
 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 <small>OFICINA ASESORA DE SISTEMAS</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
Liquidadores de Nómina	3
DEFINICIONES Y SIGLAS	3
INGRESO A LA APLICACIÓN	4
PRELIQUIDACIÓN	5
Contratistas	5
Añadir Preliquidación	6
Preliquidar	7
Detalle	11
Ver pendientes	11
Generar orden de pago	13
REPORTES	14

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual se podrá encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al módulo Nómina y sus respectivos submódulos en el Sistema de Gestión de Nómina - Titán, así como el paso a paso para realizar los diferentes procesos que se deben tener en cuenta para realizar las preliquidaciones correspondientes.

1. OBJETIVO

Establecer los pasos para realizar las liquidaciones de las distintas nóminas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través del Sistema Integral de Nómina - Titán para los funcionarios interesados.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para el Sistema de Gestión de Nómina - Titán de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la liquidación de las nóminas que corresponden a Contratistas, Planta (Funcionarios Administrativos, Docentes de Planta y Pensionados) y Hora Cátedra (Honorarios y Salarios).

3. RESPONSABLES

3.1. Liquidadores de Nómina

Es responsabilidad de él o los liquidadores de nómina de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual de usuario y hacer buen uso del sistema para realizar de manera correcta la liquidación de las nóminas en el Sistema de Gestión de Nómina - Titán.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

CT: Contratista.



FP: Funcionarios de Planta.

DP: Docentes de Planta.

HCS: Hora Cátedra Salarios.

HCH: Hora Cátedra Honorarios.

PE: Pensionados.

	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

5. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia.

Nota: *Tenga en cuenta que el navegador en el que la aplicación tiene un mejor desempeño es Google Chrome.*

A continuación digite la URL en la barra de direcciones del navegador para ingresar al Sistema Integral de Nómina - TITÁN: titan.portaloas.udistrital.edu.co

Al ingresar usted se encontrará con el Sistema de Autenticación Única. (Imagen 1)

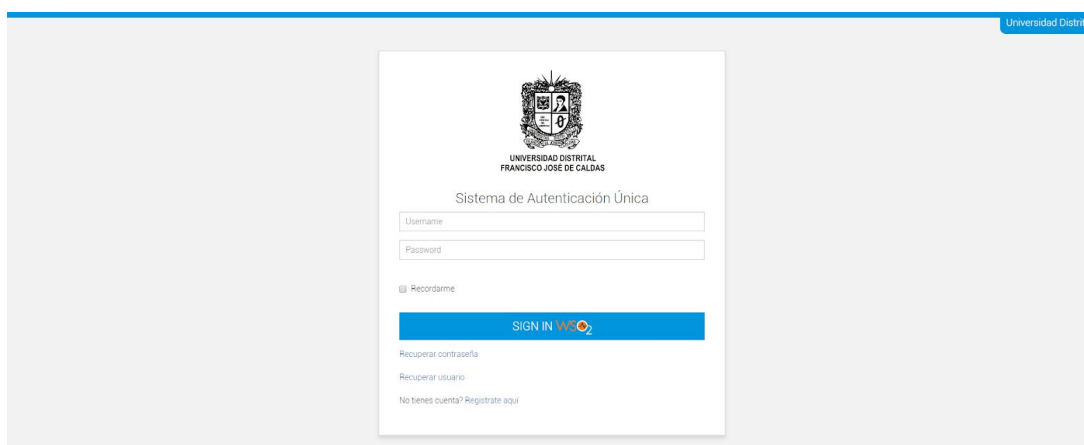


Imagen 1.

Ingresa sus credenciales de inicio de sesión (usuario y contraseña). Si estas son correctas, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema Titán (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.

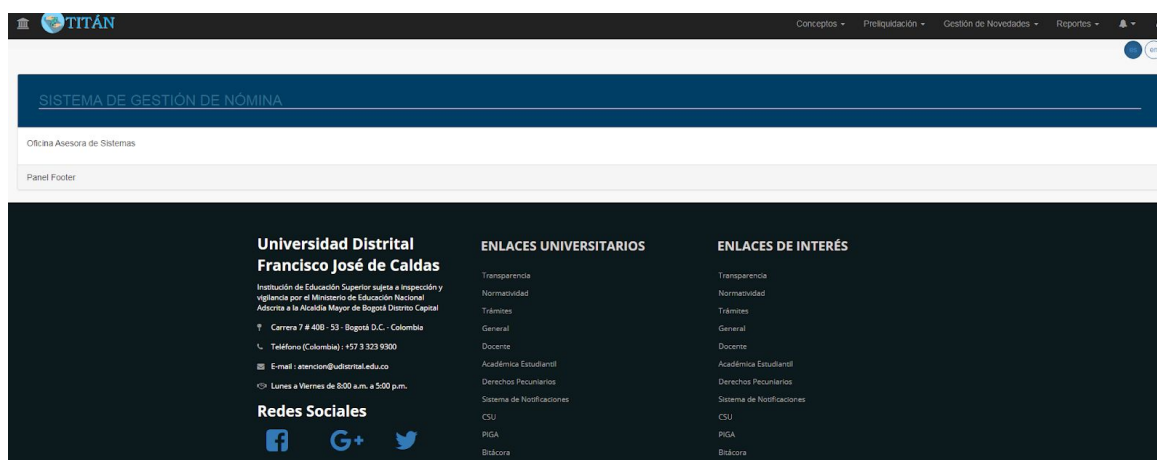




Imagen 2.

NOTA: *Titán, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

6. PRELIQUIDACIÓN

En el módulo Preliquidación podrá visualizar y preliquidar las distintas nóminas que existen en la Universidad.

Nota: es muy importante resaltar que este manual de usuario servirá como guía para realizar las preliquidaciones de todas las nóminas, las cuales son Contratistas, Planta (Funcionarios Administrativos, Docentes de Planta y Pensionados) y Hora Cátedra (Honorarios y Salarios).

6.1. Contratistas

Una vez ingrese al aplicativo, haga clic en el módulo Preliquidación y enseguida *Contratista*. (Imagen 3)



Imagen 3.

Enseguida será dirigido al listado de preliquidaciones existentes. (Imagen 4)

Preliquidaciones para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion



Descripción	Mes	Año	Fecha de regi.x	Estado	Accione.x.
Contratistas-20211	Enero	2021	2021-01-14	Abierta	
Contratistas-202012	Diciembre	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-202011	Noviembre	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-202010	Octubre	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-20209	Septiembre	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-20208	Agosto	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-20207	Julio	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-20206	Junio	2020	2020-11-25	Abierta	
Contratistas-20205	Mayo	2020	2020-11-25	Abierta	

Añadir preliquidación

Imagen 4.

Aquí encontrará:

- Descripción
- Mes
- Año
- Fecha de registro
- Estado
- Acciones: en este campo podrá generar la liquidación de la nómina de manera parcial o total y ver el detalle de cada nómina. Estas acciones serán explicadas más adelante.

	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

A continuación se explicará cómo añadir preliquidaciones, preliquidar y ver detalles.

6.1.1. Añadir Preliquidación

Al hacer clic en el botón indicado anteriormente será dirigido a un formulario donde podrá ingresar los campos de mes y año correspondientes a la preliquidación que desea ingresar. (Imagen 5)



Imagen 5.

Si los datos ingresados son válidos y no se repiten con una preliquidación preexistente, el sistema le arrojará una ventana donde le indica que la preliquidación fue registrada correctamente. (Imagen 6)



Imagen 6.



Si por el contrario el sistema encuentra una preliquidación definida con los mismos parámetros (mes y año) verá el siguiente error. (Imagen 7)



Imagen 7.

Ahora, veremos la función que tienen los íconos que se encuentran en el último campo de la tabla donde se encuentran las preliquidaciones, que corresponde a Acciones.

En la página donde se muestran las preliquidaciones de la nómina seleccionada, ubique el campo acciones (Imagen 8). En cada preliquidación hay dos acciones posibles, las cuales serán explicadas a continuación:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Descripción	Mes	Año	Fecha de regi.	Estado	Accione.
Contratistas-20211	Enero	2021	2021-01-14	Abierta	  
Contratistas-202012	Diciembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-202011	Noviembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-202010	Octubre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20209	Septiembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20208	Agosto	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20207	Julio	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20206	Junio	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20205	Mayo	2020	2020-11-25	Abierta	  

1 - 25 of 25 items

Imagen 8.

6.1.2. Preliminar

Esta opción le permite recalcular los valores de la preliquidación seleccionada. Para ello ubique la preliquidación que va a generar y luego haga clic en el ícono indicado. (Imagen 9)

Descripción	Mes	Año	Fecha de regi.	Estado	Accione.
Contratistas-20211	Enero	2021	2021-01-14	Abierta	  
Contratistas-202012	Diciembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-202011	Noviembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-202010	Octubre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20209	Septiembre	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20208	Agosto	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20207	Julio	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20206	Junio	2020	2020-11-25	Abierta	  
Contratistas-20205	Mayo	2020	2020-11-25	Abierta	  

1 - 25 of 25 items



Imagen 9.

Será redirigido a la página de “Personas a preliquidar para:”. (Imagen 10)

Allí verá una tabla donde podrá encontrar la siguiente información:

- Número de contrato
- Vigencia
- Nombre
- Documento
- Cumplido
- Preliquidado
- Fecha de inicio
- Fecha de fin
- Valor del contrato

En la parte inferior de la pantalla podrá encontrar el botón “Preliminar”.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Personas a preliquidar para: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión
Noviembre de 2019

Número de contrato	Vigencia	Nombre	Documento	Cumplido	Preliquidado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor Cont
	2019			SI	SI	2019-03-04	2019-12-30	
	2019			SI	SI	2019-01-28	2020-01-16	
	2019			SI	SI	2019-10-10	2019-12-19	
	2019			SI	SI	2019-01-24	2019-12-15	
	2019			SI	SI	2019-02-23	2019-12-20	
	2019			NO	SI	2019-03-12	2019-11-11	
	2019			SI	SI	2019-06-13	2020-01-12	
	2019			SI	SI	2019-02-07	2019-12-27	
	2019			SI	SI	2019-04-10	2019-12-23	

Imagen 10.

Nota: Tenga en cuenta que en la parte superior encontrará los campos para filtrar la información, si así lo requiere. (Imagen 11)

Número de contrat...	Vigencia	Nombre	Documento	Cumplido	Preliquidado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor C
1407	2020			NO	NO	2020-09-30	2021-03-29	\$1
656	2020			SI	NO	2020-02-28	2021-01-12	\$2
922	2020			NO	NO	2020-03-05	2021-01-04	\$2
941	2020			NO	NO	2020-03-03	2021-01-02	\$4
56	2020			SI	NO	2020-01-21	2021-01-22	\$
480	2020			NO	NO	2020-02-13	2021-01-15	\$
216	2020			SI	NO	2020-02-06	2021-01-19	\$
1365	2020			NO	NO	2020-08-24	2021-03-23	\$2
756	2020			NO	NO	2020-02-19	2021-01-16	\$

Imagen 11.

Para realizar la preliquidación de personas específicas, ubique las casillas en la parte izquierda de la tabla y haga clic en la casilla de la persona o personas que va a seleccionar. Al hacer clic los datos de la persona seleccionada quedarán sombreados en azul. (Imagen 12)

Número de contrat...	Vigencia	Nombre	Documento	Cumplido	Preliquidado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor C
80	2020			SI	NO	2020-01-22	2021-01-22	\$
791	2020			NO	NO	2020-02-25	2021-01-21	\$
169	2020			SI	NO	2020-02-04	2021-01-18	\$4
1401	2020			NO	NO	2020-09-30	2021-03-29	\$3
440	2020			SI	NO	2020-02-11	2021-01-22	\$
145	2020			SI	NO	2020-01-29	2021-01-20	\$
534	2020			NO	NO	2020-02-19	2021-01-18	\$4
258	2020			SI	NO	2020-02-06	2021-01-05	\$2
415	2020			SI	NO	2020-01-27	2021-01-20	\$

Imagen 12.

Tenga en cuenta que si selecciona a una persona a la que el Ordenador del Gasto no le ha aprobado el cumplimiento, el aplicativo le notificará que la o las personas no podrán ser incluidas en la preliquidación. (Imagen 13)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 13.

Nota: Si requiere seleccionar todas las personas del listado, haga clic en la casilla que se encuentra en la primera casilla, al lado del campo documento. (Imagen 14)

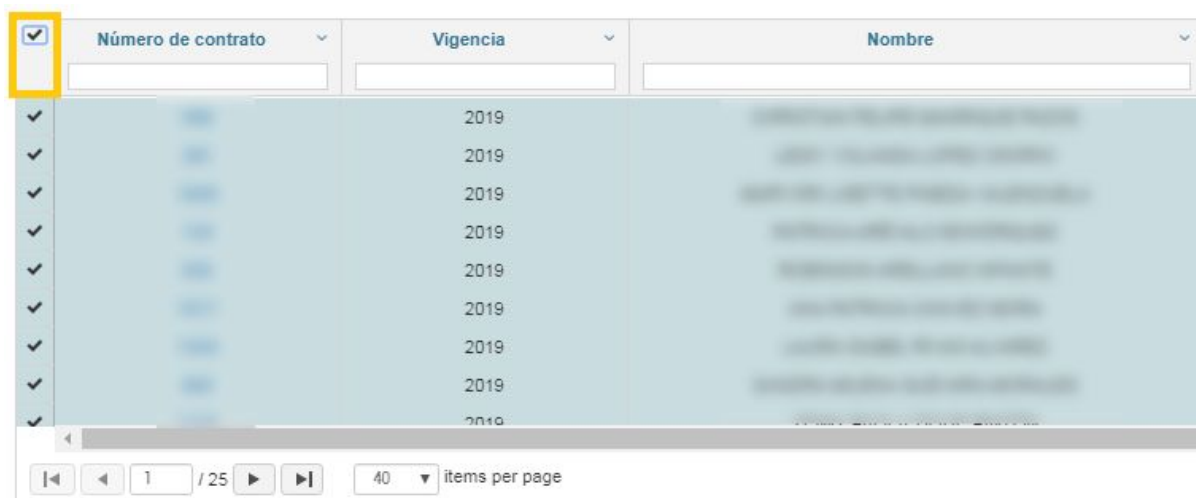


Imagen 14.

Al hacer clic en “Preliquidar”, el aplicativo realizará la acción pertinente. Ahora, tendrá la posibilidad de consultar los detalles del valor neto, los descuentos y el valor que devenga el contratista. Para acceder a ellos, haga clic en el número de contrato. (Imagen 15)

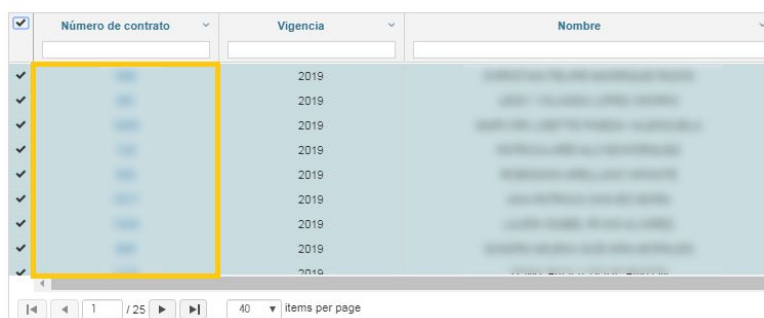


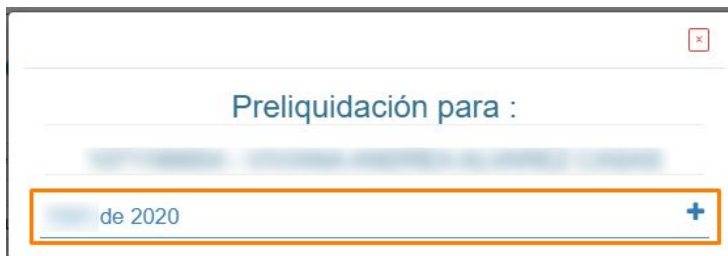


Imagen 15.

Al hacer clic se abrirá una ventana donde se puede encontrar el detalle de la persona. Para ampliar la información, haga clic sobre el número de contrato. (Imagen 16)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Preliquidación para :

de 2020

Imagen 16.

Enseguida se desplegará una ventana (imagen 17) con el concepto y valor de los descuentos, además de:

- Estado del pago
- Total devengado
- Total descuentos
- Total a pagar.



Preliquidación para :

de 2019

Concepto	Valor
Honorarios	
Retención De Industria Y Comercio (Ica)	
Pro-Cultura	
Adulto Mayor	
Ingreso Base De Cotización	
Ingreso Base De Cotización Para Periodo Que Aplicó Novedad	

Estado del pago: Listo para pago

Total devengado:

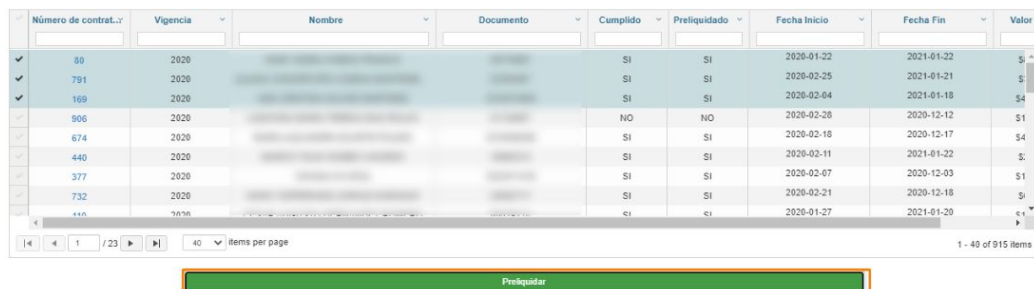
Total descuentos:

Total a pagar:

Imagen 17.

Nota: Tenga en cuenta que dependiendo de la cantidad de usuarios seleccionados, el aplicativo tomará el tiempo para realizar la consulta o la preliquidación de la nómina.



Cuando haya seleccionado a las personas a preliquidar, haga clic en el botón *Prelucidar*. (Imagen 18)



Número de contrat.	Vigencia	Nombre	Documento	Cumplido	Prelucidado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor
89	2020			SI	SI	2020-01-22	2021-01-22	\$
791	2020			SI	SI	2020-02-25	2021-01-21	\$
169	2020			SI	SI	2020-02-04	2021-01-18	\$4
906	2020			NO	NO	2020-02-28	2020-12-12	\$1
674	2020			SI	SI	2020-02-18	2020-12-17	\$4
440	2020			SI	SI	2020-02-11	2021-01-22	\$
377	2020			SI	SI	2020-02-07	2020-12-03	\$1
732	2020			SI	SI	2020-02-21	2020-12-18	\$
7076	2020			SI	SI	2020-01-27	2021-01-20	\$1

Prelucidar

Imagen 18.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

El aplicativo notificará sobre las personas que quedarán excluidas de la liquidación. (Imagen 19)



Imagen 18.

Para seguir, haga clic en *Ok*. El sistema hará la preliquidación y al actualizar la página, se reflejará.

6.1.3. Detalle

Ahora, en el detalle podrá ver tres secciones (Imagen 19):

- Total de personas liquidadas
- Detalle del contratista
- Resumen de la preliquidación

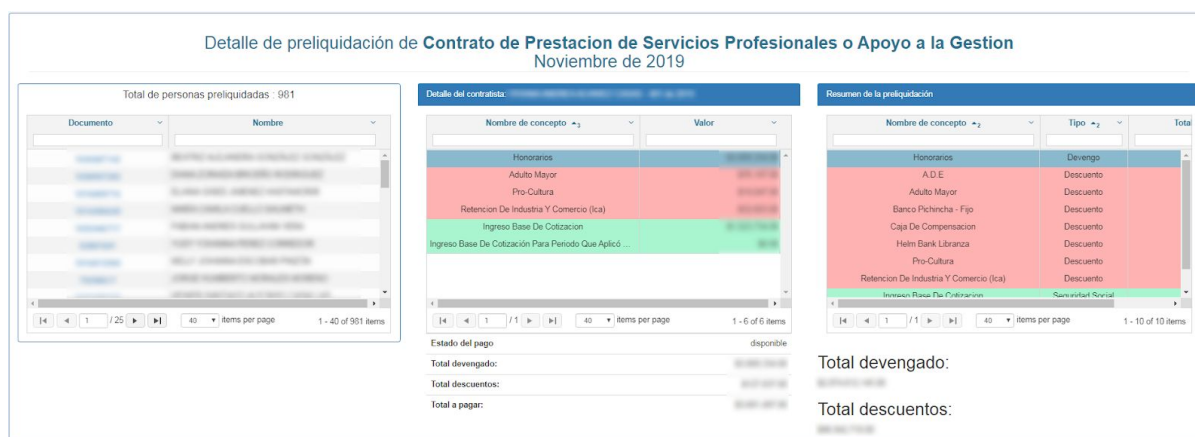




Imagen 18.

6.1.4. Ver pendientes

Para ver las órdenes que están pendientes, haga clic en el ícono indicado. (Imagen 19)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN		Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo		Fecha de Aprobación:	

Preliquidaciones para Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion

Descripción	Mes	Año	Fecha de registro	Estado	Acciones
Contratistas-201912	Diciembre	2019	2019-12-13	Abierta	
Contratistas-201911	Noviembre	2019	2019-12-10	Órdenes de Pago pendientes	
Contratistas-201910	Octubre	2019	2019-12-06	Abierta	
Contratistas-201909	Septiembre	2019	2019-10-11	Abierta	
Contratistas-201908	Agosto	2019	2019-09-06	Órdenes de Pago pendientes	
Contratistas-201907	Julio	2019	2019-07-24	Abierta	
Contratistas-201906	Junio	2019	2019-05-22	Abierta	
Contratistas-201905	Mayo	2019	2019-04-23	Abierta	
Contratistas-201904	Abril	2019	2019-04-12	Abierta	

Añadir preliquidación

Imagen 19.

Enseguida será dirigido al listado de las personas que están pendientes por pagar. (Imagen 20)

Personas a preliquidar para: Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion Noviembre de 2019

Número de contrato	Vigencia	Nombre	Documento	Estado Disponibilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor Contrato
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00

Prelíquidar

Imagen 20.

Nota: Tenga en cuenta que no todas las personas están pendientes de pago, lo que podrá verificar en el campo “Estado disponibilidad”.

Para seleccionar las personas, haga clic en el check al lado izquierdo de los registros. (Imagen 13 y 15) Si selecciona todos los registros, el aplicativo solamente va a resaltar los que tienen como estado de disponibilidad “Pendiente de pago”. (Imagen 21)



Personas a preliquidar para: Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion Noviembre de 2019

Número de contrato	Vigencia	Nombre	Documento	Estado Disponibilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor Contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pagado			\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2019	CONTRATISTA: JUAN CARLOS GONZALEZ	33000000	Pendiente de pago			\$0.00

Prelíquidar

Imagen 21.

Cuando haya seleccionado a las personas, haga clic en “Prelíquidar”. (Imagen 22)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Personas a preliquidar para: Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion
Noviembre de 2019

✓	Número de contrato	Vigencia	Nombre	Documento	Estado Disponibilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor Contrato
✓		2019			Pendiente de pago			\$0.00
✓		2019			Pagado			\$0.00
✓		2019			Pagado			\$0.00
✓		2019			Pendiente de pago			\$0.00
✓		2019			Pagado			\$0.00
✓		2019			Pendiente de pago			\$0.00
✓		2019			Pagado			\$0.00
✓		2019			Pagado			\$0.00
✓		2019			Pendiente de pago			\$0.00

Total Items: 901 (Showing Items: 40/Selected Items: 175)

1 - 40 of 901 items

Preliquidar

Imagen 22.









El aplicativo hará la preliquidación correspondiente.

6.1.5. Generar orden de pago

Nota: La generación de la orden de pago aplica para las nóminas de Contratistas, Hora Cátedra Honorarios y Hora Cátedra Salarios. Para Pensionados, Funcionarios Administrativos y Docentes de Planta se generará la solicitud de necesidad.

Para realizar la preliquidación, vuelva al listado de las preliquidaciones y ubique el ícono señalado (que corresponde a generar orden de pago). (Imagen 23)

Preliquidaciones para Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestion



Descripción	Mes	Año	Fecha de registro	Estado	Acciones
Contratistas-201911	Noviembre	2019	2019-12-10	Abierta	
Contratistas-201910	Octubre	2019	2019-12-06	Abierta	
Contratistas-20199	Septiembre	2019	2019-10-11	Abierta	
Contratistas-20198	Agosto	2019	2019-09-06	Órdenes de Pago pendientes	
Contratistas-20197	Julio	2019	2019-07-24	Abierta	
Contratistas-20196	Junio	2019	2019-05-22	Abierta	
Contratistas-20195	Mayo	2019	2019-04-23	Abierta	
Contratistas-20194	Abril	2019	2019-04-12	Abierta	
Contratistas-20191	Enero	2019	2019-03-28	Abierta	

1 - 11 of 11 items

Añadir preliquidación

Imagen 23.

Al hacer clic, el aplicativo hará la generación de las órdenes de pago correspondientes.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

7. REPORTES

Ahora, para realizar la gestión de los reportes, vaya al menú en la parte superior, seleccione *Reportes* y vaya a *Reportes contratistas*. (Imagen 24)



Imagen 24.

Enseguida el sistema lo llevará al formulario donde podrá seleccionar el reporte a generar, en este caso, será *Liquidación CPS*. (Imagen 25)



Imagen 25.

Enseguida se desplegará la sección donde podrá ingresar los datos para realizar la búsqueda de la información del reporte. (Imagen 26)



Imagen 26.

Los datos que tendrá que ingresar son:

- Vigencia
- Mes
- Dependencia

Al hacer clic en *Dependencia*, el aplicativo abrirá una ventana donde podrá seleccionar la dependencia para realizar la búsqueda. (Imagen 27)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 27.

Para buscar una dependencia, vaya a la parte superior de esa ventana. (Imagen 28)

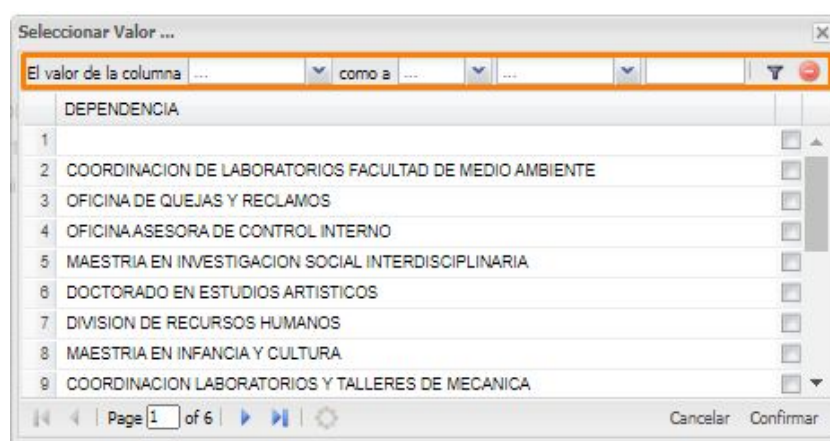




Imagen 28.

Allí aparece:

- Valor de columna: seleccione *Dependencia*
- Como a: Allí debe seleccionar *String*
- En el siguiente campo seleccione *Contiene* o *Contains*
- En el último campo escriba la o las palabras que compongan el nombre de la dependencia

Cuando haya encontrado la información, haga clic en el check para seleccionarlo y luego en *Confirmar*. (Imagen 29)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

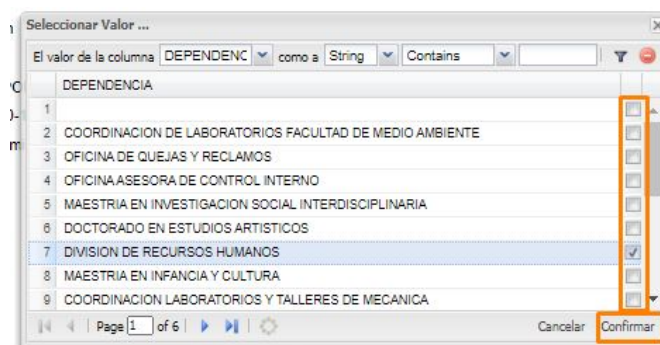


Imagen 29.

Enseguida la selección aparecerá en la sección de búsqueda. Luego, haga clic en *Ejecutar*. (Imagen 30)

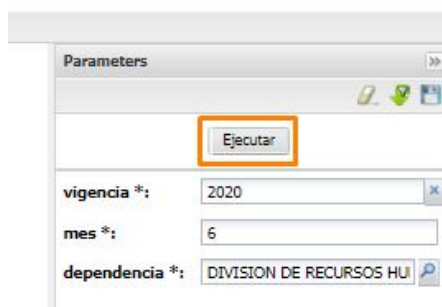




Imagen 30.

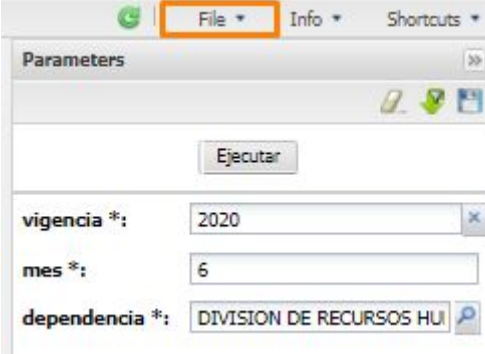
Cuando el sistema cargue la información, se mostrará el reporte con la información correspondiente. Para ver el reporte completo haga clic en el ícono indicado. (Imagen 31)

consecutivo	dependencia	vigencia	contra	numero	contrat	numero	identif	nom. proveedor	dias	liquidados	ano	mes	honorarios	lbc	liquidado	reteica
1	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		1118					30		2020	6	4037894	0	0	0
2	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		117					30		2020	6	5266018	0	0	0
3	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		124					30		2020	6	2018947	0	0	0
4	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		125					30		2020	6	5266018	0	0	0
5	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		126					30		2020	6	4037894	0	0	0
6	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		127					30		2020	6	2018947	0	0	0
7	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		129					30		2020	6	2018947	0	0	0
8	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	2020		130					30		2020	6	2633499	0	0	0

Imagen 31.

Ahora, para realizar la descarga del reporte, haga clic en el ícono indicado. (Imagen 32)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE NÓMINA - TITÁN	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Parameters

Ejecutar

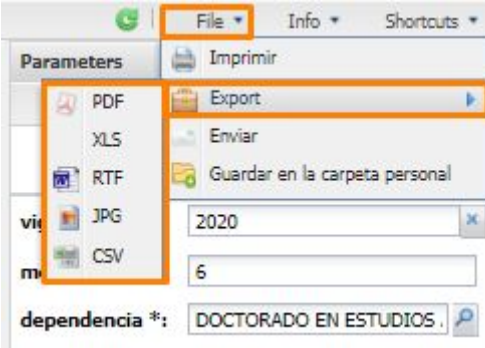
vigencia *: 2020

mes *: 6

dependencia *: DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Imagen 32.

El sistema desplegará los formatos disponibles para la descarga del archivo. (Imagen 33)



File

Parameters

Imprimir

Export

Enviar

Guardar en la carpeta personal

PDF

XLS

RTF

JPG

CSV

vigencia *: 2020

mes *: 6

dependencia *: DOCTORADO EN ESTUDIOS

Imagen 32.