


## PROCEDIMIENTO PARA DESCARGA DE CERTIFICADO PAGO DE CESANTÍAS – HUMANO EN LÍNEA.

Para ingresar a la plataforma de Humano en línea, se recomienda usar el navegador Mozilla Firefox o Microsoft Edge, accediendo a través de la ruta de Humano en línea que disponga la Secretaría de Educación. Una vez ingrese, el sistema lo direccionará a la página de acceso, donde deberá completar los campos de código de empleado y contraseña.

### INGRESO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Digite su número de identificación en el campo "Ingresar Código Empleado" y de clic en el botón Siguiente.



The screenshot shows the login interface for 'Humano en línea'. At the top right is the logo. Below it, the text 'Ingresar Código Empleado' is displayed. A text input field contains the redacted code 'XXXXXXXX'. Below the field is a blue 'Siguiente' button, which is highlighted with a red rectangular box. To the left of the button is a link for 'Restablecer Contraseña.' and the text 'Usuario Externo' at the bottom left.

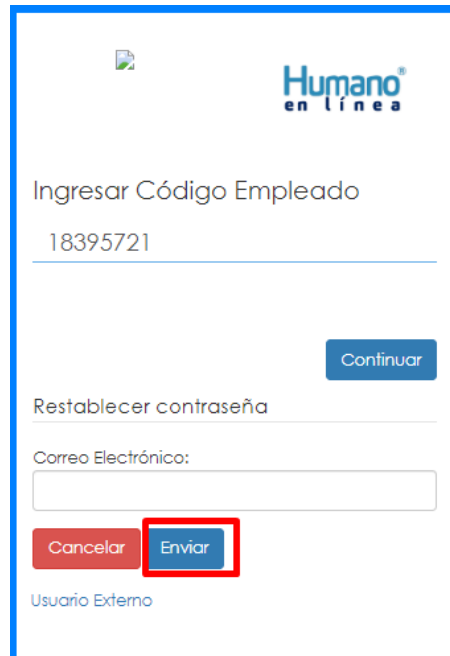
1.1 Digite la contraseña asignada o la que configuró y de clic en el botón **Ingresar**.



The screenshot shows the password entry step of the login process. At the top right is the logo. Below it, the text 'Ingresar contraseña' is displayed. A text input field contains a redacted password represented by four dots. Below the field is a blue 'Ingresar' button, which is highlighted with a red rectangular box. To the left of the button is a link for 'Restablecer Contraseña.' and the text 'Usuario Externo' at the bottom left.

1.2. En caso de no recordar su contraseña, podrá dar clic en la opción **Restablecer Contraseña** y el sistema le solicitará el correo electrónico que tiene registrado en el

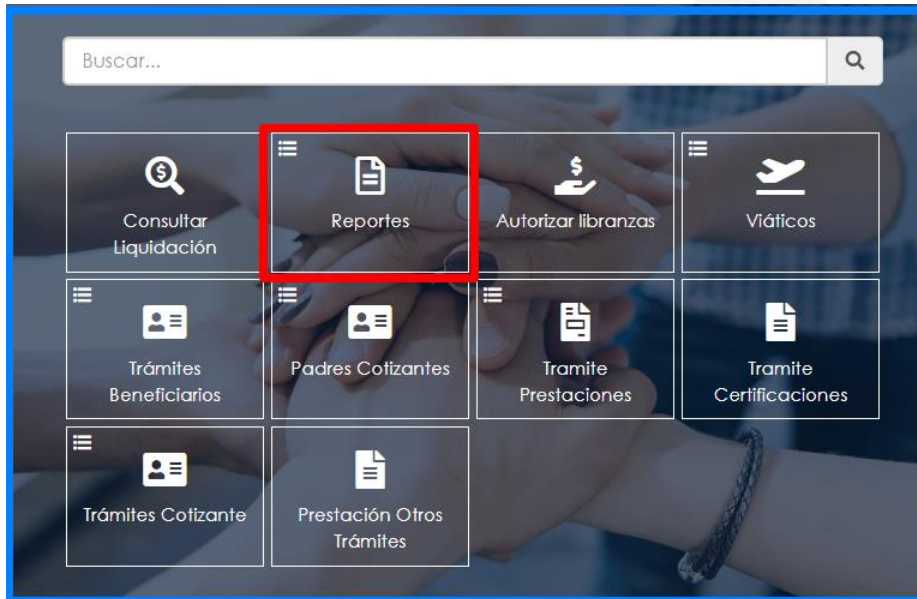
Sistema Humano de la Secretaría de Educación, a continuación, debe dar clic en el botón **Enviar**.



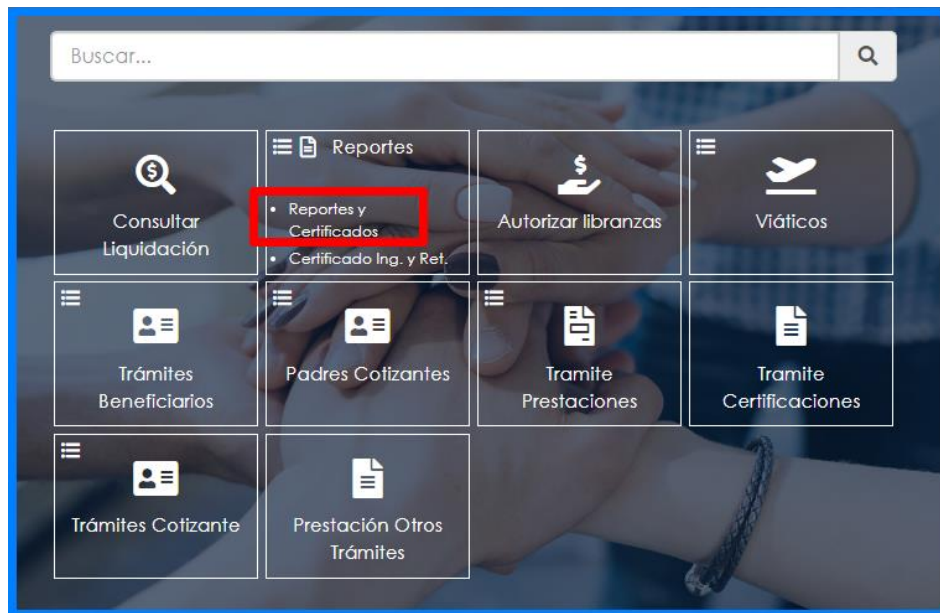
De esta forma le llegará una notificación al correo principal registrado en el Sistema Humano Web de la Secretaría de Educación, en donde encontrará un link que le permitirá crear una nueva contraseña. (Sino recuerda el correo que está registrado en el Sistema Humano, deberá comunicarse con su Secretaría de Educación).

**2.** Al ingresar al Sistema Humano en Línea, para iniciar el proceso de solicitud del Reporte “Certificado pago Cesantías” debe dar clic en el botón de la funcionalidad de **Reportes**.

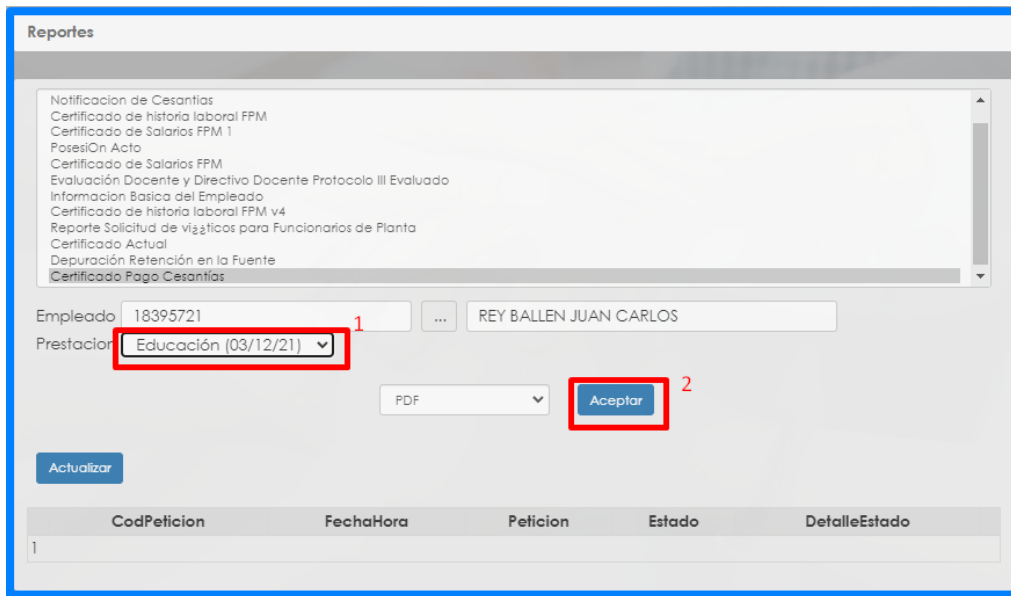
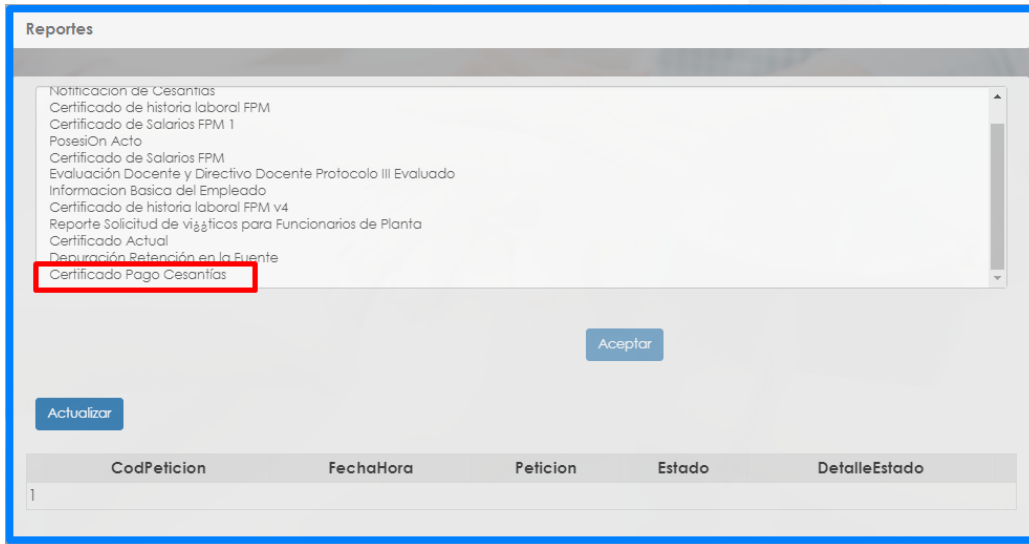
Atención al cliente: Bogotá: (601) 7562444 Resto del país: (57) 018000180510  
<https://www.fomag.gov.co/>



3. Una vez de clic en el botón de la funcionalidad **Reportes**, visualizará un nuevo botón en donde deberá dar clic nuevamente sobre la opción Reportes y Certificados.



4. Al ingresar a la funcionalidad, encontrará podrá visualizar la opción Certificado Pago Cesantías (Punto 1). Deberá seleccionar dicha opción y al hacerlo, se habilitarán en la parte inferior dos (2) campos: El primero, campo Empleado donde se visualizará cédula y nombre del Empleado y el segundo, Prestación, que corresponde a una lista desplegable con las prestaciones pagadas al docente.



En la parte inferior se habilitará un registro con la petición generada, la cual se podrá visualizar a través de la opción “Ver” solo cuando el Estado del registro corresponda a T de Terminado.

