

REPORTE CUOTA SENA



Contenido

Introducción	4
Objetivo.....	5
1. PROCESO PARA GENERAR LOS REPORTES DE CUOTA SENA	6
1.1 Parametrización	6
1.2 Generación del reporte	8
1.3 Consideraciones a tener en cuenta.....	9



TABLA DE CONTROL DE VERSIONES

Versión Documento	Fecha	Realizado Por	Descripción
1.0.0	03/10/2019	Jorge Baquero Roa	Creación del documento
1.0.1	23/07/2020	Henry Gonzalez	Actualización del formato
1.0.2	15/07/2024	Erika Sánchez	Actualización y cambio de formato



Introducción

Este documento proporciona las directrices necesarias para llevar a cabo el proceso de configuración y ejecución, para obtener los reportes de cuota SENA.

Para ello este documento muestra inicialmente la parametrización que debe llevar a cabo en los diferentes maestros de Novasoft Enterprise Web, para luego generar y obtener el reporte mencionado.



Objetivo

Orientar al usuario en la configuración y generación del reporte de cuota SENA, proporcionando instrucciones claras y detalladas para facilitar el proceso de reporte de manera efectiva y precisa.

1. PROCESO PARA GENERAR LOS REPORTES DE CUOTA SENA

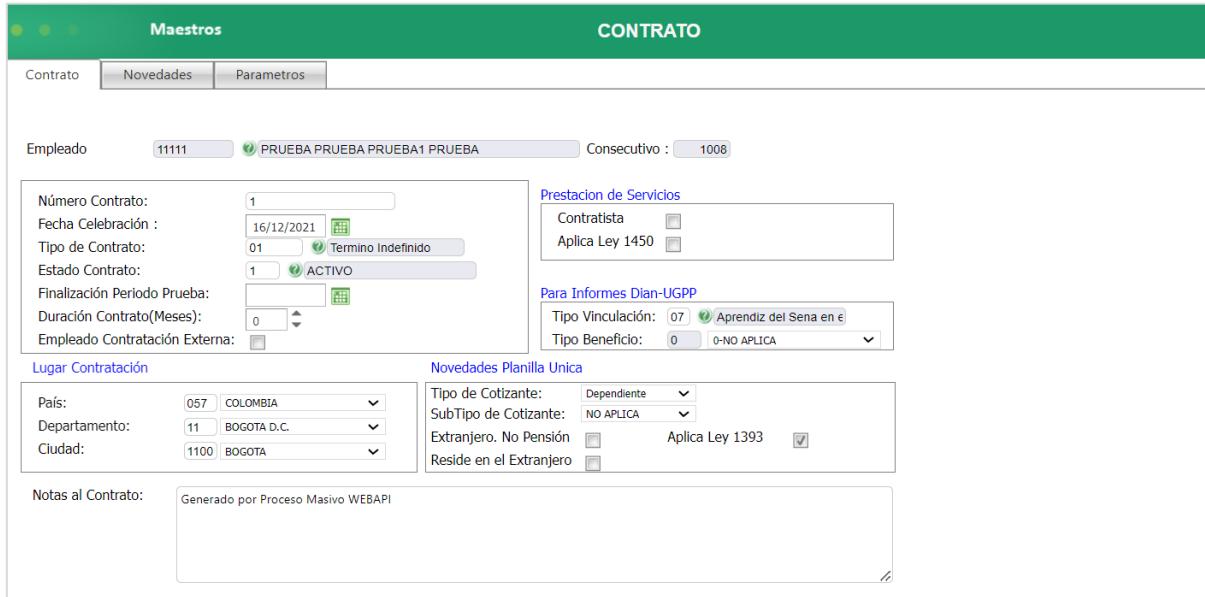
1.1 Parametrización

Es importante realizar una breve configuración antes de poder ejecutar el reporte, para esto se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

1. Deben dirigirse a la ruta: **GH/Mi Talento Humano/ Contratos/Contrato**, en la pestaña Contrato, agrupación Para informes Dian-UGPP, campo Tipo de Vinculación, e identificar a los Aprendices SENA (que están en etapa lectiva y/o productiva) con las siguientes opciones:

07-Aprendiz del Sena en etapa lectiva

08-Aprendiz del Sena en etapa productiva



2. Se requiere asignar los códigos COUC (Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia) acorde a lo estipulado por el SENA a cada cargo, lo cual puede realizarse a través del maestro Perfil del cargo ubicado en la ruta **GH/Perfil del Cargo/Perfil del Cargo**, pestaña CUOC Detalle de la siguiente manera:

- **Cargo:** Seleccione el cargo a identificar su clasificación CUOC

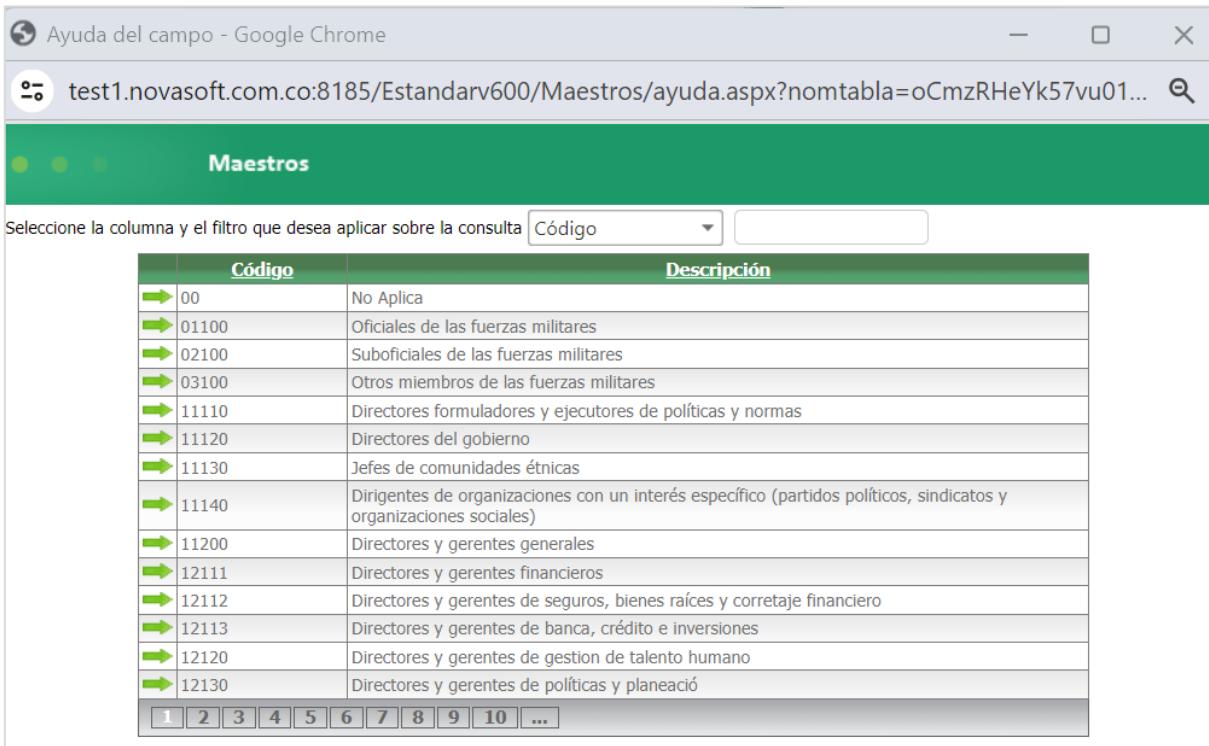
Clasificación de Ocupaciones Antes del 2021

- **Área Desempeño CUOC:** Seleccione el área de desempeño al cual pertenece el cargo.
- **Nivel de Cualificación:** Este campo es opcional, en caso de no requerirse, diligencie la opción 0 - No Aplica.

- **CUOC Detalle:** Seleccione el código del CUOC Detalle al cual pertenece el cargo.

Clasificación de Ocupaciones Según Decreto 654 de 2021

- **CUOC:** Seleccione el código CUOC al cual pertenece el cargo de la siguiente lista desplegable.



Ayuda del campo - Google Chrome

test1.novasoft.com.co:8185/Estandarv600/Maestros/ayuda.aspx?nomtabla=oCmzRHeYk57vu01...

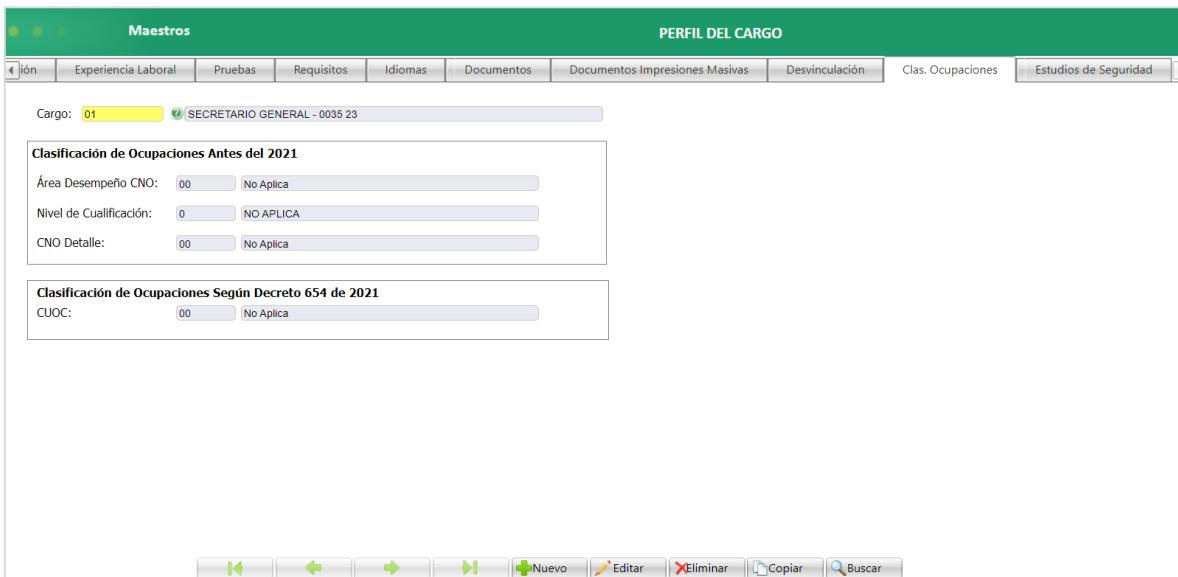
Maestros

Seleccione la columna y el filtro que desea aplicar sobre la consulta Código

Código	Descripción
00	No Aplica
01100	Oficiales de las fuerzas militares
02100	Suboficiales de las fuerzas militares
03100	Otros miembros de las fuerzas militares
11110	Directores formuladores y ejecutores de políticas y normas
11120	Directores del gobierno
11130	Jefes de comunidades étnicas
11140	Dirigentes de organizaciones con un interés específico (partidos políticos, sindicatos y organizaciones sociales)
11200	Directores y gerentes generales
12111	Directores y gerentes financieros
12112	Directores y gerentes de seguros, bienes raíces y corretaje financiero
12113	Directores y gerentes de banca, crédito e inversiones
12120	Directores y gerentes de gestión de talento humano
12130	Directores y gerentes de políticas y planeación

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Luego haga clic en Grabar y la aplicación realizará el registro.



Maestros

PERFIL DEL CARGO

Cargo: 01 SECRETARIO GENERAL - 0035 23

Clasificación de Ocupaciones Antes del 2021

Área Desempeño CNO: 00 No Aplica

Nivel de Cualificación: 0 NO APLICA

CNO Detalle: 00 No Aplica

Clasificación de Ocupaciones Según Decreto 654 de 2021

CUOC: 00 No Aplica

Nuevo Editar Eliminar Copiar Buscar



3. Para identificar los cargos que deben estar excluidos para el cálculo de la cuota de aprendices (teniendo en cuenta lo estipulado por la normatividad) se debe configurar la variable general Cargos a Excluir de Reporte SENA (Ruta: **GH/Parametrización General/Variables Generales/Variables Generales GH**), la cual debe diligenciarse de la siguiente manera:

- **Número:** Seleccione la variable Cargos a Excluir de Reporte SENA.
- **Tipo:** Marque la opción Parámetros Cliente.
- **Tipo de Dato:** Marque la opción Carácter.
- **Valor:** Diligencie los códigos de los cargos que se desean excluir del conteo del reporte para definir cuota. Cada código debe estar separado por una coma, ejemplo: LANDY99, LANDZ99, PR99.
- **Maneja Histórico:** Se recomienda no marcar este indicador.

Variables Generales	
Número:	19 <input checked="" type="checkbox"/> Cargos a excluir de reporte SENA
Tipo:	Parámetros Cliente
Tipo de Dato:	Caracter
Valor:	LANDY99, LANDZ99, PR99
Maneja Histórico:	<input type="checkbox"/>

Nota: Recordar que las variables generales las encuentran alojadas en la ruta **GH/Parametrización General/Variables Generales GH**.

Nota: Para la variable general número 19 en el campo “valor”, será necesario verificar que no haya espacios al final del campo, ya que esto no permitirá digitar el valor completo, limitando la capacidad de caracteres. Para ello basta con seleccionar hacia la derecha los posibles espacios y suprimirlos.

1.2 Generación del reporte

Una vez se ha realizado la correcta parametrización se podrá generar el reporte de manera correcta, para ello dirigirse a la **ruta GH/Reportes/Ejecución de Reportes/Categoría de Reportes: TODOS/GTH169 Reportes SENA**, encontrará los siguientes parámetros de consulta disponibles:

- **Compañía:** Seleccionar la compañía para la cual se desea generar el reporte.
- **Año:** Seleccionar el año para el cual se desea generar el reporte.
- **Semestre:** Seleccionar el semestre a generar, dentro de las opciones se encuentran (enero - junio / julio - diciembre).

GTH169 - Reporte SENA
[Regresar](#)

PARAMETROS DEL REPORTE	
Compañía	% <input checked="" type="checkbox"/> TODOS
Año	2019
Semestre	Enero-Junio

 Posterior dar clic en la opción:  y el resultado a generar será el siguiente:

COMPANÍA: EMPRESA GESTION S.A.S		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio						
CÓDIGO DEL OFICIO SECUENCIA DE OFICIOS Y OCUPACIONES	DESCRIPCION DEL CARGO	Nro. TRABAJADORES	JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	JORNADA LABORAL SEMANAL TOTAL	Nro. TRABAJADORES	JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	JORNADA LABORAL SEMANAL TOTAL	Nro. TRABAJADORES	JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	JORNADA LABORAL SEMANAL TOTAL	Nro. TRABAJADORES	JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	JORNADA LABORAL SEMANAL TOTAL
0013	Gerente General	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0211	Sub Gerente	1	48	48	1	48	48	2	48	96	2	48	96
0112	Gerente de Talento Humano	1	48	48	2	48	96	2	48	96	2	48	96
6211	Coordinador de Plata	5	48	240	5	48	240	5	48	240	5	48	240
1214	Jefe de Correspondencia	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0114	Director Tributario	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0015	Director de Marcia Interna	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0016	Jefe de Organización y Metodos	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0017	Asistente Contable	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0018	Asistente Recursos Humanos	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0019	Asistente Facturación	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0020	Asistente de Mercadeo	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0021	Asistente Legal	3	48	144	3	48	144	3	48	144	3	48	144
0022	Recooperista	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0023	Psicologa	1	48	48	1	48	48	1	48	48	1	48	48
0024	Auxiliar de Nomina	2	48	96	2	48	96	2	48	96	2	48	96
0025	Auxiliar de Cartera	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2
TOTALES		24	1.106	25	1.154	26	1.202	26	1.202	26	1.202	27	1.250
Cuota regulada*		2		2		2		2		2		2	

* Corresponde a una cantidad estimada de aprendices SENA, tener en cuenta que la única entidad autorizada para determinar la cuota que le corresponde como empresa es el SENA.

Oficios que no están en el Listado de Oficios y Ocupaciones

COMPANÍA: TODAS		Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
DESCRIPCION DEL CARGO	Nro. TRABAJADORES	Nro. JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	Nro. TRABAJADORES	Nro. JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	Nro. TRABAJADORES	Nro. JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	Nro. JORNADA LABORAL SEMANAL POR TRABAJADOR	
Mensajero	1	48	1	48	1	48	1	48
Auxiliar de Aseo	22	48	22	48	22	48	22	48
Guarda de Seguridad	1	48	1	48	1	48	1	48
	24	24	24	24	24	24	24	24

1.3 Consideraciones a tener en cuenta

Es importante considerar los siguientes puntos:

1. Todos los cargos de aprendiz que están creados en el perfil del cargo se les debe registrar en la pestaña CUOC Detalle los códigos 00 No Aplica.
2. Si dentro de la aplicación la compañía está administrando al personal contratado a través de empresas de servicio temporal (en misión) es necesario que se identifiquen bajo el estado laboral



06 – En Misión, esto con el fin de que el reporte los excluya del calculo que realiza sobre la columna Nro. De Trabajadores, puesto que la validación la realiza sobre este estado laboral.

Estado Laboral :	06	En Misión
------------------	----	-----------

3. La jornada laboral semanal se calcula tomando las 'Horas contratadas al mes', que se asignan en el maestro Contrato, campo Horas contratadas al mes, en la pestaña Parámetros y se divide este valor entre 5. Así, los empleados con 240 horas contratadas al mes, en el reporte salen con jornada semanal de 48 horas (240/5=48). Recordar que este dato se captura desde la contratación del empleado en el formulario Contratación – Planta por tanto es vital que se diligencie de forma correcta, esto teniendo en cuenta los casos de las personas que laboran menos de 240 al mes en la organización.

4. Cuando la jornada laboral semanal está por debajo de las 48 horas laborales se realiza el mismo calculo mencionado en el punto 2.

5. Cuando un empleado ha tenido cambio de cargo dentro de un mismo mes, el reporte lo cuenta en el último cargo que tuvo en dicho mes.

6. El reporte identifica las personas así:

- Identifica las historias laborales que estén abiertas por cada uno de los meses del reporte, para ello, valida en los campos fecha finalización y fecha de retiro de la historia laboral si existen o no registros y que sean valores consistentes.
- Cuando se ha hecho migración de datos históricos de años anteriores (por ejemplo, cuando se trae información de versiones anteriores de la nómina de Novasoft o de otros sistemas) hay que validar que todos los contratos que deben estar cerrados de ese histórico tengan la FECHA DE RETIRO, si esta regla no se cumple, el reporte seguirá contando a estas personas bajo los cargos que estaban ocupando para ese entonces como si estuviesen activos.

EJEMPLO:**Empleado: Cesar Álvarez**

Tipo Contrato	Fecha Ingreso	Fecha Finalización	Fecha Retiro
Aprendiz Sena Etapa Lectiva	02/03/2018	03/07/2018	
Aprendiz Etapa Productiva	04/07/2018	03/01/2019	03/01/2019
Termino Fijo	04/01/2019	03/06/2019	
Termino Indefinido	04/01/2019		

7. Las horas contratadas deben validarse en el contrato que se está consultando, ejemplo, si hay una historia laboral con fecha de retiro inconsistente, hay que validar si el contrato al que pertenece esta fecha tiene asignadas las horas de forma consistente.

ERRORES FRECUENTES

1. Los cargos tienen asignados los códigos CUOC erróneos.
2. En el listado se reflejan cargos que deben estar excluidos del reporte para el cálculo de la cuota.
3. Los empleados que pertenecen a una temporal y están dentro de la base de datos no tienen asignado el estado laboral 06- En Misión.
4. El campo de Horas contratadas a mes esta diligenciado de forma errónea.
5. El campo de fecha de retiro está vacío en historias laborales que ya no están activas.
6. Los cargos que aparecen en la historia laboral no existen en la tabla de cargos, esto suele suceder con los empleados que han sido migrados.
7. El cargo asignado, a la persona, en la historia laboral no pertenece a la compañía a la cual está asignado según su historia laboral.
8. Los trabajadores (aprendices o estudiantes) en el maestro “contrato” en el campo “tipo vinculación”, no tiene asignada la clasificación correcta. Por ejemplo, tiene asignada la vinculación “Contrato Laboral” y debe tener la vinculación “aprendiz SENA”.
9. En la variable general nro. 19, se asignan los valores con un punto o símbolo al final.