Secretaría de Educación

CRONOGRAMA MENSUAL DEL PROCESO DE NOMINA

Municipio de Itagüí 2026

CONSIDERACIONES: Para diligenciar el siguiente formato se le sugiere a la Secretaría que las tareas se programen en días hábiles de cada mes

Código Cronograma Humano Web	144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155	
TAREAS Y/O ACTIVIDADES	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día	desde día	hasta día
Recepción de Novedades (corte)																								
Es la fecha establecida para recibir toda clase de novedades que afectan la nómina: horas extras, cuentas bancarias, incapacidades, reclamos y otros.		8		6		6		9		7		9		6		6		4		6		9		5
Inserción de Novedades																								
*El proceso de Inserción de novedades incluye: novedades de ascenso, reubicación y mejoramiento salarial, novedades de vinculación, detalle de vinculación, fondos, cuentas bancarias, horas extras, novedades ocasionales, novedades periódicas, vacaciones, embargos, incapacidades, etc.	23 de dic.	19	30 de enero	13	27 de feb.	13	30 de marzo	14	30 de abril	12	29 de mayo	16	30 de junio	14	31 de julio	12	31 de agosto	14	30 de sept.	14	30 de oct.	12	30 de nov.	10
Inserción de Novedades plataforma SYGNUS																								
*El proceso de inserción de novedades en la plataforma SYGNUS, incluye el proceso para tramitar libranza y/o descuento por nómina y cierre de libranzas (paz y salvos)	23 de dic.	19	30 de enero	13	27 de feb.	13	30 de marzo	14	30 de abril	12	29 de mayo	16	30 de junio	14	31 de julio	12	31 de agosto	14	30 de sept.	14	30 de oct.	12	30 de nov.	10
Inserción de Ausencias Remuneradas																								
*El proceso de inserción de ausencias remuneradas incluye: licencias por luto, comisiones de servcio remuneradas, permisos autorizados personales (cita medica, citas odontologicas, diligencia personales, calamidad domestica y capacitaciones, etc.)	23 de dic.	30	30 de enero	27	27 de feb.	31	30 de marzo	30	30 de abril	29	29 de mayo	30	30 de junio	31	31 de julio	31	31 de agosto	30	30 de sept.	30	30 de oct.	30	30 de nov.	31
Liquidación de Nómina																								
*El proceso de liquidación se genera automáticamente y refleja los resultados de pagos y descuentos de la nómina	19	21	13	20	13	18	14	21	13	21	16	19	14	22	12	20	14	23	14	22	12	19	10	15
Liquidación de Primas y bonificaciones legales y extralegales	**BONIFICACION GRADO 14 ACTIVOS liquidada y pagada 30 enero 2026**										**PRIMA DE SERVICIOS se liquida en el mes de junio pagadera en los primeros 15 dias de julio 2026**										**PRIMA DE VACACIONES 30 noviembre 2026**		**PRIMA DE NAVIDAD VACACIONES COLECTIVAS ADMON.**	
*El proceso de liquidación refleja los valores por prima de Vida Cara, el cual se liquida en forma manual y prima de Servicios, prima de vacaciones y prima de navidad, se genera automáticamente.																								
Validación de Nómina (Incidencias en la liquidación)																								
* La Validación se realiza de a cuerdo al Instrumento adjunto - Control de Validación de Liquidación de Nómina - Prueba de nomina - cruces bases de datos planta activa vs nomina liquidada - ejecucion presupuestal vs guia de nómina.	19	21	13	20	13	18	14	21	13	21	16	19	14	22	12	20	14	23	14	22	12	19	10	15
Cuadre de Nómina (Generación de Reportes)																								
*El cuadre de nómina implica comparar los siguientes reportes: Nomina, Nomina Resumen, Bancos Consolidado, Archivo plano para Pago de Nomina - sujeto a cada Secretaria- Terceros, Formulario Integrado de Aportes Reporte, Fondos Cuadre Nomina, Personal sin Deposito, Embargos, Parafiscales	19	21	13	20	13	18	14	21	13	21	16	19	14	22	12	20	14	23	14	22	12	19	10	15
Validación Formulario Integrado de Aportes	21		20		18		21		21		19		22		20		23		22		19		15	
Entrega de documentos a Presupuesto y/o Tesorería																								
*Dentro de los informes que se deben presentar a Tesorería y/o Presupuesto se encuentran: Nómina Resumen, Bancos Consolidado, Listado de Terceros, Fondos Cuadre Nómina, Formulario Integrado de Aportes	21	23	20	23	18	20	21	23	21	25	19	22	22	24	20	24	23	25	22	26	19	23	15	17
Bloqueo de Nómina																								
* El Bloqueo de nómina es una alternativa que tienen el sistema HUMANO con el objeto de NO permitir la liquidación de la nómina una vez se ha generado el cuadre de la misma y se están realizando otras labores de cuadre de nomina	21	23	20	23	18	20	21	23	21	25	19	22	22	24	20	24	23	25	22	26	19	23	15	17
Confirmación de Nómina																								
* El proceso de Confirmación de nómina, genera el cierre de la nomina del mes e incluye la definición de los procesos para el mes entrante.	30	02 de febrero	27	2 de marzo	27	27	28	2 de mayo	29	1 de junio	26	1 de julio	30	31	28	31	30	1 de oct	29	30	23	25	18	23
Fechas proyectadas de pago nómina mensual	30 de enero		27 de febrero		30 de marzo		30 de abril		29 de mayo		30 de junio		30 de julio		28 de agosto		30 de septiembre		30 de octubre		30 de noviembre		24 de diciembre	
Fechas proyectadas de primas													Prima de Servicios 15 de julio								Prima de Vaciones 30 de noviembre		Prima de Navidad 11 de diciembre	

Nota: Es de anotar que este cronograma esta sujeto a cambios, por las situaciones Administrativas de la entidad, problemas con el sistema, etc
* Sobre el Bloqueo de nómina también es de analizar ya que pueden haber cambios por alguna novedad dejada de ingresar o por tiempo.
* validamos al formulario integrado de aportes en el aplicativo SOI.
* Las novedades de planta se ingresaran con corte a la fecha limite de la inserción de novedades.
* Posesiones por nuevas vinculaciones o traslados interadministrativos se realizan maximo hasta el el día de cierre de insercion de novevades de cada mes.
* Este cronograma se parametrizara en humano Web, de acuerdo a las condiciones dadas por el MEN

KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN
Secretaria de Educación (E)
Municipio de Itagüí

JAVIER JOVANNY GUTIERREZ CALLE
Subsecretario de Recursos Educativos
Municipio de Itagüí

ISABEL CORTÉS RESTREPO
Profesional Universitario - Área de Salarios
Subsecretaría de Recursos Educativos

ANGELICA DURAN CANO
Profesional Universitario - Área de Salarios
Subsecretaría de Recursos Educativos