



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### CIRCULAR 006 de 2025

Bogotá D.C., 3 de septiembre de 2025

**PARA:** Decanos, Jefes de Oficina, Subdirectores y Coordinadores con personal a cargo

**DE:** Subdirección de Talento Humano

**Asunto:** **Radicación de novedades de nómina – Implementación ERP SARA**

En el marco de la implementación del nuevo ERP de nómina SARA, y con el fin de garantizar una adecuada planeación administrativa y el oportuno cumplimiento de nuestras obligaciones institucionales, se solicita a todos los decanos, jefes de oficina, subdirectores y coordinadores con personal a cargo tener en cuenta lo siguiente:

1. **Novedades de nómina:** deberán radicarse a más tardar el día 10 de cada mes, incluyendo certificaciones de horas de docentes, recargos nocturnos y demás novedades.
2. **Incapacidades médicas:** deberán remitirse dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su expedición por parte de la EPS.
3. **Licencias no remuneradas:** deberán solicitarse con mínimo 5 días calendario de anticipación al inicio de la misma.
4. **Renuncias:** deberán presentarse con al menos 15 días de anticipación, de manera libre, espontánea y expresa, por escrito. La Universidad podrá aceptar la renuncia de inmediato o diferir la fecha de retiro cuando existan razones del servicio.
5. **Vacaciones:** las solicitudes deberán tramitarse con 30 días calendario de anticipación al inicio de las mismas.

Es importante resaltar que el no envío de las novedades dentro de los plazos establecidos impedirá la correcta liquidación de la nómina, afectando directamente a los funcionarios a su cargo.

Así mismo, el incumplimiento de estos deberes administrativos puede constituir una falta disciplinaria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que señala como deberes de todo servidor público la gestión diligente y oportuna de las funciones a su cargo.



**ÉTICA - SERVICIO - SABER**



El cumplimiento de estas disposiciones resulta esencial para el buen funcionamiento institucional, así como para la planeación administrativa y financiera de la Universidad.

Agradecemos su colaboración y compromiso con estos lineamientos que contribuyen a la eficiencia y transparencia en la gestión del talento humano.

Atentamente,

  
**SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

**RUTH GARCÍA ESGUERRA**  
Subdirectora de Talento Humano

Elaboró: rngc