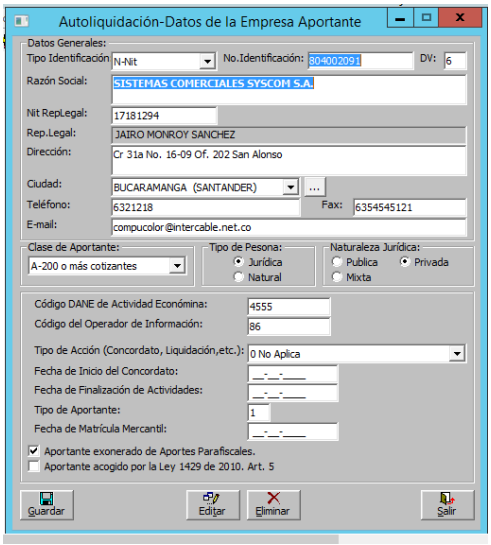


Comentado [H154]: Versión 4153

4. AUTOLIQUIDACIÓN



4.1 DATOS DE LA EMPRESA



En esta pantalla se registra la información de la compañía para efectos de liquidación de la planilla única.

Consta de los siguientes campos:

Tipo Identificación: Corresponde al tipo de identificación de la compañía.

No. Identificación: Registra el número de identificación de la compañía.

DV: Registra el dígito de verificación de la compañía.

Razón Social: Registra el nombre de la compañía. Se vincularon algunos datos de la empresa del aplicativo para que con esta información sea diligenciada en el encabezado del informe Nomina Salarios de la UGPP

Comentado [MB155]: Ver. 4097

Nit Rep. Legal: Registra el número de identificación del representante legal.

Dirección: Registra la dirección de la compañía.

Ciudad: Corresponde a la ciudad de la compañía.

Teléfono: Registra el número de teléfono de la compañía.

Fax: Registra el número de fax de la compañía.

E-mail: Registra el e-mail de la compañía.

Clase de Aportante:

- **Grande**: Seleccione esta opción si la compañía está clasificada como gran aportante.
- **Pequeño**: Seleccione esta opción si la compañía está clasificada como aportante pequeño.
- **Independiente**: Seleccione esta opción si la compañía está clasificada como aportante independiente.

Tipo de Persona:
- **Jurídica**: Seleccione esta opción si la compañía está clasificada como persona jurídica.
- **Natural**: Seleccione esta opción si la compañía está clasificada como persona natural.

Empresa:
- **Pública**: Seleccione esta opción si la compañía es de tipo pública.
- **Privada**: Seleccione esta opción si la compañía es de tipo privada.
- **Mixta**: Seleccione esta opción si la compañía es de tipo mixta.

Código DANE de actividad económica: Registra el código DANE de la compañía.

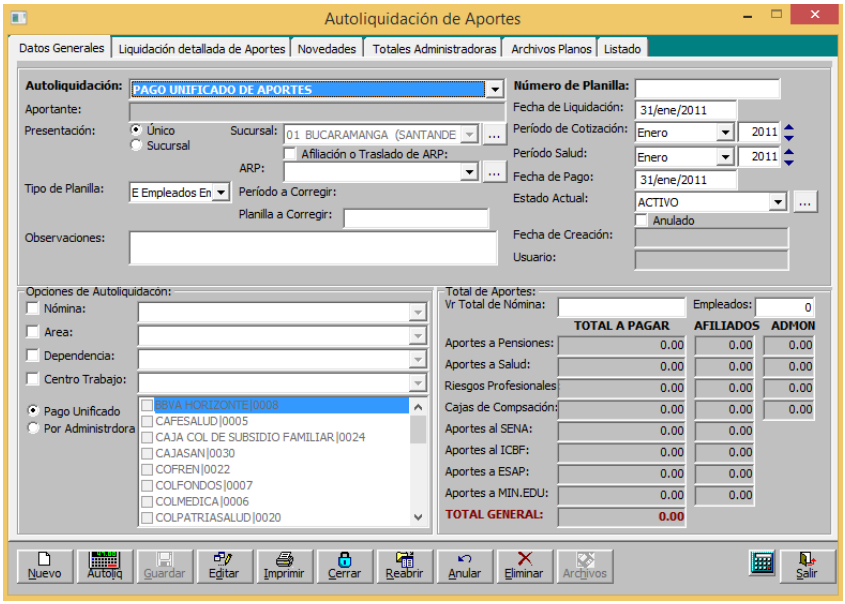
Código del Operador de información: Registra el código de operador de información al cual se realizará el pago de la planilla única (SOI, etc.).

Tipo de Acción (concordato, Liquidación): Corresponde al estado de la compañía.
Fecha de Inicio del Contrato: Corresponde a la fecha de inicio de actividades de la compañía

Fecha de Finalización de Actividades: Corresponde a la fecha de finalización de actividades de la compañía

Tipo de Aportante: Corresponde código del tipo de aportante.

4.2 AUTOLIQUIDACION DE APORTES



En esta pantalla se realiza la liquidación de la planilla única para el pago de esta, a través, de los operadores de información.

Consta de las siguientes pestañas:

Datos Generales:

Autoliquidación: Corresponde al tipo de autoliquidación que se va a generar. Generalmente se realiza autoliquidación de aportes.

Número de planilla: Corresponde al número de planilla a generar. Si digita un número de planilla existente y da clic sobre el botón editar el sistema carga los datos de esa planilla para modificarla.

Aportante: Presenta el nombre de la compañía.

Fecha liquidación: Registra la fecha de elaboración de la planilla.

Periodo de cotización: Corresponde al periodo a liquidar.

Periodo salud: Corresponde al periodo anticipado de pago por salud.

Fecha de pago: Corresponde a la fecha en que se realiza el pago.

Estado actual: Corresponde al estado en que se encuentra la planilla. Si esta se encuentra en estado "cerrado" quiere decir que esta planilla ya fue procesada.

Presentación: Corresponde a la forma de presentar la planilla. Debe seleccionar cualquiera de las opciones para la presentación de esta.

En la resolución 2388 Archivo tipo 1. Datos Generales del aportante, posición 273 Campo 10, solo menciona dos formas de presentación Único y Sucursal, por tanto se deshabilitaron las demás opciones.

Comentado [YL156]: Versión 4112, Se deshabilitaron las demás opciones de presentación (Consolidado, Dependencia), de acuerdo a la resolución 2388 Archivo tipo 1 Daos generales del aportante.

Grupo de Opciones:

- **Sucursal**: Seleccione esta opción si el tipo de presentación de la planilla se presentará discriminada por sucursal.
- **Único**: Seleccione esta opción si el tipo de presentación de la planilla se presentará de manera única.

Sucursal: Corresponde a la sucursal sobre la cual se realizará la planilla.

Afiliación o traslado de ARP: Seleccione esta opción si dentro de la elaboración de la planilla debe incluirse traslado o nueva afiliación a la ARP.

ARP: Corresponde a la ARP a la cual se encuentran afiliados los empleados.

Tipo de planilla: Seleccione el tipo de planilla a elaborar.
Se dejó habilitada solo la planilla E sobre la cual se han trabajado cambios y es la que manejan las empresas. En caso de requerir planilla diferente hacer solicitud mediante requerimiento para revisión.

Comentado [YL157]: Versión 4114, En Autoliquidación listar solo tipo de planillas que cumplen con normatividad.

Periodo a corregir: Corresponde al periodo que se desea corregir si esta seleccionada la opción corregir.

Planilla a corregir: Corresponde al número de planilla a corregir si esta seleccionada la opción corregir.

Observaciones: Registra información relevante a la planilla a realizar.

Opciones de Autoliquidación

Nómina: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con las áreas de la compañía.

Dependencia: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con una dependencia.

Centro de Trabajo: Filtra el resultado de la liquidación de acuerdo con un centro de trabajo.

Total de Aportes

Valor Total de Nómina: Presenta el valor total a pagar de la nómina correspondiente al periodo de liquidación.

Empleados: Presenta el número de empleados a liquidar dentro de la planilla.

Pestaña Liquidación detallada de aportes



En esta ventana se presenta la información detallada correspondiente a los Ingresos Base de Cotización para cada uno de los empleados y los valores correspondientes que se pagan a las administradoras.

NOTA: Si es necesario registrar el valor a descontar por incapacidades debe diligenciar los campos "**Valor incapacidad**" y "**Autorización** ", y dar clic sobre el botón actualizar ubicado a la parte derecha del campo "**Autorización**" o en su defecto reportar esta novedad en la página del operador de información para la aplicación de los descuentos antes de realizarse la liquidación de totales y pago de planilla.

En Autoliquidación de aportes, se corrigió el problema con las bases de salud y pensión diferentes. Aplica solo para nóminas después de la actualización. Este caso se presenta con salarios como por ejemplo $ 1’150.600 ya que para el caso de la salud se hace la provisión a fin de mes y la pensión si se provisiona cada quincena al aplicar el redondeo a cada quincena es diferente a cuando se aplica el redondeo a fin de mes. Al aplicar redondeo de cada quincena se obtiene el siguiente valor $ 1’ 150.600 / 2= 575.300, aplicando redondeo $ 575.000 base quincenal para pensión, se obtiene entonces que la base mensual para pensión es de $ 1’150.000. Ahora calculando redondeo para base de salud que se provisiona a fin de mes $ 1’

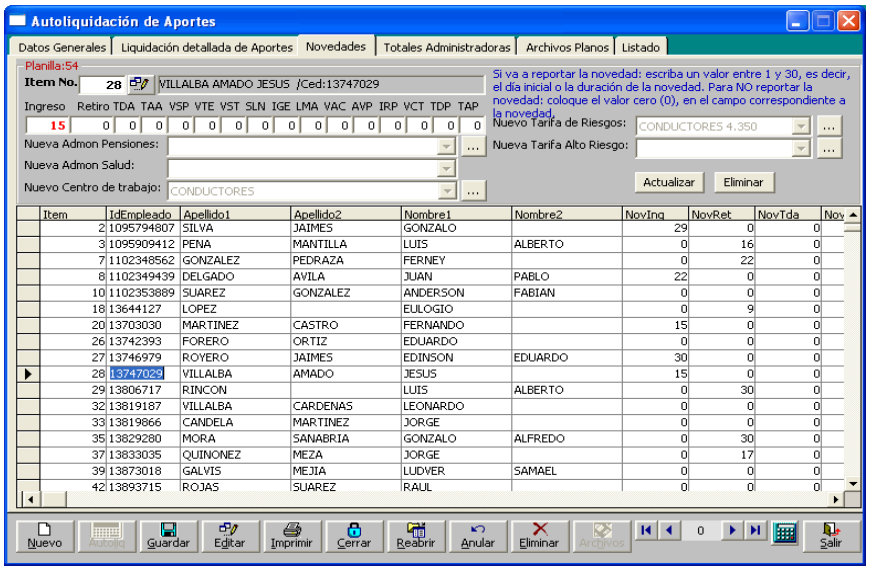
Comentado [DN158]: Ver 4092

150.600 redondeando se obtiene el siguiente valor: $ 1’151.000 por tanto las bases de salud y pensión se mostraban diferente en la autoliquidación de aportes.

Se revisó procedimiento de novedades de vacaciones, para quitar redondeo de salario mínimo de IBC cajas. Teniendo en cuenta que cuando se liquidan vacaciones, en el mismo mes que se pagan, en ese mismo mes se paga el valor correspondiente a caja. Ejemplo está el caso de un empleado, con vacaciones entre dos meses, en el mes de julio se debe aportar a cajas todo lo correspondiente a lo devengado por vacaciones.
Es decir el aporte a cajas por el mes de agosto va a dar inferior al smlv por que ya se pagó en julio. El aporte a cajas en el siguiente mes agosto, será inferior al mínimo porque en el periodo anterior ya se aportó los diez días de vacaciones. En estos casos el sistema permitirá que la base sea inferior a 1smlv.

Comentado [YL159]: Versión 4122, en autoliquidación de aportes, se revisó el procedimiento de novedades de vacaciones, para quitar redondeo a salario mínimo de IBC cajas.

Pestaña Novedades



En esta pantalla se presenta cada una de las novedades de los empleados que van a ser reportado dentro de la planilla única Eje (retiro, ingreso etc.).

Descripción de tipo de novedad

TDA: Traslado de administradora:

TAA: Traslado administradora.

VSP: Variación permanente de salario.

VTE: Cambio tarifa especial.

VST: Variación transitoria de salario.

SLN: Suspensión temporal de contrato de trabajo.

IGE: Incapacidad general.

LMA: Licencia de maternidad.

VAC: Vacaciones.

AVP: Aporte voluntario.

IRP: Incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad.

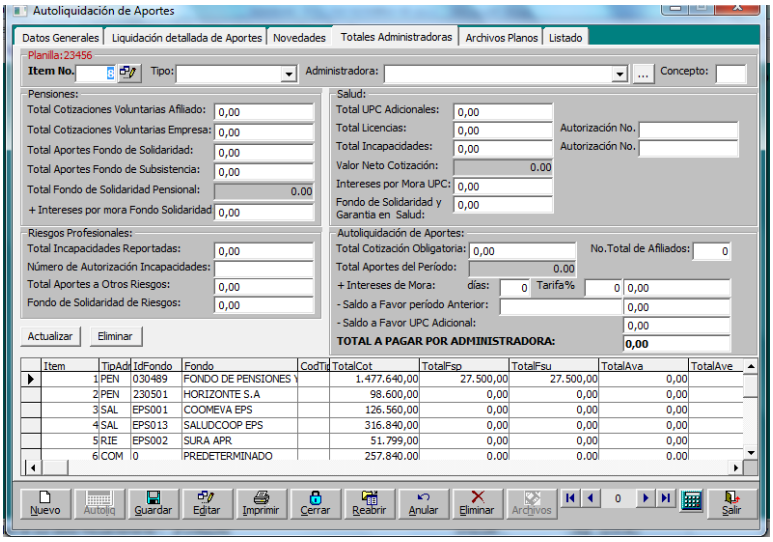
VCT: Variación centros de trabajo.

TDP: Traslado desde otra administración de pensiones

TAP: Traslado a otra administración de pensiones

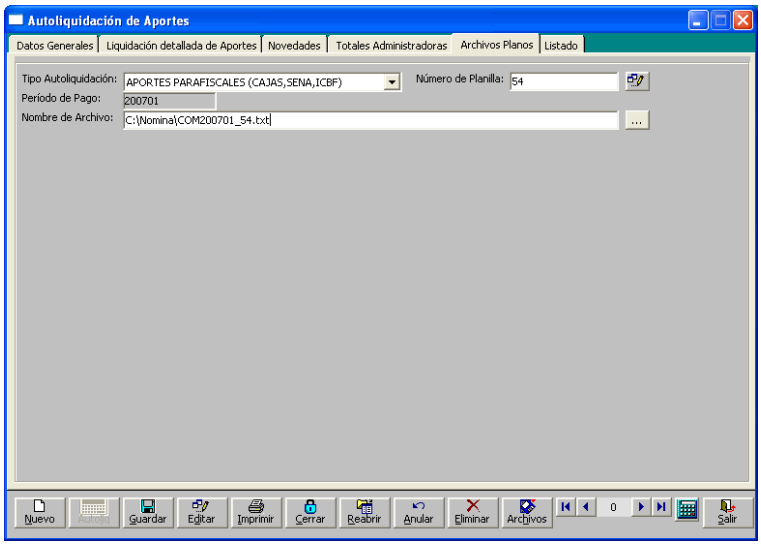
De acuerdo con el tipo de novedad debe seleccionar la opción correspondiente en las listas desplegables y dar clic sobre el botón actualizar cada vez que ingrese una novedad.

Pestaña, Totales administradoras



En esta pantalla se presentan los totales a pagar para cada administradora.

Pestaña Archivos planos



En esta pantalla se genera el archivo plano para enviar a la administradora.

En el archivo plano de autoliquidación de aportes, se realizaron ajustes de acuerdo con resolución 2388, 5858 y decreto 1990 todos del 2016.

Campo horas laboradas empleado con reporte de horas extras: *Días laborados * hora de la jornada+ extras de la jornada laboral.* Posición 674-676.

Fecha inicio y fin de una novedad de vacaciones: *se reportan las novedades ocurridas en el mes.* Posición 605 fecha inicio de vacaciones.

Fechas de licencia de maternidad: *En cada mes que se presente la novedad se reporta con corte del mes que se está reportando. La novedad de licencia de maternidad inicia en la* Posición 585.

Novedad de retiro: *Se observa la novedad de retiro en la* Posición 138.*, la fecha de retiro se observa en la* Posición 525.

OPCIONES DE REDONDEO PARA TENER EN CUENTA



Opción TRP: Tipo de redondeo ingreso base en archivo de liquidación de aportes.

Posibles valores de la opción TRP: N-No Aplica, E-Enteros, D-Decenas, L-Cincuenta, C-Cien, M-Miles
Opción TRP: E para que aplique redondeo a enteros.

Opción RBA: Tipo de redondeo de ingreso base de cotización en nómina.
Este redondeo aplica a nivel de nómina (no del archivo de autoliquidación), para compatibilidad con los redondeos que se piden y se están validando en la autoliquidación dejar este valor en E. (Aplica el redondeo sobre las bases IBC, conceptos que son de aportes: salud, descuento de salud, pensión, descuento de pensión, riesgos, cajas, Sena, icbf).
Opción RBA: M, los redondeos de los IBC se hacen aproximando a miles, sobre estos IBC se hallará el valor del aporte.

Opción TRV: Tipo de redondeo de valores en archivo de liquidación de aportes (N, E, D, L, C, M).



Opción TRV: C, se redondea al múltiplo de 100 superior Ejemplo: si el valor es 172.906 lo redondea a 173.000.
Con la opción TRV se redondean los valores liquidados en los aportes, de acuerdo con decreto 1990 dejar la opción en C, se redondea al múltiplo de 100 superior.

Opción RVA: tipo de redondeo de valor de aportes en nómina (n, e, d, l, c, m)
Opción RVA: C, dejar por defecto esta opción, para que los redondeos se realicen de igual forma que en la planilla de autoliquidación de aportes. Se redondea los valores de aportes a la unidad de cien.

Opción RCM: comprobar redondeos en base a salario mínimo.
Dejar por defecto el valor en No, aplicaba en resoluciones anteriores para no afectar los IBC de salarios que están con el smlv.

Tipos de presentación del Informe de autoliquidación.
En la resolución 2388 Archivo tipo 1. Datos Generales del aportante, posición 273 Campo 10, solo menciona dos formas de presentación Único y Sucursal, por tanto se deshabilitaron las demás opciones.
En la Estructura registro tipo 1 del archivo tipo 2. Encabezado. Posición 248 campo 11, se observa se reporta de acuerdo con el tipo de presentación seleccionada. Posición 248
Cuando es sucursal se reporta la letra S y el código de la sucursal. Posición 248

Se modificó archivo plano de autoliquidación de aportes.

Se revisó el procedimiento para las novedades suspensión y vacaciones.
De acuerdo con la normatividad vigente en el tiempo de suspensiones se debe realizar el aporte de salud y pensión correspondiente al empleador como se indicaba en ver 4114 y estaba pendiente correcciones.

Comentado [YL160]: Versión 4112, verificaciones en el archivo plano de autoliquidación de aportes.

Comentado [YL161]: Versión 4114, Las pruebas se realizan basadas en casos de ejemplo enviados por el ministerio de salud. En Syscom se asumirá configuración como si fuese una Cooperativa las cuales no están exoneradas de aportes parafiscales y deben hacer el pago de aporte en salud, de esta manera se lograrán apreciar el comportamiento de los diferentes conceptos de aportes
Para las pruebas se revisaron configuraciones de la tabla de Valores Predeterminados del menú Catalogo para que estuvieran acordes con la normatividad del año 2017.

Importante: Es de aclarar que de acuerdo con lo que indica la norma los aportes a salud y pensión que realiza el empleador por los días de suspensión los hace sobre la base que ha devengado el empleado el mes anterior a la novedad. Esta validación solo está en el archivo plano que se genera, ya que a nivel de nómina la suspensión o sanción es un deducido y sobre los deducidos el sistema no realiza cálculos para aportes, por tanto en los casos que se presente una suspensión y el empleado haya aportado el mes anterior sobre una base diferente se debe hacer el respectivo ajuste contable.

Importante: Respecto a la liquidación de vacaciones no se realizaron correcciones a nivel de nómina, ya que estaban bien, la corrección se realizó a nivel del archivo plano.

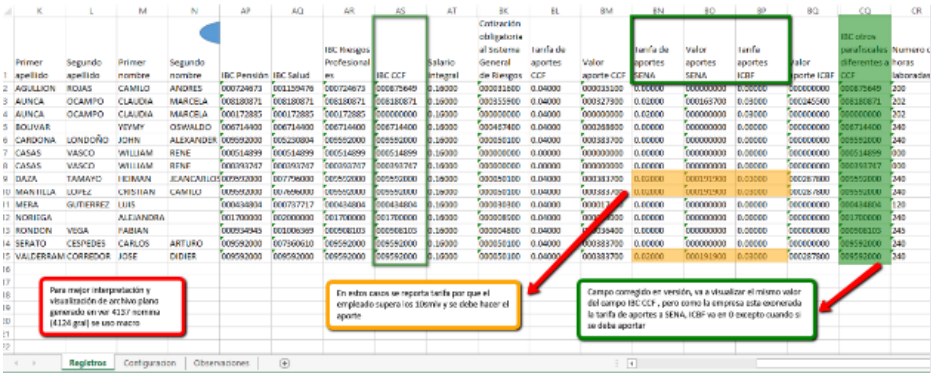
Revisión bases aportes seguridad social en archivo plano cuando existen dos liquidaciones de vacaciones en meses continuos

Cuando existen liquidaciones de vacaciones en meses continuos, se corrigió ya que en versiones anteriores las bases reportadas por cada novedad no corresponden. En versión 4122 las bases de salud, pensión, riesgos, que en versiones anteriores en caso de vacaciones continuas, se reportaban de forma incorrecta, en versión 4122 corresponden con cada novedad. En caso de riesgos se aporta una base pero la tarifa va en 0, base por 0=0. Así lo validan los operadores.

Comentado [YL162]: Versión 4122, revisión base aportes seguridad social en archivo plano, cuando existen dos liquidaciones de vacaciones en meses continuos.

Se modificó el campo 95 IBC otros parafiscales diferentes a CCF (pos 665-673) del archivo de autoliquidación de aportes de acuerdo con respuestas del min de salud de 19 de octubre.

1. Para los tipos de cotizantes 1, 18,20, 22, 30,55 se está reportando el mismo valor reportado en el campo 45 IBC CCF (pos 229-237) y cuando el aportante se encuentra exonerado de aportes SENA e IBCF de acuerdo con lo establecido en el art 65 de la ley 1819 de 2016 se reporta en los campo 66 (pos 372-380) tarifa aportes Sena y 68 (pos 440-446) tarifa aportes ICBF debe ser 0%.



Comentado [YL163]: Versión 4115, En archivo de autoliquidación de aportes, se revisó el procedimiento para las novedades suspensión y vacaciones.

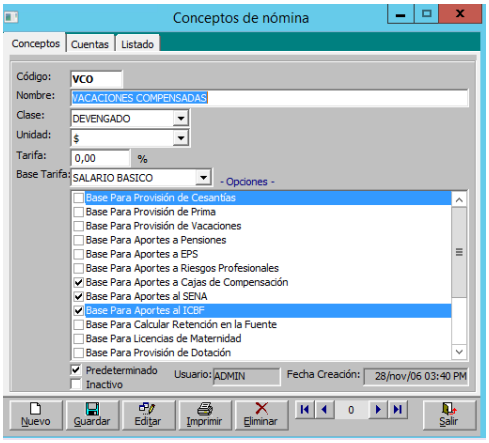
Se revisó la generación de la estructura del archivo plano para aportes a cajas de compensación cuando hay vacaciones compensadas.

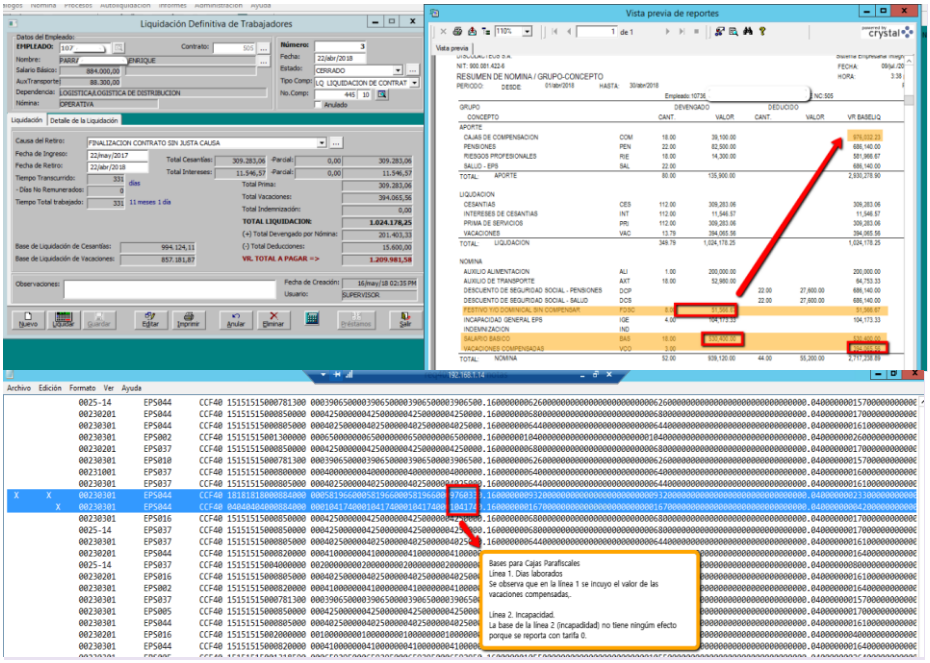
El inconveniente solo se presentaba a nivel de archivo con la base y valor a aportar por caja de compensación, ya que las vacaciones compensadas son base para aportes a cajas.

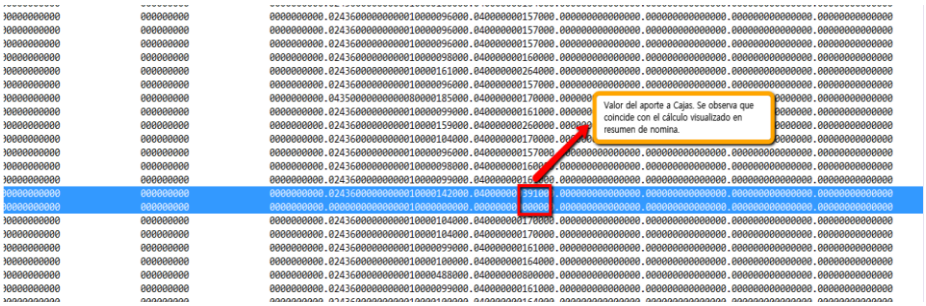
Concepto configurado de acuerdo con la normatividad

"En el *marco de* la *normatividad precitada,* y *bajo* el *entendimiento que el descanso remunerado de que trata* el *artículo* 17 *de* la *Ley* 21 de 1982, *comprende tanto las vacaciones*

disfrutadas como fas pagadas en dinero V por ende en ambos casos el pago se *origina en la obligación de remuneración del descanso a que tiene derecho el trabajador,* lo que *determina su inclusión* en *la base sobre la cual se liquidan los*
Aportes al SENA, ICSB y Cajas de Compensación Familiar"







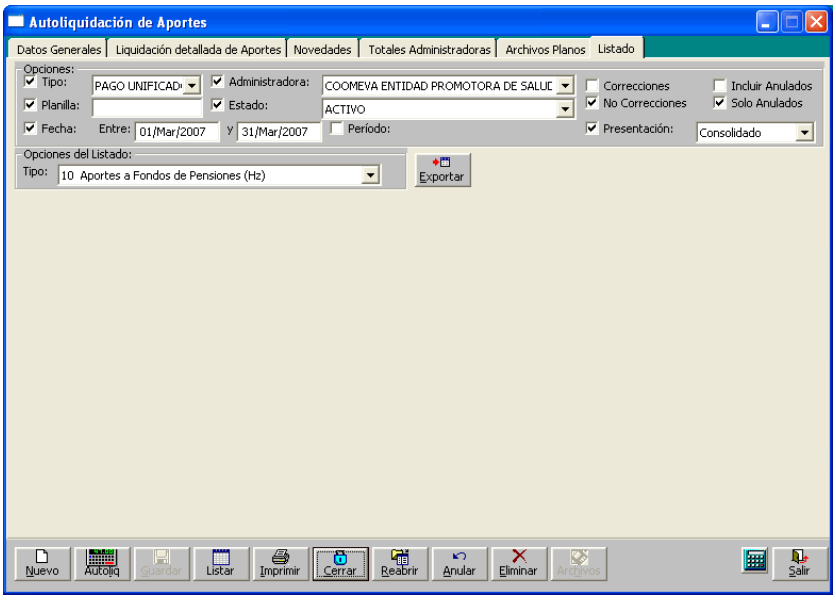
Comentado [YL164]: Versión 4133, revisión de archivo plano de aportes parafiscales en cajas de compensación en el evento que existen vacaciones compensadas.

Consta de los siguientes campos:

Tipo autoliquidación: Corresponde al tipo de autoliquidación generada.
Número de planilla: Corresponde a la planilla a la cual se generará archivo plano.
Periodo: Presenta el periodo a liquidar de la planilla.
Nombre de archivo: Corresponde a la ruta donde se generará el archivo plano y el nombre que se le asignará al archivo.

Para generar el archivo plano debe dar clic sobre el botón "**Archivos**" ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Pestaña Listado



En esta pantalla se pueden consultar las planillas generadas anteriormente.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Tipo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de liquidación.

Administradora: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de administradora.

Correcciones: Filtra el resultado de la consulta presentando únicamente las planillas generadas para corrección.

Incluir Anulados. Filtra el resultado de la consulta incluyendo las planillas anuladas.

Planilla: Filtra el resultado de la consulta por una planilla específica.

Estado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado actual de la planilla.

No correcciones: Filtra el resultado de la consulta presentando únicamente las planillas generadas y que no son para corrección.

Solo Anulados: Filtra el resultado de la consulta presentado únicamente las planillas anuladas.

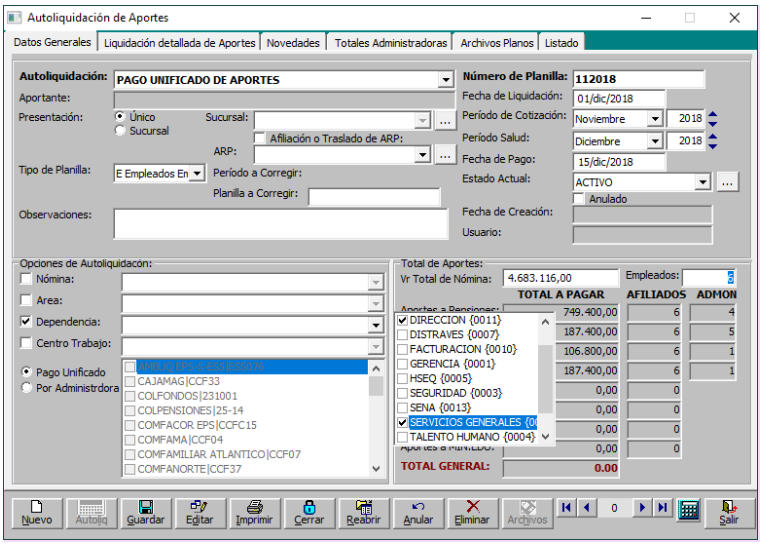
Fecha: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un rango de fechas de elaboración de la planilla.

Periodo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un periodo específico.

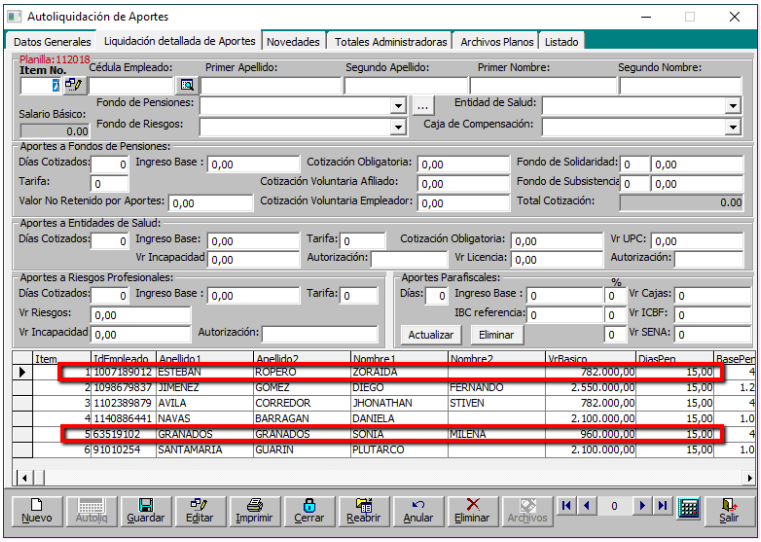
Presentación: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el modo de presentación de la planilla.

Cambios Realizados:

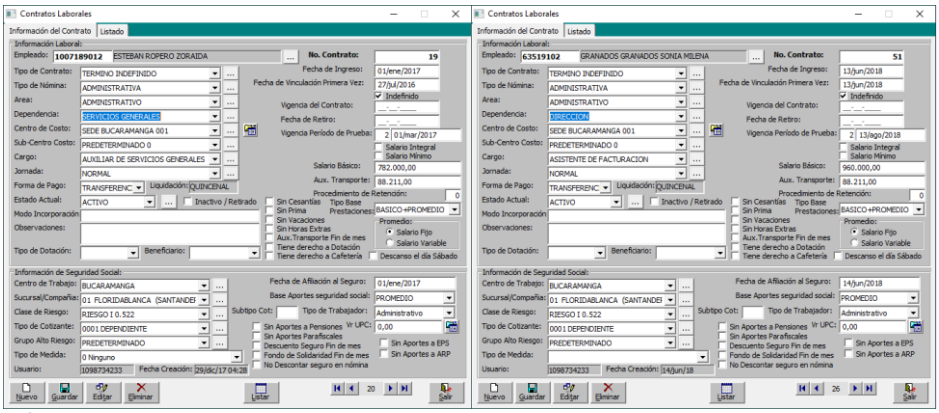
Permitir múltiples dependencias en la generación del archivo de autoliquidación
En autoliquidación de aportes se habilitó opción de selección múltiple para dependencia



Se observa en el archivo se incluyen solo empleados de las dependencias seleccionadas



Para la prueba se toman empleados de 2 dependencias diferentes

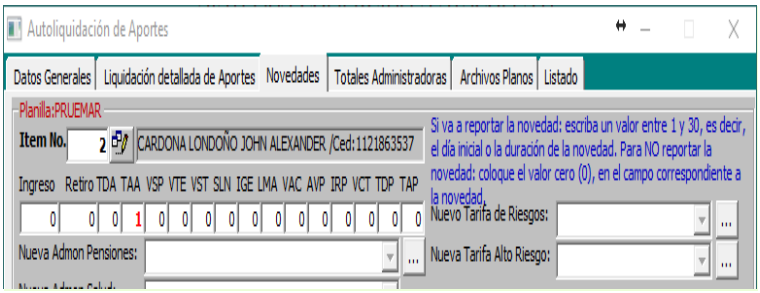


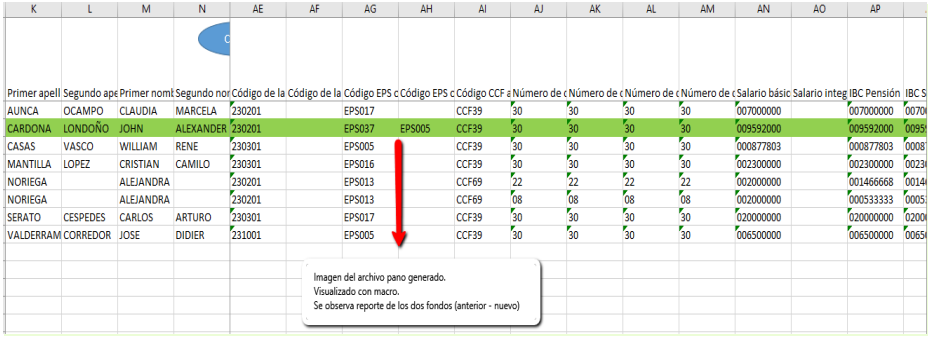
Comentado [HB165]: Versión 4144

- **Revisión Datos de Archivo de Autoliquidación con Novedad de Traslado de Fondos.**

Se revisaron códigos de fondos reportados en las posiciones

- Pos 166-171 Código EPS o EOC a la cual pertenece el afiliado.
- Pos 154-159 Código de la Administradora de Pensiones a la cual pertenece el afiliado



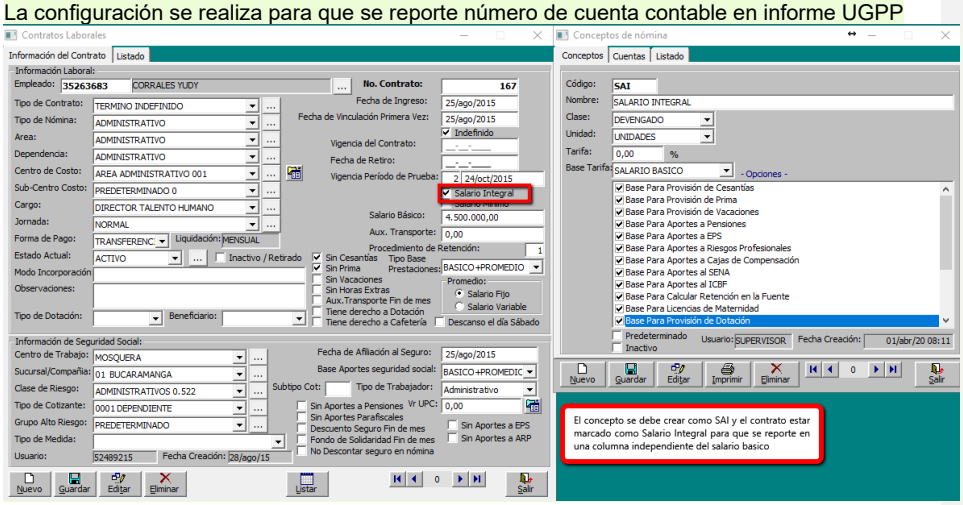


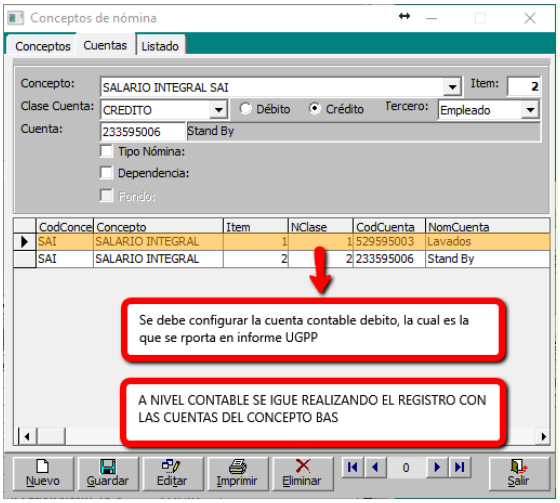
Comentado [H166]: Versión 4152

Permitir configurar la cuenta contable para el concepto de Salario Integral y Cuota de Sostenimiento

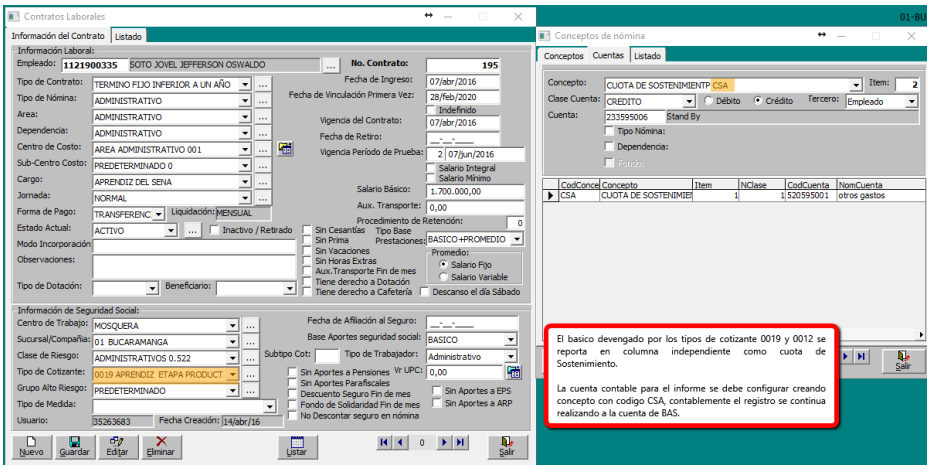
Tener en cuenta en Syscom lo devengado por salario independiente, si es fijo, integral o cuota de sostenimiento se calcula con el concepto BAS

La configuración se realiza para que se reporte número de cuenta contable en informe UGPP

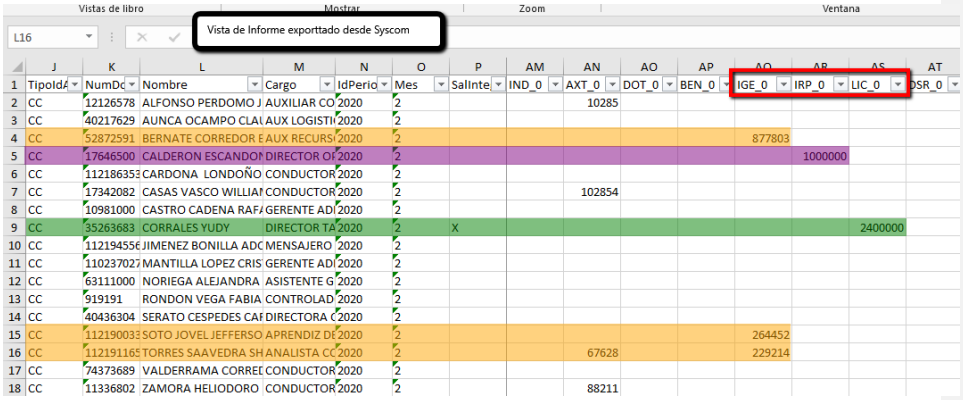




Comentado [H167]: Versión 4153



Se solicito reportar las columnas independientes los conceptos IGE, IRP y LIC



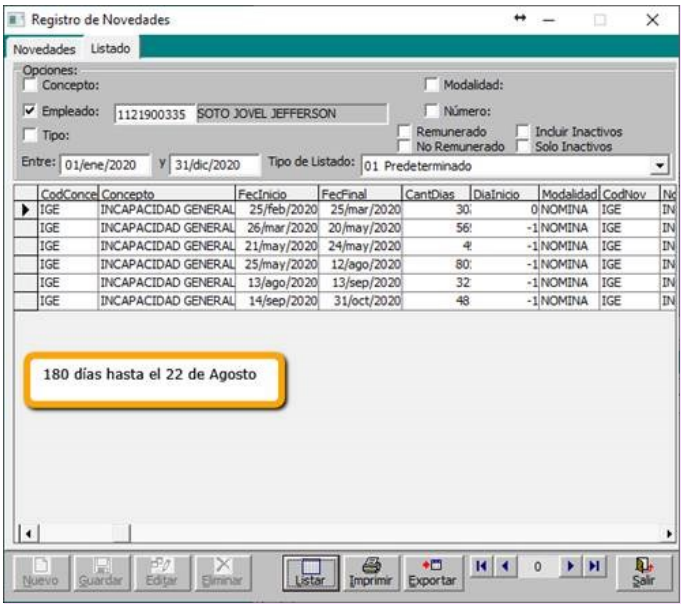
	J	K	L	M	N	O	P	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT
1	TipoIdA	NumDc	Nombre	Cargo	IdPerio	Mes	SalInte	IND_0	AXT_0	DOT_0	BEN_0	IGE_0	IRP_0	LIC_0	DSR_0
2	CC	12126578	ALFONSO PERDOMO J	AUXILIAR CO	2020	2			10285						
3	CC	40217629	AUNCA OCAMPO CLAI	AUX LOGISTI	2020	2									
4	CC	52872591	BERNATE CORREDOR E	AUX RECURS	2020	2						877803			
5	CC	17646500	CALDERON ESCANDO	DIRECTOR OF	2020	2							1000000		
6	CC	112186353	CARDONA LONDOÑO	CONDUCTOR	2020	2									
7	CC	17342082	CASAS VASCO WILLIA	CONDUCTOR	2020	2			102854						
8	CC	10981000	CASTRO CADENA RAF	GERENTE ADI	2020	2									
9	CC	35263683	CORRALES YUDY	DIRECTOR TA	2020	2	X							2400000	
10	CC	112194556	JIMENEZ BONILLA ADC	MENSAJERO	2020	2									
11	CC	110237027	MANTILLA LOPEZ CRIS	GERENTE ADI	2020	2									
12	CC	63111000	NORIEGA ALEJANDRA	ASISTENTE G	2020	2									
13	CC	919191	RONDON VEGA FABIA	CONTROLAD	2020	2									
14	CC	40436304	SERATO CESPEDES CAI	DIRECTORA C	2020	2									
15	CC	112190033	SOTO JOVEL JEFFERSO	APRENDIZ DE	2020	2						264452			
16	CC	112191165	TORRES SAAVEDRA SH	ANALISTA CC	2020	2			67628			229214			
17	CC	74373689	VALDERRAMA CORREI	CONDUCTOR	2020	2									
18	CC	11336802	ZAMORA HELIODORO	CONDUCTOR	2020	2			88211						

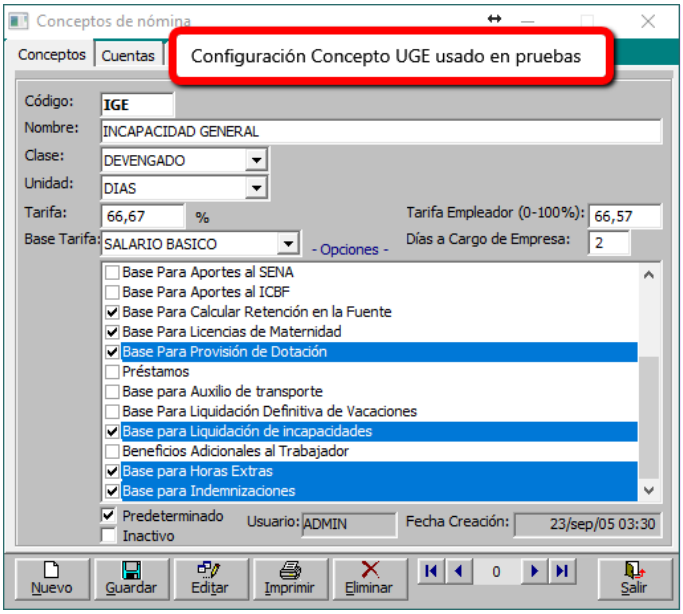
Se hizo revisión en el manejo de incapacidades que superan los 180 días

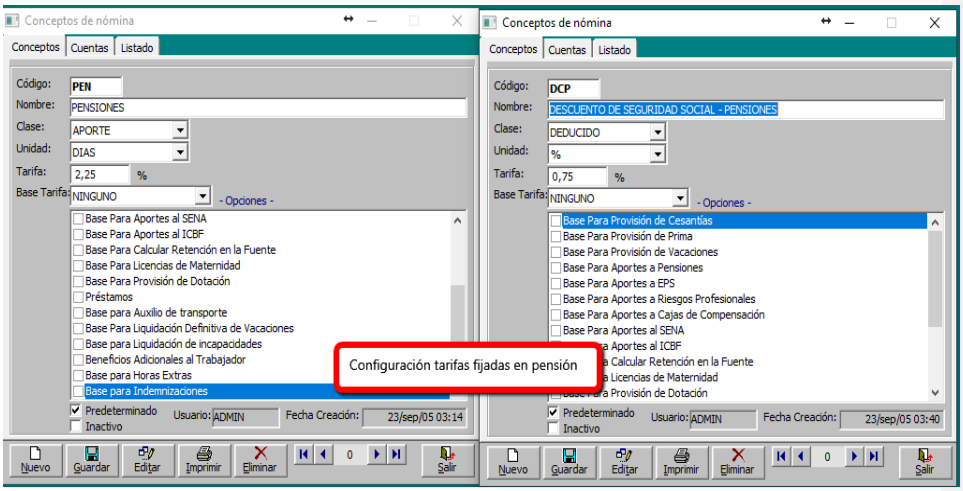
Cuando las incapacidades superan los 180 días el pago de la incapacidad la realiza el fondo de pensiones, pero el empleado debe seguir realizando los aportes a salud, pensión y las respectivas provisiones, ya que el contrato no se ha finalizado.

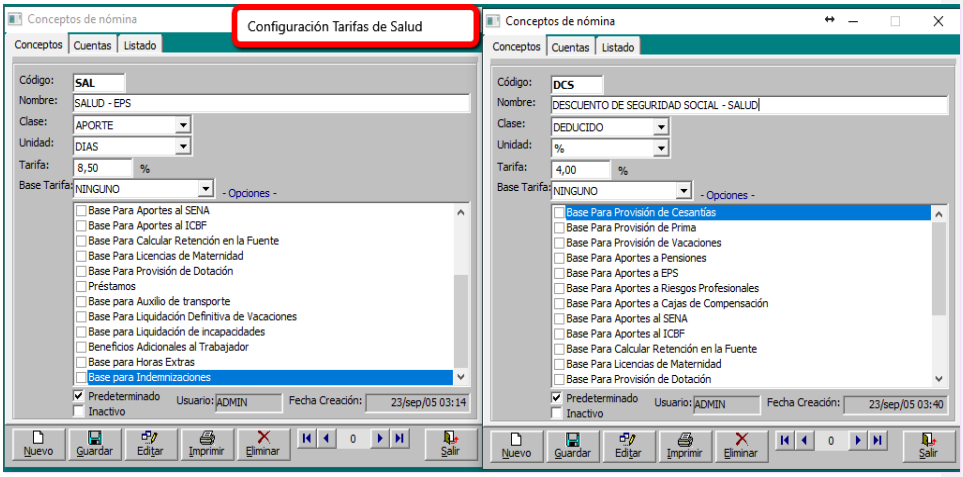
De acuerdo con el artículo 142 del Decreto 019 de 2012, en el caso que la incapacidad supere los 180 días y hasta 360 días, con el concepto médico expedido por la EPS el cual afirme pronóstico favorable de rehabilitación, será la ***Administradora de Fondos de Pensiones la que se responsabilice del pago por dicho concepto****, manteniendo el pago del monto que venía recibiendo por parte de la EPS.*

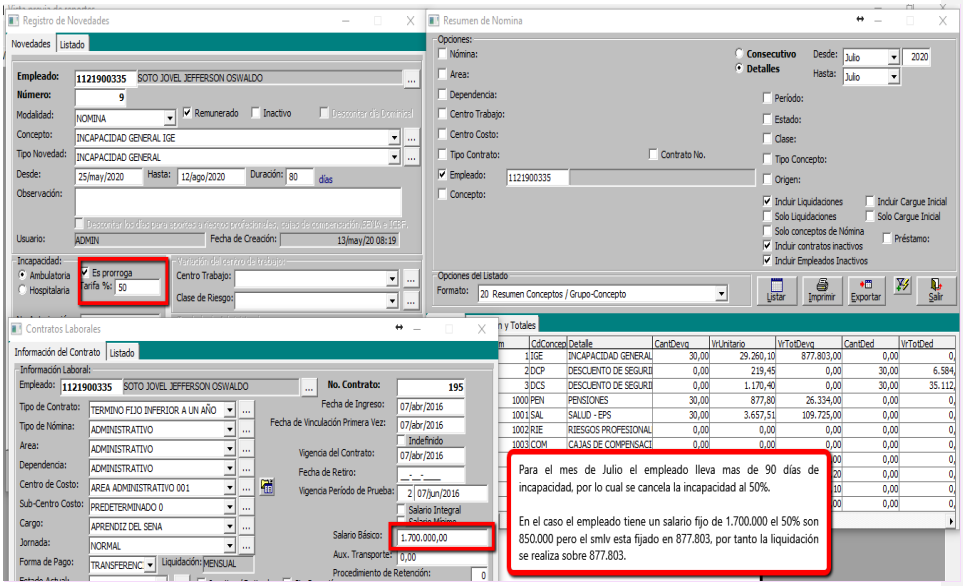
Vale la pena resaltar que, durante el periodo de incapacidad, el empleador debe mantener el pago de aportes a salud y pensiones.

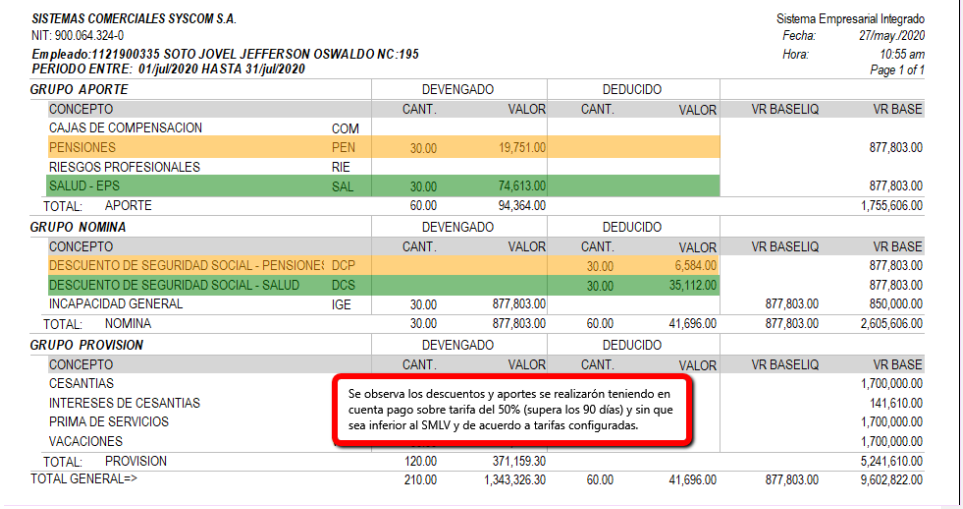

Registro de Novedades
Novedades
Listado
Opciones:
Concepto:
Modalidad:
Empleado:
1121900335
SOTO JOVEL JEFFERSON
Número:
Tipo:
Remunerado
No Remunerado
Incluir Inactivos
Solo Inactivos
Entre:
01/ene/2020
y
31/dic/2020
Tipo de Listado:
01 Predeterminado
CodConce
Concepto
FecInicio
FecFinal
CantDias
DiaInicio
Modalidad
CodNov
IGE
INCAPACIDAD GENERAL
25/feb/2020
25/mar/2020
26/mar/2020
20/may/2020
21/may/2020
24/may/2020
25/may/2020
12/ago/2020
13/ago/2020
13/sep/2020
14/sep/2020
31/oct/2020
NOMINA
180 días hasta el 22 de Agosto
Nuevo
Guardar
Editar
Eliminar
Listar
Imprimir
Exportar
Salir


Conceptos de nómina
Conceptos
Cuentas
Configuración Concepto UGE usado en pruebas
Código:
IGE
Nombre:
INCAPACIDAD GENERAL
Clase:
DEVENGADO
Unidad:
DIAS
Tarifa:
66,67
%
Tarifa Empleador (0-100%):
66,57
Base Tarifa:
SALARIO BASICO
- Opciones -
Días a Cargo de Empresa:
2
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Préstamos
Base para Auxilio de transporte
Base Para Liquidación Definitiva de Vacaciones
Base para Liquidación de incapacidades
Beneficios Adicionales al Trabajador
Base para Horas Extras
Base para Indemnizaciones
Predeterminado
Inactivo
Usuario:
ADMIN
Fecha Creación:
23/sep/05 03:30
Nuevo
Guardar
Editar
Imprimir
Eliminar
Salir


Conceptos de nómina
Conceptos
Cuentas
Listado
Código: PEN
Nombre: PENSIONES
Clase: APORTE
Unidad: DIAS
Tarifa: 2,25 %
Base Tarifa: NINGUNO
- Opciones -
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Préstamos
Base para Auxilio de transporte
Base Para Liquidación Definitiva de Vacaciones
Base para Liquidación de incapacidades
Beneficios Adicionales al Trabajador
Base para Horas Extras
Base para Indemnizaciones
Predeterminado
Inactivo
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 23/sep/05 03:14
Nuevo
Guardar
Editar
Imprimir
Eliminar
Salir
Configuración tarifas fijadas en pensión
Código: DCP
Nombre: DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES
Clase: DEDUCIDO
Unidad: %
Tarifa: 0,75 %
Base Tarifa: NINGUNO
Base Para Provisión de Cesantías
Base Para Provisión de Prima
Base Para Provisión de Vacaciones
Base Para Aportes a Pensiones
Base Para Aportes a EPS
Base Para Aportes a Riesgos Profesionales
Base Para Aportes a Cajas de Compensación
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 23/sep/05 03:40


Conceptos de nómina
Configuración Tarifas de Salud
Conceptos
Cuentas
Listado
Código: SAL
Nombre: SALUD - EPS
Clase: APORTE
Unidad: DIAS
Tarifa: 8,50 %
Base Tarifa: NINGUNO
- Opciones -
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Préstamos
Base para Auxilio de transporte
Base Para Liquidación Definitiva de Vacaciones
Base para Liquidación de incapacidades
Beneficios Adicionales al Trabajador
Base para Horas Extras
Base para Indemnizaciones
Predeterminado
Inactivo
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 23/sep/05 03:14
Nuevo
Guardar
Editar
Imprimir
Eliminar
Salir
Código: DCS
Nombre: DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD
Clase: DEDUCIDO
Unidad: %
Tarifa: 4,00 %
Base Tarifa: NINGUNO
Base Para Provisión de Cesantías
Base Para Provisión de Prima
Base Para Provisión de Vacaciones
Base Para Aportes a Pensiones
Base Para Aportes a EPS
Base Para Aportes a Riesgos Profesionales
Base Para Aportes a Cajas de Compensación
Base Para Aportes al SENA
Base Para Aportes al ICBF
Base Para Calcular Retención en la Fuente
Base Para Licencias de Maternidad
Base Para Provisión de Dotación
Usuario: ADMIN
Fecha Creación: 23/sep/05 03:40





SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
Empleado:1121900335 SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO NC:195
PERIODO ENTRE: 01/jul/2020 HASTA 31/jul/2020

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 27/may./2020
Hora: 10:55 am
Page 1 of 1

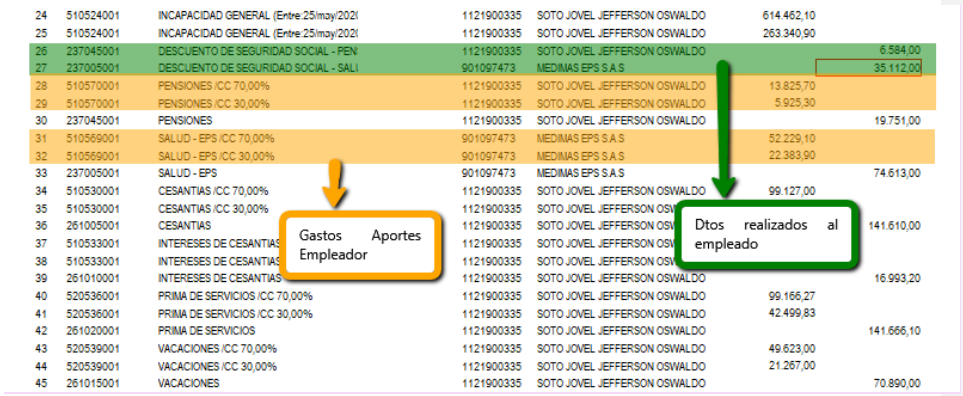
GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM						
PENSIONES	PEN	30.00	19,751.00				877,803.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE						
SALUD - EPS	SAL	30.00	74,613.00				877,803.00
TOTAL: APORTE		60.00	94,364.00				1,755,606.00

GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	6,584.00		877,803.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	35,112.00		877,803.00
INCAPACIDAD GENERAL	IGE	30.00	877,803.00			877,803.00	850,000.00
TOTAL: NOMINA		30.00	877,803.00	60.00	41,696.00	877,803.00	2,605,606.00

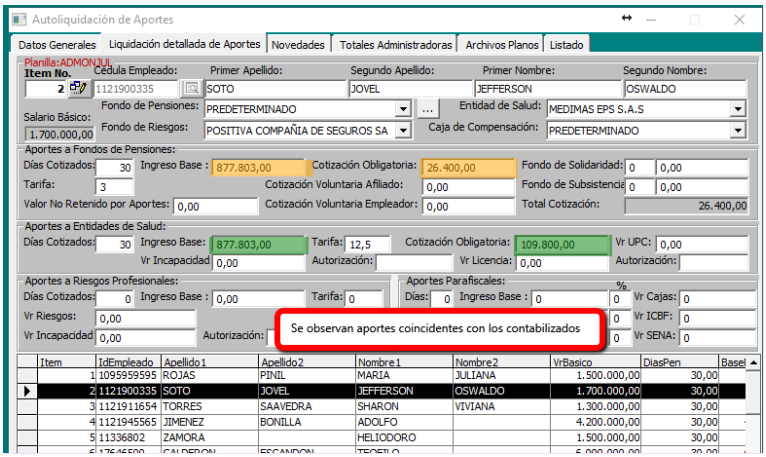
GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASELIQ	VR BASE
CESANTIAS							1,700,000.00
INTERESES DE CESANTIAS							141,610.00
PRIMA DE SERVICIOS							1,700,000.00
VACACIONES							1,700,000.00
TOTAL: PROVISION		120.00	371,159.30				5,241,610.00
TOTAL GENERAL=>		210.00	1,343,326.30	60.00	41,696.00	877,803.00	9,602,822.00

Se observa los descuentos y aportes se realizarón teniendo en cuenta pago sobre tarifa del 50% (supera los 90 días) y sin que sea inferior al SMLV y de acuerdo a tarifas configuradas.

Imagen Registro a nivel contable



24	510524001	INCAPACIDAD GENERAL (Entre 25/may/202(	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	614.462,10		
25	510524001	INCAPACIDAD GENERAL (Entre 25/may/202(	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	263.340,90		
26	237045001	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PEN	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO			6.584,00
27	237005001	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALI	901097473	MEDIMAS EPS S.A.S			35.112,00
28	510570001	PENSIONES /CC 70,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	13.825,70		
29	510570001	PENSIONES /CC 30,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	5.925,30		
30	237045001	PENSIONES	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO			19.751,00
31	510569001	SALUD - EPS /CC 70,00%	901097473	MEDIMAS EPS S.A.S	52.229,10		
32	510569001	SALUD - EPS /CC 30,00%	901097473	MEDIMAS EPS S.A.S	22.383,90		
33	237005001	SALUD - EPS	901097473	MEDIMAS EPS S.A.S			74.613,00
34	510530001	CESANTIAS /CC 70,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	99.127,00		
35	510530001	CESANTIAS /CC 30,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSW			
36	261005001	CESANTIAS	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSW			141.610,00
37	510533001	INTERESES DE CESANTIAS	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSW			
38	510533001	INTERESES DE CESANTIAS	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSW			
39	261010001	INTERESES DE CESANTIAS	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO			16.993,20
40	520536001	PRIMA DE SERVICIOS /CC 70,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	99.166,27		
41	520536001	PRIMA DE SERVICIOS /CC 30,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	42.499,83		
42	261020001	PRIMA DE SERVICIOS	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO			141.665,10
43	520539001	VACACIONES /CC 70,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	49.623,00		
44	520539001	VACACIONES /CC 30,00%	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO	21.267,00		
45	261015001	VACACIONES	1121900335	SOTO JOVEL JEFFERSON OSWALDO			70.890,00



Prueba liquidación de incapacidades con días de pago IGE y días sin pago por superar los 180

En los aportes de salud y pensión se los calcula al empleador por el total (pen +dcp) y (sal+dcs) cuando el empleado ya tiene descuentos de parte de ese aporte

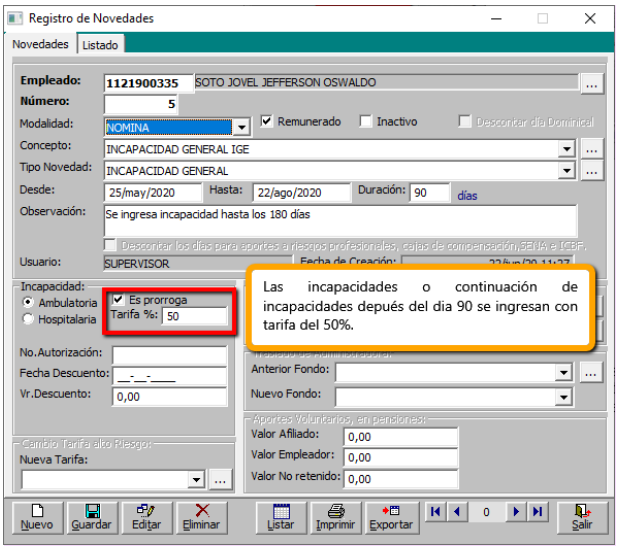
Caso de Pensión: Al fondo se reporta sobre 877.803 es decir al fondo se paga en total 26.334

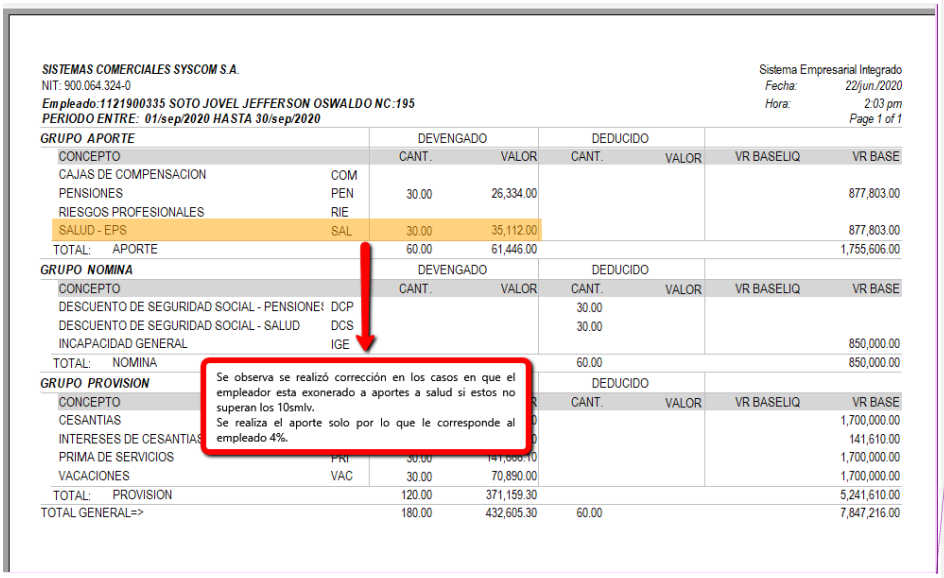
Pero de esos 26.334 al empleado ya se le están descontando 4.828, es decir el aporte del empleador debe ser de 21.506

Comentado [HB168]: Versión 4155

Como complemento al requerimiento publicado en versión 4155, se realizaron revisiones de base aportes SAL para incapacidades de más de 180 días en empresas exoneradas aportes pago salud.

Se aclara de acuerdo con la normatividad después de 90 días la incapacidad, se deba calcular incapacidad con tarifa al 50%, para ello se debe indicar a los usuarios ingresar incapacidad hasta el día 90 y los días que superen loso 90 ingresarlos en otra novedad de incapacidad indicando tarifa del 50%.





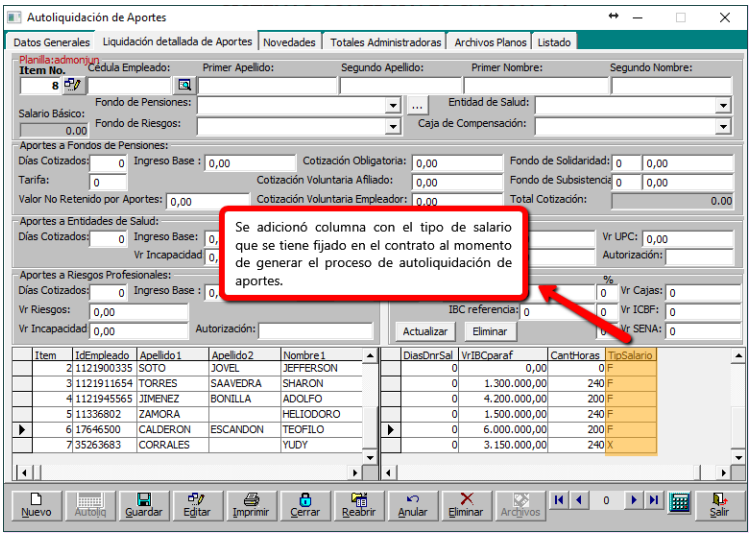
Comentado [HB169]: Versión 4156

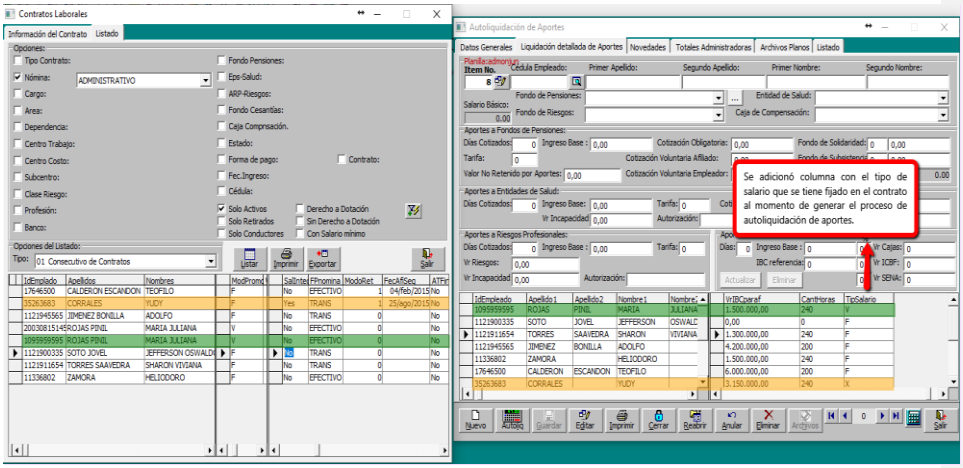
Modificar tipo de salario en archivo autoliquidación de acuerdo con resolución 454 de 2020

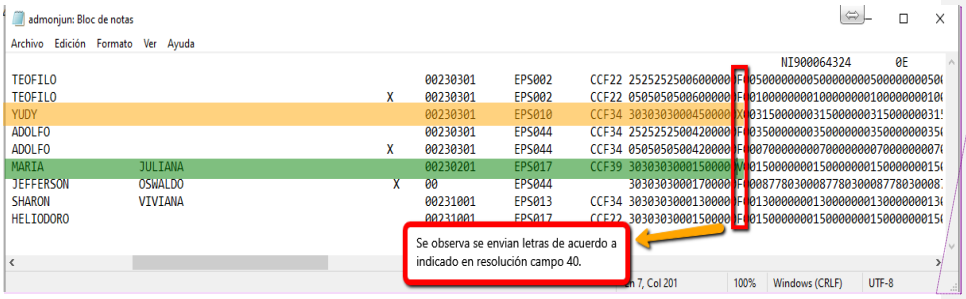
Se cambio campo salario integral de acuerdo a lo que mencionado en resolución 454 publicada en ftp://demos.syscom.com.co/Normatividad/Nomina/Parafiscales/Planilla%20Pila/Resolución No.454 de 2020.pdf

						de ubicación de la UCI, de lo contrario se deberá dejar en blanco. Este campo también deber ser reportado en blanco cuando se reporte el tipo de cotizante "40 – Beneficiario de UPC Adicional"
41	1	201	201	A	Tipo de salario	Obligatorio para los tipos de cotizante 1, 2, 20, 22, 32, y 58. Para los demás tipos de cotizante se reportará en blanco. Es responsabilidad del aportante suministrar esta información. Puede ser: X. Salario integral F. Salario fijo V. Salario variable Para periodos anteriores a julio de 2020, este campo se reportará en blanco cuando no haya reportado en "X" el campo salario integral
77	6	507	512	A	Código de la administradora de riesgos laborales a la cual pertenece el	Lo suministra el aportante. Se debe registrar el valor ingresado en el campo 14 del registro tipo 1 del archivo tipo 2 a excepción de los cotizantes "59 – independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes" y "57- Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales"









Comentado [HB170]: Versión 4156

Se realizar revisión nuevamente del caso de los empleados que superan 180 Días de incapacidad y cuya tarifa de pensión se registra con 20% en resumen de nómina, autoliquidación de aportes y archivo plano de parafiscales. Este caso sólo se presentaba cuando el finaliza el día 180 de IGE en la segunda quincena.

DEMO SYSCOM
NIT: 900.064.324-0

Sistema Empresarial Integrado
FECHA: 02/feb./2021
HORA: 10:25 am
Page 1 of 1

COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS

PERIODO/QUINCENA: 02 sep./2020
Entre: 16/sep./2020 y: 30/sep./2020

APELLIDOS: VILLA NOMBRES: JUAN
CEDULA: 1098000000 CODIGO: 1098000000 No.CONTRATO: 9
DEPENDENCIA: CONTABILIDAD
NOMINA: ADMINISTRATIVOS
CARGO: TESORERIA

CONCEPTO		DEVENGADO CANT.	VRUNITARIO	VR DEVENG	DEDUCIDO CANT.	VRDEDUCIDO	TARIFA	UNIDAD	PRESTAMO
IGE	INCAPACIDAD GENERAL (Entre 30/jun/2020 y 30/nov/2020)	12.00	29,260.10	351,121.20			50.00%	DIAS	
AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE							DIAS	
DCP	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES		936.33		15.00	14,045.00	4.00%	%	
DCS	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD		936.33		15.00	14,045.00	4.00%	%	

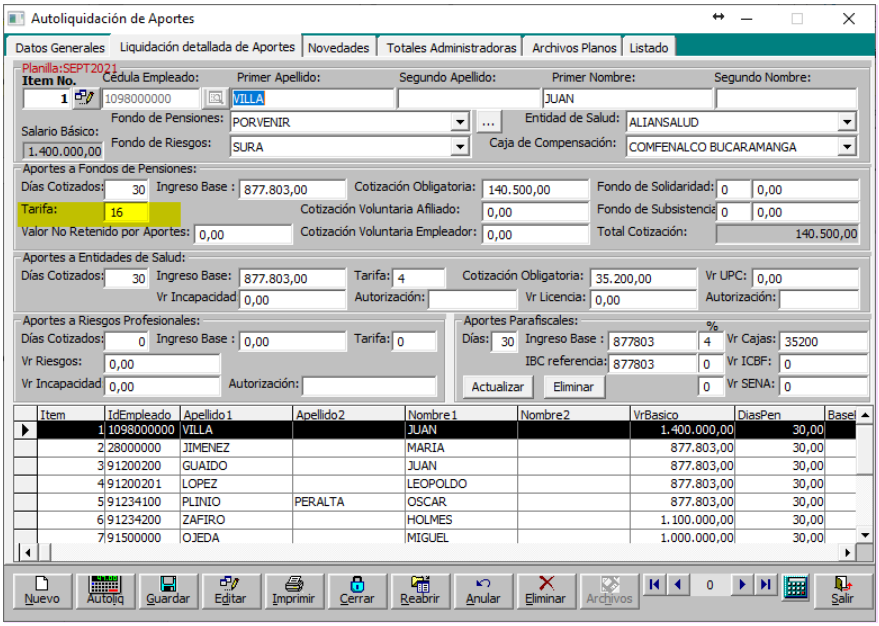
VILLA JUAN 1098000000

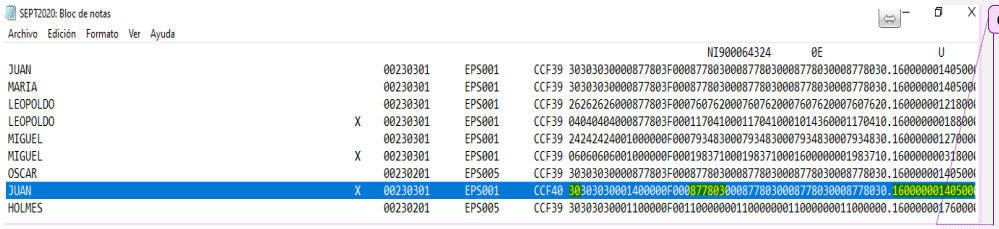
TOTAL DEVENGADO: 351,121.20
- TOTAL DEDUCIDO: 28,090.00
VR NETO A PAGAR=> **$ 323,031.00**

OBSERVACIONES:

FIRMA Y SELLO AUTORIZADOS

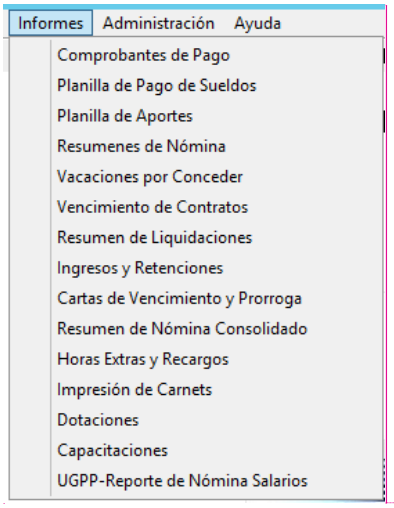
RECIBI:
C.C.





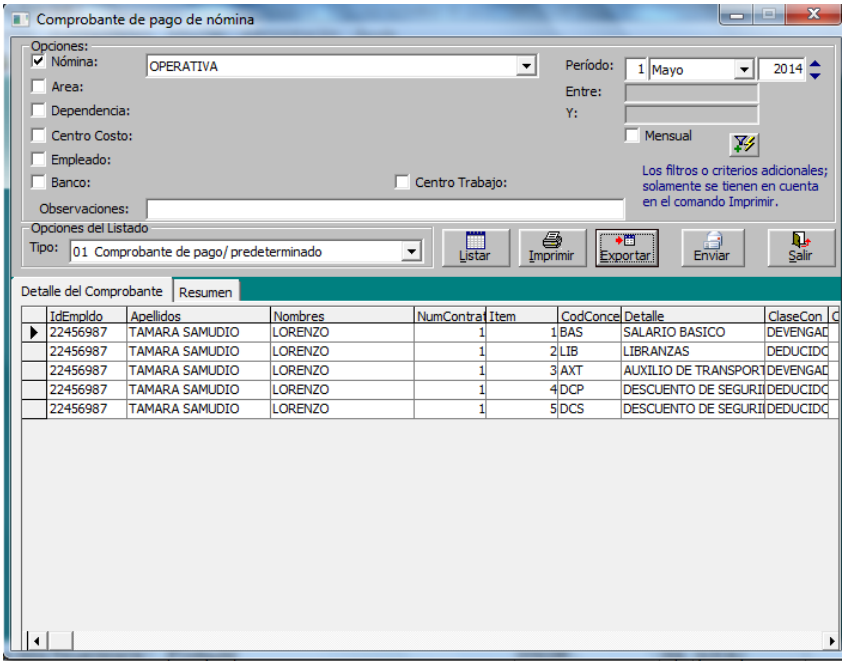
Comentado [HB171]: Versión 4163

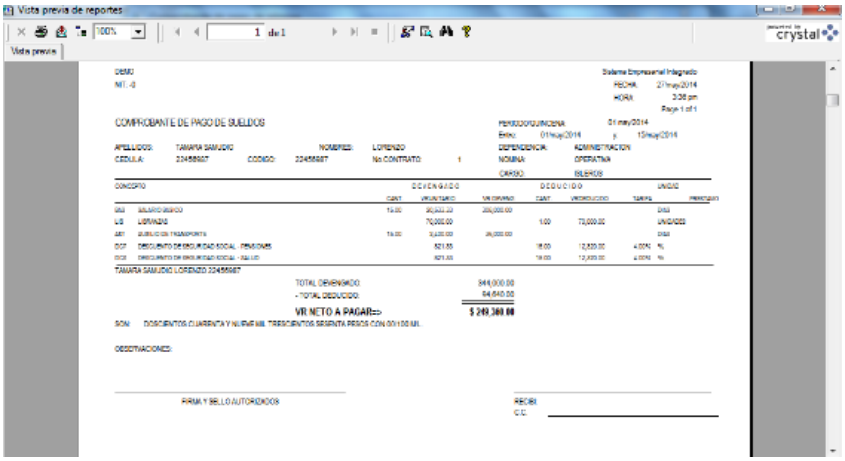
5. INFORMES



Comentado [MB172]: Ver. 4096

5.1 COMPROBANTES DE PAGO





En esta pantalla se generan los comprobantes de pago de nómina de los empleados.

Consta de los siguientes campos:

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

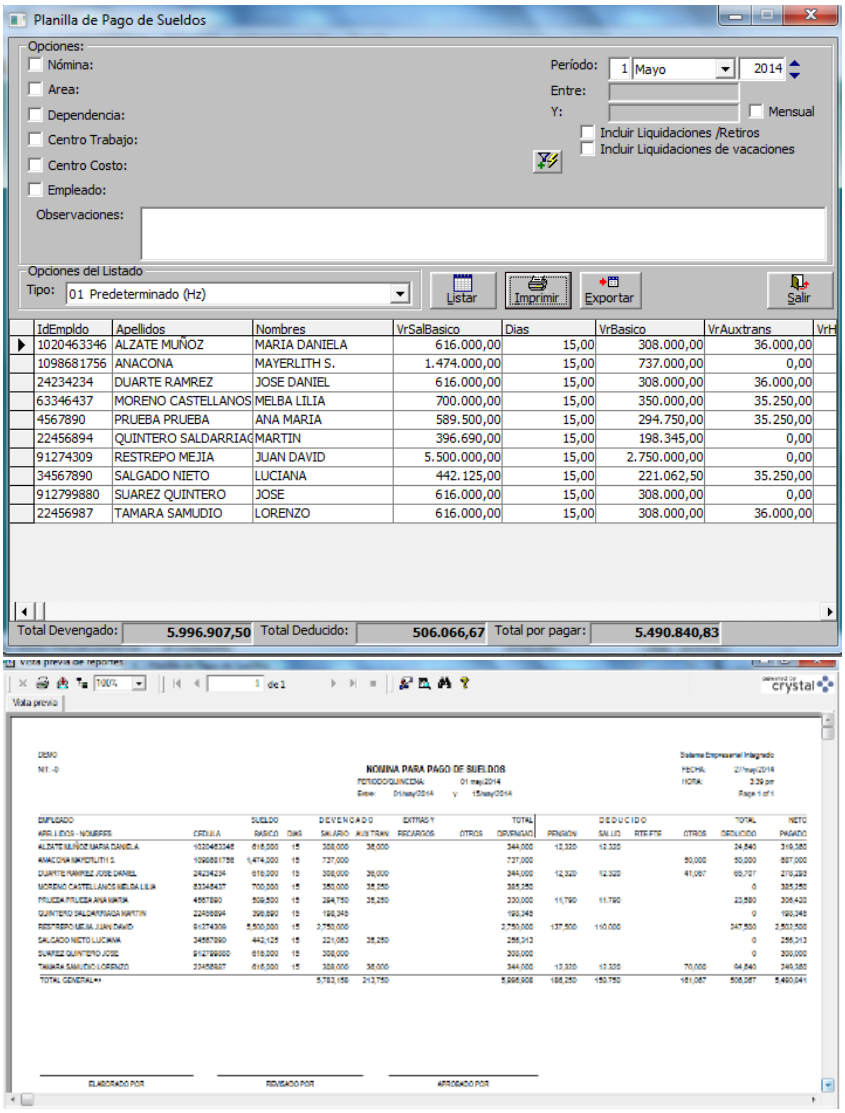
Banco: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el banco.

Periodo (rango de fechas): Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas.

Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de comprobante de pago para los empleados.

5.2 PLANILLA DE PAGO DE SUELDOS



En esta Pantalla se elabora la planilla de pago de sueldos de los empleados.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Período: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un período específico.

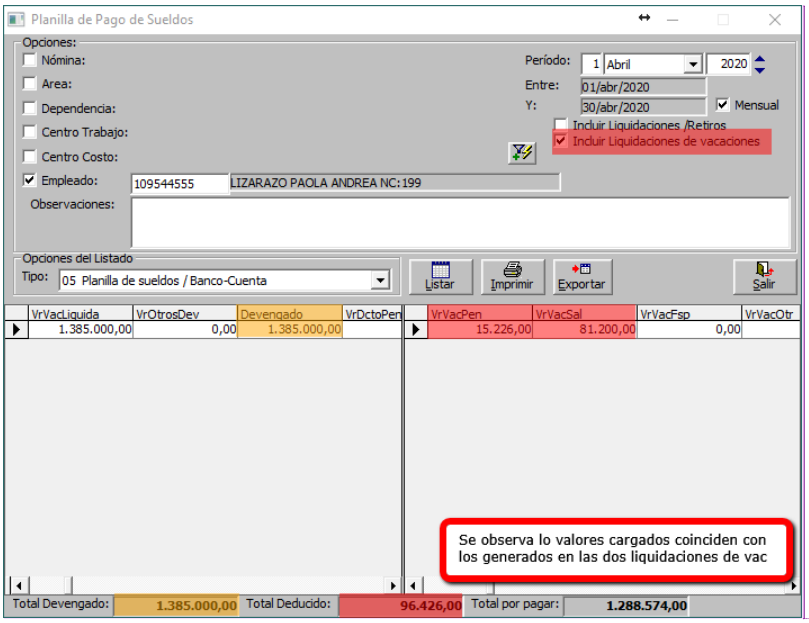
Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de listado para la impresión de las planillas.

Cambios realizados:

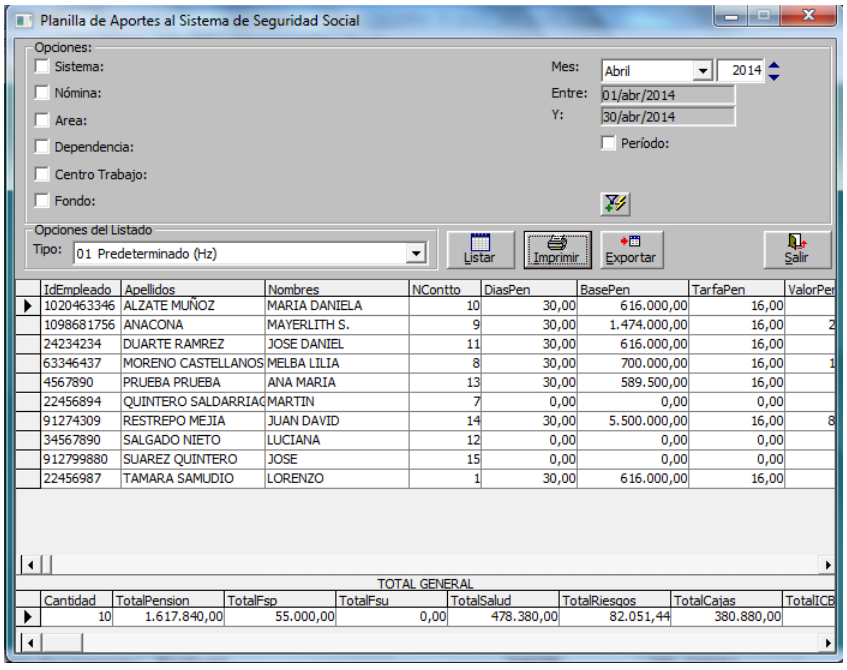
Revisión Informe Planilla de pago de Sueldos con inclusión de las vacaciones

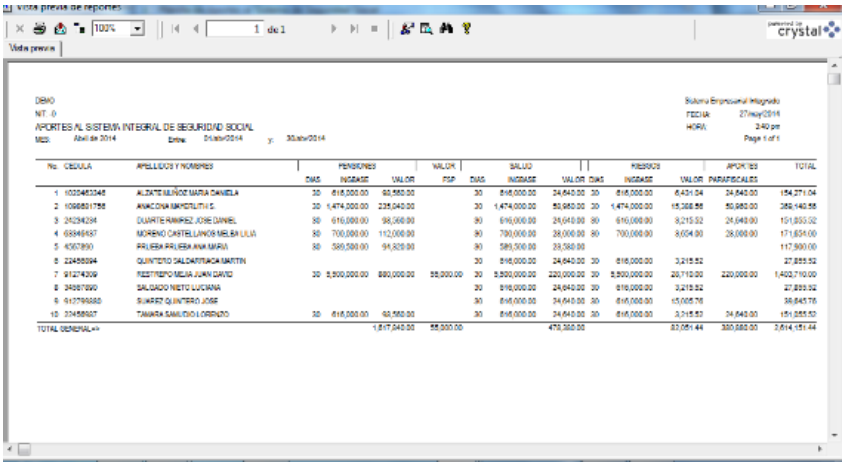
Tener en cuenta cuando se indicia incluir vacaciones, se incluyen vacaciones que hay liquidadas en el periodo, teniendo en cuenta que el informe ayuda a visualizar el valor que se debe pagar al empleado en ese periodo.



Comentado [HB173]: Versión 4154

5.3 PLANILLA DE APORTES





En esta Pantalla se generan las planillas de aportes a seguridad social de los empleados.

Se realizó corrección del informe para aquellas empresas que solo tienen por aportar el 4%, valor predeterminado BLS 10, empleadores que están exonerados de los aportes a salud, a nivel contable si estaba contabilizando el aporte del 4 %, pero a nivel de informe se visualizaba una tarifa incorrecta.

Comentado [YL174]: Versión 4112, Revisión de tarifa de salud en informe de autoliquidación de aportes.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Sistema: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo sistema

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Fondo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el fondo de pensiones y cesantías.

Mes: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un mes específico.

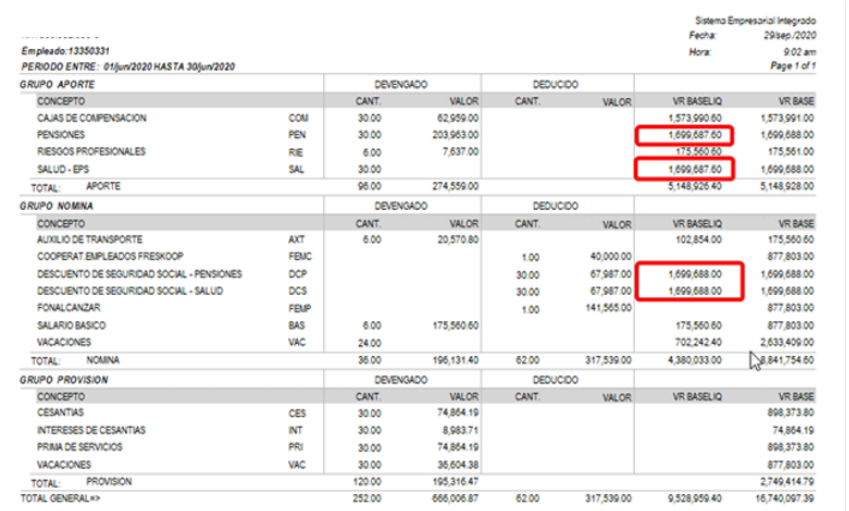
Periodo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un periodo específico.

Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de listado para la impresión de las planillas.

Cambios realizados:

Revisión bases de salud y pensión en periodos de vacaciones seguidas



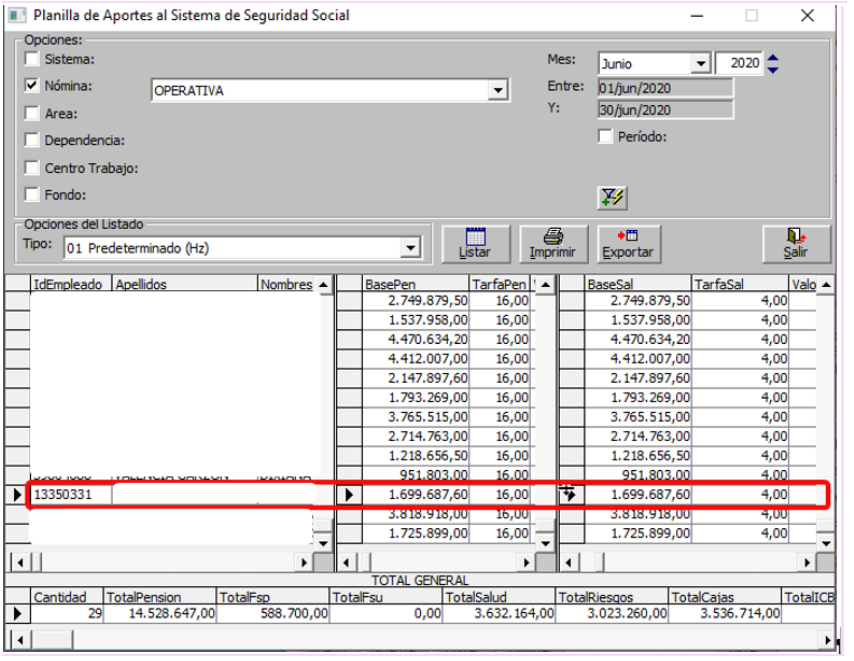
Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 29/sep./2020
Hora: 9:02 am
Page 1 of 1

Empleado:13350331
PERIODO ENTRE: 01/jun/2020 HASTA 30/jun/2020

GRUPO APORTE		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASE LIQ	VR BASE
CAJAS DE COMPENSACION	COM	30.00	62,959.00			1,573,990.60	1,573,991.00
PENSIONES	PEN	30.00	203,963.00			1,699,687.60	1,699,688.00
RIESGOS PROFESIONALES	RIE	6.00	7,637.00			175,560.60	175,561.00
SALUD - EPS	SAL	30.00				1,699,687.60	1,699,688.00
TOTAL: APORTE		96.00	274,559.00			5,148,926.40	5,148,928.00

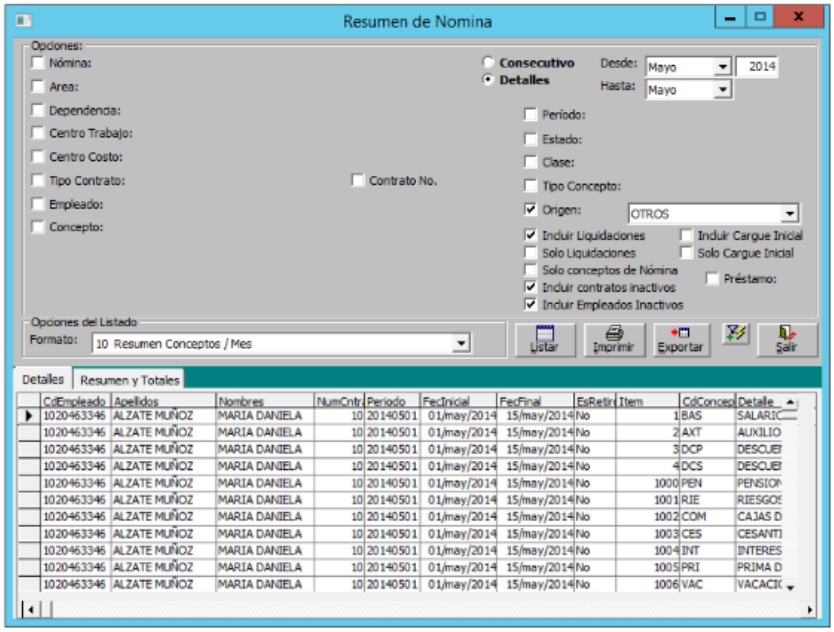
GRUPO NOMINA		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASE LIQ	VR BASE
AUXILIO DE TRANSPORTE	AXT	6.00	20,570.80			102,854.00	175,560.60
COOPERAT.EMPLEADOS FRESKOOP	FEMC			1.00	40,000.00		877,803.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES	DCP			30.00	67,987.00	1,699,688.00	1,699,688.00
DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	DCS			30.00	67,987.00	1,699,688.00	1,699,688.00
FONALCANZAR	FEMP			1.00	141,565.00		877,803.00
SALARIO BASICO	BAS	6.00	175,560.60			175,560.60	877,803.00
VACACIONES	VAC	24.00				702,242.40	2,633,409.00
TOTAL: NOMINA		36.00	196,131.40	62.00	317,539.00	4,380,033.00	8,841,754.60

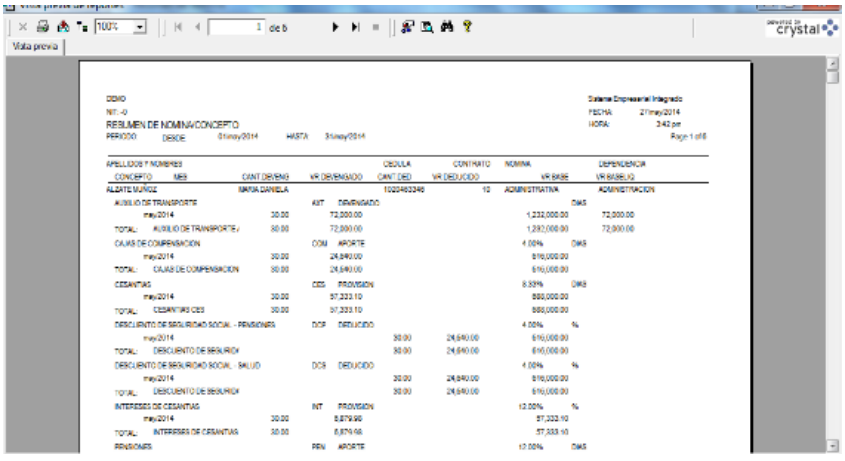
GRUPO PROVISION		DEVENGADO		DEDUCIDO			
CONCEPTO		CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	VR BASE LIQ	VR BASE
CESANTIAS	CES	30.00	74,864.19				898,373.80
INTERESES DE CESANTIAS	INT	30.00	8,983.71				74,864.19
PRIMA DE SERVICIOS	PRI	30.00	74,864.19				898,373.80
VACACIONES	VAC	30.00	36,604.38				877,803.00
TOTAL: PROVISION		120.00	195,316.47				2,749,414.79
TOTAL GENERAL=>		252.00	666,006.87	62.00	317,539.00	9,528,959.40	16,740,097.39



Comentado [HB175]: Versión 4159

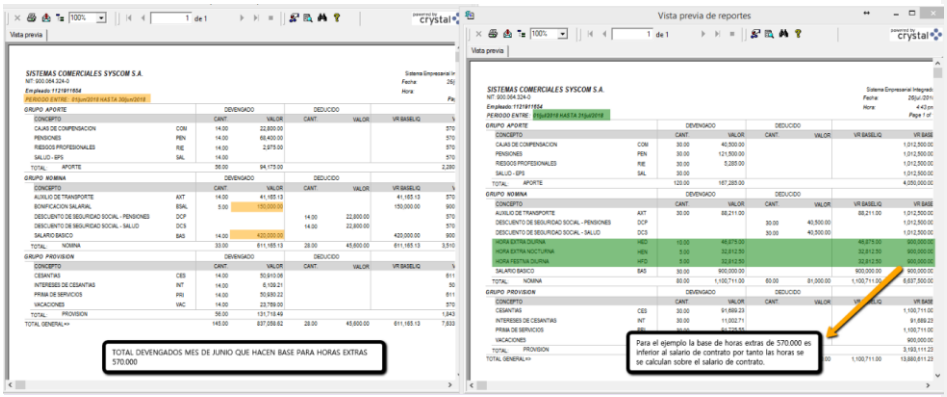
5.4 RESUMENES DE NOMINA

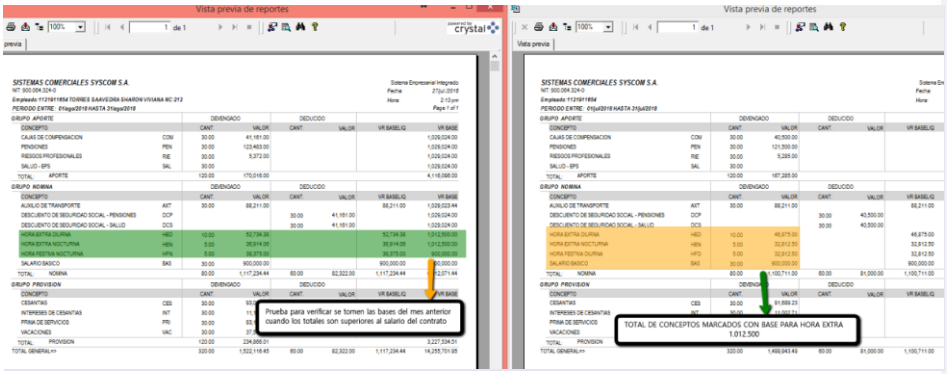




En esta Pantalla se genera los resúmenes de nómina de acuerdo con los conceptos seleccionados.

Teniendo en cuenta que para cuando los salarios están establecidos en el contrato como variable la base para liquidar horas extras se toma como base lo devengado en el mes anterior (los conceptos que estén marcado con base para hora extra). *Req 223 02 ver 415.*
Teniendo en cuenta anteriores condiciones en contratos de salario variable y el empleado iniciaba contrato, la base de lo devengado se dividía en 30 y no en los días laborados.
En versión actual si la base de las horas extras de salarios variables es inferior al salario establecido en contrato, se tomará como base el salario del contrato.

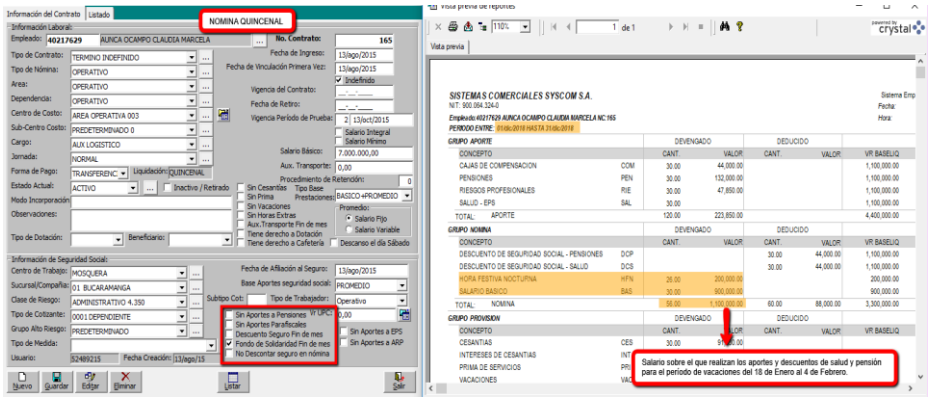




Comentado [YL176]: Versión 4134, realizar validación para base de horas extras cuando salario es variable.

Revisión valor Aportes de Nomina durante periodos de vacaciones.

Se revisa valor de aportes de nómina durante periodo de vacaciones continuas en dos meses diferentes



Se solicita revisar los aportes a salud y pensión que se están calculando en periodo de vacaciones. Los datos de configuración usados están en 192.168.1.143/dbsystmc y dbslogtmc. Empleado 40217629 (vacaciones entre enero y feb 2019) y empleado 1102370278 (vacaciones entre febrero y marzo 2019)

Comentado [HB177]: Versión 4144

Pestaña Detalles

Detalles | Resumen y Totales

CdEmpleado	Apellidos	Nombres	NumCntr	Periodo	FecInicial	FecFinal	EsRetiro	Item	CdConcep	Detz
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1	AXT	AUX
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	2	DCS	DES
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1000	SAL	SAL
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1001	RIE	RIES
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1002	COM	CAJ
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1003	SEN	SEN
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1004	ICB	ICBF
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1005	CES	CES
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1006	INT	INTE
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1007	PRI	PRIN
7333840	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	20100801	01/ago/2010	31/ago/2010	0	1008	VAC	VAC

Lista en detalle cada ítem liquidado al empleado, este listado es cargado de acuerdo con las opciones de filtro seleccionadas.

El detalle de conceptos de salud y pensión se visualiza por separado lo descontado en vacaciones y lo descontado por los días de nomina

Comentado [DN178]: Ver 4092

Pestaña Resumen y Totales

Detalles | Resumen y Totales

RESUMEN EMPLEADO/CONCEPTO

Apellidos	Nombres	CdEmpleado	NumCntrato	CdConcep	Concepto	ClaseCon	nMES	CantDeven
GRANADOS AGUDELO	GRISMEL	11295423	50	AXT	AUXILIO DE TRANSPORT	DEVENGAD	201008	3
GRANADOS AGUDELO	GRISMEL	11295423	50	CES	CESANTIAS	PROVISIO	201008	3
GRANADOS AGUDELO	GRISMEL	11295423	50	COM	CAJAS DE COMPENSACI	APORTE	201008	3
GRANADOS AGUDELO	GRISMEL	11295423	50	DCP	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	201008	
GRANADOS AGUDELO	GRISMEL	11295423	50	DCS	DESCUENTO DE SEGURI	DEDUCIDO	201008	

TOTALES

CantDeveng	TotalDeveng	CantDed	TotalDeducido	TotalBase	CantDias	DiasNovedad	DiasNeto	TotalBa
2.312,00	2.764.161,36	392,00	247.633,33	46.993.618,25	2.760,00	0,00	2.760,00	
0,00					0,00	0,00	0,00	

En esta pestaña se muestran los resúmenes de nómina y totales correspondientes a los empleados.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Tipo Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el concepto seleccionado Este filtro aplica únicamente para los campos que se imprimirán en el reporte de resumen de nómina.

Contrato Número: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el número de contrato.

Consecutivo: Filtra el resultado de la consulta por consecutivo de identificación.

Detalles: Filtra el resultado de la consulta por detalle de cada concepto generado en la nómina.

Rango de fechas: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas ingresado.

Período: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el periodo seleccionado.

Estado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado de la nómina.

Clase: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con la clase de concepto de nómina (devengado, deducido etc.).

Tipo Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de concepto.

Origen: Consulta los conceptos cargados por novedades (valor OTROS).



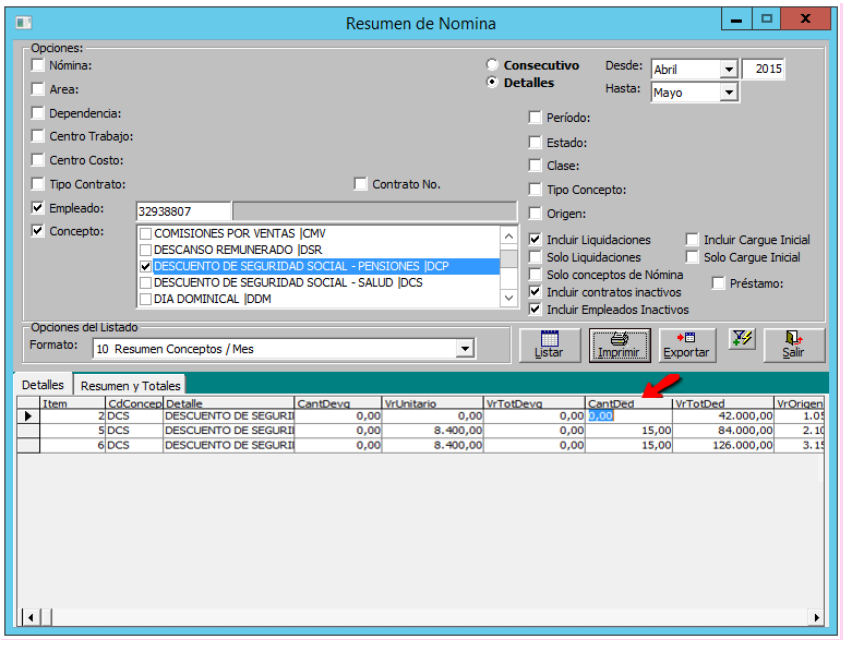
Otros: Solo se habilita si se activa la opción de Origen. Se utiliza si se requiere un informe o listado de lo cargado por Novedades de Nomina usar el filtro Otros (RECORDADNO QUE EL INFORME DE RESUMENES DE NOMINA SE LISTA DESPUES DE CARGADA Y GUARADA LA NOMINA).

Comentado [MB179]: Ver. 4097

Préstamo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un número de préstamo.

Incluir Liquidaciones: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo incluyendo las liquidaciones de empleados.

Se reparó el problema que se presentaba cuando se activa la opción “Incluir liquidación de vacaciones” ya que mostraba cantidad de días también en la liquidación de vacaciones lo que ocasionaba que se mostrara más de 30 días la sumatoria de los días de nómina y de la liquidación de vacaciones para los descuentos de salud y pensión.



Con la actualización ya la sumatoria de cantidad de días no se muestra superior a 30 días.

Comentado [MB180]: Ver. 4095

Solo Liquidaciones: Filtra únicamente las liquidaciones de nómina.

Solo conceptos de nómina:

Incluir Contratos Inactivos: Filtra el resultado de la consulta incluyendo los contratos inactivos.

Incluir Empleados Inactivos: Filtra el resultado de la consulta incluyendo los empleados inactivos.

Incluir cargue Inicial: Filtra el resultado de la consulta incluyendo el cargue inicial de promedios.

Solo Cargue Inicial: Filtra el resultado de la consulta presentando únicamente el cargue inicial de promedios.

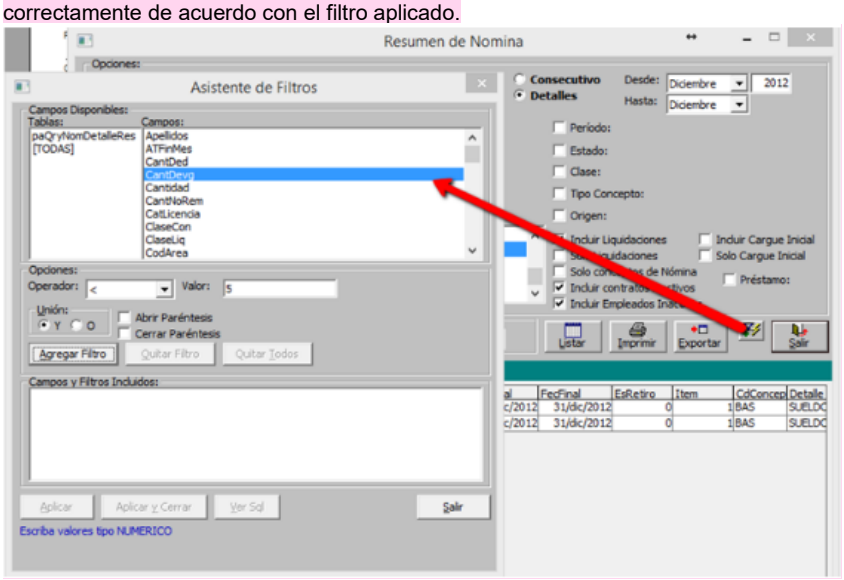
Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de listado para la impresión de los resúmenes.

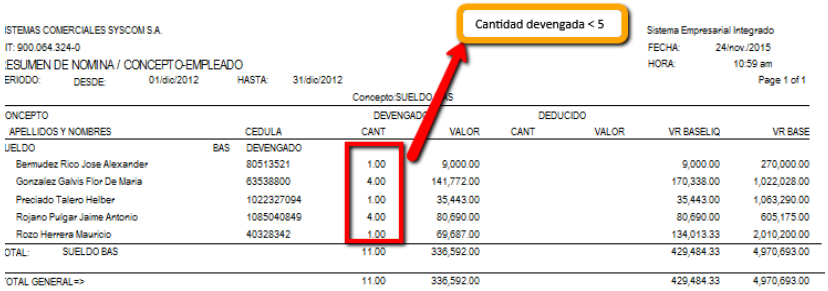
Cambios Realizados:

- Se reparó el problema con el filtro CanDevg

En la siguiente imagen se muestra la aplicación del filtro y el listado que se generó correctamente de acuerdo con el filtro aplicado.

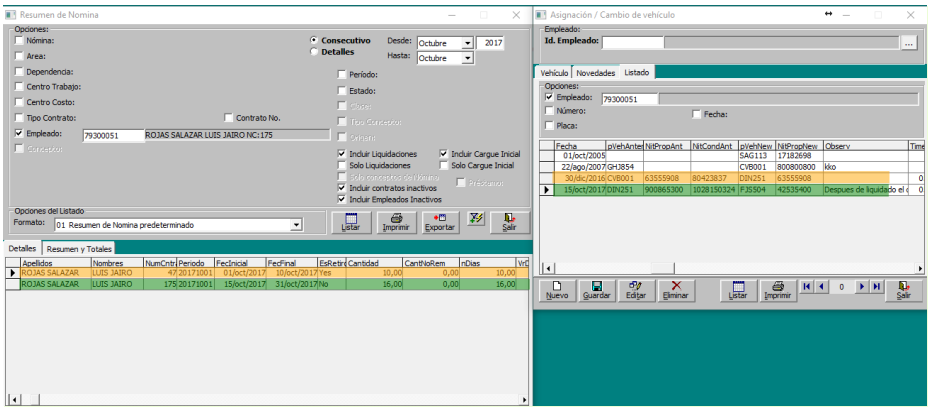


Comentado [MB182]: Ver. 4096



- **Revisión del proceso de causación de conductores con dos contratos en el mismo período**

Se revisó el proceso de causación de conductores para el caso solicitado, cuando se presentan empleados con dos contratos durante el mes.



79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	CES	CESANTIAS	10	16,793.16	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	CES	CESANTIAS	10	0.00	16,793.16
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	COM	CAJAS DE COMPENSACION	10	126,524.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	COM	CAJAS DE COMPENSACION	10	0.00	126,524.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	INT	INTERESES DE CESANTIAS	10	2,015.18	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	INT	INTERESES DE CESANTIAS	10	0.00	2,015.18
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	PEN	PENSIONES	10	21,638.00	0.00

SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
CAUSACION DE ADMINISTRACION DE CONDUCTORES

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 24/mar./2020
Hora: 3:49 pm
TEMPORAL
Page 4 of 5

CEDULA	NOMBRE EMPLEADO	PLACA	NIT /CEDULA	PROPIETARIO	CUENTA	CONC	DESCRIPCION	DIAS	DEBITO	CREDITO
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	PEN	PENSIONES	10	0.00	21,638.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	10	16,793.16	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	10	0.00	16,793.16
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	10	50,609.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	10	0.00	50,609.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	VAC	VACACIONES	10	7,519.29	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	VAC	VACACIONES	10	0.00	7,519.29
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	26	65,541.33	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	26	0.00	65,541.33
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	BAS	SALARIO BASICO	26	713,652.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	BAS	SALARIO BASICO	26	0.00	713,652.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	CES	CESANTIAS	26	48,139.36	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	CES	CESANTIAS	26	0.00	48,139.36
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	COM	CAJAS DE COMPENSACION	26	21,333.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	COM	CAJAS DE COMPENSACION	26	0.00	21,333.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	INT	INTERESES DE CESANTIAS	26	5,776.72	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					NTERESES DE CESANTIAS	26	0.00	5,776.72
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					ENSIONES	26	64,000.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					ENSIONES	26	0.00	64,000.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					RIMA DE SERVICIOS	26	48,139.36	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					RIMA DE SERVICIOS	26	0.00	48,139.36
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504					IESGOS PROFESIONALES	26	8,533.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	26	0.00	8,533.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	VAC	VACACIONES	26	22,240.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	VAC	VACACIONES	26	0.00	22,240.00

Se observa el sistema realiza el cargue para los dos vehículos. Sin embargo los dias calculados del segundo contrato no son correctos.
Se solicita nuevamente revisión en programación.

Nota: realizado el reporte, se corrige incidencia en Ver 4153.

Imagen de Prueba en Ver 4153

79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	10	21,200.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	10	0.00	21,200.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	BAS	SALARIO BASICO	10	180,318.67	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	BAS	SALARIO BASICO	10	0.00	180,318.67
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	CES	CESANTIAS	10	16,793.16	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	CES	CESANTIAS	10	0.00	16,793.16
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	COM	CAJAS DE COMPENSACION	10	126,524.00	0.00

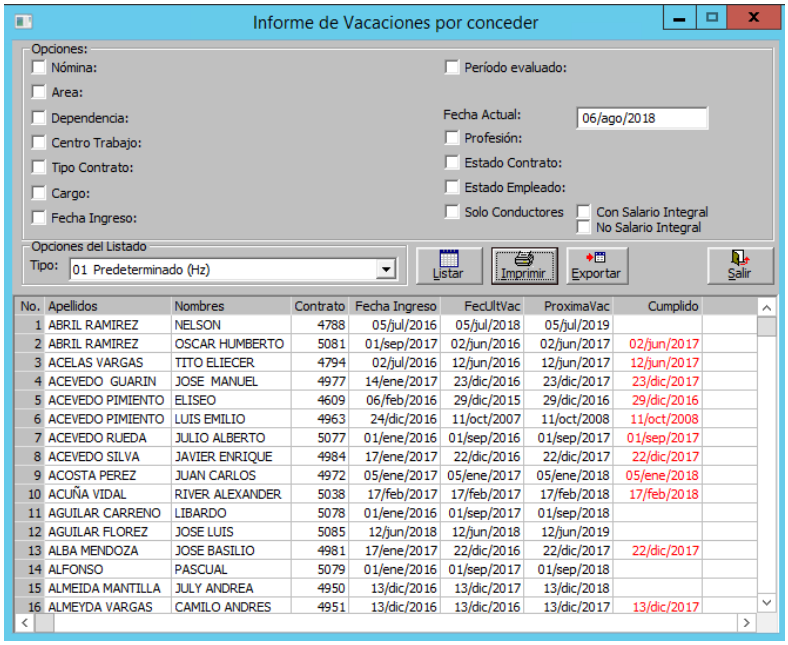
SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
CAUSACION DE ADMINISTRACION DE CONDUCTORES

Sistema Empresarial Integrado
Fecha: 29/mar./2020
Hora: 11:23 pm
TEMPORAL
Page 4 of 5

CEDULA	NOMBRE EMPLEADO	PLACA	NIT /CEDULA	PROPIETARIO	CUENTA	CONC	DESCRIPCION	DIAS	DEBITO	CREDITO
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	COM	CAJAS DE COMPENSACION	10	0.00	126,524.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	INT	INTERESES DE CESANTIAS	10	2,015.18	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	INT	INTERESES DE CESANTIAS	10	0.00	2,015.18
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	PEN	PENSIONES	10	21,638.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	PEN	PENSIONES	10	0.00	21,638.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	10	16,793.16	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	10	0.00	16,793.16
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	10	50,609.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	10	0.00	50,609.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	133010001	VAC	VACACIONES	10	7,519.29	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	DIN251	63555908	NATALIA PAEZ	429505	VAC	VACACIONES	10	0.00	7,519.29
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	16	44,341.33	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE	16	0.00	44,341.33
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	BAS	SALARIO BASICO	16	533,333.33	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	BAS	SALARIO BASICO	16	0.00	533,333.33
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	CES	CESANTIAS	16	48,139.36	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	CES	CESANTIAS	16	0.00	48,139.36
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	COM	CAJAS DE COMPENSACION	16	21,333.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	COM	CAJAS DE COMPENSACION	16	0.00	21,333.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	INT	INTERESES DE CESANTIAS	16	5,776.72	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	INT	INTERESES DE CESANTIAS	16	0.00	5,776.72
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	PEN	PENSIONES	16	64,000.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	PEN	PENSIONES	16	0.00	64,000.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	16	48,139.36	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	PRI	PRIMA DE SERVICIOS	16	0.00	48,139.36
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	16	8,533.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	RIE	RIESGOS PROFESIONALES	16	0.00	8,533.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	133010001	VAC	VACACIONES	16	22,240.00	0.00
79300051	ROJAS SALAZAR LUIS JAIRO	FJS504	42535400	CUERVO RANGEL MIGUEL ANGEL	429505	VAC	VACACIONES	16	0.00	22,240.00

Comentado [H181]: Versión 4152

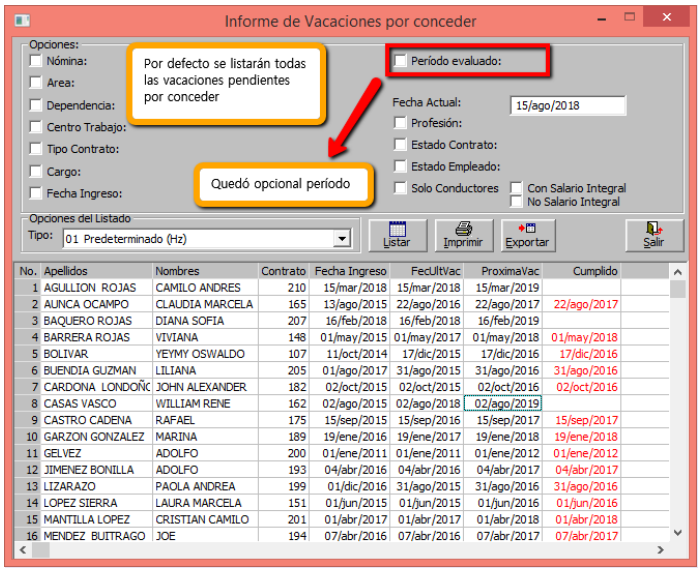
5.5 VACACIONES POR CONCEDER



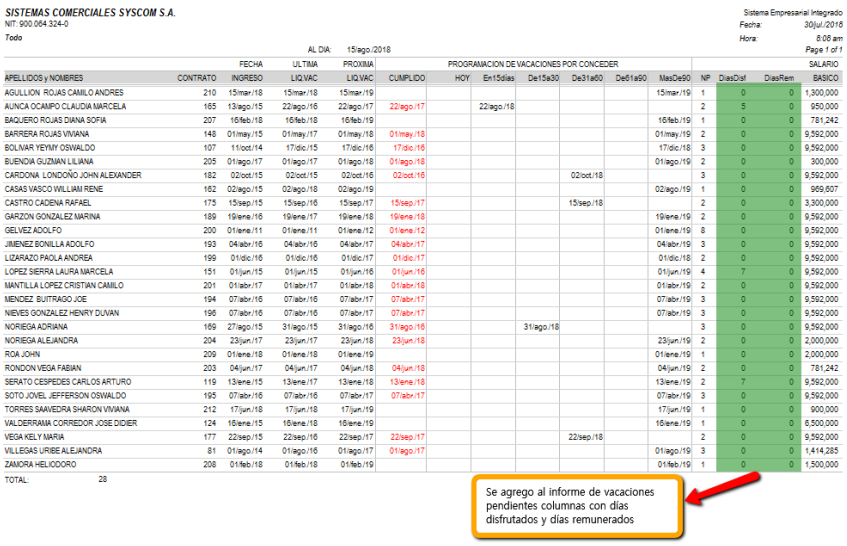
No.	Apellidos	Nombres	Contrato	Fecha Ingreso	FecUltVac	ProximaVac	Cumplido
1	ABRIL RAMIREZ	NELSON	4788	05/jul/2016	05/jul/2018	05/jul/2019	
2	ABRIL RAMIREZ	OSCAR HUMBERTO	5081	01/sep/2017	02/jun/2016	02/jun/2017	02/jun/2017
3	ACELAS VARGAS	TITO ELIECER	4794	02/jul/2016	12/jun/2016	12/jun/2017	12/jun/2017
4	ACEVEDO GUARIN	JOSE MANUEL	4977	14/ene/2017	23/dic/2016	23/dic/2017	23/dic/2017
5	ACEVEDO PIMIENTO	ELISEO	4609	06/feb/2016	29/dic/2015	29/dic/2016	29/dic/2016
6	ACEVEDO PIMIENTO	LUIS EMILIO	4963	24/dic/2016	11/oct/2007	11/oct/2008	11/oct/2008
7	ACEVEDO RUEDA	JULIO ALBERTO	5077	01/ene/2016	01/sep/2016	01/sep/2017	01/sep/2017
8	ACEVEDO SILVA	JAVIER ENRIQUE	4984	17/ene/2017	22/dic/2016	22/dic/2017	22/dic/2017
9	ACOSTA PEREZ	JUAN CARLOS	4972	05/ene/2017	05/ene/2017	05/ene/2018	05/ene/2018
10	ACUÑA VIDAL	RIVER ALEXANDER	5038	17/feb/2017	17/feb/2017	17/feb/2018	17/feb/2018
11	AGUILAR CARRENO	LIBARDO	5078	01/ene/2016	01/sep/2017	01/sep/2018	
12	AGUILAR FLOREZ	JOSE LUIS	5085	12/jun/2018	12/jun/2018	12/jun/2019	
13	ALBA MENDOZA	JOSE BASILIO	4981	17/ene/2017	22/dic/2016	22/dic/2017	22/dic/2017
14	ALFONSO	PASCUAL	5079	01/ene/2016	01/sep/2017	01/sep/2018	
15	ALMEIDA MANTILLA	JULY ANDREA	4950	13/dic/2016	13/dic/2017	13/dic/2018	
16	ALMEYDA VARGAS	CAMILO ANDRES	4951	13/dic/2016	13/dic/2016	13/dic/2017	13/dic/2017

En esta Pantalla se genera el reporte de empleados que se encuentran pendientes de toma de vacaciones.

Se habilito el criterio fecha como opcional. Es decir los usuarios pueden listar este informe para visualizar todas las vacaciones pendientes por conceder de los empleados, si se quiere consultar solo las vacaciones por conceder de un determinado periodo el filtro de fecha quedo opcional. Adicional se agregaron campos sobre el informe que permiten visualizar días habilites disfrutados y remunerados de liquidaciones parciales que tenga el empleado.



No.	Apellidos	Nombres	Contrato	Fecha Ingreso	FecUltVac	ProximaVac	Cumplido
1	AGULLION ROJAS	CAMILO ANDRES	210	15/mar/2018	15/mar/2018	15/mar/2019	
2	AUNCA OCAMPO	CLAUDIA MARCELA	165	13/ago/2015	22/ago/2016	22/ago/2017	22/ago/2017
3	BAQUERO ROJAS	DIANA SOFIA	207	16/feb/2018	16/feb/2018	16/feb/2019	
4	BARRERA ROJAS	VIVIANA	148	01/may/2015	01/may/2017	01/may/2018	01/may/2018
5	BOLIVAR	YEYMY OSWALDO	107	11/oct/2014	17/dic/2015	17/dic/2016	17/dic/2016
6	BUENDIA GUZMAN	LILIANA	205	01/ago/2017	31/ago/2015	31/ago/2016	31/ago/2016
7	CARDONA LONDOÑC	JOHN ALEXANDER	182	02/oct/2015	02/oct/2015	02/oct/2016	02/oct/2016
8	CASAS VASCO	WILLIAM RENE	162	02/ago/2015	02/ago/2018	02/ago/2019	
9	CASTRO CADENA	RAFAEL	175	15/sep/2015	15/sep/2016	15/sep/2017	15/sep/2017
10	GARZON GONZALEZ	MARINA	189	19/ene/2016	19/ene/2017	19/ene/2018	19/ene/2018
11	GELVEZ	ADOLFO	200	01/ene/2011	01/ene/2011	01/ene/2012	01/ene/2012
12	JIMENEZ BONILLA	ADOLFO	193	04/abr/2016	04/abr/2016	04/abr/2017	04/abr/2017
13	LIZARAZO	PAOLA ANDREA	199	01/dic/2016	31/ago/2015	31/ago/2016	31/ago/2016
14	LOPEZ SIERRA	LAURA MARCELA	151	01/jun/2015	01/jun/2015	01/jun/2016	01/jun/2016
15	MANTILLA LOPEZ	CRISTIAN CAMILO	201	01/abr/2017	01/abr/2017	01/abr/2018	01/abr/2018
16	MENDEZ BUITRAGO	JOE	194	07/abr/2016	07/abr/2016	07/abr/2017	07/abr/2017



Los formatos de impresión estándares modificados pueden ser descargados de:
ftp://demos.syscom.com.co/APPs/Formatos/Syscom40/CrLis/CrPva.rpt
ftp://demos.syscom.com.co/APPs/Formatos/Syscom40/CrLis/CrPvaD.rpt

Comentado [YL183]: Versión 4134, permitir listar informe de todas las vacaciones pendientes por conceder.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Tipo Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato.

Cargo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con los cargos.

Fecha Ingreso: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con la fecha de ingreso del empleado a la compañía.

Período Evaluado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el periodo a consultar.
Se habilitó el criterio Fecha como opcional. Es decir los usuarios pueden listar este informe para visualizar todas las vacaciones pendientes por conceder de los empleados, si se quiere consultar solo las vacaciones por conceder de un determinado periodo el filtro de fecha quedo opcional.

Comentado [YL184]: Versión 4134, permitir listar informe de todas las vacaciones pendientes por conceder.

Profesión: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con la profesión de los empleados.

Estado de Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado de contrato del empleado.

Estado Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado del empleado.

Solo Conductores: Filtra únicamente los empleados conductores.

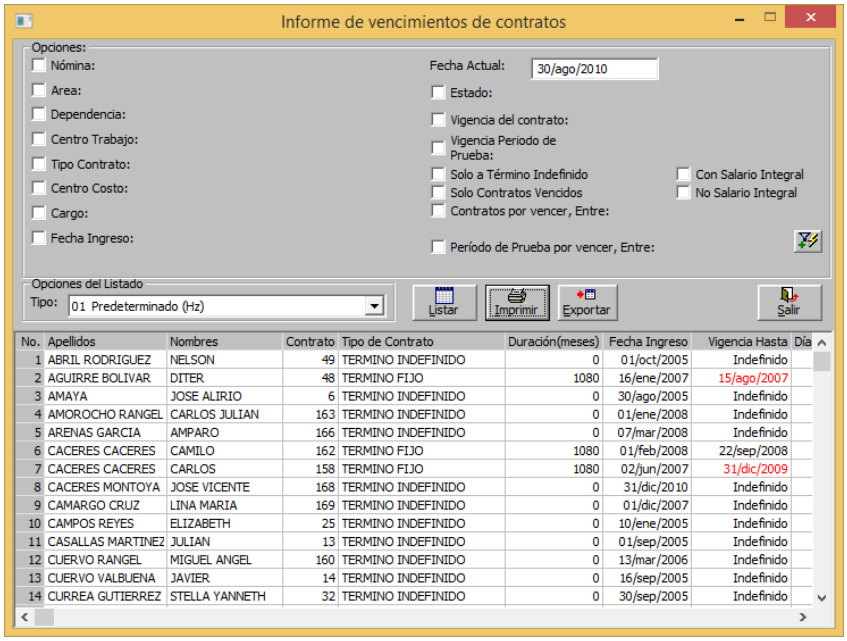
Con salario Integral: Filtra el resultado de la consulta únicamente con los empleados que devengan un salario integral.

No Salario Integral: Filtra el resultado de la consulta únicamente con los empleados que no devengan un salario integral.

Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de listado para la impresión del reporte de vacaciones pendientes.

5.6 VENCIMIENTO DE CONTRATOS



No.	Apellidos	Nombres	Contrato	Tipo de Contrato	Duración(meses)	Fecha Ingreso	Vigencia Hasta	Día
1	ABRIL RODRIGUEZ	NELSON	49	TERMINO INDEFINIDO	0	01/oct/2005	Indefinido	
2	AGUIRRE BOLIVAR	DITER	48	TERMINO FIJO	1080	16/ene/2007	15/ago/2007	
3	AMAYA	JOSE ALIRIO	6	TERMINO INDEFINIDO	0	30/ago/2005	Indefinido	
4	AMOROCHO RANGEL	CARLOS JULIAN	163	TERMINO INDEFINIDO	0	01/ene/2008	Indefinido	
5	ARENAS GARCIA	AMPARO	166	TERMINO INDEFINIDO	0	07/mar/2008	Indefinido	
6	CACERES CACERES	CAMILO	162	TERMINO FIJO	1080	01/feb/2008	22/sep/2008	
7	CACERES CACERES	CARLOS	158	TERMINO FIJO	1080	02/jun/2007	31/dic/2009	
8	CACERES MONTOYA	JOSE VICENTE	168	TERMINO INDEFINIDO	0	31/dic/2010	Indefinido	
9	CAMARGO CRUZ	LINA MARIA	169	TERMINO INDEFINIDO	0	01/dic/2007	Indefinido	
10	CAMPOS REYES	ELIZABETH	25	TERMINO INDEFINIDO	0	10/ene/2005	Indefinido	
11	CASALLAS MARTINEZ	JULIAN	13	TERMINO INDEFINIDO	0	01/sep/2005	Indefinido	
12	CUERVO RANGEL	MIGUEL ANGEL	160	TERMINO INDEFINIDO	0	13/mar/2006	Indefinido	
13	CUERVO VALBUENA	JAVIER	14	TERMINO INDEFINIDO	0	16/sep/2005	Indefinido	
14	CURREA GUTIERREZ	STELLA YANNETH	32	TERMINO INDEFINIDO	0	30/sep/2005	Indefinido	

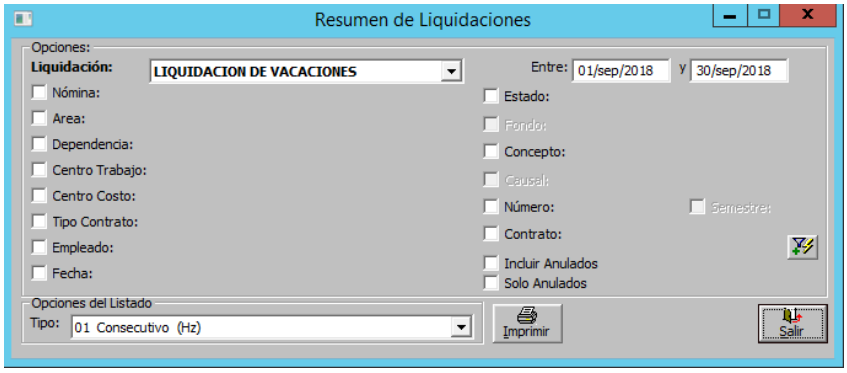
Este informe muestra detalladamente el número de empleados, identificación, nombre, tipo de contrato, la fecha de ingreso, la vigencia, el cargo, el salario, fecha de liquidación de cesantías, vacaciones y primas.

Le muestra de color rojo al empleado que tiene contrato vencido, para que se tomen las respectivas medidas en la compañía.

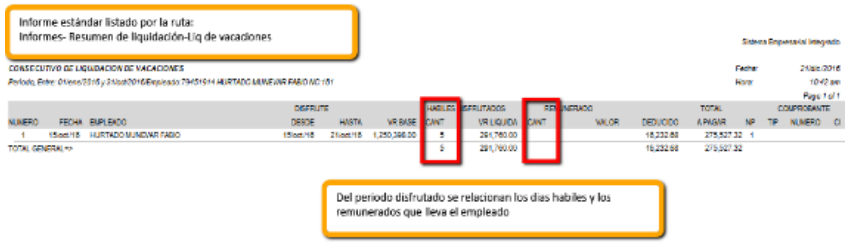
A través de este listado puede verificar los contratos cuyo periodo de prueba finalicen entre un rango de fecha que el usuario especifique.

Comentado [DN185]: Ver 4086

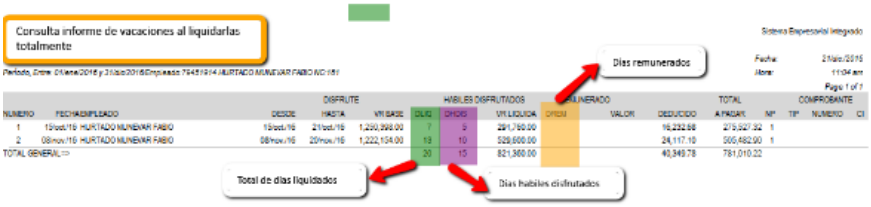
5.7 RESUMEN DE LIQUIDACIONES



En esta Pantalla se genera el resumen de liquidaciones.
En liquidación de vacaciones se agregó opción para hacer liquidación parcial, se debe habilitar el permiso: *PAR: Permitir liquidaciones parciales.*
Importante: el sistema permite hacer liquidación parcial a un periodo las veces que el usuario lo indique, el control de días pendiente por liquidar lo deben hacer los usuarios a través del informe Resumen de Liquidaciones-Liquidaciones de vacaciones.



Para cerrar las vacaciones del periodo se realiza la liquidación por los días restantes y no se selecciona liquidación parcial.
Al listar nuevamente el informe de liquidación de vacaciones se verifica que:



Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Liquidación: seleccione el tipo de liquidación del cual desea generar el resumen.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Tipo de Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato del empleado.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Rango de fechas: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas ingresado.

Estado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado del contrato.

Fondo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el fondo de pensiones y cesantías.

Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el concepto de liquidación.

Número: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un número de liquidación específica.

Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con un contrato específico.

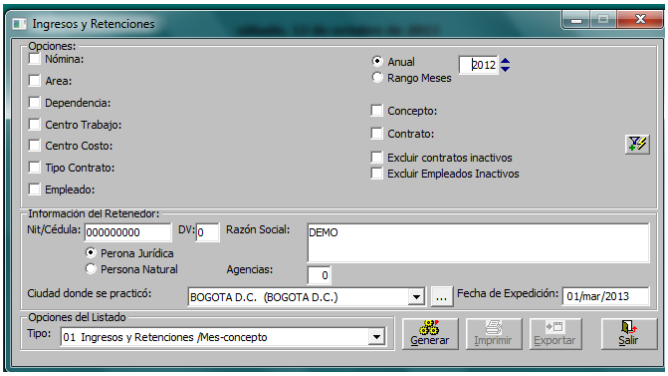
I**ncluir Anulados**: Filtra el resultado de la consulta incluyendo Anulados.

Solo Anulados: Filtra únicamente los anulados.

Opciones de listado

Tipo: Corresponde al tipo de listado para la impresión de las liquidaciones.

5.8 INGRESOS Y RETENCIONES



En esta Pantalla se generan los certificados de ingresos y retenciones laborales. También se puede registrar el formato para generar el informe del formato 2276 de Pimag.

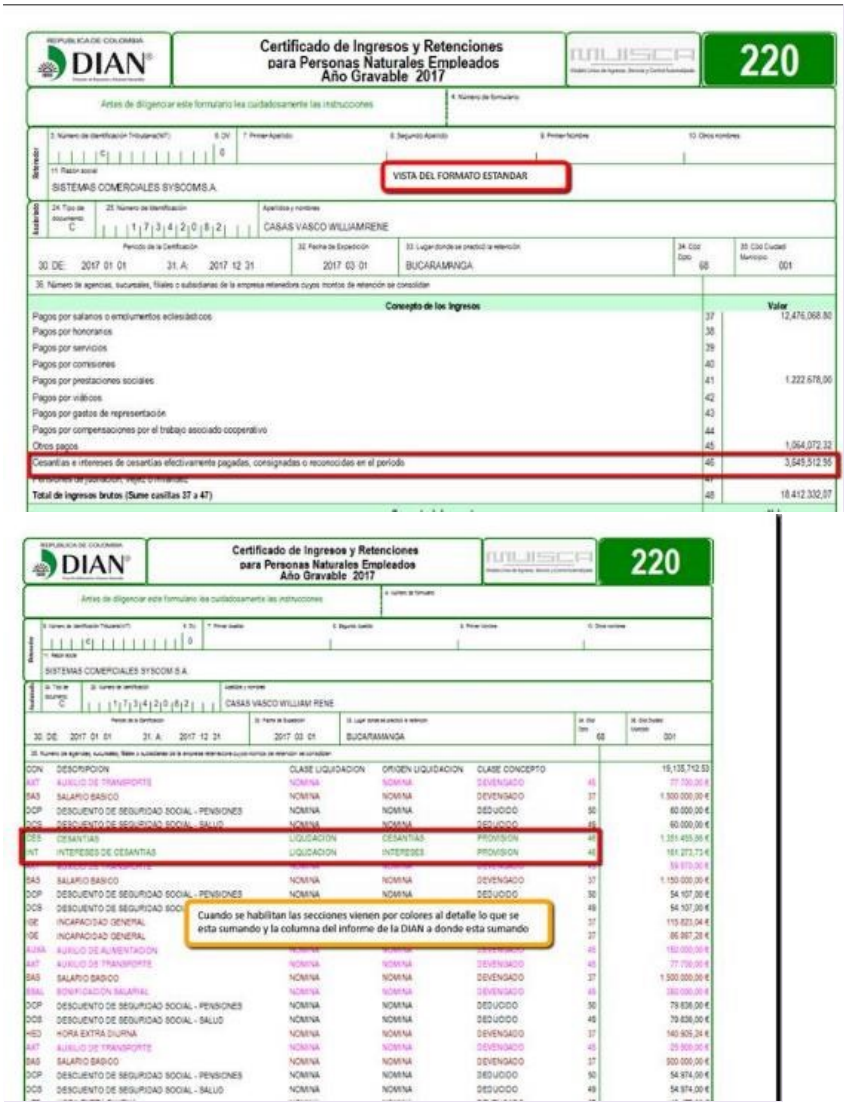
Comentado [MB186]: Ver. 4102

Se revisó el procedimiento de listado de ingresos y retenciones para incluir cesantías e intereses de año anterior para realizar reportes de acuerdo con la aclaración del ítem 46.

46. **Cesantías e intereses** de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo: escriba en esta casilla el valor que el empleador efectivamente haya pagado en el período al trabajador por concepto de cesantías e intereses a las cesantías; adicionalmente incluya el valor de las cesantías que el empleador haya abonado a nombre del trabajador en el fondo de cesantías en ese periodo y finalmente, incluya el valor del auxilio de cesantías reconocido en el periodo de aquellos trabajadores del régimen tradicional del Código Sustantivo del Trabajo, contenido en el Capítulo VII, Título VIII Parte Primera.
Lo anterior de conformidad con el artículo 1.2.1.20.7 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

El modelo de la DIAN lo pueden descargar de: ftp://demos.syscom.com.co/Normatividad/Nomina/ 220_2017-formulario asalariados.pdf, de acuerdo a este modelo en el valor a reportar por cesantías se indica lo siguiente:

Se genera certificado de empleado que se liquidaron cesantías en diciembre de 2016, las cuales se deben visualizar ya que se consignaron al fondo en el 2017.
Adicional en el 2017 se liquidó parcial este valor, el cual también se debe visualizar ya que fue entregado en el 2017.

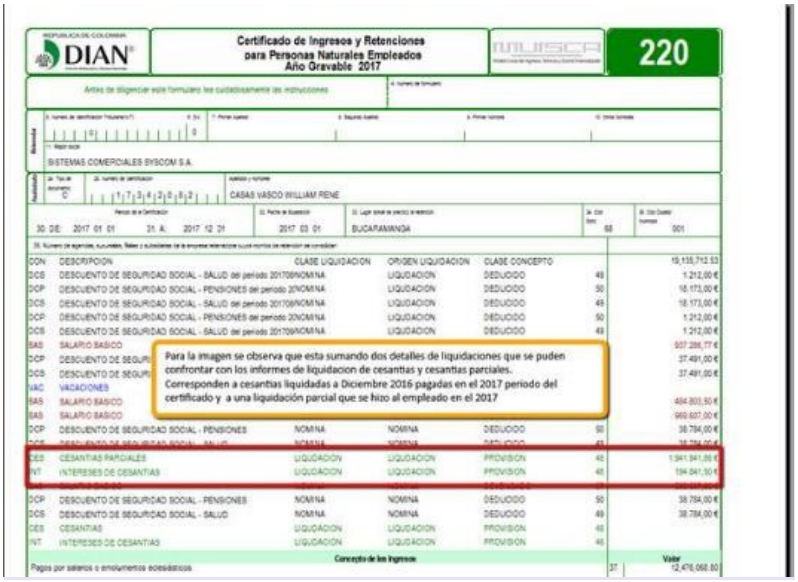

DIAN
Certificado de Ingresos y Retenciones para Personas Naturales Empleados Año Gravable 2017
220
VISTA DEL FORMATO ESTANDAR
SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
CASAS VASCO WILLIAM RENE
BUCARAMANGA
Concepto de los Ingresos
Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos 12,476,068.80
Pagos por prestaciones sociales 1,222,678.00
Otros pagos 1,064,072.32
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el período 3,649,512.95
Total de ingresos brutos (Sume casillas 37 a 47) 18,412,332.07
Cuando se habilitan las secciones vienen por colores al detalle lo que se esta sumando y la columna del informe de la DIAN a donde esta sumando

SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
LIQUIDACION DE CESANTÍAS — DETALLES
Periodo, Entre: 01/ene/2016 y 31/dic/2016/Empleado:17342082 CASAS VASCO WILLIAM RENE NC:162

Sistema Empresarial Integrado
FECHA: 26/feb./2018
HORA: 8:20 am
Page 1 of 1

NUMERO EMPLEADO	FECHA CONCEPTO	COMPROBANTE		CEDULA DESDE	HASTA	CONTRATO DIAS	DEPENDENCIA BASE LIQUIDA	USUARIO VR LIQUIDA	CARGO VR PARCIAL	DIASLAB	-DNR
9	30/dic./16							SYSCOM			
CASAS VASCO		WILLIAM RENE		17342082		162	CONDUCTORES PROPIOS			CONDUCTOR	
CES	CESANTIAS			01/ene./16	30/dic./16	358	1,359,005.89	1,351,455.86		360	2
INT	INTERESES DE CESANTIAS		12.00%	01/ene./16	30/dic./16	358	1,351,455.86	161,273.73		360	2
TOTAL:	CASAS VASCO WILLIAM RENE 17342082							1,512,729.59		1,512,729.59	
TOTAL LIQUIDACION:	9							1,512,729.59		1,512,729.59	
TOTAL GENERAL=>								1,512,729.59		1,512,729.59	

Cesantías e intereses liquidados en Diciembre de 2016, se asume van al fondo en 2017.



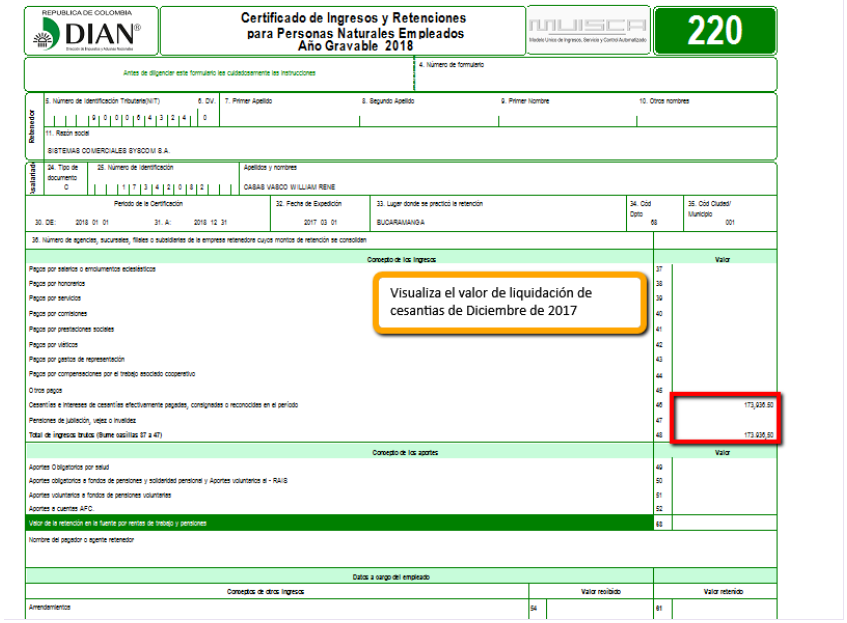
SISTEMAS COMERCIALES SYSCOM S.A.
NIT: 900.064.324-0
LIQUIDACION PARCIAL DE CESANTÍAS — DETALLES
Periodo, Entre: 01/ene/2017 y 31/dic/2017/Empleado:17342082 CASAS VASCO WILLIAM RENE NC:162

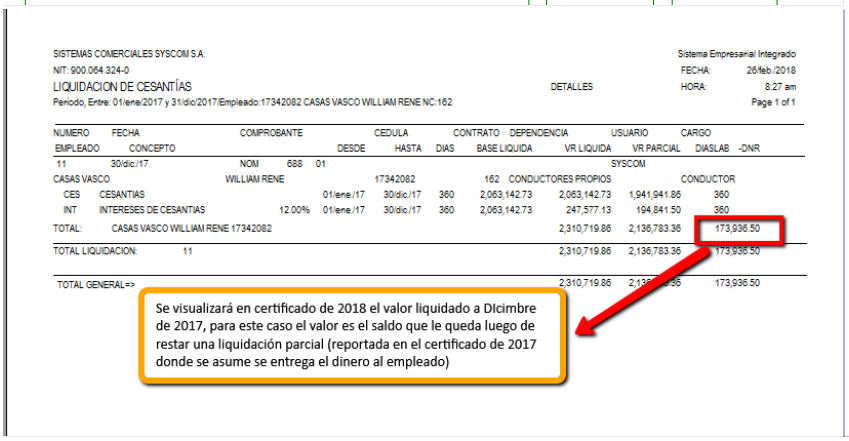
Sistema Empresarial Integrado
FECHA: 26/feb./2018
HORA: 8:23 am
Page 1 of 1

NUMERO EMPLEADO	FECHA CONCEPTO	COMPROBANTE			CEDULA DESDE	HASTA	CONTRATO DIAS	DEPENDENCIA BASE LIQUIDA	USUARIO VR LIQUIDA	CARGO DIASLAB	-DNR
2	01/nov./17	NOM	684	01					SYSCOM		
CASAS VASCO		WILLIAM RENE			17342082		162	CONDUCTORES PROPIOS		CONDUCTOR	
CES	CESANTIAS PARCIALES				01/ene./17	01/nov./17	301	2,322,588.27	1,941,941.86	301	
INT	INTERESES DE CESANTIAS		12.00%		01/ene./17	01/nov./17	301	1,941,941.86	194,841.50	301	
TOTAL:	CASAS VASCO WILLIAM RENE 17342082								2,136,783.36	2,136,783.36	
TOTAL LIQUIDACION:	2								2,136,783.36	2,136,783.36	
TOTAL GENERAL=>									2,136,783.36	2,136,783.36	

Liquidación parcial del año 2017

Se realiza el certificado del año siguiente al que se agregó liquidación parcial. Se genera certificado de ingresos para el año 2018.





Comentado [YL187]: Versión 4128, verificar certificado de ingresos y retenciones para relacionar las liquidaciones de cesantías de diciembre en el siguiente año.

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes.

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Tipo Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Anual: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el año seleccionado.

Rango meses: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de meses ingresado.

Concepto: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el concepto de ingreso o retención:

Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el número de contrato ingresado.

Excluir Contratos Inactivos: Filtra el resultado de la consulta sin tener en cuenta los contratos inactivos:

Excluir Empleados Inactivos: Filtra el resultado de la consulta sin tener en cuenta los empleados inactivos.

Información del Retenedor

Nit / Cédula: Corresponde al Nit o Cédula del retenedor.

DV: Corresponde al dígito de verificación del Nit.

Razón Social: Corresponde al nombre del retenedor.

Opciones:

- **Persona Jurídica:** Seleccione esta opción si el retenedor es persona jurídica.
- **Persona Natural:** Seleccione esta opción si el retenedor es persona natural.

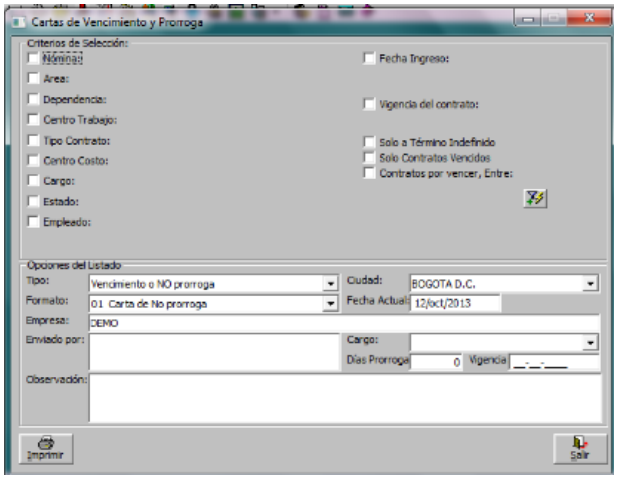
Agencias: Corresponde a la agencia que practica la retención.

Ciudad donde se practicó: Corresponde a la ciudad donde se aplica la retención.

Fecha de expedición: Corresponde a la fecha de expedición del certificado.

Opciones de Listado: Corresponde al tipo de listado para la impresión de los certificados.

5.9 CARTAS DE VENCIMIENTO Y PRORROGA



En esta pantalla se elaboran las cartas de vencimiento o prorroga de contratos de los empleados.

Consta de los siguientes campos:

Criterios de Selección

Estos criterios son filtros por los cuales se especifica los resultados de la consulta y hace que sea más específica y fácil de comprender, los campos por los cuales se puede realizar un filtrado de información son los siguientes:

Nómina: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de nómina

Área: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las áreas.

Dependencia: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con las dependencias.

Centro Trabajo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de trabajo.

Tipo Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el tipo de contrato.

Centro Costo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el centro de costo.

Cargo: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con los cargos.

Estado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el estado del contrato.

Empleado: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el empleado seleccionado.

Número de Contrato: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el número de contrato

Fecha de ingreso (rango de fechas): Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas.

Vigencia del contrato (rango de fechas): Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con el rango de fechas.

Solo a término indefinido: Filtra el resultado de la consulta de acuerdo con los contratos de termino indefinido.

Solo contratos vencidos: Filtra únicamente los contratos en estado vencido.

Contratos por vencer entre (rango de fechas):

Opciones del listado

Tipo: Corresponde al tipo de carta a imprimir (Prorroga o Vencimiento)

Ciudad: Corresponde a la ciudad para la cual se está elaborando la carta.

Formato: Corresponde al formato de impresión a utilizar.

Fecha Actual: Corresponde a la fecha de elaboración de las cartas.

Empresa: Corresponde al nombre de la empresa contratante para impresión en el formato de la carta.

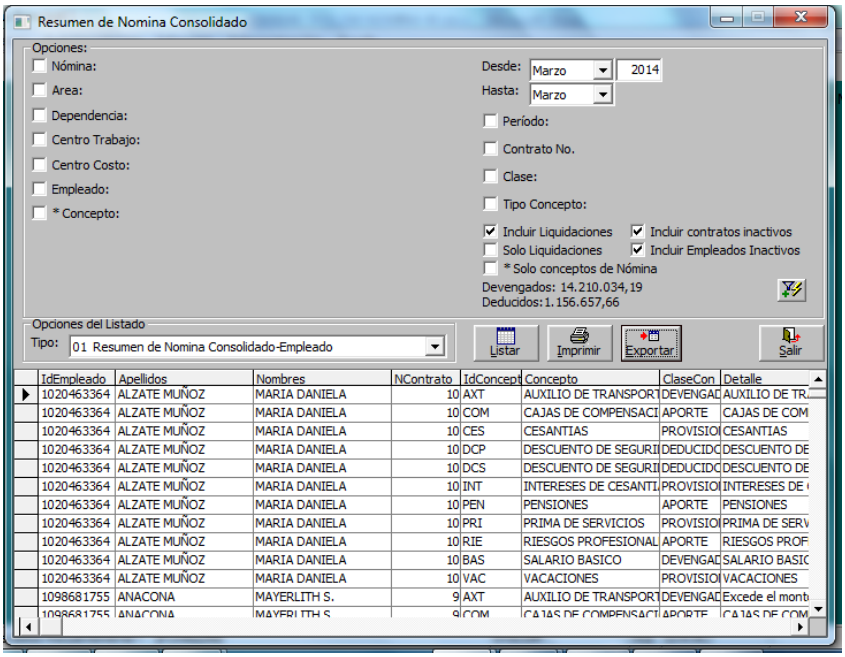
Enviado por: Corresponde al nombre de la persona que elabora la carta.

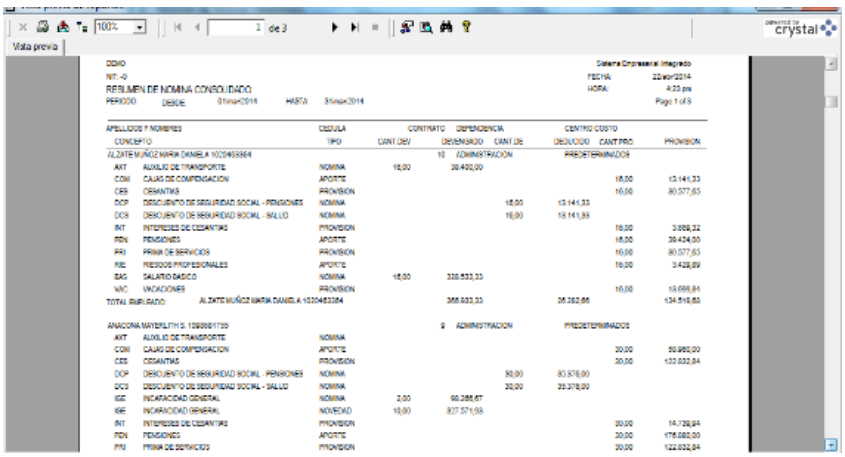
Cargo: Corresponde al cargo que desempeña la persona que elabora la carta.

Meses prorroga: Corresponde al número de meses de prorroga si el tipo de documento a elaborar es una prórroga.

Observación: Registra información relevante para el documento a elaborar.

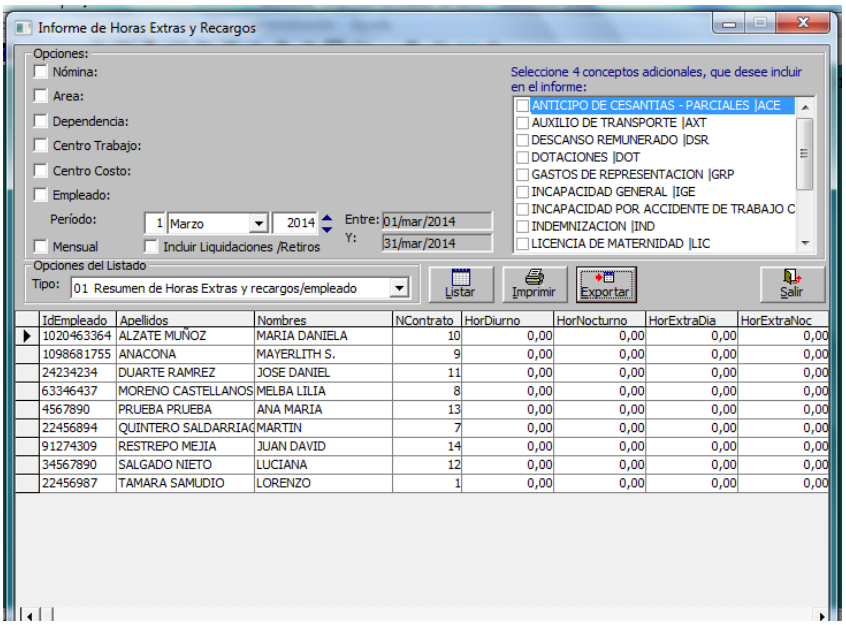
5.10 RESUMEN DE NOMINA CONSOLIDADO





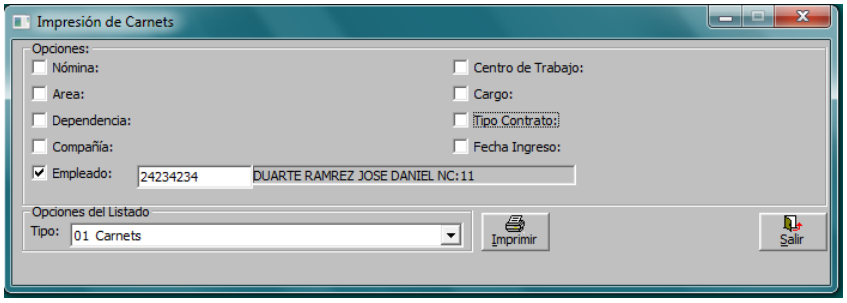
Este tipo de informe permite verificar todos los conceptos causados para cada empleado en un periodo de tiempo determinado

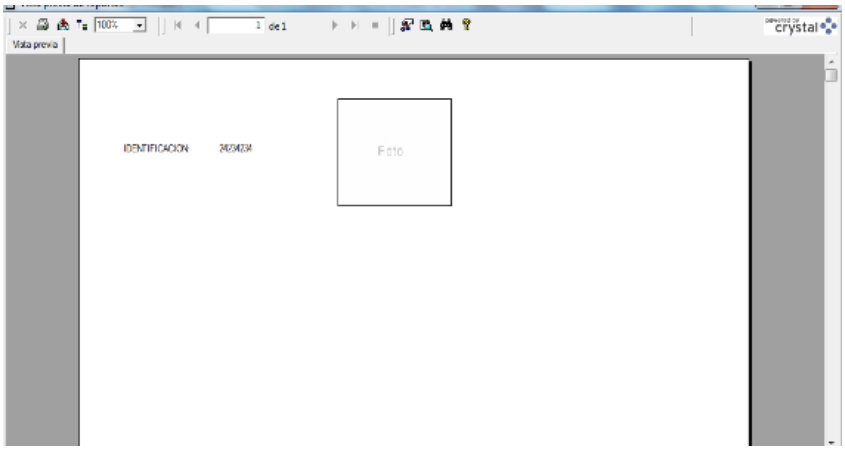
5.11 HORAS EXTRAS Y RECARGOS



Este tipo de informe permite revisar en un periodo de tiempo determinado los diferentes conceptos adicionales que se les cancelaron a los empleados

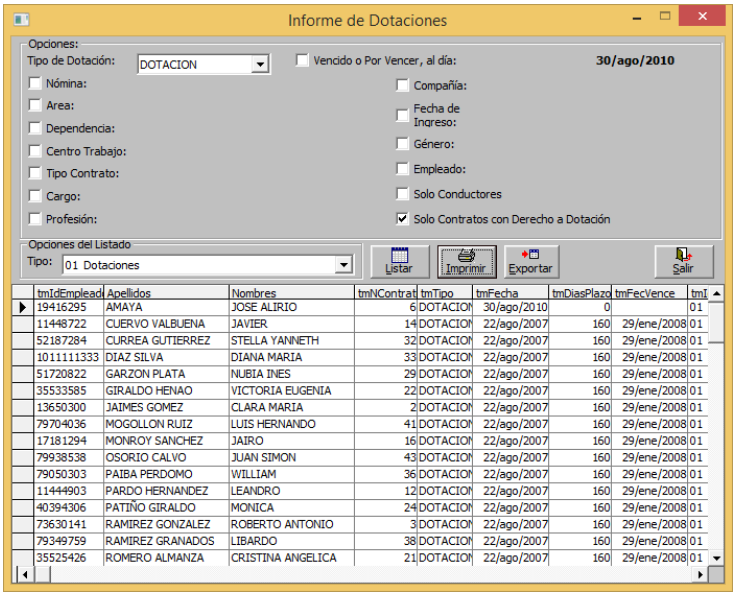
5.12 IMPRESIÓN DE CARNÉS





Permite realizar los carnets a cada uno de los empleados

5.13 DOTACIONES



tmIdEmplead	Apellidos	Nombres	tmNContrat	tmTipo	tmFecha	tmDiasPlazo	tmFecVence	tmI
19416295	AMAYA	JOSE ALIRIO	6	DOTACION	30/ago/2010	0		01
11448722	CUERVO VALBUENA	JAVIER	14	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
52187284	CURREA GUTIERREZ	STELLA YANNETH	32	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
1011111333	DIAZ SILVA	DIANA MARIA	33	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
51720822	GARZON PLATA	NUBIA INES	29	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
35533585	GIRALDO HENAO	VICTORIA EUGENIA	22	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
13650300	JAIMES GOMEZ	CLARA MARIA	2	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
79704036	MOGOLLON RUIZ	LUIS HERNANDO	41	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
17181294	MONROY SANCHEZ	JAIRO	16	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
79938538	OSORIO CALVO	JUAN SIMON	43	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
79050303	PAIBA PERDOMO	WILLIAM	36	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
11444903	PARDO HERNANDEZ	LEANDRO	12	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
40394306	PATIÑO GIRALDO	MONICA	24	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
73630141	RAMIREZ GONZALEZ	ROBERTO ANTONIO	3	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
79349759	RAMIREZ GRANADOS	LIBARDO	38	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01
35525426	ROMERO ALMANZA	CRISTINA ANGELICA	21	DOTACION	22/ago/2007	160	29/ene/2008	01

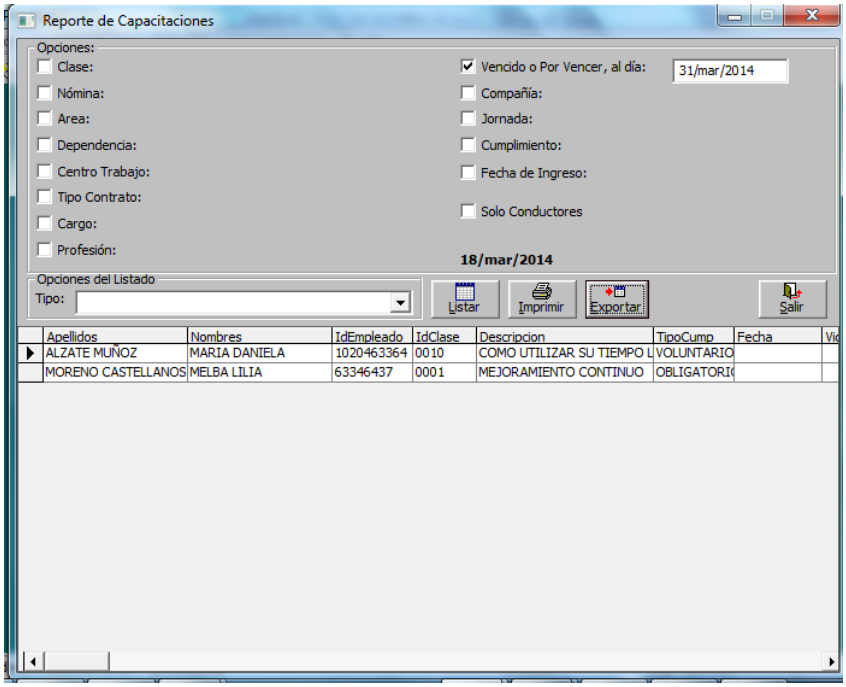
Este informe permite revisar los empleados que tienen derecho a dotación, la última fecha de entrega, los días estipulados como máximo de plazo, los vencimientos para las próximas dotaciones

Opciones de Filtro

Empleado: Seleccione esta opción para especificar un empleado sobre el cual se requiera consultar el informe de dotaciones.

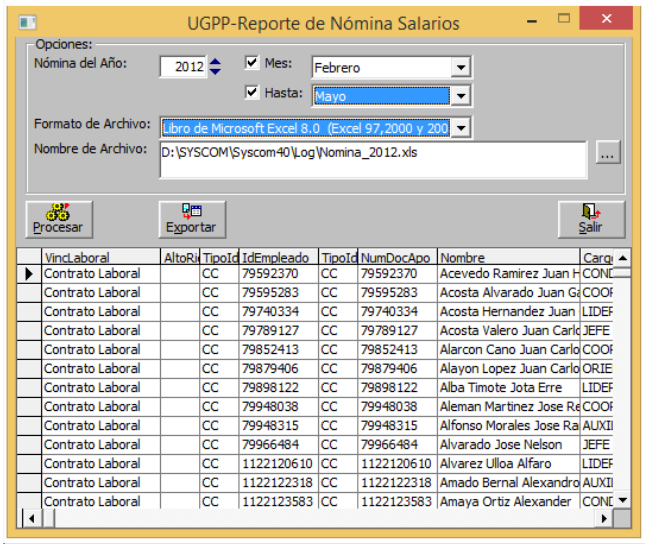
Comentado [DN188]: Ver 4081

5.14 CAPACITACIONES



Este informe permite a la empresa revisar las capacitaciones registradas para cada empleado. Se puede extraer de forma general, a una fecha determinada.

5.15 UGPP-REPORTES DE NOMINA SALARIOS



Comentado [MB189]: Ver. 4096

Nómina del año: Elegir el año de la nómina

Mes: Elegir el mes inicial desde el cual se requiere generar el reporte.

Hasta: Elegir hasta que mes se requiere generar el reporte.

Comentado [MB190]: Ver. 4097

Formato de Archivo: Elegir el formato de archivo. Observación: Para exportar en formato Excel, debe crear previamente el archivo en la versión seleccionada y guardarlo para en nombre del archivo seleccionar el archivo. Nota: Al exportar no debe estar el Excel abierto. Para exportación a **Excel 2007** tener en cuenta que se maneja estructura de 32 bits, es decir el office debe ser de 32 bits

Nombre de Archivo: Indica el nombre del archivo.

Botón Procesar: Clic en este botón para generar el reporte.

Botón Exportar: El archivo generado contiene la estructura de columnas de información solicitados en el formato _02_PF-FOR-004_REQ_INF_NOMINA_SALARIOS julio 2014 de la UGPP (unidad de Gestión Pensional y Parafiscales).

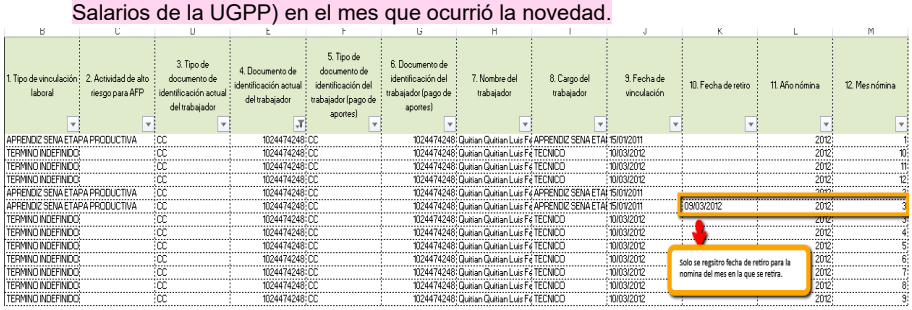
Consideraciones para tener en cuenta:

- ✓ Para clasificar el auxilio (sueldo) de los aprendices seña como cuota de sostenimiento, que es como la cataloga la UGPP en el contrato de trabajo debe tener asignado tipo de cotizante 0012 o 0019.

- ✓ Para clasificar el sueldo de las personas con salario integral en una columna aparte como salario integral, debe estar en el contrato chequeada la opción de salario integral.

Cambios Realizados:

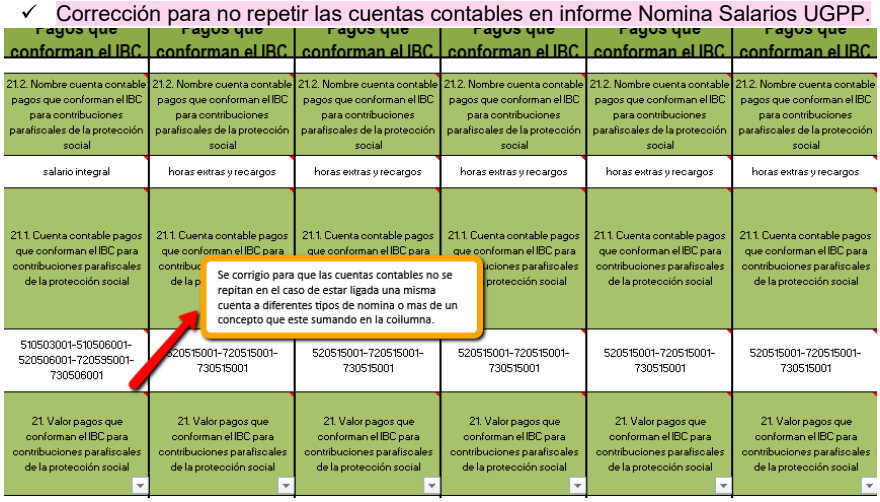
- ✓ Se corrigió para que solo registre fecha de Retiro (Columna K del Informe Nomina Salarios de la UGPP) en el mes que ocurrió la novedad.



1. Tipo de vinculación laboral	2. Actividad de alto riesgo para AFP	3. Tipo de documento de identificación actual del trabajador	4. Documento de identificación actual del trabajador	5. Tipo de documento de identificación del trabajador (pago de aportes)	6. Documento de identificación del trabajador (pago de aportes)	7. Nombre del trabajador	8. Cargo del trabajador	9. Fecha de vinculación	10. Fecha de retiro	11. Año nómina	12. Mes nómina
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011		2012	1
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	10
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	11
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	12
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011		2012	2
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011	09/03/2012	2012	3
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	4
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	5
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	6
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	7
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	8
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	9

Solo se registro fecha de retiro para la nomina del mes en la que se retira.

- ✓ Corrección para no repetir las cuentas contables en informe Nomina Salarios UGPP.



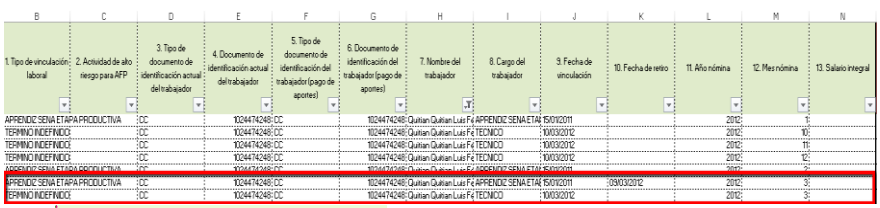
Pagos que conforman el IBC	Pagos que conforman el IBC	Pagos que conforman el IBC	Pagos que conforman el IBC	Pagos que conforman el IBC	Pagos que conforman el IBC
21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.2. Nombre cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social
salario integral	horas extras y recargos	horas extras y recargos	horas extras y recargos	horas extras y recargos	horas extras y recargos
21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuc de la p	21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para	21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para ciones parafiscales protección social	21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21.1. Cuenta contable pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social
510503001-510506001-520506001-720595001-730506001	520515001-720515001-730515001	520515001-720515001-730515001	520515001-720515001-730515001	520515001-720515001-730515001	520515001-720515001-730515001
21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social	21. Valor pagos que conforman el IBC para contribuciones parafiscales de la protección social

Se corrigio para que las cuentas contables no se repitan en el caso de estar ligada una misma cuenta a diferentes tipos de nomina o mas de un concepto que este sumando en la coilumna.

- ✓ Cuando un empleado tiene novedad de ingreso y de retiro en un mismo mes, registrar en una línea los datos del empleado con un contrato (ejemplo contrato de retiro) y en otra línea los datos del contrato de ingreso.

Comentado [MB191]: Ver. 4097

Comentado [MB193]: Ver. 4096

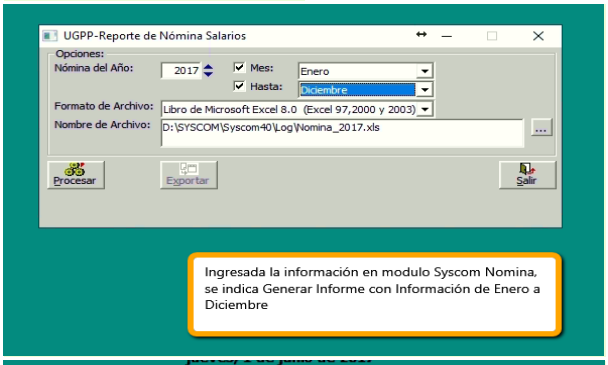


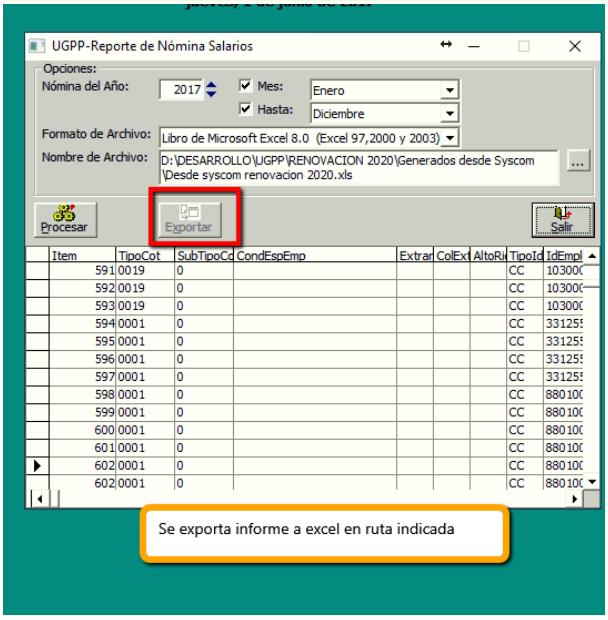
1. Tipo de vinculación laboral	2. Actividad de alto riesgo para AFP	3. Tipo de documento de identificación actual del trabajador	4. Documento de identificación actual del trabajador	5. Tipo de documento de identificación del trabajador (pago de aportes)	6. Documento de identificación del trabajador (pago de aportes)	7. Nombre del trabajador	8. Cargo del trabajador	9. Fecha de vinculación	10. Fecha de retiro	11. Año nómina	12. Mes nómina	13. Salario integral
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011		2012	1	
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	10	
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	11	
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	12	
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011		2012	2	
APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	APRENDIZ SENA ETA	15/01/2011	09/03/2012	2012	3	
TERMINO INDEFINIDO		CC	1024474248	CC	1024474248	Quitian Quitian Luis Fe	TECNICO	10/03/2012		2012	3	

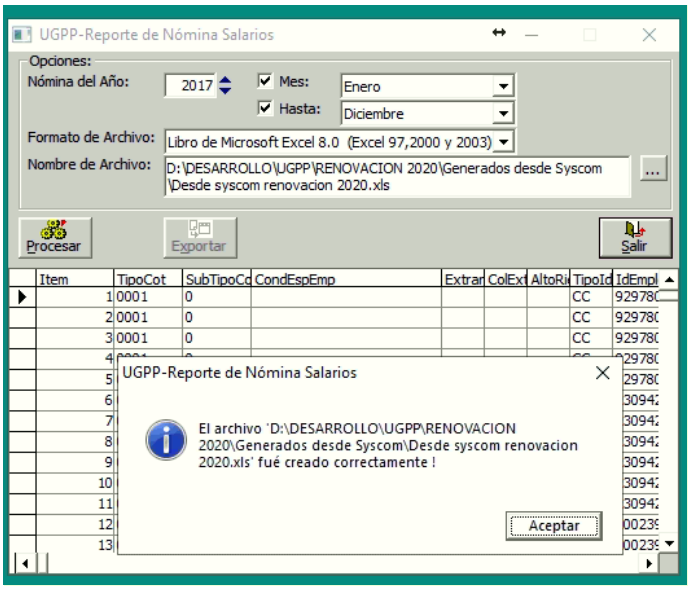
- **Revisión Informe UGPP ver 17.3**

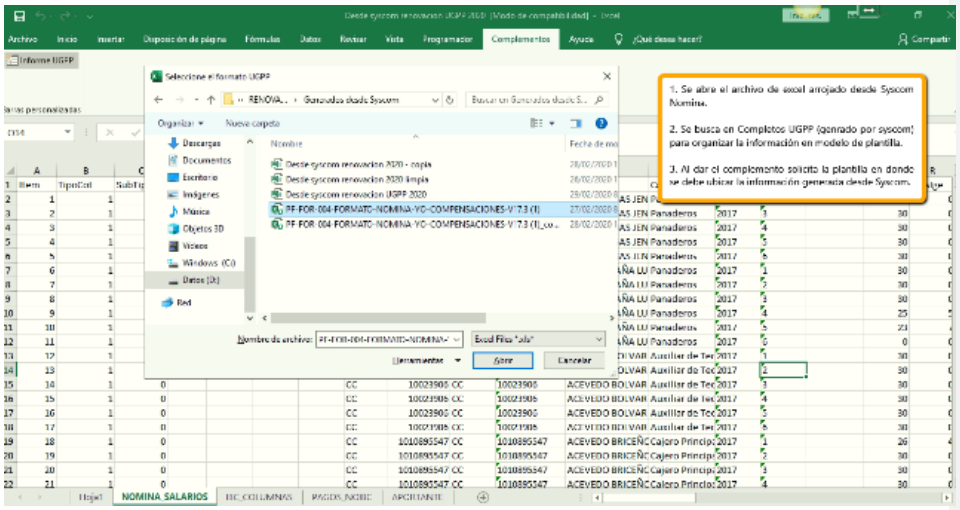
Se realizaron algunos ajustes para la generación del informe Nomina Salarios ver 17.3, que solicita a empresas que son requeridas.

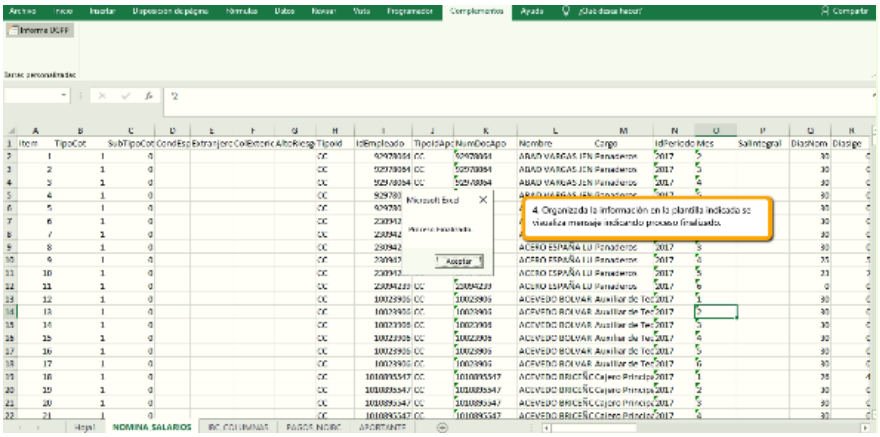
La versión del formato, junto con la macro de Excel, está disponible en el ftp en la ruta: ftp://demos.syscom.com.co/Normatividad/Nomina/UGPP/INFORME%20UGPP%20VER%2017.3%20NOMINA%20SALARIOS/

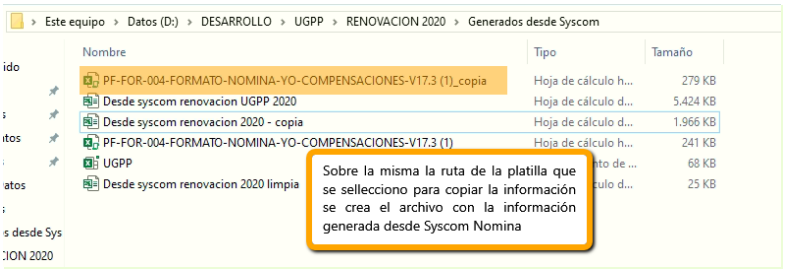


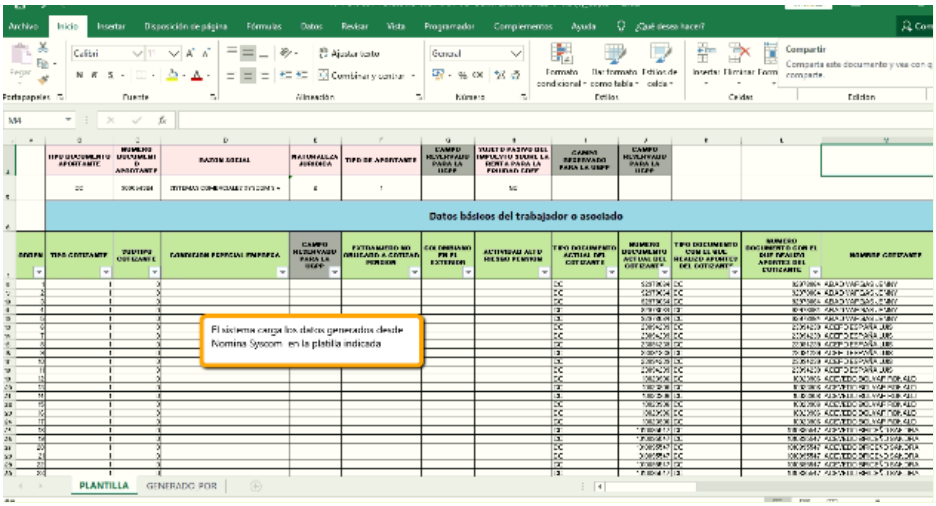



UGPP-Reporte de Nómina Salarios
Opciones:
Nómina del Año:
2017
Mes:
Enero
Hasta:
Diciembre
Formato de Archivo:
Libro de Microsoft Excel 8.0 (Excel 97,2000 y 2003)
Nombre de Archivo:
D:\DESARROLLO\UGPP\RENOVACION 2020\Generados desde Syscom \Desde syscom renovacion 2020.xls
Procesar
Exportar
Salir
Item
TipoCot
SubTipoCo
CondEspEmp
Extran
ColExt
AltoRi
TipoId
IdEmpl
UGPP-Reporte de Nómina Salarios
El archivo 'D:\DESARROLLO\UGPP\RENOVACION 2020\Generados desde Syscom\Desde syscom renovacion 2020.xls' fué creado correctamente !
Aceptar


1. Se abre el archivo de excel arrojado desde Syscom Nomina.
2. Se busca en Completos UGPP (generado por syscom) para organizar la información en modelo de plantilla.
3. Al dar el complemento solicita la plantilla en donde se debe ubicar la información generada desde Syscom.
NOMINA_SALARIOS

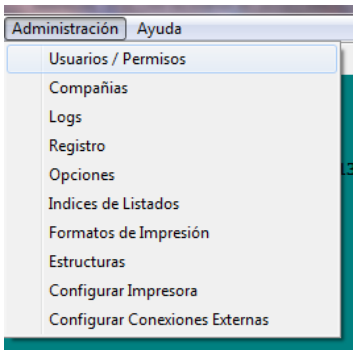




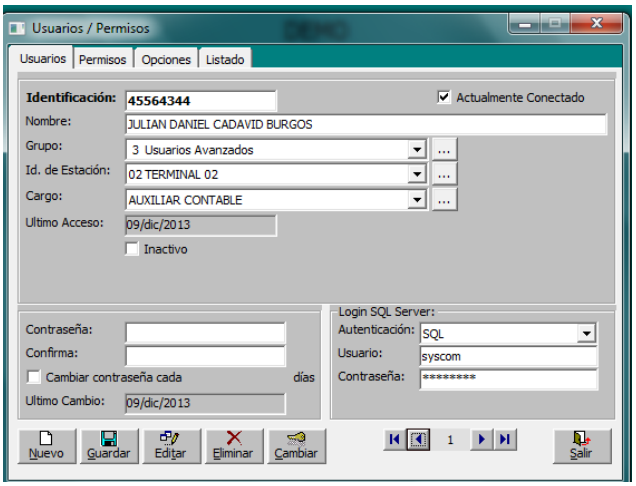


Comentado [H192]: Versión 4152

6. ADMINISTRACION



5.1 USUARIOS/PERMISOS



En esta pantalla se ingresan los datos de licencia de la compañía que adquiere el software.

Consta de los siguientes campos:

Nit Cédula: Corresponde al número de identificación de la compañía.

Dv: Corresponde al dígito de verificación de la compañía.

TI: Corresponde al tipo de identificación.

ID. Licencia: Corresponde al código de licencia generado para la compañía.

Razón social: Registra el nombre o razón social de la compañía.

Cédula Representante Legal: Registra el número de cédula del representante legal de la compañía.

Dirección: Registra la dirección de ubicación de la compañía.

Ciudad: Corresponde a la ciudad de ubicación de la compañía.

País: Corresponde al país de ubicación de la compañía.

Teléfono: Registra el número de teléfono de la compañía.

Fax: Registra el número de fax de la compañía.

E- mail: Registra el e-mail de la compañía.

Personería: Corresponde al tipo de personería de la compañía.

Régimen IVA: Corresponde al tipo de régimen de la compañía.

Tipo de Persona: Corresponde al tipo de persona de la compañía.

Licencia de Funcionamiento: Corresponde al número de licencia de funcionamiento del sistema asignado para la compañía.

Vigencia de Licencia: Corresponde a la fecha de vigencia de la licencia del sistema.

Código de Actividad: Corresponde al código de actividad de la compañía de acuerdo con el DANE.

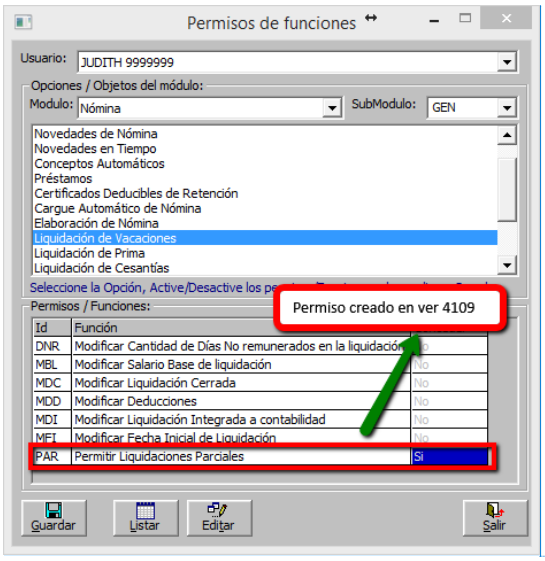
Memo: Registra información relevante a la licencia.

Descripción: Registra información relevante a la licencia.

Nit Predeterminado: Corresponde al número de Nit que se presentará en los documentos generados.

Pestaña permisos

En liquidación de vacaciones se agregó opción para hacer liquidación parcial, se debe habilitar el permiso:
(PAR-Permitir Liquidaciones Parciales)

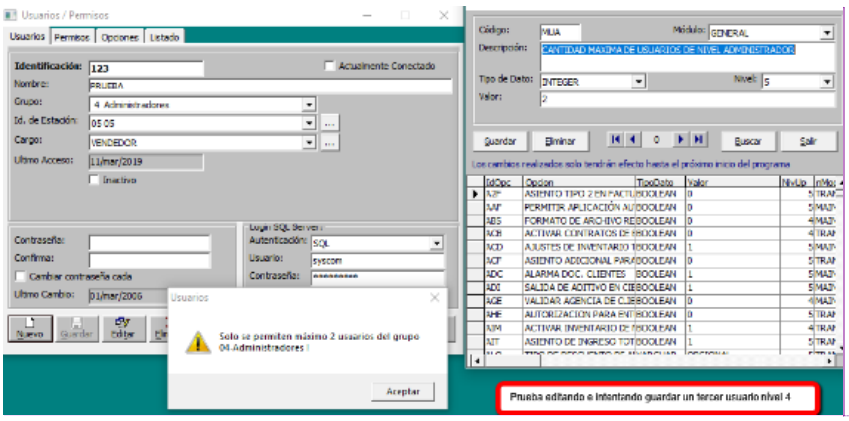


Comentado [MABL194]: Ver. 4109

Cambios Realizados:

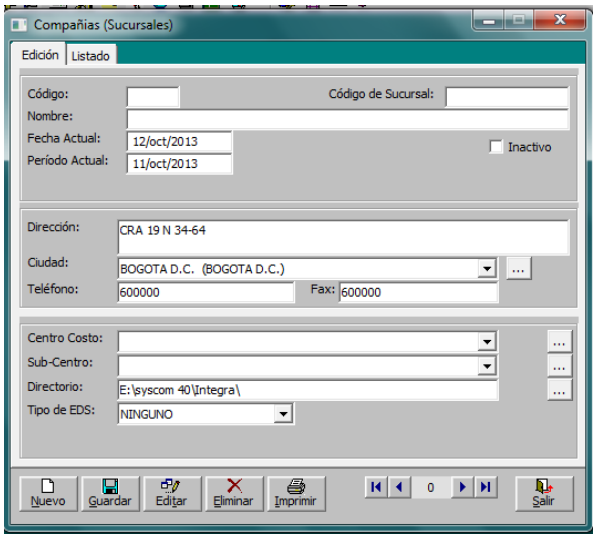
Validar el parámetro de Máxima cantidad de usuarios nivel 4 cuando se editan usuarios
En usuarios se revisó la validación de Cantidad Máxima de Usuarios de nivel 4

MUA: Tener en cuenta que máximo se pueden asignar 9 usuarios nivel 4, si el valor del parámetro contiene otro valor tomara por defecto el valor de 2



Comentado [HB195]: Versión 4141-2

5.2 COMPAÑIAS



En esta pestaña se crean las compañías sobre las cuales se administrará la nómina.

Pestaña Edición:

Consta de los siguientes campos:

Código: Corresponde al código de la compañía a crear.

Código de Sucursal: Corresponde al código de la sucursal a la que corresponde.

Nombre: registra el nombre de la compañía.

Fecha Actual: registra la fecha actual del sistema para la compañía.

Periodo Actual: Registra le fecha actual del sistema para el periodo contable.

Dirección: Registra la dirección de ubicación de la compañía.

Ciudad: Corresponde a la ciudad donde se encuentra ubicada la compañía.

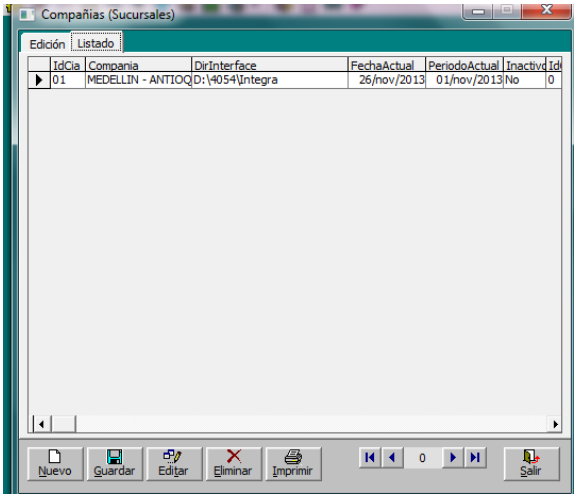
Teléfono: Registra el número telefónico de la compañía.

Fax: Registra el número de fax de la compañía.

Centro de Costo: Corresponde al centro de costo de la compañía.

Sub centro: Corresponde al subcentro de costo de la compañía.

Pestaña Listado

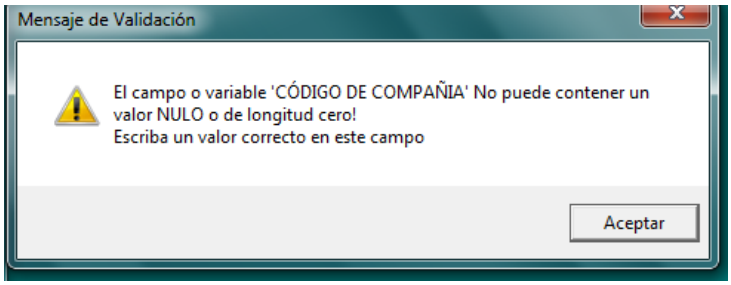


En esta pantalla se listan las compañías creadas en el sistema.

NOTA:

Debe eliminar el registro antes de vincularlo a cualquier tabla y solo cuando ya no lo necesite, una vez eliminado no es posible recuperarlo y cuando se ha vinculado ya no se podrá eliminar.

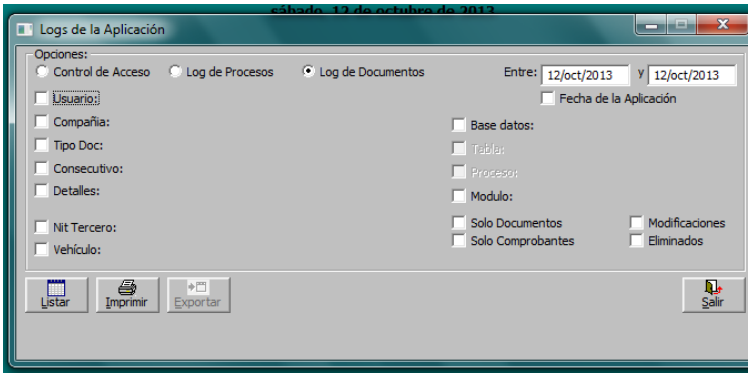
Si da clic sobre el botón **Guardar** sin haber registrado los datos, el programa muestra una ventana de diálogo con la siguiente información:



Ingrese los datos requeridos para esta sección o cancele la creación de este registro si no desea continuar.

Nota: puede dar doble - clic sobre cualquiera de las filas de esta manera queda seleccionado el registro para poder modificarlo.

5.3 LOGS



En esta pantalla se realiza la auditoria del sistema.

Consta de los siguientes campos:

Grupo de Opciones:

- **Control de Acceso**: Seleccione esta opción si desea consultar los usuarios que ingresan al sistema.
- **Log de Procesos**: Seleccione esta opción si desea realizar auditoria a los procesos realizados en el sistema.
- **Log de Documentos**: Seleccione esta opción si desea realizar auditoria sobre la creación, edición o eliminación de documentos

Usuario: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un usuario específico.

Compañía: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por una compañía específica.

Tipo de Documento: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un tipo de documento.

Consecutivo (rango): Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un rango de documentos.

Detalles: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un detalle específico.

Nit Tercero: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un tercero específico.

Vehículo: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un vehículo específico.

Rango de Fechas: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un rango de fechas.

Base de Datos: Corresponde a la base de datos sobre la cual se realizará la auditoria.

Tabla: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por una tabla específica.

Proceso: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un proceso específico.

Modulo: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado por un módulo específico.

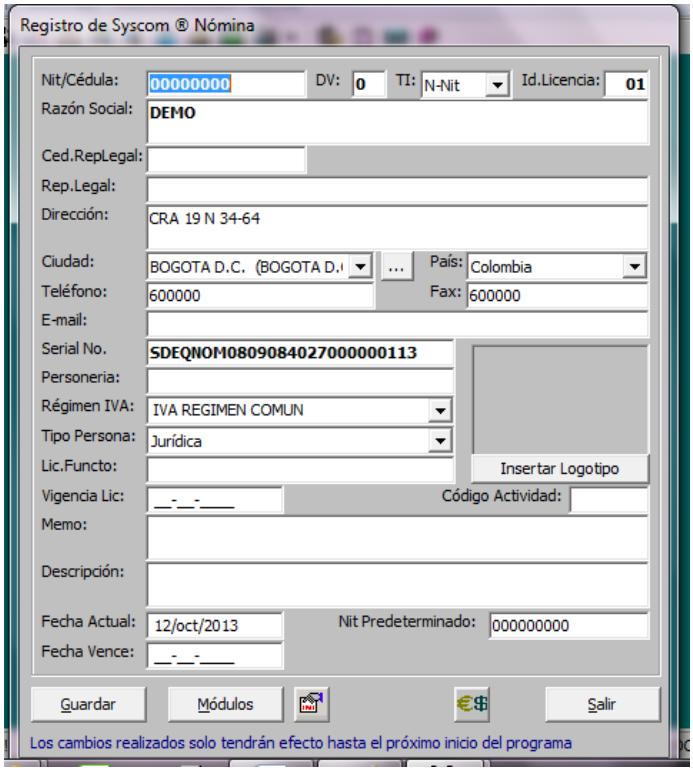
Solo Documentos: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado únicamente sobre los documentos.

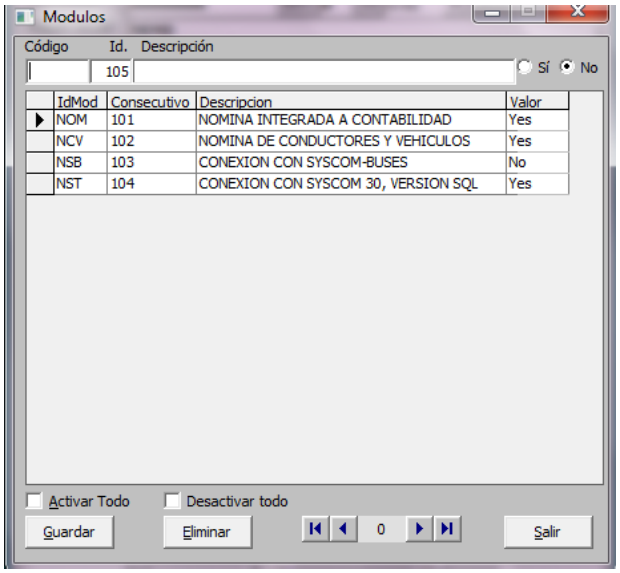
Solo comprobantes: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado únicamente sobre los comprobantes.

Modificaciones: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado únicamente teniendo en cuenta las modificaciones hechas en el sistema.

Eliminados: Seleccione esta opción si desea filtrar el resultado únicamente teniendo en cuenta las eliminaciones hechas en el sistema.

5.4 REGISTRO


Registro de Syscom ® Nómina
Nit/Cédula:
00000000
DV:
0
TI:
N-Nit
Id.Licencia:
01
Razón Social:
DEMO
Ced.RepLegal:
Rep.Legal:
Dirección:
CRA 19 N 34-64
Ciudad:
BOGOTA D.C. (BOGOTA D.
País:
Colombia
Teléfono:
600000
Fax:
600000
E-mail:
Serial No.
SDEQNOM0809084027000000113
Personeria:
Régimen IVA:
IVA REGIMEN COMUN
Tipo Persona:
Jurídica
Lic.Functo:
Insertar Logotipo
Vigencia Lic:
__-__-____
Código Actividad:
Memo:
Descripción:
Fecha Actual:
12/oct/2013
Nit Predeterminado:
000000000
Fecha Vence:
__-__-____
Guardar
Módulos
Salir
Los cambios realizados solo tendrán efecto hasta el próximo inicio del programa



En esta pantalla se le debe dar clic en yes para que haga la integración a contabilidad e integración a los módulos de contabilidad; se debe salir totalmente del programa para que le tome los cambios.

Se debe activar el módulo **NCV NOMINA DE CONDUCTORES Y VEHICULOS**, cuando la empresa es de transporte y tienen el aplicativo Syscom 40 Transporte.

5.6 OPCIONES



En esta pantalla se parametrizan algunas opciones especiales del sistema nómina.

Consta de los siguientes campos:

Código: Corresponde al código de la opción.

Descripción: Corresponde a la descripción de la opción especial.

Tipo de Dato: Corresponde al tipo de dato que maneja la opción para la realización de cálculos.

Valor: Corresponde al valor que maneja la opción de acuerdo con el tipo de dato.

Módulo: Corresponde al módulo en que se aplica la opción.

Nivel: Corresponde al nivel de usuario que puede realizar modificaciones en la opción.

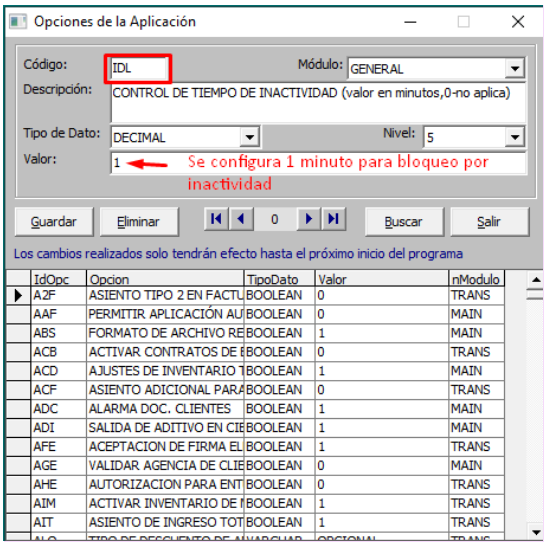
Nota: La opción quedara activa cuando el valor sea superior a cero.

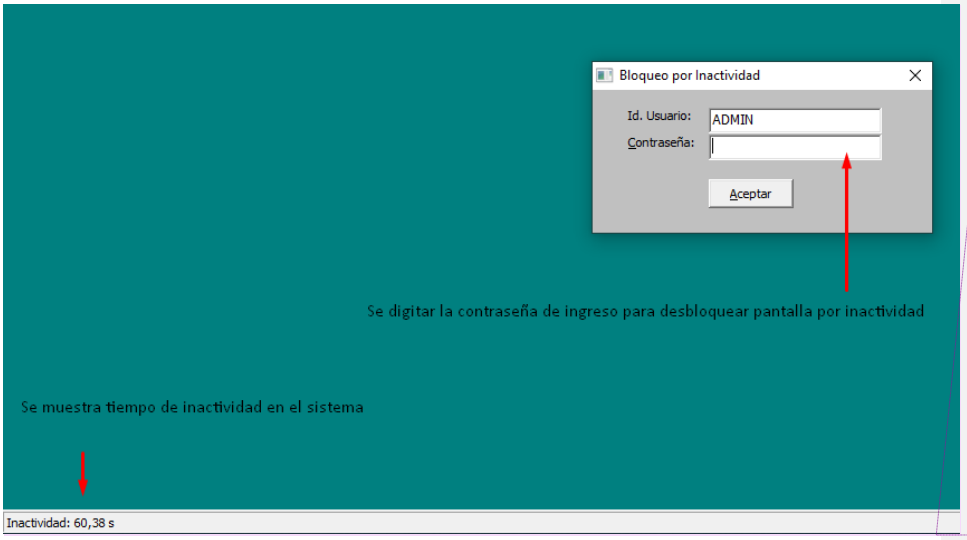
Cambios realizados:

Se agregó opción para habilitar tiempo de inactivad de aplicativos

- Se debe parametrizar el tiempo de inactividad en minutos en la opción IDL

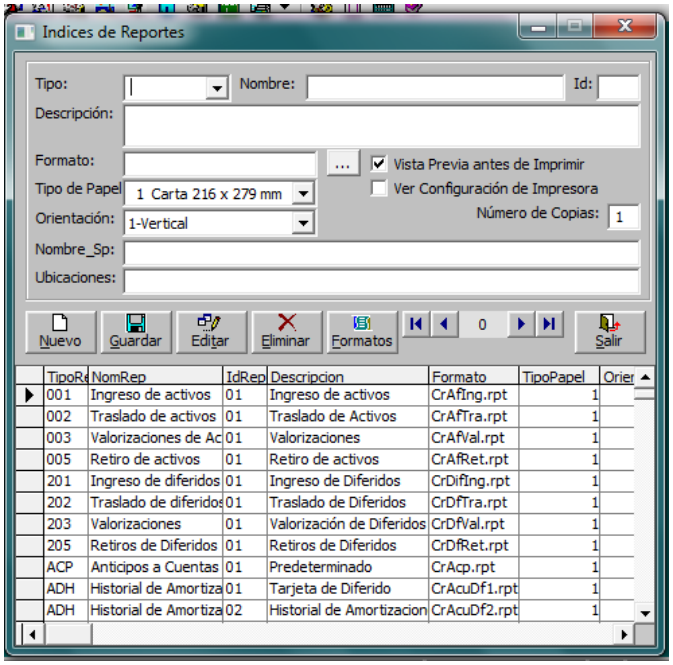
- El valor 0 (cero) no aplica proceso de inactividad.





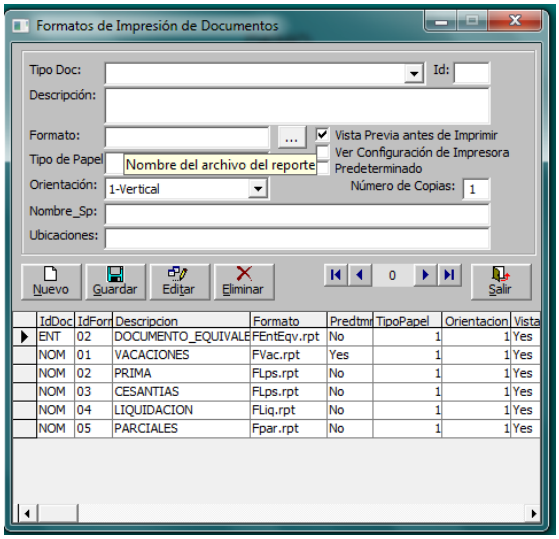
Comentado [HB196]: Versión 4161

5.7 INDICES DE LISTADOS



Contiene una relación de todos los listados que tiene el sistema con el respectivo nombre del archivo, se pueden agregar de acuerdo con la necesidad de la empresa

5.8 FORMATOS DE IMPRESIÓN



En esta pantalla se crean los formatos de impresión para la compañía.

Consta de los siguientes campos:

Tipo de Documento: Corresponde al tipo de documento a imprimir.

Nombre: Registra el nombre del listado.

ID: Corresponde al consecutivo del tipo de documento.

Descripción: Corresponde a la descripción del listado.

Formato: Corresponde al nombre del formato para el reporte.

Tipo de Papel: Corresponde al tipo de papel para la impresión ejemplo (continuo, carta).

Orientación: Corresponde a la orientación de la impresión.

Nombre _ SP: Corresponde a la consulta que se ejecuta para generar el reporte.

Ubicaciones: Corresponde al ubicación de los reportes.

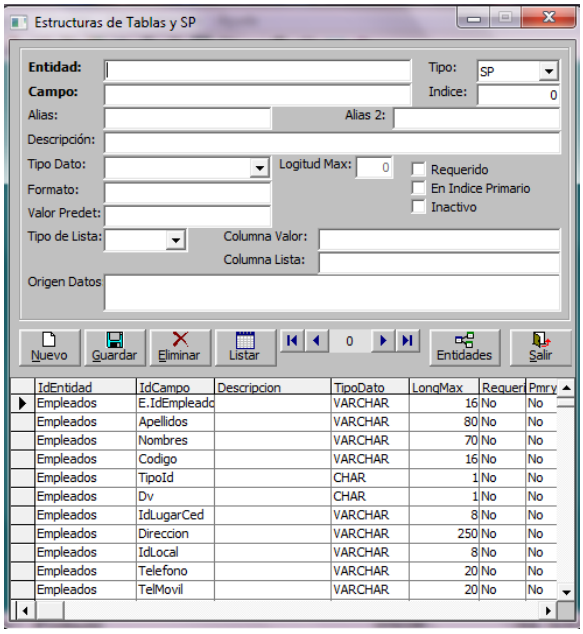
Grupo de Opciones:

- **Vista Previa Antes de Imprimir**: Seleccione esta opción si desea que el sistema genere una vista previa del reporte antes de imprimir.

- **Ver Configuración de Impresora**: Seleccione esta opción si desea que el sistema abra la pantalla de configuración de la impresora antes de imprimir.

N° de Copias: Corresponde al número de copias a imprimir cada vez que se genere el reporte.

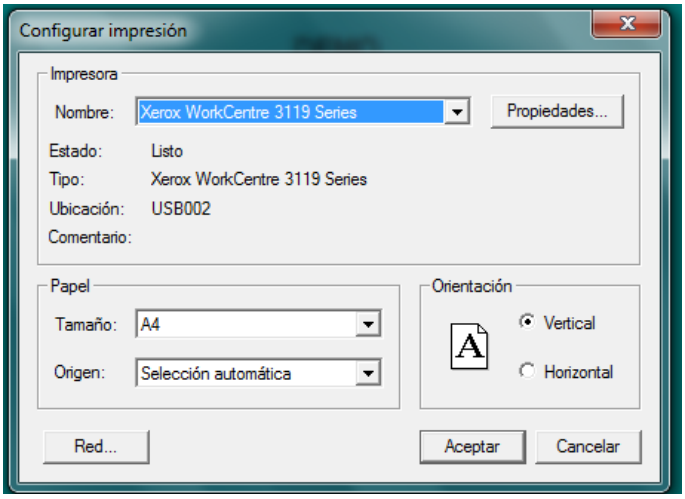
5.9 ESTRUCTURAS



Para uso interno, en esta ventana se configuran las diferentes tablas del sistema con los campos y el origen del valor de los campos.

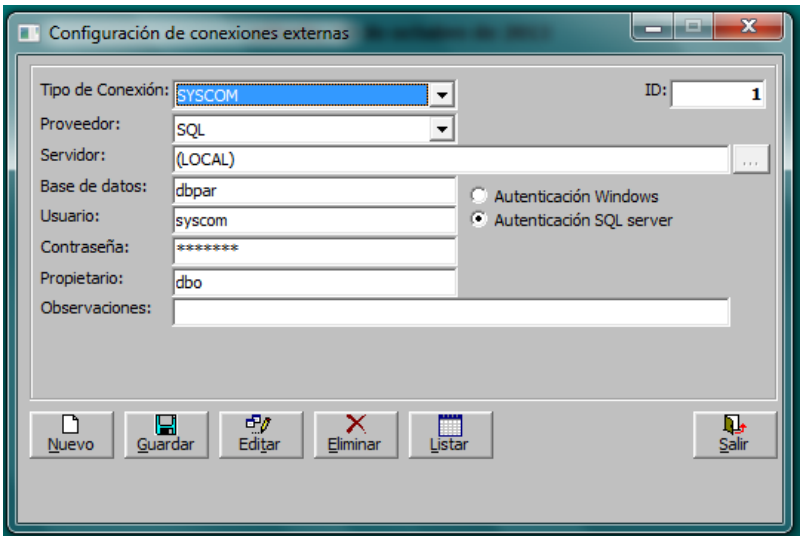
Esta ventana es de revisión para el asesor de soporte.

5.10 CONFIGURACION DE IMPRESORA



En esta pantalla se configura la impresora por defecto que tendrá el sistema para la elaboración de los reportes.

5.11 CONFIGURAR CONEXIONES EXTERNAS



En esta pantalla se configura la conexión con otras bases de datos del sistema syscom.

Consta de los siguientes campos:

Motor: Corresponde al motor de la base de datos a conectar.

ID: Corresponde al número consecutivo de la conexión.

Servidor: Corresponde al nombre del servidor (nombre de identificación en la red de datos) al cual se va a conectar.

Base de Datos: Corresponde a la base de datos a conectar.

Grupo de Opciones:

- **Autenticación de Windows**: Seleccione esta opción si la autenticación para la base de datos es tipo Windows.
- **Autenticación SQL server**: Seleccione esta opción si la autenticación para la base de datos es tipo SQL server

Usuario: Corresponde al usuario de la base de datos a conectar.

Contraseña: Corresponde a la contraseña de la base de datos a conectar.

Propietario: Corresponde al propietario de la base de datos.

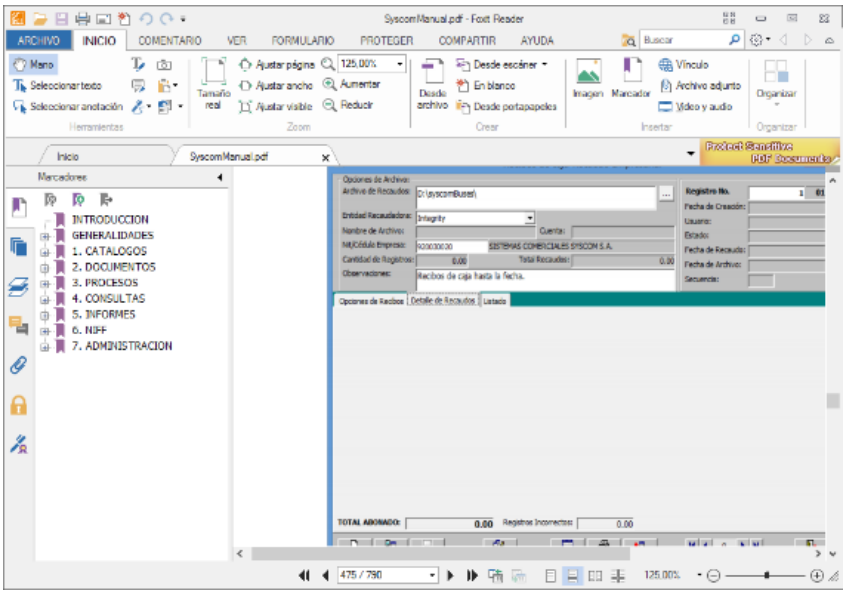
7. AYUDA

7.1 CONTENIDO

Permite visualizar el manual de usuario en formato pdf, para ello se debe contar con un lector de pdf y con el manual en formato pdf guardado con el nombre SyscomNomManual.pdf previamente configurada ruta en dbini, para mayor información acercar de configurar el manual consulte con un asesor de soporte.

Comentado [DN197]: Ver 4089

7.2 ACERCA DE





Visualiza información del sistema como la versión, datos del serial e información del software.



8. NORMAS QUE APLICAN EN LIQUIDACION DE NOMINA

8.1 INGRESO BASE PARA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN LIQUIDACION DE VACACIONES

- **Ingreso base para aportes en salud, pensión y riesgos:**

El ingreso base para efectuar pagos a las cotizaciones del Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos) **es el salario mensual que devengue el trabajador (Art 18, 19, 204 Ley 100 de 1993**, **Art. 17 Dec 1295 de 1994** (riesgos)) teniendo en cuenta los elementos del mismo, señalados en el **Art. 127 del CST**

Las vacaciones al ser un descanso remunerado **no hacen parte para liquidar al Sistemas de Seguridad Social Integral por cuanto no constituyen factor salarial**.

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Tener en cuenta el valor Predeterminado INS para el año de nómina (LIMITE MAXIMO DE INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO), el cual se configura por el menú Catálogos – Tablas Básicas –Valores Predeterminados
Cuando se configura el valor INS tener en cuenta en los contratos chequear la opción descuento de seguro a fin de mes para nomina diferentes a periodos quincenales

2. Verificar el tipo de Nomina del Empleado, que no sea una nómina que tenga condiciones especiales de descuento en salud al empleado, para ello en el menú Catálogos-Tipos de Nomina verificar si el tipo de nómina tiene chequeada la opción Tarifa especial de Aporte a Salud, Si tiene marcada esta opción a la base hallada se le debe aplicar el % de Descuento que se encuentra sobre el tipo de Nomina.

3. Verificar todos los códigos conceptos de clase devengado cargados para el empleado, cuales están marcados con base para salud, cuales están marcados con base para pensión.

4. Tener en cuenta que para hallar el límite de ingresos no constitutivos de salarios no se tienen en cuenta el devengado por Auxilio de Transporte, ni el devengado por Vacaciones

Ejemplo

Se va a liquidar el mes de diciembre a un empleado con las siguientes condiciones:

- Tipo de Nómina Mensual.
- Tipo de nómina no tiente descuento especial para salud
- Valor predeterminado INS en 40.

CONCEPTO	*BASE SALUD*	*BASE PENSION*	*VALOR*
SALARIO BASICO	SI	SI	1.500.000

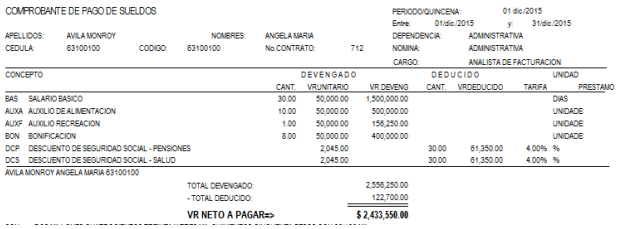
AUXILIO DE ALIMENTACION	NO	NO	500.000

AUXILIO RECREACION	NO	NO	156.250
BONIFICACION	NO	NO	400.000
Total Ingresos que hacen base			1.500.000
Total Ingresos que no hacen bases			1.056.250
TOTAL DEVENGADO			2.556.250
Limite Ingresos no constitutivos de salario (40%)			1.022.500
Total Ingresos que no hacen base – Límite (10562250-1022500)			33750

Es decir solo tenemos un concepto de lo liquidado que hace base para salud y pensión, pero como la opción INS está en 40, los conceptos que no hacen base están superando el 40% por un valor de 33.750 entonces la base para el cálculo de salud y pensión quedaría

Concepto que hace base 1.500.000
Mas la diferencia que excede el 40% 33.750
VALOR DE BASE SALUD Y PENSION 1.533.750





8.2 INGRESO BASE PARA LIQUIDACION DE APORTES PARAFISCALES EN VACACACIONES

El parágrafo de **Art 1 de la Ley 89 de 1988** en relación con la base de liquidación estableció que estos aportes se calcularan y pagaran teniendo como base de liquidación el concepto de nómina mensual de salarios establecido en el artículo 17 de la ley 21 de 1982.

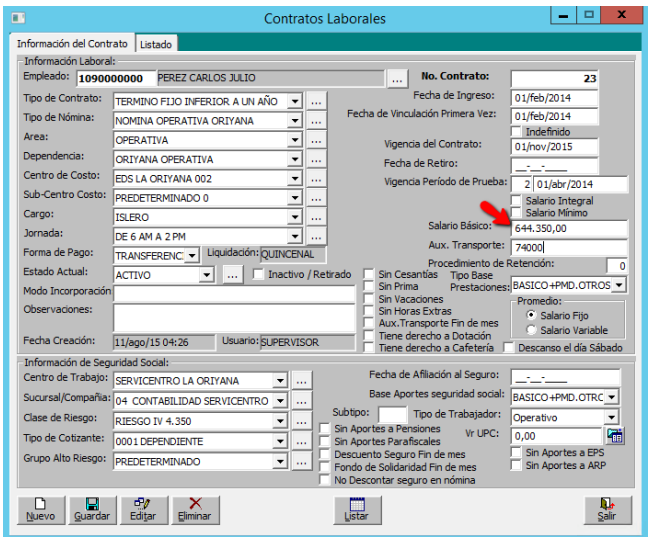
El **Art. 17 de la Ley 21 de 1982**, establece que para efectos de la liquidación de los aportes al régimen de subsidio familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se entiende por nómina mensual de salarios la totalidad de los pagos hechos por concepto de los diferentes elementos integrantes del salario en los términos de la ley laboral, cualquiera que sea su denominación, y, además, los verificados por descansos remunerados de la ley y convencionales o contractuales.

Ejemplo:

Se liquidan vacaciones para el empleado Perez Carlos Julio que tiene las siguientes condiciones:

Concepto Vac	No marcado como base para salud y pensión
Salario básico:	644.350
Base de liquidación Vacaciones	700.000
Periodo de vacaciones	18 julio al 5 de agosto

Datos del contrato



Datos liquidación de vacaciones



EMPLEADO: PEREZ CARLOS JULIO
CEDULA: 1050000000 No.CONTRATO: 23
DEPENDENCIA: ORIVANA OPERATIVA
CARGO: ISLERO

LIQUIDACION No. 1
FECHA LIQUIDACION: 18/jul./2015
SALARIO BASICO: 644,350

PERIODOS LIQUIDADOS: 1
DESDE: 01/feb./2014
HASTA: 01/feb./2015

DIAS LABORADOS: 360
- DIAS NO REMUNERADOS:
TOTAL DIAS LIQUIDACION: 360
VACACIONES POR DISFRUTAR: 16,00 dias hábiles

FECHA INICIACION DE VACACIONES: 18/jul./2015
FECHA FINALIZACION DE VACACIONES: 05/ago./2015
FECHA DE REGRESO AL TRABAJO: jueves, 06/agosto/2015
DIAS CALENDARIO DISFRUTADOS: 19 dias
SALARIO BASE DE LIQUIDACION: 700,000.00
VALOR A PAGAR POR DIAS DISFRUTADOS: 648,888.88

TOTAL LIQUIDACION: 648,888.88
- TOTAL DEDUCCIONES: 93,600.00
VALOR NETO A PAGAR=> $ 409,733.33

DETALLE DE DEDUCCIONES

CONCEPTO	CANTIDAD	VR DEDUCIDO	UNIDAD	PRESTAMO
DCP DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES del periodo 20150702 (18/jul/2015 y	18	12,188.88	%	4.00%
DCS DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD del periodo 20150702 (18/jul/2015 y 31/jul/2015)	18	12,188.88	%	4.00%
DCP DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES del periodo 20150801 (01/ago/2015 y	5	4,666.67	%	4.00%
DCS DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD del periodo 20150801 (01/ago/2015 y 05/ago/2015)	5	4,666.67	%	4.00%

Datos comprobante de pago de nomina



COMPROBANTE DE PAGO DE SUELDOS — MENSUAL

APELLIDOS: PEREZ NOMBRES: CARLOS JULIO
CEDULA: 1050000000 COD/EMP: 1050000000 No.CONTRATO: 23

PERIODO DE PAGO: julio de 2015 Desde: 01/jul/2015 y 31/jul/2015
DEPENDENCIA: ORIVANA OPERATIVA
NOMINA: NOMINA OPERATIVA ORIVANA
CARGO: ISLERO

CONCEPTO	DEVENGADO CANT	DEVENGADO VR UNITARIO	DEVENGADO VR DEVENG	DEDUCIDO CANT	DEDUCIDO VR DEDUCIDO	DEDUCIDO TARIFA	UNIDAD PRESTAMO
SAD SALARIO BASICO	17.00	21,478.33	365,131.67				DIAS
AXT AUXILIO DE TRANSPORTE	17.00	2,466.67	41,933.33				DIAS
VAC VACACIONES (Desde 18/jul/2015 y 05/ago/2015)	13.00					4.17%	DIAS
DCP DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES Total 12.887,00-Dias		954.13		30.00	13,640.87	4.00%	%
DCS DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD Total 12.887,00-Dias en		954.13		30.00	13,640.87	4.00%	%

PEREZ CARLOS JULIO 1050000000

TOTAL DEVENGADO 407,065.00
- TOTAL DEDUCIDO 27,331.34
VR NETO A PAGAR=> $ 379,734.00

SON: TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO Y PESOS CON 00 / 100 M/L

Nota: En la liquidación de vacaciones se descontó salud y pensión por la base de la liquidación que fueron $700.000, sin embargo y de acuerdo a la norma las vacaciones no deben tenerse en cuenta para aportes a salud y pensión, por tanto los días restantes del mes de Julio se liquidan teniendo como base el salario y lo descontado en la liquidación de vacaciones así:

Tipo de Liq	*Base Liquidation*	*Días*	*Concepto*	*Valor*	*Observación*
Vac	303333,33	13 (18 al 30 de Julio)	DSC	12133,33	La base total de las vac 700.000
Vac	303333,33	13 (18 a 30 de Julio)	DSP	12133,33	La base total de las vac 700.000
Nom		17 (1 l 17 de Julio9	DSC	13640.87	Ver explicación
Nom		17 (1 al 17 de Julio9	DSP	13640.87	Ver explicación

Total Descontado por Salud del mes de Julio: 25.774
Total Descontado por Pensión del mes de Julio: 25.774

El valor predeterminado de Nomina INS (LIMITE MAXIMO DE INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO) está basado en la siguiente norma:

El Art 30 de la Ley 1393 de 2010 establece lo siguiente: “Sin perjuicio de lo previsto para otros fines, para los efectos relacionados con los artículos 18 (cotización al sistema general de pensiones) y 204 (cotización al sistema de salud) de la Ley 100 de 1993, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al 40% del total de la remuneración.” Todas las empresas del sector privado que vinculen a personal mediante contrato de trabajo, deben efectuar el cálculo para verificar si los valores pactados de forma bilateral con sus empleados o los establecidos por la Ley como no constitutivos de salarios (artículo 128 CST), no superan el tope del 40% referido, porque de lo contrario deberán efectuar aportes al sistema de seguridad social sobre un valor diferente teniendo en cuenta el tope establecido del 40% sin afectar sus cotizaciones por aportes parafiscales, las cuales no sufrirían cambios.

8.3 INGRESO BASE PARA LIQUIDACION DE APORTES SALUD Y PENSION LIQUIDACION DEFINITIVA.

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

5. Tener en cuenta el valor Predeterminado INS para el año de nómina (LIMITE MAXIMO DE INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO), el cual se configura por el menú Catálogos – Tablas Básicas –Valores Predeterminados
Cuando se configura el valor INS tener en cuenta en los contratos chequear la opción descuento de seguro a fin de mes para nomina diferentes a periodos quincenales

6. Verificar el tipo de Nomina del Empleado, que no sea una nómina que tenga condiciones especiales de descuento en salud al empleado, para ello en el menú Catálogos-Tipos de Nomina verificar si el tipo de nómina tiene chequeada la opción

Tarifa especial de Aporte a Salud, Si tiene marcada esta opción a la base hallada se le debe aplicar el % de Descuento que se encuentra sobre el tipo de Nomina.

7. Verificar todos los códigos conceptos de clase devengado cargados para el empleado, cuales están marcados con base para salud, cuales están marcados con base para pensión.

8. Tener en cuenta que para hallar el límite de ingresos no constitutivos de salarios no se tienen en cuenta el devengado por Auxilio de Transporte, ni el devengado por Vacaciones

Ejemplo

- Valor Predeterminado INS en 40.
- Concepto VAC no está marcado con base para salud y pensión
- Concepto VCO no está marcado con base para salud y pensión

CONCEPTO	*BASE SALUD*	*BASE PENSION*	*VALOR*
SALARIO BASICO	SI	SI	875.000
AUX ACTUALIZACION CARGO	NO	NO	500.000
Total Ingresos que hacen base			875.000
Total Ingresos que no hacen bases			500.000
TOTAL DEVENGADO			1.375.000
Limite Ingresos no constitutivos de salario (40%)			550.000
Los ingresos no hacen base no superan el 40%, por tanto se toma como base $875.000			

DETALLE DE LA LIQUIDACION

SALARIO BASICO ACTUAL 1,050,000.00 — SALARIO BASE PARA LIQUIDACION DE PRIMA Y CESANTIAS: 1,124,000.00
AUXILIO DE TRANSPORTE: 74,000.00 — SALARIO BASE PARA LIQUIDACION DE VACACIONES: 1,050,000.00

CODIGO	CONCEPTO	BASE DE LIQUIDACION DESDE	HASTA	VR BASE	CANT./ DIAS	VALOR DEVENGADO	LIQUIDACION DESDE	HASTA	VALOR DEDUCIDO
CES	CESANTIAS	30/dic./14	25/nov./15	1,124,000.00	325.00	1,014,722.22	01/ene./15	25/nov./15	
INT	INTERESES DE CESANTIAS	30/dic./14	25/nov./15	1,014,722.22	325.00	109,928.24	01/ene./15	25/nov./15	
PRI	PRIMA DE SERVICIOS	30/jun./15	25/nov./15	1,082,620.69	145.00	436,055.56	01/jul./15	25/nov./15	
VAC	VACACIONES	31/oct./14	25/nov./15	1,050,000.00	44.83	1,569,166.67	30/nov./12	25/nov./15	
BAS	SALARIO BASICO			1,050,000.00	25.00	875,000.00	01/nov./15	25/nov./15	
AUXP	AUXILIO PARA LA ACTUALIZACION DE CARGO				1.00	500,000.00	01/nov./15	25/nov./15	
SANT	SALDO PEND DE LEGALIZACION X GASTOS DE VIAJE SIN AUT DEL				1.00		01/nov./15	25/nov./15	102,200.00
PAG	PAGO NOMINA DIA 25			1,050,000.00	1.00		01/nov./15	25/nov./15	1,437,800.00
AXT	AUXILIO DE TRANSPORTE			875,000.00	25.00	61,666.67	01/nov./15	25/nov./15	
VCO	VACACIONES CONSOLIDADAS			1,050,000.00	25.00		01/nov./15	25/nov./15	
DCP	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - PENSIONES			875,000.00	25.00		01/nov./15	25/nov./15	35,000.00
DCS	DESCUENTO DE SEGURIDAD SOCIAL - SALUD			875,000.00	25.00		01/nov./15	25/nov./15	35,000.00

9. POSIBLES ERRORES



En caso de presentar este tipo de error al hacer un cargue de nómina, revisar los valores predeterminados del año configurados, que deben estar registrados en UVT como lo indica el manual de usuario.