

ASERTEMPO COLOMBIA INSTRUCTIVO PORTAL WEB

Este instructivo de fácil uso le enseñará como obtener por medio del portal web de ASERTEMPO COLOMBIA los

siguientes documentos y servicios:

<u>1- Generar sus desprendibles de nómina</u>

2- Generar certificaciones laborales

3- Generar cartas de terminación de contratos (soporte para firma de aceptación

de renuncia v por finalización de la labor)

<u>4- Liquidación de prestaciones sociales (soportes para firma)</u>

POR FAVOR LEALO EN SU TOTALIDAD PARA OBTENER UNA MEJOR EXPERIENCIA CON EL USO DE NUESTRO PORTAL !!!!!

1- REGISTRO

A la dirección de correo electrónico que nos haya reportado al momento de la firma de su contrato usted recibirá un correo desde el mail <u>notificaciones@asertempocolombia.com</u> con el usuario y la claves que le asignó el sistema como se aprecia en el siguiente ejemplo:

De: notificaciones@asertempocolombia.com <notificaciones@asertempocolombia.com>

Enviado: miércoles, 15 de febrero de 2017 6:18:19 p.m.

Para: dyjuanita@hotmail.co

Asunto: Creación de usuario en Portal Web

Apreciado(a): YAZMIN SANCHEZ

Su cuenta como empleado para acceder al portal web ha sido creada exitosamente. A continuación encontrará la información de su cuenta.

Login: Isanchez Password: Us289

No olvide cambiar su contraseña al ingresar.

Para ingresar al portal Web haga click en: http://www.asertempocolombia.com/personal-activo.php

Importante:

- El remitente de este correo es notificaciones@asertempocolombia.com
- Debe buscarlo tanto en la bandeja de entrada de su mail como en "SPAM" o "correo no deseado", ya que en ocasiones se aloja allí.
- Si no recibe este correo, por favor envíenos sus datos (Nombre, cedula, correo) al mail <u>servicioalcliente@asertempocolombia.com</u>

INGRESO AL APLICATIVO



<u>www.asertempocolombia.com</u>, luego ubicar y dar click en personal activo.

🛗 Liquidación

🕑 Encuestas

Desea conocer el proceso de su liquidación (fecha de entrega) Dedique unos minutos a completar esta pequeña encuesta PASO 2: Dar *Solo para personal activo Esta encuesta dura aproximadamente cinco minutos. click en **Nova** Soft; sí Ver más Ver más requiere ☑ Registro 2016 ☑ Nova Soft desprendibles del año 2016 **Bienvenido** ingresa a NOTA: Tenga en cuenta que este ingreso es para personal que trabaja desde el año 2017. Registro 2016 Clic en el boton Ingresar Sistema ➡ Ingresar Sistema **PASO 3:** Por ultimo dar click en

Ingresar Sistema para acceder.



PASO 4: Ingrese el usuario y la contraseña que recibió en su correo desde el mail notificaciones@asertempo colombia.com y de click en Ingresar



PASO 6. En la pestaña Reportes encontrará:

- -Certificación Laboral
- -Desprendibles de pago
- -Ingresos y Retenciones



ASESORIAS Y SERVICIOS TEMPORALES DE COLOMBIA S.A.

ASERTEMPO COLOMBIA S.A. Cll 77 Nº 13 - 47 OFI: 303 Telefono 640 1300 Bogotá - Colom

POWERED BY



www.asertempocolombia.com

PASO 7. Comprobante de pago:



calendario la fecha de corte 15 o 30 según el caso

PASO 8. Documentos



1. Click en Documentos

Aquí encontrará la información de interés que publica Asertempo Colombia:

- Reglamento interno de trabajo
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

PASO 9. Procedimiento de pago de liquidaciones

Recuerde que para poder generar su liquidación usted debe haber tramitado su Paz y Salvo con la empresa usuaria, pasados <u>10 días hábiles siguientes de haber efectuado el tramite</u> <u>anterior</u> usted podrá ingresar al portal web para descargar los documentos que deberá diligenciar y enviar de manera digital <u>firmados, legibles y completos</u> para gestionar el pago de la liquidación de prestaciones social

Para proceder con el pago de su liquidación debemos recibir en el correo <u>liquidaciones@asertempocolombia.com</u> los siguientes soportes:

- <u>Carta firmada de terminación de su contrato; aceptación de renuncia en caso que haya</u> renunciado, o la carta de finalización de contrato en caso de que sea por terminación <u>del contrato.</u>
- <u>Liquidación de contrato</u>

RECUERDE QUE PARA PODER PROCEDER CON EL PAGO, AMBOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR CON SU FIRMA, NUMERO DE CEDULA, HUELLA CLARA Y FECHA

Para obtener estos soportes por medio del portal siga los siguientes pasos:

PASO 1. En la pestaña superior de Reportes consulte:

- Certificación laboral 1. Login LGONZALEZ Nombre LUZ PFÑA PORTAL EMPLEADOS Cargo LIDER Ir al inicio Hoja de Vida Reportes Cambio de Clave Cambio de Clave Documentos Cerrar sesiór Certificado Laboral CERTIFICADO LABORAL Comprobante de pago Seleccione el tipo de formato a consultar Centricado Multiempresa Certificación laboral estándar Anexo Retención Certificado Multiempresa PTACION RENUNCIA CERTIFICACION RETIRADO FINALIZACION DE CONTRAT
- 2. Luego seleccione el tipo de formato a consultar: /
- a) Si usted renunció elija "ACEPTACIÓN RENUNCIA", o si es terminación de contrato elija "FINALIZACIÓN DE CONTRATO"
- b) Luego elija consultar y descargue el documento en su PC
- c) Posteriormente seleccione "LIQUIDACION DE CONTRATO"
- d) Luego elija consultar y descargue el documento en su PC

PASO 2. Impresión de soportes

Una vez que tenga los dos soportes descargados imprímalos, luego fírmelos colocando su número de cédula, huella clara y fecha, y envíelos digitalizados al correo <u>liquidaciones@asertempocolombia.com</u>

Recuerde que para poder proceder con el pago los soportes deben llegar <u>legibles y completos</u> de lo contrario se le notificará vía mail que el pago no fue procedente.

PASO 3.

Como ultimo paso le agradecemos el diligenciamiento de la encuesta de retiro.

G•											🗐 Aspirant	ies 🔺 Po
							EMPO DLOMBIA S.A					
Inicio	Nosotros	Portafolio	Actualidad	Sedes	Legal	Ofertas De Empleo	Contacto					Q
nicio / Po	ersonal activo											
				Bi	onvo	nido al area	do Dore	onal				
			Si es su prim	ner ingres	so a la pla	ataforma, deberá reg	istrarse con su r	numero de	identificación			
		0.0							-			
	(. ■ ■	Iquida	cion			D //		Encue	scas		
De	sea conore	e r el proceso *Solo p	ara personal	acion (fe activo	cha de e	intrega)	Dedique d Esta en	nos minute Icuesta dur	os a completa a aproximada	r esta peque mente cince	ma encuesta minutos.	
			🕀 Ver más					2	🕂 Ver más	\leq		
		\mathbf{F}										$\overline{\ }$
			(✓ Registr	o 2016		C	Nova Sof	t		П	252
											P	dig

IMPORTANTE !!!!! Recuerde que en el link de "Liquidación" dando click en "Ver más" puede descargar este instructivo en caso de que requiera consulta del mismo. Para ingresar a la encuesta voluntaria de retiro debe ingresar al link "ENCUESTAS" en la pantalla inicial dando click en "Ver más", y proceder con las respuestas.

IMPORTANTE !!!!!!

- ✓ Se recibirán soportes para pago de liquidaciones por medio electrónico en el correo <u>liquidaciones@asertempocolombia.com</u>, después de 10 días hábiles de la fecha de retiro, en horario de lunes a viernes, los pagos se realizarán el primer día hábil de la semana siguiente después de las 6 p.m.
- Se recibirán soportes firmados para pago de liquidaciones solo <u>hasta los viernes de cada semana a las 2:00 p.m.</u>, si el viernes llegare a ser festivo, se traslada el cierre al día hábil inmediatamente anterior a la misma hora; los soportes que lleguen posterior al día y hora citados serán tenidos como recibidos en la siguiente semana.
- ✓ Los abonos de las liquidaciones que hayan llegado hasta las 2:00 p.m. del viernes, se realizarán el primer día hábil de la semana siguiente después de las 6:00 p.m.
- El pago de la liquidación por este medio está sujeto a verificación; solo se abonarán aquellas liquidaciones de las que se haya recibido los soportes <u>completos, con las firmas legibles incluyendo</u> <u>número de cedula y fecha, y con las huellas claras</u>, de lo contrario no se programará su pago.
- ✓ Si una liquidación no aprueba las condiciones para pago, se entenderá que el trabajador debe volver a enviar la totalidad de los soportes en la semana siguiente solucionando la inconsistencia que haya presentado, y entrará de nuevo para programación de pago, no hay acumulación de días.

Cualquier inquietud por favor escríbenos a: servicioalcliente@asertempocolombia.com