


|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p> | <b>ELABORACION NOMINA DE PENSIONADOS</b> | CÓDIGO: GTH-P-13             |
|  |  | VERSIÓN: 01                  |
|  |  | FECHA VERSIÓN:<br>18/06/2026 |
|  |  | PÁGINA: 1 de 6               |

### 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento para la elaboración y liquidación mensual de la nómina de los pensionados de la Gobernación de Nariño.

### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica para el proceso de Gestión del talento humano, inicia con la recepción de novedades administrativas y documentos soportes que afectan la nómina de pensionados, la liquidación, revisión, aprobación y finaliza cuando se realiza el pago de las mesadas pensionales y posterior archivo de los registros generados en el proceso.

### 3. Definiciones.

**Auto:** resolución que decide de fondo sobre incidentes o cuestiones previas y que fundamentada expresamente tiene fuerza de sentencia, por cuanto excepcionalmente, deciden o definen una situación jurídica determinada.

**Embargo:** es una medida judicial o administrativa que retiene bienes, dinero o ingresos de un deudor para garantizar el pago de una deuda pendiente.

**Libranza:** es un mecanismo financiero en el que un empleado o pensionado autoriza a su pagador (empresa) a descontar directamente de su salario o mesada las cuotas de un crédito. Es una forma segura y automática de pagar deudas, usualmente con tasas de interés más bajas y sin necesidad de fiadores.

**Liquidación:** proceso mediante el cual se calculan los valores a pagar y descontar a cada pensionado, conforme a la normatividad vigente y a la información registrada.

**Mesadas pensionales:** reconocimiento del derecho a que tiene una persona, que de acuerdo con lo establecido por la Ley ha cumplido los requisitos mínimos para acceder a un pago mensual en calidad de pensión.


**Nómina de pensionados:** es el registro general de todos los pensionados que tuvieron una relación laboral, a quienes se les liquida las mesadas y descuentos por salud, mediante un proceso técnico y operativo; y de manera ordenada generando información financiera, estadística con sus diferentes reportes.

**Novedades de nómina:** evento notificado mediante documento virtual o físico que modifica el pago de un pensionado.

**Novedades externas:** Novedades provenientes de entidades externas con las cuales se tiene un convenio previo y por órdenes judiciales para el caso de embargos y/o libranzas.

**Novedades internas:** actos administrativos que surgen en la Gobernación de Nariño, como: Ingresos, retiros por muerte, ajustes, traslados de EPS, etc.

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:<br/>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>GOBERNACIÓN<br/>DE NARIÑO</p> | <b>ELABORACION NOMINA DE<br/>PENSIONADOS</b> | <b>CÓDIGO:</b> GTH-P-13             |
|  |  | <b>VERSIÓN:</b> 01                  |
|  |  | <b>FECHA VERSIÓN:</b><br>18/06/2026 |
|  |  | <b>PÁGINA:</b> 2 de 6               |


**Seguridad social:** es el proceso mensual de cálculo y pago de los aportes obligatorios para el caso de pensionados sobre el Ingreso Base de Cotización (IBC) de un pensionado. Se realiza mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

**Pensionado:** es una persona que recibe un pago regular (pensión) por parte del Estado o una entidad privada, generalmente tras finalizar su etapa laboral, por invalidez o por viudez.

#### 4. Condiciones y/o políticas de operación

- Toda novedad que afecte la nómina de pensionados deberá estar soportada mediante documento válido y autorizado.
- Todas las novedades que afecten la liquidación de la nómina de pensionados (fallecimientos, sustituciones, retroactivos, ajustes, embargos judiciales o de alimentos, traslados de EPS, conciliaciones, libranzas) deberán ser remitidas a más tardar el día ocho (8) de cada mes. Las novedades recibidas con posterioridad a esta fecha serán tramitadas en el periodo de nómina siguiente, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados.
- Cualquier inconsistencia detectada durante el proceso deberá ser corregida. antes de la aprobación y trámite de pago.
- Una vez realizado el cierre de nómina de pensionados en el sistema, no se podrán efectuar modificaciones, salvo mediante autorización formal y bajo procedimientos de ajuste.
- El procesamiento, liquidación y generación de reportes de nómina se realizará exclusivamente a través de los sistemas de información institucionales autorizados.
- El pago de seguridad social de la nómina de pensionados solo se liquida el concepto de salud


|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:<br/>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|  <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p> | <b>ELABORACION NOMINA DE PENSIONADOS</b> | <b>CÓDIGO:</b> GTH-P-13             |
|   |  | <b>VERSIÓN:</b> 01                  |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN:</b><br>18/06/2026 |
|   |  | <b>PÁGINA:</b> 3 de 6               |

#### 4.1 Descripción de actividades


| No | Actividad                                  | Descripción de la actividad   | Punto de control   | Documento de trabajo                                   | Responsable                               |
|----|--|---|--|--|---|
| 1  | Actualizar archivo plano                   | Se realiza el ajuste y consolidación del archivo plano con la información actualizada de los pensionados, el cual es dispuesto para su validación ante el Ministerio de Salud, incluyendo la verificación de condiciones de supervivencia.                                  | N/A  | Archivo Plano actualizado                              | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 2  | Verificar Supervivencia                    | Se consulta y contrasta la información de los pensionados en la plataforma PISIS, con el fin de identificar su estado; en caso de reporte de fallecimiento, se gestionan las acciones correspondientes como retiro de nómina o inicio del trámite de sustitución pensional. | Verificar en la página de la Registraduría supervivencia | Certificado de fallecimiento registraduría             | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 3  | Recepcionar verificar y corregir novedades | Se reciben las novedades, efectuando su revisión y validación; cuando se presentan inconsistencias o información incompleta, se solicita la respectiva aclaración o ajuste a la entidad correspondiente.  | N/A  | Actos administrativos y documentos internos y externos | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 4  | Registrar novedades en el sistema          | Se incorpora en el aplicativo de nómina de pensionados la información validada, incluyendo novedades y demás movimientos que afecten la liquidación.  | N/A  | Actos administrativos y documentos internos y externos | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 5  | Liquidar pre-nómina                        | Se ejecuta la preliquidación de la nómina en el sistema, identificando posibles inconsistencias mediante las alertas generadas; en caso de diferencias, se realizan los ajustes necesarios y validaciones individuales.   | N/A  | Reporte de preliquidación de nómina                    | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:</b><br><b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b><br><b>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p> | <b>ELABORACION NOMINA DE PENSIONADOS</b> | <b>CÓDIGO: GTH-P-13</b>          |
|   |  | <b>VERSIÓN: 01</b>               |
|   |  | <b>FECHA VERSIÓN: 18/06/2026</b> |
|   |  | <b>PÁGINA: 4 de 6</b>            |

| No | Actividad                              | Descripción de la actividad  | Punto de control   | Documento de trabajo                      | Responsable                               |
|----|--|--|--|---|---|
| 6  | Verificar Nomina                       | Se revisa que la nómina preliquidada contemple la totalidad de las novedades registradas en el período, garantizando la coherencia de los valores liquidados.  | Verificar que el resumen total de nómina incluya todas las novedades | Informe de reportes de nómina y novedades | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 7  | Validar PILA                           | Se genera y revisa la planilla integrada de aportes a seguridad social en el aplicativo SYSMAN, verificando la correcta liquidación de los aportes conforme a la normatividad vigente.   | N/A  | Planilla generada                         | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 8  | Generar informes y listados de nómina. | Se elaboran los reportes consolidados, incluyendo el resumen total de nómina, aportes a salud, listados de mesadas pensionales y descuentos aplicados como embargos.   | N/A  | Informes de Nomina                        | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 9  | Elaborar orden de pago                 | Se estructura la cuenta en el aplicativo SYSCAR con base en el valor total de la nómina, adjuntando los soportes correspondientes para su revisión y aprobación; en caso de observaciones, se realizan los ajustes requeridos. | N/A  | Orden de pago y soportes                  | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 10 | Enviar Nomina a Presupuesto            | Se remite a la Secretaría de Hacienda la orden de pago junto con los soportes de nómina mediante oficio, para la gestión del trámite presupuestal correspondiente.   | N/A  | Nomina aprobada                           | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 11 | Generar reportes para Tesorería        | Se obtienen los archivos desde el sistema (medios magnéticos – sistema OCCIRED) con la información de mesadas pensionales, así como los reportes de embargos y descuentos a favor de bancos y terceros.                        | N/A  | Archivos Excel y archivo plano            | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:<br/>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | <b>ELABORACION NOMINA DE PENSIONADOS</b> | CÓDIGO: GTH-P-13             |
|   |  | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA VERSIÓN:<br>18/06/2026 |
|   |  | PÁGINA: 5 de 6               |

| No | Actividad                     | Descripción de la actividad  | Punto de control | Documento de trabajo   | Responsable                               |
|----|-------------------------------|--|------------------|--|---|
| 12 | Remitir documentos para pago  | Se envían los reportes a Tesorería para su revisión y aprobación; en caso de inconsistencias, se efectúan las correcciones y se realiza un nuevo envío.  | N/A              | Correo de remisión   | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 13 | Generar listados de conceptos | Se consolidan y distribuyen los reportes detallados por concepto a entidades financieras, asociaciones y cooperativas, a través de los medios establecidos.                                      | N/A              | Listados PDF/ Correo Electrónico remitidos                                       | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |
| 14 | Archivar soportes de pago     | Se organiza y conserva la documentación del proceso de nómina por periodo mensual, garantizando su almacenamiento en medios digitales y físicos para efectos de control, consulta y seguimiento. | N/A              | Archivos en PDF (Nómina, Resumen Total, Aportes parafiscales, Planilla Validada) | Técnico operativo código 314 grado 06 STH |


## 5. Diagrama de flujo

N/A

## 6. Documentos relacionados

- Constitución Política de Colombia de 1991 (4 de julio de 1991)
- Ley 860 de 2003 (26 de diciembre de 2003)
- Ley 797 de 2003 (29 de enero de 2003)
- Ley 100 de 1993 (23 de diciembre de 1993)
- Decreto 1833 de 2016 (19 de noviembre de 2016)
- Decreto 692 de 1994 (29 de marzo de 1994)
- Sentencia T-098 de 2015 (3 de marzo de 2015)
- Sentencia SU-062 de 2010 (3 de febrero de 2010)
- Ordenanza No. 028 de 2010 (21 de diciembre de 2010) Estatuto Tributario Departamental.
- Base de datos de pensionados
- Reportes de novedades de nómina mensuales.
- Archivo histórico de informes y soportes de nómina.
- Listados detallados de los conceptos.

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:<br/>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:<br/>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|

|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
|  <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p> | <b>ELABORACION NOMINA DE PENSIONADOS</b> | CÓDIGO: GTH-P-13          |
|  |  | VERSIÓN: 01               |
|  |  | FECHA VERSIÓN: 18/06/2026 |
|  |  | PÁGINA: 6 de 6            |

## 7. Anexos

N/A

## 8. Control de cambios

| Versión | Fecha de versión | Descripción del cambio | Responsable |
|---------|------------------|------------------------|-------------|
| 01      | 18/06/2026       | Creación del documento | .           |

## 9. Responsable

El responsable de este documento es el Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación de Nariño, quien debe garantizar el cumplimiento, monitoreo, revisión y si es necesario actualizarlo.

## 10. Revisión, validación y aprobación

| Revisó:                          | Validó:                          | Aprobó:                  |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Dolly Johanny Vargas             | Dolly Johanny Vargas             | Armando Rosero García    |
| Subsecretaria de Talento Humano. | Subsecretaria de Talento Humano. | Secretario de Planeación |

|   |  |
|---|--|
| <b>PROCESO ASOCIADO:</b><br><b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b><br><b>SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO</b> |
|---|--|