



CIRCULAR N° 012 DEL 29/12/2023

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UAERMV.

**DE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE.
Secretaria General.**

ASUNTO: CRONOGRAMA DE APERTURA Y CIERRE DE NOVEDADES QUE AFECTAN LA NÓMINA VIGENCIA 2024.

Cordial Saludo.

La Secretaría General y la Gerencia Administrativa y Financiera a través del proceso de Gestión de Talento Humano, con el propósito de hacer efectivo los derechos de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV), con el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos, establece a continuación el cronograma mes a mes, relacionado con la fecha de apertura y cierre de las novedades que tienen incidencia en la liquidación de la nómina, tales como libranzas, horas extras, incapacidades y demás situaciones administrativas que afectan dichos emolumentos.

El cronograma es de estricto cumplimiento, no obstante, este puede estar sujeto a modificaciones de acuerdo con las novedades especiales que se presenten en la vigencia.

Dicho cronograma estará a disposición de ustedes en la página de la **INTRANET** de la UAERMV.



1. CRONOGRAMA GENERAL DE APERTURA Y CIERRE DE NOVEDADES QUE AFECTAN LA NÓMINA PARA PUBLICAR EN LA INTRANET DE LA UAERMV

MES	FECHA DE CIERRE DE NOVEDADES	FECHA DE ENTREGA DE NÓMINA A FINANCIERA	FECHA PROBABLE DE PAGO NÓMINA
ENERO	17	23/01/2024	25/01/2024
FEBRERO	14	21/02/2024	23/02/2024
MARZO	13	18/03/2024	22/03/2024
ABRIL	15	22/04/2024	24/04/2024
MAYO	16	23/05/2024	27/05/2024
JUNIO + PRIMA DE SERVICIOS	11	13/06/2024	17/06/2024
JULIO	17	23/07/2024	25/07/2024
AGOSTO	14	22/08/2024	26/08/2024
SEPTIEMBRE	16	20/09/2024	25/09/2024
OCTUBRE	13	23/10/2024	25/10/2024
NOVIEMBRE	15	21/11/2024	25/11/2024
DICIEMBRE + PRIMA DE NAVIDAD	9	13/12/2024	16/12/2024

CRONOGRAMA PUEDE SER SUJETO A CAMBIOS SEGÚN NOVEDADES MENSUALES

NOTAS: Las Vacaciones deben ser radicadas con 3 meses de Anticipación a la fecha de inicio de disfrute en el formato correspondiente.

Nota 2: La radicación de formularios para traslados de EPS y AFP solo lo tramitará Gestión del Talento Humano - Nómina

Les agradezco la atención prestada a la presente Circular, así como la ejecución de esta.

Cordialmente,

Documento 20231000316133 firmado electrónicamente por:

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 29-12-2023 11:28:39
Aprobó:	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO (E) - SECRETARIO GENERAL (E) -






ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial



Radicado: **20231000316133**

Fecha: **29-12-2023**

Pág. 3 de 3

	SECRETARÍA GENERAL - carlos.camelo@umv.gov.co
Revisó:	NAYIBE ROCIO GONZÁLEZ CORTÉS - Profesional Especializado (E) - PROCESO TALENTO HUMANO - nayibe.gonzalez@umv.gov.co
	BLANCA AZUCENA ROJAS FAJARDO - Tecnico Operativo - PROCESO TALENTO HUMANO - blanca.rojas@umv.gov.co
	HILDA RUBIELA CASTELBLANCO IBAÑEZ - Profesional Especializado - PRESUPUESTO - hilda.castelblanco@umv.gov.co
Proyectó:	MANUEL IGNACIO ALONSO GÓMEZ - Auxiliar Administrativo - PROCESO TALENTO HUMANO - manuel.alonso@umv.gov.co
 98008676164ce803cfce778ce16ca03f64022eece618b2763a9b3d915222539 Codigo de Verificación CV: 295c4 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

Anexos: 3 folios

