

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 1 de 6

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales y de apoyo.				
OBJETIVO PRINCIPAL: Garantizar la cancelación de los salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales para los trabajadores oficiales, empleados de carrera, libre nombramiento, remoción y por periodo de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina de forma eficiente y oportuna.				
ACTIVIDADES				
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Proyectar y cuantificar los requerimientos presupuestales para la vigencia, para esto se tendrá en cuenta la base de la nómina efectiva del año inmediatamente anterior y El porcentaje es igual al incremento para ser remitidos a la subgerencia y al de presupuesto. (Ver procedimiento: GF-S1-P1 Planeación Presupuestal).	GTH-S1-F16 Proyección de Nómina	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
2	H	Recepcionar las diferentes novedades de descuentos de nómina los primeros 15 días del respectivo mes correspondientes a créditos nuevos, refinanciación, compra de cartera, ahorros cooperativas, aportes a otras organizaciones, embargos por alimentos, embargos ejecutivos por créditos, cambios de la seguridad social, entre otros y remitir al área de talento humano	Libranza autorización de descuentos / Oficios de Juzgados	Tesorero
3	H	Registrar y elaborar una pre-nómina en el software institucional correspondiente a las novedades de: incapacidades, vacaciones,	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92





ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 2 de 6

		licencias correspondientes al mes, descuentos de nómina correspondientes a créditos nuevos, refinanciación, compra de cartera, ahorros cooperativas, aportes a otras organizaciones, embargos por alimentos, embargos ejecutivos por créditos, entre otros.		
4	H	Realizar la conciliación de la pre-nómina en lo relacionado a las novedades de libranzas y embargos, traslados de seguridad social de los trabajadores, retenciones y la parametrización de la nómina a nivel contable.	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano / Contabilidad
5	H	Notificar mediante oficio a talento Humano si existe la necesidad de efectuar ajustes a la pre-nómina	Oficio / SIMAD	Contabilidad
6	H	Realizar la inclusión como devengada y deducida de los viáticos otorgados a los funcionarios de acuerdo a los soportes para el mes indicando nombre, grupo y N° de CDP.	Legalización de avance en planilla de nómina	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano / Presupuesto
7	H	Realizar una reliquidación de la nómina con todos los ajustes requeridos por las diferentes áreas que hacen parte del proceso.	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
8	H	Solicitar a presupuesto el cuándo se puede efectuar la confirmación de la nómina en el software institucional	SIMAD	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
9	H	Efectuar la confirmación de la nómina por cada grupo, realizar y confirmar la autoliquidación por grupo, la interfase	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 3 de 6

		presupuestal y la dispersión de fondos para el área de tesorería.		
10	H	Se procede desde el software Institucional la impresión de dos (2) nominas: listado de bancos, resumen de grupos, aportes y descuentos, para ser entregados a presupuesto y tesorería.	Liquidación resumida y detallada de la nómina por funcionario	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
11	H	Firmar los dos (2) paquetes de las nóminas de los funcionarios de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	Liquidación resumida y detallada de la nómina por funcionario	Tesorería / Contabilidad / Presupuesto / Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano / Coordinador de Talento Humano / Subgerente / Gerente
12	H	Solicitar al área de contabilidad el reporte contable de los aportes a la seguridad social y los parafiscales del mes inmediatamente anterior	SIMAD	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
13	H	Elaborar la liquidación de la seguridad social y los parafiscales en la plataforma del operador, teniendo en cuenta los soportes entregados por los funcionarios para el traslado de EPS y AFP., dentro de los 10 primeros del mes.	Planilla de aportes	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
14	H	Enviar a contabilidad los ajustes	Planilla de	Profesional de apoyo

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 4 de 6

		encontrados en la liquidación de la seguridad social y parafiscal, como también la planilla para su visto bueno y proceder con el procedimiento GF-S6-P2 Pagos por Tesorería	aportes	en nómina área de Talento Humano
15	H	Efectuar la liquidación en un archivo excel de las cesantías e intereses a las cesantías durante la 2 semana de enero para ser remitido al gestor contable de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.	Archivo Excel	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
16	H	Remitir durante la tercer (3) semana del mes de Enero la liquidación de las cesantías e intereses de las cesantías al gestor contable para su revisión y visto bueno	Simad	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
17	H	Confirmar el estado de vinculación de cada funcionario con los fondos de cesantías correspondientes por medio del certificado de afiliación y/o base de datos del fondo	Correo electrónico	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
18	H	Cargar los intereses a las cesantías en el software institucional a cada uno de los empleados para ser pagados en la nómina del mes de enero.	Nómina mes de enero	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
19	H	Elaborar reporte de cesantías de cada funcionario y reportarlo al área de tesorería y contabilidad para su respectivo pago al fondo indicado.	Reporte Archivo de Cesantías	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
20	H	Remitir a los funcionarios el desprendible de la nómina en medio físico y enviarlo por medio de correo electrónico mensualmente.	Desprendible de nómina	Auxiliar administrativa Talento Humano

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA				
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 5 de 6	

21	H	Generar de forma por medio de archivo de Excel la indemnización de los funcionarios posteriormente e ingresar al módulo de nómina la indemnización de los funcionarios por inclusión de nómina de pensionados, para efectuar el respectivo pago así sea por fuera del periodo de nómina.	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
22	H	Realizar la Preliquidación de la prima de servicio y de navidad, para ser conciliada con el área contable. Esta actividad se lleva a cabo antes del 15 de junio y antes del 20 de diciembre de cada año.	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano / Contabilidad
23	V	Una vez esté aprobada la preliquidación de la prima correspondiente por el área contable, se procede a efectuar la confirmación de la misma (confirmación, interfase presupuestal y la dispersión para tesorería)	Software Institucional	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano
24	V	Se imprime dos (2) paquetes del reporte de prima y el listado del banco de la misma para ser remitido al área de presupuesto y tesorería, las cuales se realizan en los meses de junio y diciembre de cada año a través de dinámica gerencial.	Listado de informe de prima / Informe de consignacion es por entidades bancarias	Profesional de apoyo en nómina área de Talento Humano / Tesorería
25	A	De las inconsistencias que se encuentran o demora en los reportes de novedades	GC-S3-F17 Plan de mejora	Coordinador de Talento Humano

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-P4	VIGENCIA: 21/03/2023	V9	PÁGINA 6 de 6

		presentadas durante el mes que soportan la nómina se retroalimentan a los líderes de los procesos para que realicen los planes de mejoramiento y queden documentadas las no conformidades		
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A.				

COPIA CONTROLADA ESE CLO

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad


LÍNEA AMIGA
863 2828


WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
LIQUIDACIÓN DE NÓMINA



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S1-P4

VIGENCIA: 21/03/2023

V9

PÁGINA 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
5	Modificación del documento	12/07/2018
6	Modificación del documento	03/12/2018
7	Modificación del documento:	28/01/2019
8	Modificación del documento:	05/10/2021
9	Modificación del documento: Se modifica con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actualización de documentos del área de Ingeniería de procesos de Calidad y así mismo obtener una mejora continua en el subproceso "Administración del personal", se realizaron los siguientes ajustes: 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación de la codificación de los registros y responsables. 3. Ajustes estructurales.	21/03/2023
Nombre: Rocio Correa Lozada Contratista área Talento Humano. Nombre: Evelyn García Polanco. Agremiada Asistir. Elaboró	Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad. Revisó	Nombre: Eulogio Duran Rodríguez. Cargo: Subgerente Administrativo. Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

Facebook Twitter YouTube
ESE Carmen Emilia Ospina