

CIRCULAR INTERNA Nro.54

Valledupar, 01 de septiembre de 2025

PARA: Directores, Coordinadores, Líderes y Supervisores

DE: Área de Talento Humano

ASUNTO: Implementación del nuevo Módulo de Gestión de Horas Extras en Biometric

En cumplimiento del compromiso institucional con la estandarización y mejora continua de los procesos, nos permitimos informar que, a partir del **21 de agosto de 2025**, se encuentra en funcionamiento el **Módulo de Gestión de Horas Extras** en la herramienta **Biometric**.

Este módulo ha sido previamente socializado con el liderazgo del Grupo Clínica Médicos y constituye, desde la fecha indicada, el único medio oficial para la **gestión, autorización y validación** de horas extras, así como para su **descarga y posterior liquidación en nómina**. Por lo tanto, **no será necesario el envío de correos adicionales** para dichos trámites.

1. Procedimiento de gestión de horas extras

1. La solicitud de horas adicionales será realizada por el jefe inmediato, de acuerdo con la necesidad o novedad presentada.
2. Dicha solicitud será enviada al **coordinador o director correspondiente**, en calidad de **autorizador 01**.
3. Una vez autorizada en primera instancia, la solicitud pasará al **Gerente General de la institución**, quien actúa como **autorizador 02**.
4. El **día 21 de cada mes**, el módulo se cierra y las horas registradas son descargadas y verificadas por el área de **Compensación y Beneficios**, para su correcta liquidación en nómina.

2. Observaciones importantes

1. Todas las horas extras generadas a partir del **21 de agosto de 2025** deberán gestionarse exclusivamente a través del módulo. Únicamente se aceptará formato físico en los casos en los que las horas se realicen fuera de la institución y no sea posible la marcación en Biometric.
2. Los líderes que dependan directamente de la Gerencia solo tendrán un nivel de autorización (Gerencia General), sin requerir doble validación.
3. Además de los controles de autorización, se aplica un control de **cumplimiento**, lo cual implica que una hora extra solo será liquidada cuando se encuentre **autorizada y cumplida**.
4. Entre el **21 de un mes y el 20 del mes siguiente**, se podrán generar y autorizar horas extras sin restricciones de fecha dentro de ese periodo.
5. El presente proyecto corresponde a la **Fase 01**. La **Fase 02** contemplará nuevas validaciones y mejoras de visualización, sobre lo cual se informará oportunamente.

Cordialmente,

ÁREA DE TALENTO HUMANO
Grupo Clínica Médicos