

## 1. CONTRATOS

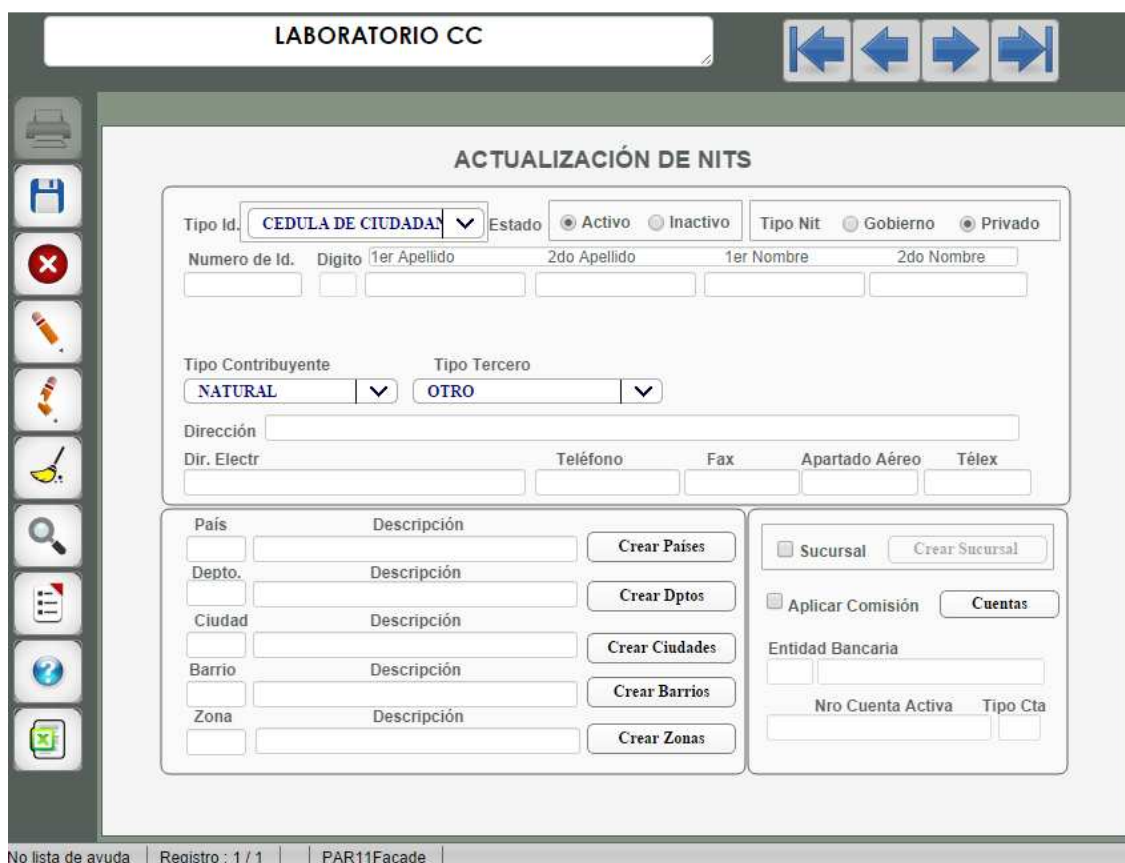
### 1.1 ACTUALIZACION DE NITS

Es importante destacar que las personas o entidades relacionadas con la empresa, tales como empleados, entidades, etc., deben estar registrados como nits, junto con sus datos personales. Por lo tanto, en el módulo de Nómina el usuario puede capturar los datos de cada persona o entidad que desea registrar en la tabla de nits y además podrá consultar los nits anteriormente creados y modificar sus datos si es necesario.

#### 1.1.1 Descripción de las Pantallas

##### a. Pantalla de Actualización de Nits

Al ingresar a esta opción aparece la siguiente ventana:



The screenshot shows a web application window titled "LABORATORIO CC". The main content area is titled "ACTUALIZACIÓN DE NITS". The form contains the following fields and controls:

- Tipo Id.**: Dropdown menu with "CEDULA DE CIUDADAN" selected.
- Estado**: Radio buttons for "Activo" (selected) and "Inactivo".
- Tipo Nit**: Radio buttons for "Gobierno" and "Privado" (selected).
- Numero de Id.**: Input field.
- Digito**: Input field.
- 1er Apellido**: Input field.
- 2do Apellido**: Input field.
- 1er Nombre**: Input field.
- 2do Nombre**: Input field.
- Tipo Contribuyente**: Dropdown menu with "NATURAL" selected.
- Tipo Tercero**: Dropdown menu with "OTRO" selected.
- Dirección**: Input field.
- Dir. Electr**: Input field.
- Teléfono**: Input field.
- Fax**: Input field.
- Apartado Aéreo**: Input field.
- Télex**: Input field.
- País**: Input field with "Crear Países" button.
- Depto.**: Input field with "Crear Dptos" button.
- Ciudad**: Input field with "Crear Ciudades" button.
- Barrio**: Input field with "Crear Barrios" button.
- Zona**: Input field with "Crear Zonas" button.
- Sucursal**: Checkbox with "Crear Sucursal" button.
- Aplicar Comisión**: Checkbox with "Cuentas" button.
- Entidad Bancaria**: Input field.
- Nro Cuenta Activa**: Input field.
- Tipo Cta**: Input field.

The bottom status bar shows: "No lista de ayuda | Registro : 1 / 1 | PAR11Facade |"

Figura 52 Actualización de Nits

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**Cédula:** Este campo se selecciona si el tipo de identificación a crear se refiere a la cédula de ciudadanía. Este campo es modificable.

**Nit:** Este campo se selecciona si el tipo de identificación a crear se refiere a un nit. Este campo es modificable.

**Número de Id.:** En este campo se ingresa el número de identificación que se va a crear. Este campo no es modificable una vez grabado. El contenido de este campo es de tipo numérico y de longitud máxima de 12 dígitos.

**Dígito:** En este campo se ingresa el dígito de verificación de la identificación. Este dígito se ingresa para verificar la validez del número de identificación ingresado. Este campo es de tipo numérico y su rango de valores es de 0-9.

**Activo:** Este campo se selecciona si el nit se encuentra en estado Activo, es decir, que está siendo usado o se necesitará más adelante en el módulo. Este campo es modificable.

**Inactivo:** Este campo se selecciona si el nit se encuentra en estado Inactivo, es decir, que dicho nit no está en uso. Este campo es modificable.

**1er. Apellido:** En este campo se ingresa el primer apellido o apellido paterno de la persona cuyo nit se va a crear. El contenido de este campo es modificable, de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres.

**2do. Apellido:** En este campo se ingresa el segundo apellido o apellido materno de la persona cuyo nit se va a crear. El contenido de este campo es modificable, de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres.

**1er. Nombre:** En este campo se ingresa el primer nombre de la persona cuyo nit se va a crear. El contenido de este campo es modificable, de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres.

**2do. Nombre:** En este campo se ingresa el segundo nombre de la persona cuyo nit se va a crear. El contenido de este campo es modificable, de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres.

En el caso que se esté definiendo un nit, no se tendrán que definir los cuatro campos anteriores, sino un solo valor correspondiente al nombre de la persona natural o jurídica portadora del respectivo nit.

**Dirección:** En este campo se ingresa la dirección exacta de la persona portadora de la identificación a crear. Este campo es del formato que se utiliza normalmente para definir una dirección, en donde se ingresa primero la Vía, que puede ser el número de la autopista, avenida, calle, carrera, diagonal, kilómetro, transversal, vía u otra asignación donde se ubique la persona portadora del nit creado; luego se ingresa el número del crucero-placa, que es el número de la placa de identificación del local o sitio donde se encuentre la persona, y que consta de dos partes: en la primera parte se muestra el número de la vía que complementa la dirección exacta donde se ubique, por ejemplo, si se ubica en una carrera, entonces en el crucero placa se muestra el número de la calle que complementa la dirección, si se ubica en una diagonal, entonces en el crucero placa se muestra el número de la transversal que complementa la dirección; en la segunda parte se muestra el número o distancia en metros aproximada, que hay desde la vía cuyo número se muestra en la primera parte del crucero-placa, hasta el sitio donde se ubica la persona portadora del nit creado. Cuando se requiera ser más específicos en la ubicación de una dirección, se debe ingresar también el interior donde se ubica exactamente la persona portadora del nit creado, tal como el número de la manzana, bloque, piso u otro interior donde se ubique exactamente la persona. Dentro de este interior se debe referenciar el número exacto del apartamento, local, casa, consultorio, oficina u otro. Un ejemplo con este formato de dirección es el siguiente: Cra. 45 # 98-56, Bloque 4 local 408. Este campo es de tipo alfanumérico de tamaño máximo 200 caracteres. El contenido de este campo es actualizable.

**Dir. Electr.:** En este campo se ingresa la dirección electrónica del e-mail de la persona cuya identificación se va a crear. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 caracteres.

**Teléfono:** En este campo se ingresa el número telefónico de la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable.

**Fax:** En este campo se ingresa el número de fax de la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable.

**Apartado Aéreo:** En este campo se ingresa el número de apartado aéreo de la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable.

**Télex:** En este campo se ingresa el número de télex de la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable.

**País:** En este campo se ingresa el código del país en donde se localiza la persona cuyo nit se va a crear. Este campo tiene asociado su respectiva lista de valores. Este campo es modificable.

**Descripción:** En este campo se muestra el nombre del país cuyo código se ingresó en el campo anterior.

**Depto.:** En este campo se ingresa el código del departamento donde se localiza la persona cuyo nit se va a crear. Este campo tiene asociado su respectiva lista de valores. Este campo es modificable.

**Descripción:** En este campo se muestra el nombre del departamento cuyo código se ingresó en el campo anterior.

**Ciudad:** En este campo se ingresa el código de la ciudad en donde se localiza la persona cuyo nit se va a crear. Este campo tiene asociado su respectiva lista de valores. Este campo es modificable.

**Descripción:** En este campo se muestra el nombre de la ciudad cuyo código se ingresó en el campo anterior.

**Barrio:** En este campo se ingresa el código del barrio en donde se localiza la persona cuyo nit se va a crear. Este campo tiene asociado su respectiva lista de valores. Este campo es modificable.

**Descripción:** En este campo se muestra el nombre del barrio donde se localiza la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable.

**Zona:** En caso de que la persona esté ubicada en zona desconocida u otra zona diferente a la de países, departamentos, ciudades o barrios, en este campo se ingresará el código de la zona en la cual se encuentra localizada la persona cuyo nit se va a crear. Este campo es modificable y tiene asociado su respectiva lista de valores.

**Descripción:** En este campo se muestra el nombre de la zona ingresada en el campo anterior.

**Tiene Sucursal:** Este campo se activa si la persona maneja sucursales. Este campo es modificable.

**Aplicar Comisión Transferencia:** Este es un campo de activación que se marca, en el caso de que el banco donde se encuentra registrada la cuenta que esté activa, cobra comisión por realizar la operación de transferencia de fondos. Dicha comisión consiste en descontar un valor fijo por cada traslado de fondos que se realice de una cuenta a otra, de modo que se pueda precisar la cifra exacta de la operación realizada luego de deducir dicha comisión aplicada al cliente.

**Banco:** En estos dos campos se muestran el código y nombre de la entidad bancaria donde se tienen registradas las cuentas el beneficiario cuyo nit se está creando. El contenido de este campo está protegido contra actualización y se define en la ventana de la Figura

**Nro. Cuenta Activa:** En este campo se muestra el número de la cuenta creada para el nit respectivo, que se encuentra en estado activa. El contenido de este campo está protegido contra actualización y se define en la ventana de la Figura

**Tipo Cta.:** En este campo se muestra el tipo de cuenta. Esta puede ser C, si se trata de una cuenta corriente o A, si se trata de una cuenta de ahorros. El contenido de este campo está protegido contra actualización y se define en la ventana de la Figura .

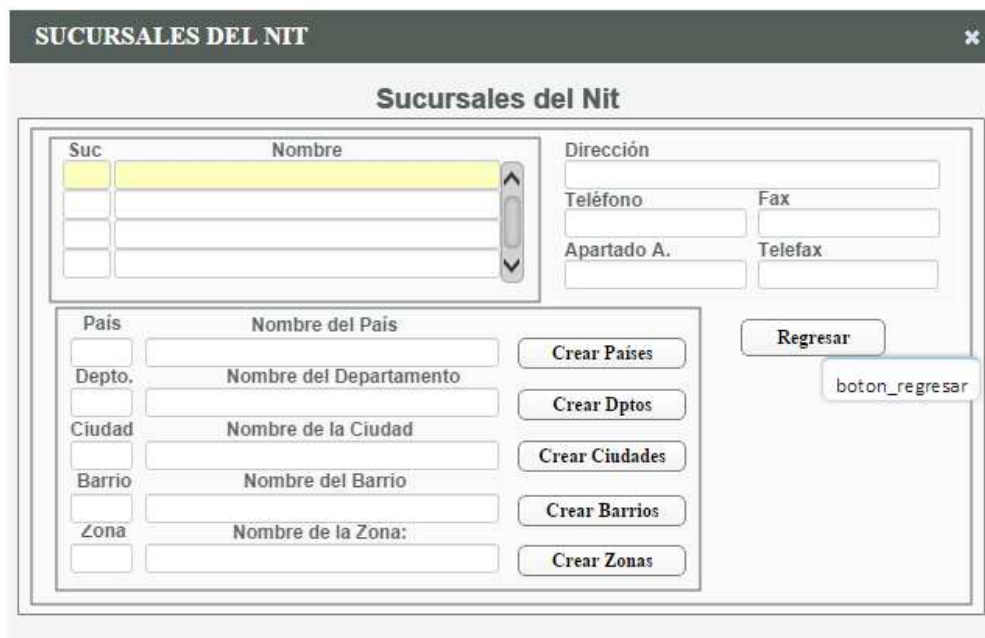
#### b. Pantalla de Sucursales del Nit

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**Suc:** En este campo se ingresa el código de la sucursal que se va a crear. Este campo es actualizable. Este campo es de tipo numérico.

**Nombre :** En este campo se ingresa el nombre de la sucursal a crear. Este campo es actualizable.

**Dirección:** En este campo se ingresa la dirección de la sucursal. Este campo es actualizable.



**Figura 53 Sucursales del Nit**

**Teléfono:** En este campo se ingresa el número telefónico de la sucursal. Este campo es actualizable.

**Fax:** En este campo se ingresa el número del fax de la sucursal. Este campo es modificable.

**Apartado A.:** En este campo se ingresa el número del apartado aéreo de la sucursal. Este campo es modificable.

**TeleFax:** En este campo se ingresa el número del telefax de la sucursal. Este campo es modificable.

**Zona:** En este campo se ingresa el código de la zona en donde se ubica la sucursal, en caso de que la sucursal esté ubicada en zona desconocida u otra zona diferente a la de países, departamentos, ciudades o barrios. Este campo es modificable y tiene asociada su respectiva lista de valores.

**Nombre de la Zona:** En este campo se muestra el nombre de la zona cuyo código se muestra en el campo anterior.

**País:** En este campo se ingresa el código del país en donde se localiza la sucursal. Este campo es modificable y tiene asociada su respectiva lista de valores.

**Nombre del País:** En este campo se muestra el nombre del país en donde se localiza la sucursal.

**Depto:** En este campo se ingresa el código del departamento en donde se localiza la sucursal. Este campo es modificable y tiene asociada su respectiva lista de valores.

**Nombre del Departamento:** En este campo se muestra el nombre del departamento en donde se localiza la sucursal.

**Ciudad:** En este campo se ingresa el código de la ciudad en donde se localiza la sucursal. Este campo es modificable y tiene asociada su respectiva lista de valores.

**Nombre de la Ciudad:** En este campo se muestra el nombre de la ciudad en donde se localiza la sucursal.

**Barrio:** En este campo se ingresa el código del barrio en donde se localiza la sucursal. Este campo es modificable y tiene asociada su respectiva lista de valores.

**Nombre del Barrio:** En este campo se muestra el nombre del barrio en donde se localiza la sucursal.

### c. Pantalla de Actualización de Países

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**País:** En este campo se ingresa el código del país que se desea adicionar al sistema. Este se puede modificar siempre y cuando dicho país no haya sido referenciado anteriormente en otra de las aplicaciones JSP7. El contenido de este campo es alfanumérico y de longitud máxima de 5 caracteres.

**Nombre:** En este campo se ingresa el nombre del país cuyo código se ingresó en el campo anterior. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 caracteres y es modificable.



País	Nombre
169	COLOMBIA
249	ESTADOS UNIDOS
300	OTROS
589	PERU

*Figura 54 Actualización de Países*

#### d. Pantalla de Actualización de Departamentos

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**País:** En este campo se ingresa el código del país al cual pertenece el departamento que se desea agregar. Este campo posee asociada una lista de valores con todos los países definidos en el sistema. Una vez que se ha grabado este campo, se puede modificar siempre y cuando dicho departamento no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Departamento:** En este campo se ingresa el código con el cual se identificará el departamento que se va a adicionar en el sistema. Una vez que se ha grabado este campo, se puede modificar siempre y cuando dicho departamento no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de dos caracteres.





ACTUALIZACION DE DEPARTAMENTOS		
169	05	Antioquia
169	08	Atlantico
169	11	Bogotá D.C.
169	13	Bolivar
169	15	Boyacá
169	17	Caldas
169	18	Caquetá
169	19	Cauca

Lista de ayuda disponible. | Registro : 1 / 35 | PAR21Facade

**Figura 55 Actualización de Departamentos**

**Nombre:** En este campo se ingresa el nombre del departamento cuyo código se ingresó en el campo anterior. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 carácter y es modificable.

#### e. Pantalla de Actualización de Municipios

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**País:** En este campo se ingresa el código del país al cual pertenece el municipio o ciudad que se desea adicionar en el sistema. Este campo posee asociada una lista de valores con todos los países definidos. Una vez que se ha grabado este campo, se puede modificar siempre y cuando dicho municipio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

LABORATORIO CC

ACTUALIZACION DE MUNICIPIOS

País	Departamento	Municipio	Nombre del Municipio
169	05	001	MEDELLIN
169	05	147	CAREPA
169	05	266	ENVIGADO
169	05	360	ITAGUI
169	05	628	SABANALARGA
169	05	631	SABANETA
169	08	001	BARRANQUILLA
169	08	078	BARANOA

**Figura 56 Actualización de Municipios**

**Departamento:** En este campo se ingresa el código del departamento al cual pertenece el municipio o ciudad que se desea agregar. Este campo posee asociada una lista de valores con todos los departamentos definidos para el país ingresado. Una vez que se ha grabado este campo, se puede modificar siempre y cuando dicho municipio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Municipio:** En este campo se ingresa el código con el cual se identificará el municipio que se va a adicionar en el sistema. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de seis caracteres. Una vez que se ha grabado este campo, se puede modificar siempre y cuando dicho municipio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Nombre del Municipio:** En este campo se ingresa el nombre del municipio o ciudad cuyo código se ingresó en el campo anterior. El contenido de este

campo es campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 caracteres y es modificable.

**f. Pantalla de Actualización de Barrios**



País	Dpto	Municipio	Barrio	Nombre del Barrio
169	08	001	150	BETANIA
169	08	001	140	PRADO

**Figura 57 Actualización de Barrios**

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**Patrón de búsqueda del Barrio:** En este campo se ingresa el nombre del barrio del cual se desea consultar sus datos básicos. Este campo es de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres. Luego se debe dar clic en el icono {BUSCAR REGISTROS} con lo cual se mostrará en el bloque inferior los datos básicos del barrio ingresado.

**País:** En este campo se ingresa el código del país en el cual se localiza el barrio a crear. Este campo tiene asociada su respectiva lista de valores. Una vez grabado, este campo se puede modificar siempre y cuando dicho barrio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Dpto.:** En este campo se ingresa el código del departamento en el cual se localiza el barrio. Este campo tiene asociada su respectiva lista de valores. Una vez grabado, este campo se puede modificar siempre y cuando dicho barrio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Municipio:** En este campo se ingresa el código del municipio o ciudad en el cual se localiza el barrio. Este campo tiene asociada su respectiva lista de valores. Una vez grabado, este campo se puede modificar siempre y cuando dicho barrio no haya sido referenciado anteriormente alguna aplicación del JSP7.

**Barrio:** Se debe ingresar el código con el cual se identificará el barrio a ingresar. El tipo de este campo es alfanumérico con longitud máxima de 6 caracteres. Una vez grabado, este campo se puede modificar solo cuando dicho barrio no haya sido referenciado anteriormente en alguna aplicación del JSP7.

**Nombre del Barrio:** En este campo se ingresa el nombre del barrio que se va a ingresar al sistema. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 caracteres y es actualizable.

### g. Pantalla de Actualización de Zonas

**LABORATORIO CC**

### ACTUALIZACION DE ZONAS

Zona	Descripción de la Zona	Zona padre	Tipo
p1	ZONA UNICA PPAL		<b>Mayor</b> ▼
02	ZONA UNICA	01	Detalle ▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼
			▼

Descripción de la Zona padre

**Figura 58 Actualización de Zonas**

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**País:** Este es un campo de selección que indica que las zonas relacionadas corresponden a una agrupación de países.

**Depto:** Este es un campo de selección que indica que las zonas relacionadas corresponden a una agrupación de departamentos.

**Municipio:** Este es un campo de selección que indica que las zonas relacionadas corresponden a una agrupación de municipios.

**Barrio:** Este es un campo de selección que indica que las zonas relacionadas corresponden a una agrupación de barrios.

**Otra:** Este es un campo de selección que indica que las zonas relacionadas no ha habido manera de incluirlas dentro de las áreas anteriores.

**Zona:** En este campo se ingresa el código con el cual se identifica la zona. Después de que ha sido ingresado y grabado no puede ser modificado. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de dos caracteres.

**Descripción de la zona:** En este campo se ingresa el nombre de la zona. Este campo es modificable. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 40 caracteres.

#### h. Pantalla de Cuentas Bancarias



Act	Entidad	Nro Cuenta	Sucursal	T Cta	Blog
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Regresar

**Figura 59 Cuentas Bancarias**

Los campos que se muestran en la ventana de la Figura son:

**Act.:** Este es un campo que se activa o marca, si la cuenta definida tiene el carácter de activa, o sea que se encuentra siendo utilizada normalmente.

**Entidad:** En estos dos campos se ingresan el código y nombre del banco o entidad bancaria en donde se encuentran registradas las cuentas a definir. El primer campo tiene lista de valores asociada con todas las entidades bancarias definidas en el módulo de Tesorería (En el módulo de Nómina, se definen en la opción INTERFACES/ Interfaz con Tesorería/ *Entidades Bancarias*). En el segundo se muestra automáticamente el nombre del banco seleccionado en el primer campo.

**Nro.Cta:** En este campo se ingresa el número de la cuenta a definir. El contenido de este campo es de tipo numérico y de longitud máxima de 15 dígitos.

**Sucursal:** En el caso de que la cuenta especificada en el campo anterior esté radicada en una sucursal de la entidad correspondiente, en este campo se debe ingresar el código de dicha sucursal. Este campo tiene lista de valores asociada con las sucursales definidas en el módulo de Tesorería para la entidad bancaria respectiva.

**T. Cta.:** En este campo se define el tipo de cuenta a definir. Este campo tiene lista de valores asociada. El tipo de cuenta puede denominarse A, si se trata de una cuenta de ahorros, o C, si se trata de una cuenta corriente.

**Bloq.:** Este es un campo de activación que se marca para bloquear a las cuentas que no estén en estado *Activas*. Una cuenta que se encuentra activa no se puede bloquear.

### 1.1.2 Creación de un nuevo Nit

Si el usuario desea crear un nuevo nit, inicialmente deberá ingresar el número de identificación; luego deberá seleccionar si el tipo de identificación se refiere a cédula de ciudadanía o al nit; luego se deberá ingresar el nombre de la persona dueña del nit, la dirección y el número telefónico; posteriormente deberá ingresar el país, departamento, ciudad y barrio cuyos campos poseen su respectiva lista de valores; después deberá ingresar, si es necesario, la zona que corresponde al nit, cuyo campo posee lista de valores; luego se debe ingresar el número de fax, el número de apartado aéreo y el telex, posteriormente deberá seleccionar el estado del nit, es decir,

*Activo o Inactivo*; finalmente, deberá activar el campo siguiente si el nit ingresado posee sucursal, este campo se usa cuando el nit corresponde a un cliente de la empresa. Si dicho nit posee sucursal, verá que se activará el botón [CREAR SUCURSAL], el cual al hacer clic sobre él, permitirá ingresar los datos de las sucursales del nit. Al crear los datos de las sucursales, el usuario podrá observar la pantalla de la Figura , en donde se deben seguir las siguientes instrucciones para cada sucursal a ingresar: Se debe posicionar en el campo correspondiente, e ingresar el código y nombre de la sucursal; la zona a la cual pertenece la sucursal, cuyo campo posee su respectiva lista de valores; el número telefónico, dirección, apartado aéreo, fax y telefax de la sucursal; finalmente, se debe ingresar el país, departamento, ciudad y barrio donde se localiza la sucursal, cuyos campos poseen su respectiva lista de valores. Para regresar a la pantalla de la Figura , se debe hacer clic en el botón [REGRESAR].

Por último, cuando ya se han ingresado todos los datos el usuario deberá hacer clic en el icono {GRABAR} con lo cual quedará grabado el nuevo nit.

Tanto la pantalla de la Figura como la de la Figura , permiten la creación de países, departamentos, ciudades, barrios y zonas; esto se hace con el fin de contemplar la posibilidad de que un usuario este creando un nit o una sucursal que esté ubicada en un sitio que no esté definido aun en el sistema.

Con el botón [CREAR PAISES], el usuario se dirigirá a la pantalla de la Figura , en la cual observará los países que se encuentran definidos. Para definir un nuevo país, deberá ingresar el código con el cual se identificará dicho país, el nombre respectivo y el código de la zona a la que pertenece, cuyo campo posee su respectiva lista de valores. Recuerde que después de haber definido un país, deberá hacer clic en el icono {GRABAR}. Los países que ya se han definido se podrán modificar o eliminar, siempre y cuando no hayan sido referenciados anteriormente en el módulo, de lo contrario, sólo se podrá modificar el nombre y la zona a la que pertenece.

Con el botón [CREAR DPTOS], el usuario se dirigirá a la pantalla de la Figura , en la cual observará los departamentos que se encuentran definidos. Para definir un nuevo departamento, deberá ingresar el código del país al cual pertenece el departamento; cuyo campo posee su respectiva lista de valores; el código con el cual se identificará dicho departamento; el nombre respectivo y finalmente el código de la zona a la cual pertenece dicho departamento, cuyo campo posee su respectiva lista de valores. Los departamentos que ya se han definido se podrán modificar o eliminar, siempre y cuando no hayan sido referenciados anteriormente en el módulo, de lo contrario, sólo se podrá modificar el nombre y la zona a la que pertenece.



Con el botón [CREAR CIUDADES], el usuario se dirigirá a la pantalla de la Figura , en la cual observará las ciudades que se encuentran definidas. Para definir una nueva ciudad, deberá ingresar el código del país y el código del departamento al cual pertenece la ciudad, cuyos campos poseen su respectiva lista de valores; el código con el cual se identificará dicha ciudad o municipio; el nombre respectivo y finalmente el código de la zona a la cual pertenece dicha ciudad, cuyo campo posee su respectiva lista de valores. Recuerde que después de haber definido una ciudad, deberá hacer clic en el icono {GRABAR}.

Los municipios que ya se han definido se podrán modificar o eliminar, siempre y cuando no hayan sido referenciados anteriormente en el módulo, de lo contrario, sólo se podrá modificar el nombre y la zona a la que pertenece.

Con el botón [CREAR BARRIOS] se podrá dirigir a la pantalla de la Figura , en donde deberá ingresar el código del país, el código del departamento y el código de la ciudad a los cuales pertenece el barrio, cuyos campos poseen su respectiva lista de valores; el código con el cual se identificará dicho barrio; el nombre respectivo y finalmente el código de la zona a la cual pertenece dicho barrio, cuyo campo posee su respectiva lista de valores. Recuerde que después de haber definido un barrio, deberá hacer clic en el icono {GRABAR}. Los barrios que ya se han definido se podrán modificar o eliminar, siempre y cuando no hayan sido referenciados anteriormente en el módulo, de lo contrario, sólo se podrá modificar el nombre y la zona a la que pertenece.

Con el botón [CREAR ZONAS] se podrá dirigir a la pantalla de la Figura, para agregar una nueva zona, el usuario deberá primero seleccionar a qué área pertenece la zona, es decir, si la zona corresponde a una agrupación de países, de municipios, de departamentos o de barrios, si no hay forma de ubicarla dentro de las anteriores se seleccionará como área desconocida. Posteriormente, el usuario deberá posicionarse en el campo respectivo e ingresar el código con el cual identificará la zona y el nombre de ésta. Finalmente, para que la nueva zona quede registrada, se debe hacer clic en el icono {GRABAR}.

Otra función que posee la pantalla de la Figura es que después de que se han ingresado todos los datos de un nit, el usuario podrá registrar el número de las cuentas bancarias activas del nit creado, para esto se debe hacer clic en [INGRESAR CUENTAS], con lo cual verá aparecer la ventana de la Figura , en la cual debe ingresar el código del banco en donde se encuentra registrada la cuenta, cuyos campo posee su respectiva lista de valores;



luego se ingresa el número de cada una de las cuentas bancarias y se especifica el tipo de cuenta; Por último se especifica el estado de dichas cuentas. Luego debe hacer clic en el botón [REGRESAR], para volver a la pantalla de la Figura , con lo cual se mostrará en el bloque inferior derecho de esta pantalla los datos creados.

### 1.1.3 Modificación de Nits

Si el usuario desea modificar los datos de un nit que ya ha sido creado, sólo debe hacer clic en el icono {BUSCAR REGISTROS}, con lo cual verá aparecer la subpantalla de la Figura , en donde deberá ingresar el nit que desea consultar, cuyo campo posee su respectiva lista de valores, y luego deberá hacer clic en el botón [ACEPTAR], con lo cual verá aparecer en la pantalla de la Figura todos los datos del nit, los cuales pueden ser modificados con excepción del número de identificación. Después de realizar los cambios, se deberá hacer clic en el icono {GRABAR}.



**Figura 60 Búsqueda de Nits**

En esta ventana se ingresa el número de identificación que se desea consultar.

## 1.2 EMPLEADOS

Es muy importante para la empresa tener un control de los empleados que laboran en ella y realizarle a estos las distintas evaluaciones del desempeño para tratar de mejorar los posibles errores que se puedan presentar en la empresa. Por medio de esta opción el usuario podrá registrar toda la información correspondiente a los empleados.

Por medio de esta opción también se podrá modificar o consultar las hojas de vida de los empleados de la empresa. Dicha información corresponde a las hojas de vida fueron las ingresadas cuando se le realizó el contrato.

Esta opción se utiliza sobre todo en el caso de que el empleado sea antiguo en la empresa, es decir, que no se realizó el proceso de selección por medio del módulo de *Administración del Personal* que compone el JSP7.

### 1.2.1 Descripción de las Pantallas

#### a. Pantalla de Información del Empleado

Al ejecutar la opción del menú aparece en pantalla la siguiente ventana:



**Figura 61 Información del Empleado**

Los campos que se muestran en la pantalla de la Figura son:

**Empleado:** En estos dos campos se ingresan el número de identificación y nombre del empleado cuya información se va a consultar. El primer campo tiene lista de valores asociada. En el segundo campo se muestra automáticamente el nombre del empleado seleccionado.

**No. Contrato:** En este campo se muestra el número del contrato del empleado. El contenido de este campo no es modificable.

**Fec. Ingreso:** En este campo se muestra la fecha de ingreso del empleado a la empresa. Este campo no es modificable.

**Lugar de expedición:** En este campo se ingresa la ciudad o provincia en la cual fue expedida la identificación del aspirante. El contenido de este campo es de tipo alfabético y es modificable.

**Fecha de Nacimiento:** En este campo se ingresa la fecha de nacimiento del aspirante. El contenido de este campo tiene el formato de fecha DD-MM-YYYY.

**Salario Actual:** En este campo se muestra el salario que gana el empleado.

**Lugar de Nacimiento:** En este campo se ingresa la ciudad o provincia de nacimiento del aspirante. Este campo es modificable.

**Teléfono:** En este campo se ingresa el número del teléfono del empleado. El contenido de este campo es de tipo numérico.

**Dirección:** En este campo se ingresa la dirección exacta del empleado. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico.

**Sexo:** Aquí el usuario debe indicar si el aspirante es de sexo masculino o femenino.

**Nro. Pase de conducción:** En este campo se ingresa el número de pase de conducción del seleccionado.

**Categoría del pase:** En este campo se ingresa la categoría del pase de conducción.

**Libreta Militar No:** En este campo se ingresa el número de la libreta militar en caso de que el empleado sea de sexo masculino.

**Dist:** Aquí se ingresa el número del distrito al que pertenece la libreta militar.

**Tipo de libreta:** En este campo se debe ingresar el tipo al que pertenece la libreta militar.

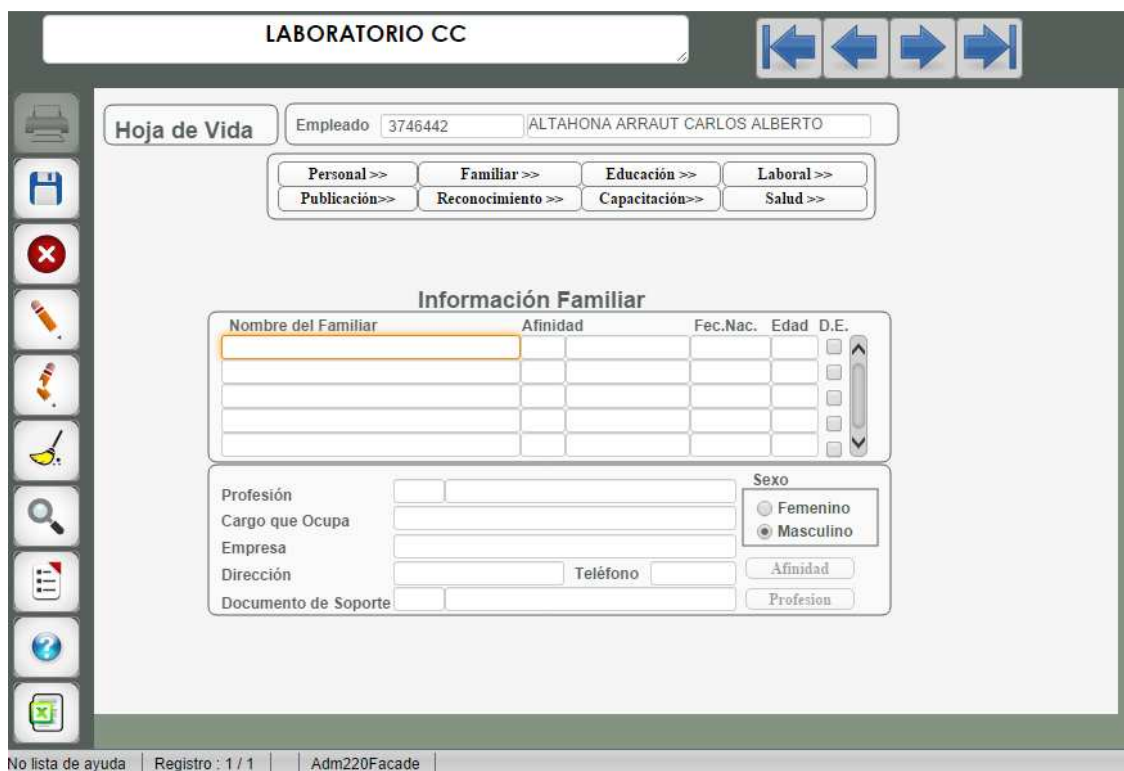
**Tipo de sangre:** Aquí se ingresa el tipo de sangre de la persona seleccionada para el cargo.

**Estado Civil:** Aquí el usuario deberá seleccionar el estado civil del aspirante, es decir, que deberá indicar si el aspirante es soltero, si se encuentra en unión libre, separado, casado, viudo o divorciado. Este campo es modificable.

**En caso de emergencia avisar a:** En este campo se debe ingresar el nombre de la persona a la cual se puede acudir en caso de que al seleccionado se le presente alguna emergencia.

**Archivo:** En este campo se debe ingresar el nombre del archivo en el cual se encuentra la almacenada la foto del seleccionado.

#### b. Pantalla de Información Familiar



LABORATORIO CC

Hoja de Vida

Empleado 3746442 ALTAHONA ARRAUT CARLOS ALBERTO

Personal >> Familiar >> Educación >> Laboral >>  
Publicación >> Reconocimiento >> Capacitación >> Salud >>

**Información Familiar**

Nombre del Familiar	Afinidad	Fec.Nac.	Edad	D.E.

Profesión:   
Cargo que Ocupa:   
Empresa:   
Dirección:  Teléfono:   
Documento de Soporte:

Sexo:  
☐ Femenino  
☒ Masculino

Afinidad:   
Profesion:

No lista de ayuda | Registro : 1 / 1 | Adm220Facade

**Figura 62 Información Familiar**

Los campos de la pantalla de la Figura son:

**Nombre del Familiar:** En este campo se ingresan los nombres y apellidos de cada uno de los familiares a ingresar. Este campo es actualizable.

**Afinidad:** En estos dos campos se ingresa el código y nombre del tipo de parentesco que posee el aspirante con cada uno de los familiares respectivos. Este campo es actualizable.

**Fec. Nac:** Este campo corresponde a la fecha de nacimiento de cada uno de los familiares del empleado. Este campo indica el número del día, del mes y el año de nacimiento del empleado. Este campo tiene el formato de fecha DD-MM-YYYY.

**Edad:** En este campo se ingresa la edad de cada uno de los familiares ingresados. Este campo es actualizable.

**D.E.:** Este campo se marca si existe dependencia económica del familiar respectivo con respecto al empleado.

**Profesión:** En este campo se ingresa el código de la profesión u oficio de cada uno de los familiares respectivo. Este campo posee asociada su respectiva lista de valores. Si la profesión a ingresar no está definida en la lista de valores, el usuario podrá definir dicha profesión con sólo hacer clic en [PROFESIÓN], en donde el usuario deberá seguir las instrucciones explicadas en el tópico *Profesiones* del capítulo 7. Este campo es actualizable.

**Cargo:** En este campo el usuario debe ingresar los cargos que desempeñan cada uno de los familiares ingresados. Este campo es modificable.

**Empresa:** En este campo el usuario debe ingresar los nombres de las empresas en la cual trabajan cada uno de los familiares ingresados. Este campo es modificable.

**Dirección:** En este campo se debe ingresar la dirección de cada uno de los familiares ingresados. Este campo es modificable.

**Teléfono:** En este campo se debe ingresar el número telefónico de cada uno de los familiares ingresados. Este campo es modificable.

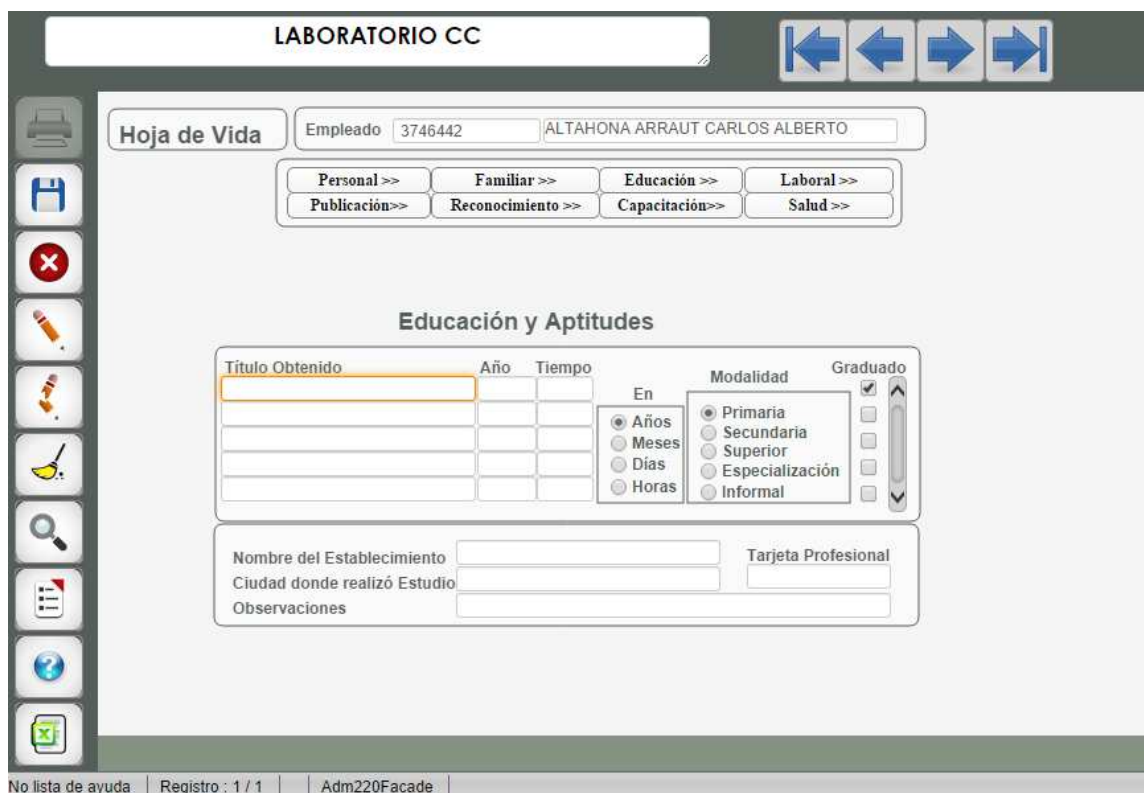
**Documento de Soporte:** En estos dos campos se debe ingresar el número y nombre del documento soporte de identificación del empleado. Este puede ser por ejemplo: la partida de bautismo, fotocopia de la cédula o el registro civil. El primer campo tiene lista de valores asociada. En el segundo campo se muestra automáticamente el nombre del documento soporte.

### c. Pantalla de Información Educativa

Los campos de la pantalla de la  
Figura son:

**Título Obtenido:** En este campo se debe ingresar el nombre o descripción del título obtenido para cada uno de los registros ingresados. Este campo es actualizable.

**Año:** En este campo se debe ingresar el año en el cual se obtuvo el título para cada uno de los registros ingresados. Este campo es actualizable.



LABORATORIO CC

Hoja de Vida

Empleado 3746442 ALTAHONA ARRAUT CARLOS ALBERTO

Personal >> Familiar >> Educación >> Laboral >>  
Publicación >> Reconocimiento >> Capacitación >> Salud >>

**Educación y Aptitudes**

Título Obtenido	Año	Tiempo	En	Modalidad	Graduado
			<input checked="" type="radio"/> Años	<input checked="" type="radio"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="radio"/> Meses	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>
			<input type="radio"/> Días	<input type="radio"/> Superior	<input type="checkbox"/>
			<input type="radio"/> Horas	<input type="radio"/> Especialización	<input type="checkbox"/>
				<input type="radio"/> Informal	<input type="checkbox"/>

Nombre del Establecimiento Tarjeta Profesional  
Ciudad donde realizó Estudio  
Observaciones

No lista de ayuda Registro : 1 / 1 Adm220Facade

**Figura 63 Información Educativa**

**Tiempo:** En este campo se debe ingresar el valor numérico del tiempo que duró el aspirante cursando la modalidad de educación correspondiente a cada uno de los registros ingresados. Este campo es actualizable.

**En:** En este campo se debe indicar si el valor ingresado en el campo Tiempo, está representado en Días, Meses o Años. Este campo es modificable.

**Modalidad:** Aquí el usuario debe seleccionar el tipo de modalidad de educación para cada uno de los registros a ingresar, es decir, que deberá indicar si es *Primaria, Secundaria, Superior, Especialización* o *Informal*. Este campo es modificable

**Graduado:** Este campo se activa si el empleado terminó cada una de las modalidades mostradas en el bloque anterior.

**Nombre del establecimiento:** En este campo el usuario debe ingresar el nombre del establecimiento en el cual el aspirante cursó la modalidad de educación correspondiente a cada uno de los registros ingresados. Este campo es actualizable.

**Ciudad donde realizó Estudio:** En este campo el usuario debe ingresar el nombre de la ciudad en la cual el aspirante cursó la modalidad de educación correspondiente a cada uno de los registros ingresados. Este campo es actualizable.

**Tarjeta Profesional:** En este campo se ingresa el número de la tarjeta profesional del empleado. Este campo es de tipo numérico.

**Observaciones:** En este campo se ingresan las observaciones generales relacionadas con la educación del empleado. El contenido de este campo es de tipo alfabético.

#### d. Pantalla de Información de Capacitación

Los campos que se muestran en la pantalla de la Figura son:

**C.Costos:** En estos dos campos se muestra el respectivamente el código y nombre del centro donde se distribuyen los costos asociados al tipo de capacitación del empleado respectivo. El contenido de estos dos campos no es modificable.



The screenshot displays the 'LABORATORIO CC' application interface. At the top, there's a title bar with 'LABORATORIO CC' and navigation buttons. Below it, the 'Hoja de Vida' (Life Sheet) form is shown for employee 'ALTAHONA ARRAUT CARLOS ALBERTO' with ID '3746442'. The form includes several tabs: 'Personal >>', 'Familiar >>', 'Educación >>', 'Laboral >>', 'Publicación >>', 'Reconocimiento >>', 'Capacitación >>', and 'Salud >>'. The 'Capacitación' tab is active, showing fields for 'C.Costos', 'C.Cargo', 'C.Capacitación', 'Def. Capacitación', 'Valor', 'Tema', 'Año', 'Certificado' (Yes/No), 'Tiempo' (in Years, Months, Days, or Hours), 'Entidad que Costea' (Company, Mixed, Particular), 'Establecimiento', 'Ciudad', 'Observaciones', 'Tipo Asistencia' (Assistant, Exhibitor), and 'Tipo Asistencia' (Assistant, Exhibitor). The bottom status bar indicates 'No lista de ayuda', 'Registro : 1 / 1', and 'Adm220Facade'.

**Figura 64 Información de Capacitación**

**Valor:** En este campo se ingresa el valor total de la capacitación respectiva. El contenido de este campo es de tipo numérico y su formato indica unidades monetarias.

**Cargo:** En estos dos campos se muestra el respectivamente el código y nombre del cargo del empleado al cual se le registra la capacitación respectiva. El contenido de estos dos campos no es modificable.

**Tipo de Capac.:** En este campo se ingresa el tipo de capacitación que se realiza el tipo de capacitación que realiza el empleado. Estos tipos de capacitaciones pueden ser talleres, cursos, conferencias o simposios, entre otros. Este campo tiene lista de valores asociada.

En el bloque de *Capacitación* se tiene lo siguiente:

**Tema:** En este campo se ingresa el título genérico del tema de la capacitación. El contenido de este campo es de tipo alfanumérico y de longitud máxima de 200 caracteres.



**Año:** En este campo se ingresa el número del año en que se realiza o termina la capacitación.

En el bloque de *Certificado* se tiene:

**Sí:** Este campo se selecciona, si al empleado se le entregó un certificado por realizar dicha capacitación.

**No:** Este campo se selecciona, si al empleado no se le entregó un certificado por realizar dicha capacitación.

**Tiempo:** En este campo se ingresa el tiempo de duración de la capacitación. Dicho valor depende de la forma que se escoja en el bloque de *En*.

En el bloque de *En* se tiene:

**Años:** Este campo se selecciona si se desea expresar el tiempo de duración de la capacitación en años.

**Meses:** Este campo se selecciona si se desea expresar el tiempo de duración de la capacitación en meses.

**Días:** Este campo se selecciona si se desea expresar el tiempo de duración de la capacitación en días.

**Horas:** Este campo se selecciona si se desea expresar el tiempo de duración de la capacitación en horas.

En el bloque de *Entidad que costea* se tiene:

**Empresa:** Este campo se selecciona, si el tipo de entidad que costea la capacitación es la empresa donde labora el empleado.

**Mixto:** Este campo se selecciona, si el tipo de entidad que costea la capacitación es a empresa donde labora el empleado.

**Particular:** Este campo se selecciona, si el tipo de entidad que costea la capacitación es el propio empleado a través de sus propias conexiones.

**Establecimiento:** En este campo se ingresa el nombre del establecimiento que organiza la capacitación respectiva. El contenido de este campo es de tipo alfabético y de longitud máxima de 40 caracteres.

**Ciudad:** En este campo se ingresa el nombre de la ciudad donde se realiza la capacitación. El contenido de este campo es de tipo alfabético y de longitud máxima de 25 caracteres.

**Observaciones:** En este campo se ingresan las observaciones generales acerca de la capacitación respectiva.

En el bloque de *Tipo Asistencia* se tiene:

**Asistente:** Este campo se selecciona si el empleado estuvo en la capacitación en la modalidad de asistente pasivo o receptor.

**Expositor:** Este campo se selecciona si el empleado estuvo en la capacitación en la modalidad de asistente pasivo o receptor.

#### e. Pantalla de Publicaciones e Investigaciones



Nombre de la Publicación	Medio de Publicación	Puntos	Fecha

**Figura 65 Publicaciones e Investigaciones**

Los campos de la pantalla de la Figura 65 son:

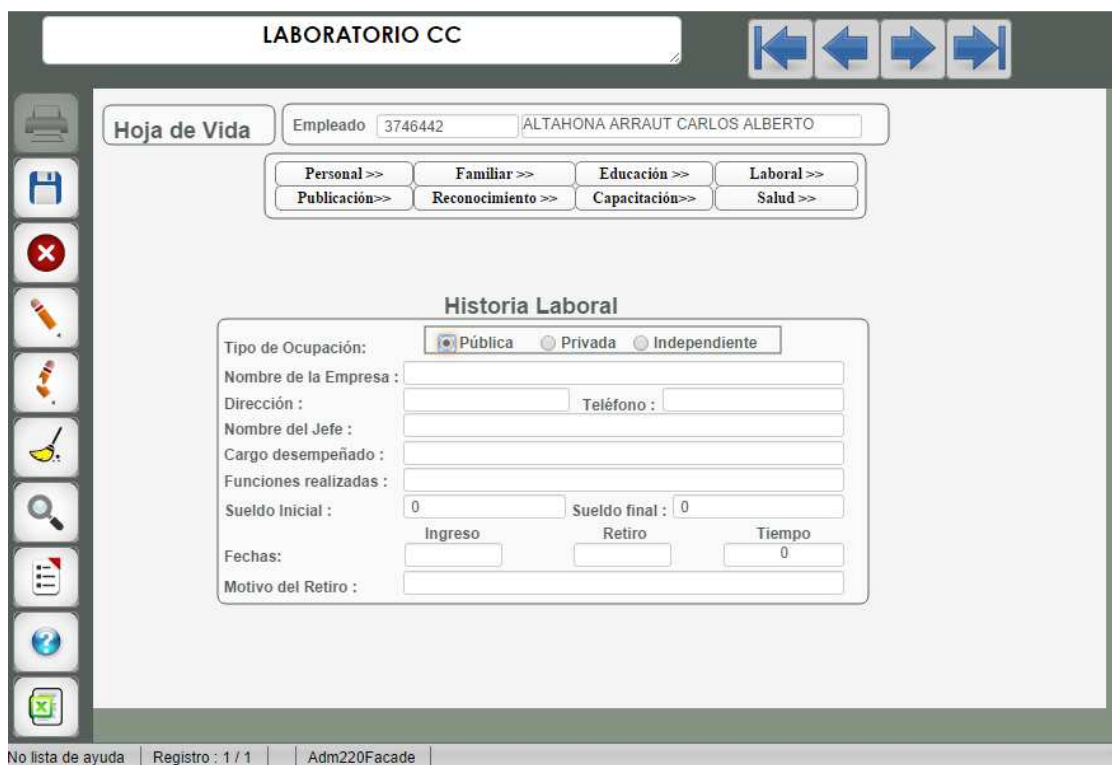
**Nombre de la Publicación:** En estos dos campos se ingresa el código y nombre de la publicación o investigación realizada por el empleado respectivo. El primer campo es de tipo alfabético o numérico y de longitud máxima de cinco caracteres. El segundo campo es de tipo alfabético.

**Medio de Publicación:** En este campo se ingresa el medio de publicación de dicha investigación. Esta puede ser por escrito en un periódico, en una publicación interna de la empresa, por Internet, etc. El contenido de este campo es de tipo alfabético.

**Puntos:** En este campo se ingresa el número de puntos que se acredita el empleado por dicha publicación y que se puede utilizar para los procesos de promoción interna de la empresa, en los asuntos relacionados con ascensos y reestructuración de escalas salariales. El contenido de este campo es de tipo numérico y de longitud máxima de seis dígitos.

**Fecha:** En este campo se ingresa la fecha de publicación de dicha investigación. El contenido de este campo indica el número del día, mes y año de publicación, y tiene el formato de fecha DD-MM-YYYY.

#### f. Pantalla de Información Laboral



The screenshot displays the 'LABORATORIO CC' interface. At the top, there's a header bar with navigation arrows. Below it, the 'Hoja de Vida' section shows the employee ID '3746442' and name 'ALTAHONA ARRAUT CARLOS ALBERTO'. A menu of tabs includes Personal, Familiar, Educación, Laboral, Publicación, Reconocimiento, Capacitación, and Salud. The 'Historia Laboral' section is active, showing a form for 'Tipo de Ocupación' (Publica, Privada, Independiente) and various fields for company information, job details, and salary history. The bottom status bar indicates 'No lista de ayuda', 'Registro : 1 / 1', and 'Adm220Facade'.

LABORATORIO CC

Hoja de Vida Empleado 3746442 ALTAHONA ARRAUT CARLOS ALBERTO

Personal >> Familiar >> Educación >> Laboral >>  
Publicación >> Reconocimiento >> Capacitación >> Salud >>

Historia Laboral

Tipo de Ocupación: ☒ Pública ☐ Privada ☐ Independiente

Nombre de la Empresa :  
Dirección : Teléfono :  
Nombre del Jefe :  
Cargo desempeñado :  
Funciones realizadas :  
Sueldo Inicial : 0 Sueldo final : 0  
Ingreso Retiro Tiempo  
Fechas: 0  
Motivo del Retiro :

No lista de ayuda Registro : 1 / 1 Adm220Facade

**Figura 66 Información Labora**

Los campos de la pantalla de la Figura 66 son:

En el bloque de *Tipo de Ocupación* se tiene:

**Pública:** Este campo se activa si el tipo de vinculación del empleado era con una entidad de carácter público u oficial.

**Privada:** Este campo se activa si el tipo de vinculación del empleado era con una entidad de carácter privado.

**Independiente:** Este campo se activa si el tipo de vinculación del empleado era de tipo independiente.

**Nombre de la empresa:** En este campo se ingresa el nombre de la empresa en la cual trabajó el aspirante. Este campo es modificable.

**Dirección:** En este campo se ingresa la dirección de la empresa en la cual trabajó el aspirante. Este campo es modificable.

**Teléfono:** En este campo se ingresa el número telefónico de la empresa en la cual trabajó el aspirante. Este campo es modificable.

**Nombre del Jefe:** En este campo se ingresa el nombre del jefe inmediato del aspirante en dicha empresa. Este campo es modificable.

**Cargo Desempeñado:** En este campo se ingresa la denominación o descripción del cargo desempeñado por el aspirante en dicha empresa. Este campo es modificable.

**Funciones realizadas:** En este campo se ingresa la descripción de las funciones realizadas por el aspirante en dicha empresa.

**Sueldo Inicial:** En este campo se ingresa el valor del sueldo devengado por el aspirante al ingresar a la empresa respectiva. Este campo es modificable.

**Sueldo Final:** En este campo se ingresa el valor del sueldo devengado por el aspirante al retirarse de la empresa respectiva. Este campo es modificable.

**Ingreso:** En este campo se digita la fecha en la cual el aspirante comenzó a laborar en la empresa respectiva. Este campo es modificable.

**Retiro:** En este campo se digita la fecha en la cual el aspirante terminó de laborar en la empresa respectiva. Este campo es modificable.

**Tiempo :** En este campo el sistema mostrará el tiempo total trabajado por el aspirante en la empresa respectiva. Este cálculo es realizado basándose en la fecha de ingreso y la fecha de retiro. Este campo no es navegable.

**Motivo de Retiro:** En este campo se ingresa el motivo por el cual el aspirante se retiró de la empresa respectiva. Este campo es modificable.

### 1.2.2 Consulta de la Hoja de un Empleado

Si el usuario desea consultar la hoja de un empleado deberá hacerlo de la siguiente manera:

- ⊕ Inicialmente se muestra una pantalla como la de la Figura , pero con los botones desactivados, en la cual se debe ingresar el código del empleado al cual se desea consultar, esto lo puede hacer manualmente o por medio de la lista de valores.
- ⊕ Luego deberá hacer clic en el icono {BUSCAR REGISTROS} con lo cual el sistema le presentará una pantalla como la de la Figura , en la cual se muestra la información personal del empleado y se encuentran activados seis botones, los cuales al activarlos, se presentarán diferentes pantallas en donde el usuario podrá realizar las adiciones y modificaciones de los datos del empleado que se estimen conveniente. En la pantalla de [INFORMACION PERSONAL] no se puede modificar la información relacionada con el número del contrato, la fecha de ingreso y el salario actual.
- ⊕ Si el usuario hace clic sobre el botón [Familiar>>], se mostrará la pantalla de la Figura , con la información familiar del empleado respectivo.
- ⊕ Si el usuario hace clic sobre el botón [Educación>>], se mostrará la pantalla de la
- ⊕ Figura , con la información educativa del empleado.
- ⊕ Si el usuario hace clic sobre el botón [Capacitación>>], se mostrará la pantalla de la Figura , con la información sobre seminarios o cursos de capacitación del empleado.

- ⊕ Si el usuario hace clic sobre el botón [Publicación>>], se mostrará la pantalla de la Figura 65, con la información sobre publicaciones o investigaciones que haga el empleado.
- ⊕ Si el usuario hace clic sobre el botón [Laboral>>], se mostrará la pantalla de la Figura 66 con la información laboral del empleado.
- ⊕ Si se le hicieron modificaciones a la hoja de vida deberá hacer clic en el icono {GRABAR} para que el cambio realizado quede almacenado en el sistema.

## 1.3 CONTRATOS

Como se mencionó anteriormente el contrato es el medio por el cual los empleados se comprometen con la empresa y viceversa, a cumplir con lo pactado en el documento escrito, donde se estipulan las condiciones que rigen la relación laboral entre las partes. Por medio de esta opción el usuario podrá realizar los distintos contratos con sus empleados.

### 1.3.1 Descripción de las Pantallas

#### a. Pantalla de Contratos de la Empresa

Al ejecutar la opción del menú aparece en pantalla la siguiente ventana:

Los campos que se encuentran en la pantalla de la Figura son:

**Nro. Contrato:** En este campo se ingresa el número con el cual quedará almacenado en el sistema el contrato del empleado. Este campo tiene lista de valores con los números de los contratos grabados con anterioridad. Este campo es de tipo numérico y tiene una longitud máxima de 8 dígitos.



LABORATORIO CC

CONTRATOS DE LA EMPRESA

No. Contrato 004

Identificación del Empleado 1026142469  
VIERA MARIO SEBASTIAN

Numeración Status Condiciones Fondos Bancos

Lista de ayuda disponible. Registro : 1 / 1 NOM22Facade

**Figura 67 Contratos de la Empresa**

**Identificación del Empleado:** Este campo se ingresa el número de identificación del empleado al cual se le va a realizar el contrato; este campo tiene su respectiva lista de valores con los números de las identificaciones de los empleados definidos con antelación. Este campo es de tipo numérico y de tamaño máximo 12 dígitos.

#### **b. Pantalla de Estatus**

Los campos que aparecen en la pantalla de la Figura son:

**Número de Carnet:** En este campo se ingresa el número del carnet asignado a cada Empleado. Este campo tiene lista de valores con los números de los carnets definidos previamente. Este campo es de tipo numérico y de tamaño máximo cinco dígitos.

**Tipo de Contrato:** En este campo se deberá ingresar la clase de contrato establecido con el Empleado; este campo tiene su respectiva lista de valores con los diferentes tipos de contrato.



**Figura 68** Status del Empleado

**Código de Nómina:** En este campo se ingresará el código con el cual se identifica el tipo de nómina dentro de la Empresa. Este campo tiene lista de valores.

**Código de Subnómina:** Aquí se deberá ingresar el código con el cual se identifica el subtipo de nómina dentro de la Empresa. Este campo tiene lista de valores.

**Número del procedimiento de retención:** Es el código que identifica la forma en que se aplicará la retención en la fuente al empleado.

**Porcentaje Fijo:** En este campo se ingresa el porcentaje que se tendrá en cuenta para realizar la retención en la fuente al empleado.

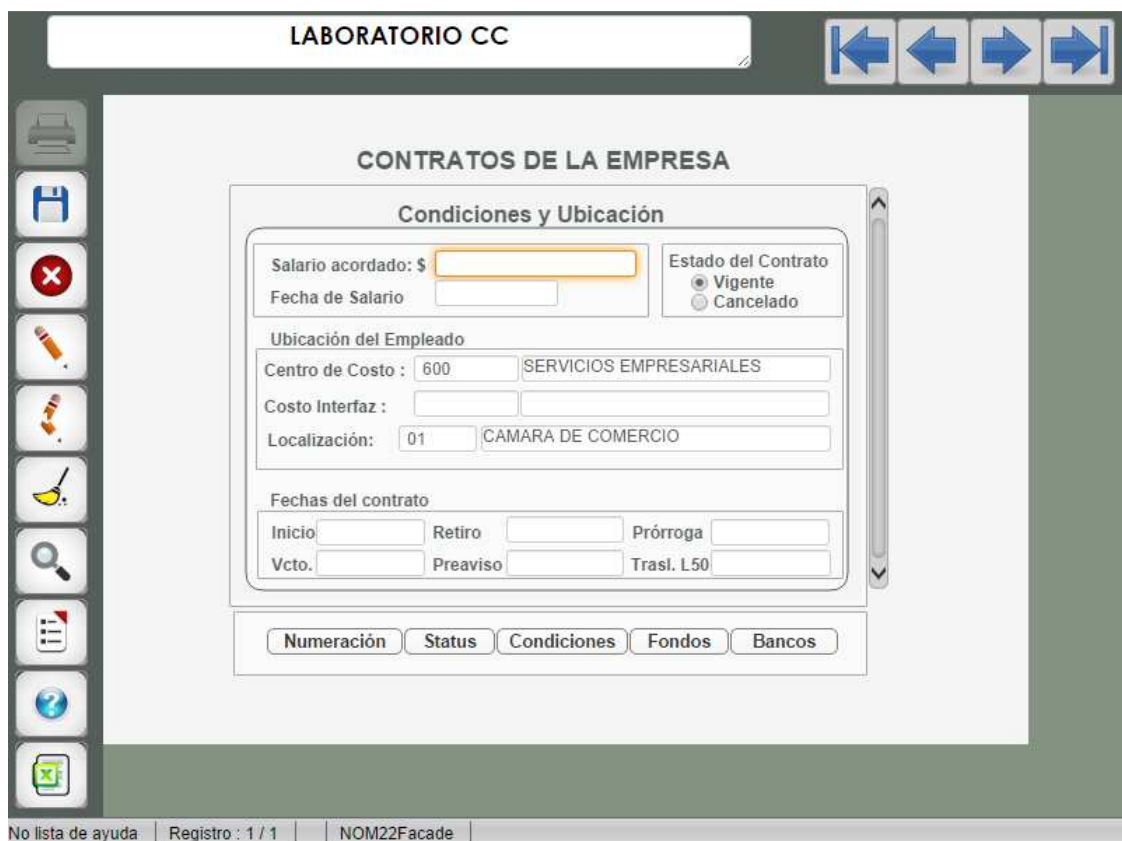


**Aplica Retención Mínima:** Este Campo se selecciona si al empleado, se le aplica retención mínima

**Dependientes:** Este campo se selecciona si el empleado tiene personas a cargo y se le aplica el descuento al momento de calcular la retención.

**Cargo:** En este campo se ingresa el código y nombre con el cual se identifica el cargo que ocupa el empleado dentro de la Empresa. Este campo tiene lista de valores.

### c. Pantalla de Condiciones y Ubicación del Empleado



The screenshot displays a software interface for managing employee contracts. At the top, a header bar shows 'LABORATORIO CC' and navigation arrows. Below this, a sidebar contains various icons for file operations. The main window is titled 'CONTRATOS DE LA EMPRESA' and features a central form titled 'Condiciones y Ubicación'. This form includes fields for 'Salario acordado' (with a currency symbol), 'Fecha de Salario', and 'Estado del Contrato' (with radio buttons for 'Vigente' and 'Cancelado'). It also has a section for 'Ubicación del Empleado' with fields for 'Centro de Costo' (containing '600' and 'SERVICIOS EMPRESARIALES'), 'Costo Interfaz', and 'Localización' (containing '01' and 'CAMARA DE COMERCIO'). A 'Fechas del contrato' section contains fields for 'Inicio', 'Retiro', 'Prórroga', 'Vcto.', 'Preaviso', and 'Trasl. L50'. At the bottom of the form are buttons for 'Numeración', 'Status', 'Condiciones', 'Fondos', and 'Bancos'. The footer of the application shows 'No lista de ayuda', 'Registro : 1 / 1', and 'NOM22Facade'.

**Figura 69** Condiciones y Ubicación del Empleado

Los campos que se encuentran en la pantalla de la Figura son:

**Salario Acordado:** Este campo corresponde al salario del Empleado pactado con la Empresa.

**Fecha de Salario:** En este campo se ingresa la fecha en que se efectuó el último cambio en el salario del Empleado.

**Estado del contrato:** Para indicar si el contrato se encuentra activo o cancelado, debajo aparecen dos botones, el usuario deberá señalar alguno de estos dos botones, haciendo clic sobre el que indique el estado actual del contrato.

**Centro de Costo:** En este campo se ingresa el código que identifica al Centro de Costo a la que pertenece el empleado. Este campo tiene lista de valores.

**Área de trabajo:** Corresponde al código con el cual se identifica las diferentes Áreas de Trabajo en la empresa. Este campo tiene lista de valores.

**Localización:** Este campo corresponde al código y nombre del sitio o ubicación geográfica del Empleado.

**Fecha de Inicio:** En este campo se ingresa la fecha de inicio del Contrato del Empleado. Este campo tiene formato DD-MM-YYYY.

**Fecha de vencimiento:** En este campo se ingresa la fecha de vencimiento del contrato del Empleado. Tiene el mismo formato del campo anterior.

**Fecha de Retiro:** En este campo se ingresa la fecha de retiro del Empleado. Este campo tiene formato DD-MM-YYYY.

**Fecha de Preaviso:** En este campo se ingresa la fecha en la cual el empleado le entrega a la empresa un preaviso de su retiro. Este campo tiene formato DD-MM-YYYY.

**Fecha de Prórroga:** Corresponde a la fecha en que se prórroga del contrato del Empleado. Este campo tiene formato DD-MM-YYYY.

**Fecha Traslado Ley 50:** Si el Empleado ha firmado contrato a partir del primero de enero de 1991 está cobijado por la ley 50 de 1990, por lo tanto, sus cesantías al 31 de diciembre de cada año son consignadas a un fondo administrador de Pensiones y Cesantías. Si no está cobijado por la ley 50 sus cesantías permanecen en la empresa desde el momento en que firma su contrato de trabajo. Por tanto, la fecha corresponde al momento de la firma del contrato.

#### d. Pantalla de Fondos de Afiliación

Los campos que se presentan en la pantalla de la Figura son las siguientes:

**Fondos de Salud:** Este campo corresponde al número de identificación tributaria que determina al Fondo de Salud. Este campo tiene lista de valores. Este campo es de tipo numérico y de tamaño máximo 12 dígitos.

**Tipo de Afiliación al fondo:** Este campo corresponde al tipo de afiliación que se establece con un fondo de Salud. Esta puede ser clásica, que es la tradicional forma de afiliación al fondo de salud, y la familiar, que incluye variantes en la forma de afiliación, como el número de afiliaciones a que tiene derecho el beneficiario.

**Fondo de Pensiones:** Este campo corresponde al número de identificación tributaria que determina al Fondo de Pensiones. Este campo tiene lista de valores.



LABORATORIO CC

CONTRATOS DE LA EMPRESA

Fondos de Afiliación

Fondo de Salud 805000427 COOMEVA ENTIDAD PROMO

Tipo de Afiliación al fondo ☐ Clásica ☒ Familiar

Fondo de Pensiones	800227940	FONDO DE PENSIONES OBLIG
Fondo de Aporte Vol.		
Fondo de Cesantías	800227940	FONDO DE PENSIONES OBLIG
Fondo de R. Prof.	800226175	RIESGOS PROFESIONALES OBLIG
Fondo de Solid.	800227940	FONDO DE PENSIONES OBLIG
Centro de Trabajo	01	NIVEL DE RIESGO I
Caja de Compensación	890102002	CAJA DE COMPENSACION FAI

Tipo Liquidación del Empleado ☐ Cartocenal ☐ Semanal ☒ Quincenal ☐ Mensual

☒ Subs. Transporte ☒ Solidaridad ☐ Convención

Numeración Status Condiciones Fondos Bancos

Lista de ayuda disponible. Registro : 1 / 1 NOM22Facade

Figura 70 Fondos de Afiliación

**Fondo de Cesantías:** Este campo corresponde al número de identificación tributaria que determina al Fondo de Cesantías. Este campo tiene lista de valores.

**Fondo de Riesgo Profesional:** Este campo corresponde al número de identificación tributaria que determina al Fondo de Riego Profesional. Este campo tiene lista de valores.

**Fondo de Solidaridad:** Este campo corresponde al número de identificación tributaria que determina al Fondo de Solidaridad. Este campo tiene lista de valores.

**Fondo Voluntario:** Esta campo corresponde al código del fondo de pensiones asignado al contrato; para acceder a el se oprime F9 y se escoge de la lista de valores.

**Centro de Trabajo:** En este campo se ingresa el código y nombre del centro de trabajo que realiza la autoliquidación de aportes. Este campo tiene lista de valores.

**Subs. Transporte:** Se activa si se desea incluir el subsidio de transporte dentro del Contrato o no.

**Solidaridad:** Este campo se activa si se desea incluir el fondo de solidaridad dentro del Contrato o no.

**Convención:** Se activa si se desea incluir el aporte a la convención colectiva del Contrato o no.

**Tipo de Liquidación del Empleado:** Corresponde al tipo de liquidación a seleccionar para un período específico, ya sea ésta catorcenal, semanal, quincenal o mensual, dependiendo de lo pactado con la Empresa.

#### e. Pantalla de Bancos o Corporaciones de Pago



The screenshot shows a web application interface for 'LABORATORIO CC'. The main title is 'CONTRATOS DE LA EMPRESA'. Below it is a form titled 'Bancos o corporaciones de Pago'. The form contains three input fields: 'Tipo de Cuenta' with radio buttons for 'Ahorro' (selected) and 'Corriente'; 'Código de La Entidad' with two adjacent text boxes; and 'Número de la cuenta' with a single text box. Below these fields is a note: 'Para Crear o Modificar Una Cuenta debe ir a la Pantalla de Nits Consultar al Empleado y presionar Boton de Cuentas y Chequear la Cuenta como Activa.' At the bottom of the form are five buttons: 'Numeración', 'Status', 'Condiciones', 'Fondos', and 'Bancos' (which is highlighted with a yellow border). The interface also features a left sidebar with various icons and a top navigation bar with arrows.

**Figura 71 Bancos o Corporaciones de Pago**

Los campos que aparecen en la pantalla de la Figura son:

**Tipo de Cuenta:** Corresponde al tipo de entidad en la cual se le consigna el pago al empleado. Esta puede ser un *banco* o una *corporación*.

**Código de la Entidad:** En estos dos campos se ingresan el código y nombre de la entidad bancaria o corporación en la que el empleado tiene registrada la cuenta.

**Número de la cuenta:** En este campo se ingresa el número de la cuenta mediante la cual se le cancelará al empleado. Este campo es de tipo numérico y de tamaño máximo 16 dígitos.