



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección Administrativa
Macroproceso Gestión de Talento Humano



CIRCULAR 0253
(11 de noviembre del 2020)

DE: JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA

PARA: ENTIDADES FINANCIERAS, COOPERATIVAS, BANCOS, FONDOS
Y ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA

ASUNTO: AJUSTE DE FECHA DE REPORTE DE NOVEDADES

Con el fin de garantizar el proceso normal de nómina del mes de diciembre del presente año, en consideración a la fecha de cierre financiero de la Gobernación del Tolima, y las directrices del decreto 1422 del 4 de noviembre del 2020 por el cual se adelantan pagos de prima de navidad para vigencia fiscal de año 2020 y ante la eventualidad del no funcionamiento temporal del SAC, notificado por el ministerio de educación, se hace necesario adelantar los procesos de liquidación de nóminas de fin de año.

En consecuencia, el proceso de reporte de novedades de descuentos directos y de operación por libranza de la nómina del mes de diciembre del 2020 **POR UNICA VEZ** se remitirán al correo electrónico operacion.libranza@sedtolima.gov.co
En el formato en excel que se anexa a la presente circular.

De igual forma el archivo que se reporte debe llevar por nombre el código asignado por la Secretaría de Educación del Tolima _ seguido de la razón social de la cooperativa, _ el mes y el año reportado. En el asunto del correo que se remita se debe especificar con el mismo nombre del archivo.

Ejemplo:

NOMBRE DEL ARCHIVO: OPLIB_000573 Cooperativa XXXXXXXXXX_12_2020

ASUNTO DEL CORREO: OPLIB_000573 Cooperativa XXXXXXXXXX_12_2020



por lo anterior se hace necesario modificar el reporte de novedades establecido de la siguiente manera:

MES DE APLICAR NOVEDADES	FECHAS DE REPORTES EN EL SAC
nómina de diciembre	Del 11 al 13 de noviembre de 2020

Nota:

- El reporte de estas novedades se hará solo por una única vez en la presente vigencia y en el periodo mencionado anteriormente.
- Las novedades correspondientes a la nómina del mes de enero se reportan normalmente en los días del 01 al 05 de enero del 2021.

FORMATO EN EXCEL:

COLUMNA	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
1	Número del NIT de la entidad (Sin el dígito de verificación ni guiones ni puntuación)	Si
2	Dígito de verificación del NIT del tercero	Si
3	I, R (I = Ingreso, R = Retiro, siempre deben ser en mayúscula)	Si
4	Código del empleado (Cédula de ciudadanía del Empleado)	Si
5	Código del concepto (El asignado por la Secretaría de Educación. Ejemplo: OPLIB_000733)	Si
6	Fecha inicial de la novedad. Teniendo en cuenta los tipos de importación, así: (dd/mm/año). 01/12/2020 1. Tipo I: La fecha inicial de inicio de la novedad. y R: La fecha inicial de la novedad deberá ser el día anterior a la fecha de la frecuencia de pago.	Si
7	Fecha final de la novedad. Teniendo en cuenta los tipos de importación, así: 1. Tipo I: La fecha de Finalización de la novedad. 2. Tipo R: La fecha final puede ser igual a la fecha final en que se cierra la novedad. 3. Para las novedades que no tienen finalización está fecha debe venir en blanco, pero conservando la coma del campo.	Si

"EL TOLIMA NOS UNE"

Edificio Gobernación del Tolima piso 8°, teléfono 2611111 ext.1805, Ibagué
www.sedtlima.gov.co



Gobernación del Tolima
NIT: 800.113.6727
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección Administrativa
Macroproceso Gestión de Talento Humano



COLUMNA	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
8	Valor de la novedad. Numérico sin puntos ni comas. Si es un porcentaje, se debe enviar el separador de decimales con punto (.) Ej: 5% debe ser 0.05. Si la importación es de tipo A el valor de la novedad será 0	Si
9	Valor total de la novedad. Esta columna es opcional. Si no aplica debe ir en blanco. Si la importación es tipo R este campo NO APLICA.	No
10	Valor acumulado de la novedad. Esta columna es opcional. Si no aplica debe ir en blanco. Si la importación es tipo R este campo NO APLICA.	No
11	Tipo de acto administrativo si aplica según la necesidad, estos pueden ser según la tabla ACTOADMINISTRATIVOTIPO_TH	No
12	Fecha de Acto Administrativo. Formato dd/mm/aaaa	No
13	Número acto administrativo	No
14	Observaciones	No

EJEMPLO:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NIT	DV	TIPO NOVEDAD	COD EMPLEADO	COD CONCEPTO	FECHA INI	FECHA FIN	VALOR	VALOR TOTAL	VALOR ACUM	TIPO AA	FECHA AA	NUM AA	OBS
800237614	2	R	4146789	COEDA	28/02/2018	31/03/2018	0.05			2	1/03/2018	152	Se cierra por orden del empleado
860034313	7	I	6768290	DAVIA	1/03/2018		20000	5000000	0	1	1/03/2018	856	

OBSERVACIÓN: Recuerde, el archivo debe ser reportado en excel, como se indica.


JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
Secretario de Educación y Cultura

Vo.Bo. Luz Aida Lara Bahamon – Directora Administrativa y financiera
Vo.Bo. Yaneth Roció Gómez Suarez – Profesional Especializado
Vo.Bo. Jhonatan Alexander Jimenez Puentes – Profesional universitario
Elaboro y Proyecto. Anderson L. – Técnico Operativo