

CIRCULAR No. 2350-1997-25

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS INVIMA

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: CRONOGRAMA DE NÓMINA VIGENCIA 2026 Y LINEAMIENTOS PARA OTROS TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 10 DE DICIEMBRE DE 2025

I. CRONOGRAMA DE NÓMINA

Con el fin de garantizar los pagos oportunos de nómina y los derechos laborales asociados en los plazos establecidos, a continuación se indica el cronograma correspondiente a la vigencia 2026, en el que se relacionan las fechas de cierre para la presentación de novedades que inciden en la liquidación de la nómina, tales como: descuentos por libranza, incapacidades, licencias ordinarias, asignaciones de prima técnica, primas de coordinación, encargos, nombramientos, renunciaciones, vacaciones, recargos diurnos y nocturnos, así como traslados de EPS o fondos de pensiones. Una vez cumplidas las fechas establecidas, no se recibirán novedades que afecten el mes de liquidación de nómina.

Cronograma de fecha máxima de recibo de novedades.

MES	FECHA MAXIMA DE RECIBO DE NOVEDADES EN GRUPO DE NOMINA 2026
ENERO	09
FEBRERO	11
MARZO	11
ABRIL	08
MAYO	08
JUNIO	09
JULIO	08
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	09
OCTUBRE	09
NOVIEMBRE	09
DICIEMBRE	04

II. TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), se adelantará a través del Grupo de Talento Humano, conforme con los términos establecidos en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual el servidor público tiene la obligación de informar por cualquier medio idóneo a su jefe inmediato y al Grupo de Talento Humano, sobre la expedición de la incapacidad o licencia, enviándola al correo electrónico incapacidadesGTH@invima.gov.co, y posteriormente, radicándola en original.

En los casos en que se requiera la transcripción de la incapacidad, el Grupo de Talento Humano le solicitará los documentos necesarios para tal fin, conforme a lo establecido en el instructivo **GTH-ATH-IN10 – INSTRUCTIVO PARA LA GESTION DE INCAPACIDAD Y/O LICENCIAS VERSION 1**

Nota: Si el servidor público se encuentra en disfrute de sus vacaciones y es incapacitado, deberá informar y enviar el documento de incapacidad a los correos de vacaciones@invima.gov.co e incapacidadesGTH@invima.gov.co

III. HORAS EXTRAS

El reporte de horas extras deberá ser presentado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes ante el Grupo de Talento Humano, utilizando el formato **GTH-ATH-FM10 Formato reporte de horas extras - Versión 1**, el cual debe estar debidamente firmado por el jefe usuario del servicio.

IV. RECARGOS DIURNOS Y NOCTURNOS

La relación de los recargos diurnos y nocturnos deberá corresponder únicamente al mes inmediatamente anterior al mes de la liquidación de nómina. Esta información deberá enviarse al correo electrónico jvelandiac@invima.gov.co dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Solo se recibirán correos con reportes enviados por el Coordinador de cada GTT con el formato **GTH-ATH-FM9 Formato recargos nocturnos, dominicales y festivos - Versión 2**

Es importante tener en cuenta que, por ejecución del presupuesto general de la entidad, los recargos no se pueden acumular y en caso de no ser reportados oportunamente, se deberá solicitar su compensación en tiempo.

V. VACACIONES

Es responsabilidad del jefe de cada dependencia la programación de las vacaciones del personal a su cargo, para lo cual deberá tener en cuenta las necesidades del servicio con el fin de garantizar la continuidad de su prestación, así como el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos para la dependencia.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional, a través de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, sobre la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, corresponde a los Jefes de Talento Humano la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad y propender por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.¹

Los servidores públicos de la Entidad no podrán aplazar más de dos (2) periodos de vacaciones, y únicamente podrá hacerse cuando exista necesidad del servicio, siempre que esto se realice por resolución motivada, conforme a lo establecido en el **artículo 13 del Decreto 1045 de 1978**.

El formato **GTH-ATH-FM11 Formato solicitud disfrute de vacaciones - Versión 5**, deberá estar diligenciado en su totalidad, incluyendo el nombre completo y número de identificación del servidor, así como las firmas correspondientes. El formato debe imprimirse de forma vertical (margen largo). En caso de presentarse dudas sobre el diligenciamiento, se podrá consultar en Integra el documento: **GTH-ATH-IN4 Instructivo trámite de vacaciones y/o licencias - Versión 2**, en el siguiente link: https://www.kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=2783&m=86

Para la programación de vacaciones se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Para el periodo comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de 2026, las solicitudes deberán radicarse en el Grupo de Talento Humano entre el nueve (09) de diciembre de 2025 y el nueve (09) de enero de 2026, como se observa a continuación:

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=194885>

Inicio del período de disfrute de vacaciones	Fecha para radicación de la solicitud en el Grupo de Talento Humano
1° de febrero de 2026 al 31 de julio de 2026	Entre el 09 de diciembre de 2025 y el 09 de enero de 2026

- Para el periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2026 y el treinta y uno (31) de enero de 2027, las solicitudes deberán radicarse en el Grupo de Talento Humano entre el nueve (09) de junio de 2026 y el nueve (09) de julio de 2026, como se observa a continuación:

Inicio del período de disfrute de vacaciones	Fecha para radicación de la solicitud en el Grupo de Talento Humano
1° de agosto de 2026 al 31 de enero de 2027	Entre el 09 de junio de 2026 al 09 julio de 2026

VI. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN PARA CLASIFICACIÓN TRIBUTARIA AÑO 2025 Y
DEPURACIÓN BASE GRAVABLE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Los servidores públicos interesados en acogerse a los alivios tributarios para disminuir el valor del descuento por retención en la fuente deberán presentar ante el Grupo de Talento Humano, **a más tardar el 31 de marzo de 2026**, la información de que trata el artículo 1° del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013.

Para efectos de disminuir la base gravable y soportar otros alivios aplicables a la retención en la fuente por salarios, será necesario que los servidores públicos presenten los soportes que demuestren los siguientes pagos realizados durante el año anterior, así:

- ✓ Certificación de los pagos efectuados en el año 2025 por concepto de intereses o corrección monetaria (para las personas que tengan crédito hipotecario o leasing habitacional). Si el servidor no es el único titular del crédito Hipotecario o leasing habitacional y desea que el beneficio por concepto de intereses o corrección monetaria le aplique al 100%, deberá anexar carta firmada por los otros titulares, en la cual manifiesten que renuncian al beneficio tributario por este crédito.
- ✓ Certificación de los pagos efectuados en el año 2025 por concepto de medicina prepagada y plan complementario (aplica para trabajador, cónyuge y hasta 2 hijos). En caso de que el servidor no sea el único titular de la póliza de medicina prepagada y desea que el beneficio por este concepto le aplique al 100%, deberá anexar carta firmada por los otros titulares, donde manifiesten que renuncian al beneficio por esta póliza.
- ✓ Certificado de dependientes (**aplica para una persona**). Se adjunta formato al final de este documento, éste debe ser diligenciado y entregado con los soportes correspondientes en el Grupo de Talento Humano. Si el dependiente es menor de edad, debe anexar el registro civil o tarjeta de identidad según el caso. (**Si usted presentó este documento en años anteriores no es necesario adjuntarlo nuevamente**).

En caso de expedirse una reforma tributaria con posterioridad a la presente comunicación, se dará el alcance respectivo para el efecto.

Cordialmente,

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Proyectó: Michel David Saavedra, Técnico Operativo Grupo de Talento Humano

Revisó: Jineth Velandia, Profesional Especializado Grupo de Talento Humano

Aprobó: Martha Liliana Soto, Asesor de la Dirección General delegada en funciones de la Coordinación del Grupo de Talento Humano

Revisó: Laura Patricia Lerma, Profesional Especializado

DECLARACION JURAMENTADA

Yo _____, identificado(a) con C.C. No. _____, manifiesto libre y voluntariamente que, de acuerdo con la Reforma Tributaria (Ley 2155 de 2021), y para efectos de disminuir la base de la retención en la fuente sobre salarios para la presente vigencia, dentro de mi núcleo familiar se encuentran bajo mi **dependencia** las personas que señalo con una "X" a continuación:

"X"	Condición	Documentos soporte	Nombre Dependientes
	Hijos hasta con 18 años.	Registro civil o Tarjeta de identidad (según aplique)	
	Hijos con entre 18 y 23 años, que se encuentre cursando sus estudios en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en programas técnicos de educación no formal, debidamente acreditados por la autoridad competente.	Certificado de la Universidad o Instituto, Fotocopia del Registro Civil de nacimiento y copia de la Cédula del beneficiario.	
	Hijos mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada por factores físicos o psicológicos.	Registro civil y Certificado de medicina legal.	
	Cónyuge o compañero(a) permanente que se encuentre en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por haber recibido en el año anterior ingresos anuales inferiores a 260 UVT, certificado por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o Psicológicos.	Certificado de Contador Público, Fotocopia Registro Civil de matrimonio o declaración juramentada de convivencia y copia de Cédula del beneficiario, ó Certificado de medicina legal.	
	Padres y hermanos que se encuentren en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por haber recibido en el año anterior ingresos anuales inferiores a 260 UVT, certificados por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos.	Certificado de Contador Público, Registro civil o de nacimiento ó Certificado de medicina legal.	

Declaro que los gastos promedio de manutención de mi(s) dependiente(s) son de aproximadamente \$ _____.
Declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA, y autorizo al INVIMA, para que verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

Se firma en Bogotá, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre colaborador: _____

Identificación: _____

Firma: _____