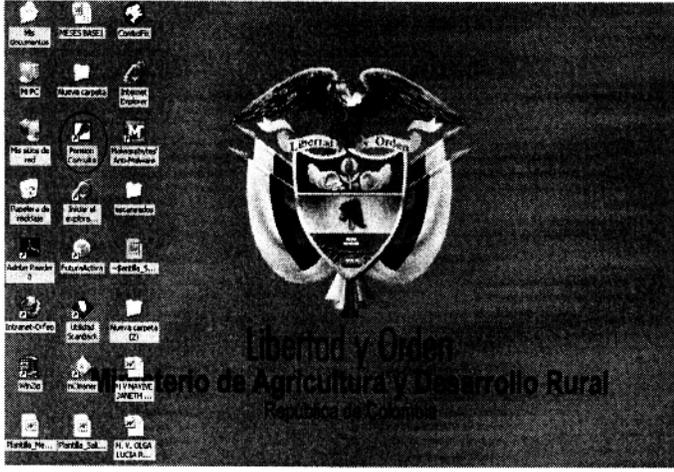


 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	INSTRUCTIVO	VERSIÓN 1
	Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas	IN-GEL-01
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

1. OBJETIVO

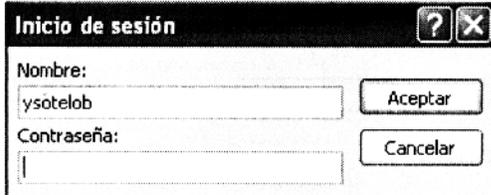
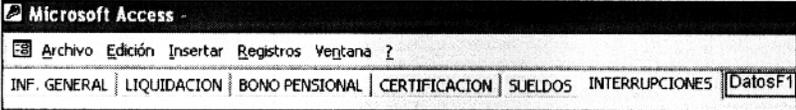
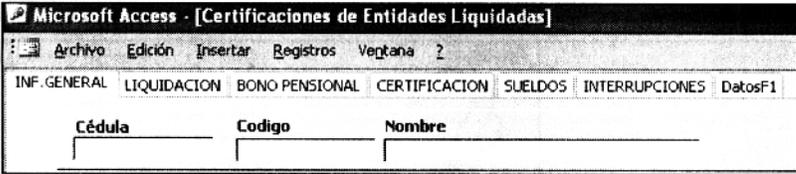
Establecer las actividades que permitan asegurar el ingreso de la información de los expedientes o historias laborales al aplicativo "Certificaciones de Entidades Liquidadas", y de esta forma expedir los formatos autorizados para el trámite de pensión o bono pensional.

2. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	<p>1. GENERACION DE CERTIFICADOS</p> <p>Ingresamos al aplicativo de Access "CERTIFICACIONES DE ENTIDADES LIQUIDADAS"</p> 	Funcionario y/o Contratista	

Revisó:  MIRYAM JANETH CARREÑO HUEPENDO Coordinadora (E) Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Aprobó:  ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ Secretaria General
Fecha: 12-05-2011	Fecha: 12-05-2011

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	INSTRUCTIVO	VERSIÓN 1
	Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas	IN-GEL-01
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

	<p>Ingresamos el nombre del usuario y la contraseña, presionamos ACEPTAR</p> 		
	<p>Se despliega la ventana principal con las siguientes pestañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inf.General - Liquidación - Bono Pensional - Certificación - Sueldos - Interrupciones - Datos F1 	Funcionario y/o Contratista	
1	<p>Nos ubicamos; en la pestaña de "INF.GENERAL" , y realizamos la búsqueda del ex funcionario por alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula - Código - Nombre  <p>Si el ex funcionario existe en la base de datos, revisamos la información registrada en el aplicativo y continuamos con el paso (4).</p>	Funcionario y/o Contratista	



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

VERSIÓN
1

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

Si al realizar la búsqueda del ex funcionario por numero de cedula se despliega en la pantalla el mensaje **“No Existe un Ex trabajador con este Número de Cédula”**, procedemos a crearlo en la base de datos.

Presionamos el botón **“NUEVO”** diligenciando los siguientes campos, así:

- **Cédula:** Ingresamos el tipo y numero de Identificación.
- **Ciudad Expide:** ciudad donde fue expedida la Identificación
- Los campos **Código / Expediente y Estado:** no es obligatorio el diligenciamiento de estos campos, si en el expediente se encuentra registrada esta información la ingresamos, de lo contrario continuamos.
- **Empresa:** Seleccionamos la entidad liquidada a la que perteneció el ex funcionario.
- **1er. Apellido**
- **2do. Apellido**
- **1er. Nombre**
- **2do. Nombre**
- **Sexo**
- **Cargo:** si no existe el cargo, presionamos F4 para crear el nuevo cargo.
- **Oficina:** si no existe oficina, presionamos F4 para crear la nueva oficina.
- **Grado:** (Si lo tiene)
- **Fecha de Nacimiento:** MMDDAAAA
- **Salario Básico:** Ultimo salario del ex funcionario
- **Salario Año Ant.:** año anterior a la fecha de retiro

Los siguientes campos su diligenciamiento no es obligatorio, si en el expediente se encuentra registrada esta información la ingresamos, de lo contrario continuamos.

- **Gast. Repres. Fijo**
- **Prima Antigüedad**
- **Prima técnica**
- **Incentivo Localiz**
- **Tarjeta Laboral**
- **Tarjeta Cerrada**
- **Fallecido**
- **Retiro Posterior a junio 1999**

Ingresamos los salarios, en la parte inferior de la ventana:

- **Contratos:** Fecha Inicial, Fecha Final y Termino



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

<p>1</p>	<p>Nos ubicamos en la pestaña “SUELDOS” donde discriminaremos los sueldos devengados por el ex funcionario, ingresando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de Inicio - Fecha Final - Sueldo - Prima de antigüedad (Si tiene) - Prima técnica (Si tiene) - Gastos de representación (Si tiene) - Cargo: si no existe el cargo, presionamos (F4) para crear el nuevo cargo. - Horas extras (Si tiene) 	<p>Funcionario y/o Contratista</p>	



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

VERSIÓN
1

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

Archivo Edición Insertar Registros Volver a ?

INF. GENERAL | LIQUIDACION | BONO PENSIONAL | CERTIFICACION | SUELDOS | INTERRUPCIONES

Sueldos Discriminados

Fecha Inicio	Fecha Final	Sueldo	Prima de Antigüedad	Prima Técnica	Gastos Representa	Cargo
23/05/1988	31/12/1988	52.012	14.044	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
01/01/1989	15/02/1989	52.600	14.202	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
16/02/1989	28/05/1989	55.422	18.744	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
23/05/1989	15/02/1990	59.422	19.439	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
16/02/1990	28/05/1990	89.555	25.076	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
23/05/1990	15/02/1991	85.555	26.867	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
16/02/1991	28/05/1991	113.735	34.121	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
23/05/1991	15/11/1991	113.735	35.258	0	0	PROMOTOR DESARROLLO RURAL
*		0	0	0	0	

Estado
REVISADO
Aceptar

Horas Extras

Mes	Año	Valor
	0	0

Registro: 14 | 1 | 11 | de 1

En la pestaña "INTERRUPCIONES" si el ex funcionario en su historia laboral o expediente, presento interrupciones por Licencia Remunerada, Licencia de Estudio, Sanción Disciplinaria de Suspensión, Suspensión (por haber faltado a laborar), Suspensión (por detención preventiva), suspensión (por prestar servicio militar), se ingresara la siguiente información:

- Tipo de interrupción
- Fecha de Inicio
- Fecha Fin

Funcionario y/o
Contratista



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

Archivo Edición Insertar Registros Vagiana ?

INF. GENERAL | LIQUIDACION | BONO PENSIONAL | CERTIFICACION | SUELDOS | INTERRUPCIONES

Interrupciones Discriminadas

Tipo Interrupcion	Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias

Registro: 14 de 1

Datos Resolución Pensionado

Numero Resolución	Fecha Resolución	Fecha Reconocimiento	Entidad Que Pensiona

Estado
REVISADO
Aceptar

Ingresamos a la pestaña **"BONO PENSIONAL"** y diligenciamos los siguientes campos:

- En la parte inferior en el campo **"Formatos a Expedir"** damos click a los formatos a emitir.

INF. GENERAL | LIQUIDACION | BONO PENSIONAL | CERTIFICACION | SUELDOS | INTERRUPCIONES | DatosP1

Bonos Expedidos

NoBono	Fecha Expedicion	Quien Firma	Quien Revisa	Formato1	Formato2	Formato3A	Formato3B	Ar
5914	01/03/2011	Elizabeth Gomez Sanchez		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
*	0			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Registro: 1 de 1

Factores Fijos al 30 de Junio del 92

Salario	Gastos Rep.	Prima Antiguedad	Prima Técnica	Factor Fijo

Eliminar Imagen Bono

Formatos A Expedir

Formato No.1 Formato No.3(A)
 Formato No.2 Formato No.3(B)

Exportar Informe Bonos Expedidos Importar Datos Formato 3B

Al seleccionar el Formato No.2 Se genera un recuadro con la siguiente pregunta: "Periodo asumido por el empleador o entidad"



que reporta", seleccionamos (si) ò (no) y cerramos el recuadro dando clic en la parte superior derecha

Periodo Asumido por R... X

Periodo Asumido Por el Empleador o entidad que reporta?

Si

No

Al seleccionar el Formato No.3 Se genera un recuadro con la siguiente pregunta: "Mostrar observaciones en el formato 3B" seleccionamos (si) ò (no) y cerramos el recuadro dando clic en la parte superior derecha

Periodo Asumido por R... X

Mostrar Observaciones en le formato 3B?

Si

No

- **Generar Bono:** damos clic en el botón "Generar Bono" y automáticamente en la parte superior se genera el No. de bono.

DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES CAMPOS:

- **Quien firma:** seleccionamos el nombre del funcionario autorizado a firmar
- **Quien revisa:** seleccionamos el nombre del funcionario autorizado a revisar, si no existe
- **Solicitante:** seleccionamos la persona natural o jurídica que solicita el requerimiento.
- **Observaciones:** si existe información relevante a suministrar con referencia a la historia laboral del ex funcionario.



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

Una vez diligenciado los anteriores campos, realizamos la impresión de los formularios dando click en el botón "Imprimir Bono"

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Inicio', 'Inicio', and 'Inicio'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Prensa Antiguada', 'Prensa Técnica', and 'Factor Five'. A central area contains a 'Formatos A Exports' section with checkboxes for 'Formato No. 1', 'Formato No. 3(A)', 'Formato No. 2', and 'Formato No. 3(B)'. To the right, there are buttons for 'Estado', 'PDF', 'REVISAR', 'Aceptar', 'GUARDAR BONO', and 'Imprimir Bono Formato 3B'. A 'Cerrar' button is also visible.

Se generan las siguientes imágenes de los formatos así:

The screenshot shows a Microsoft Office Access dialog box titled 'Microsoft Office Access' with the message '¿Desea Exportar los Sueldos del Formato 3B?'. The dialog has 'SI' and 'No' buttons. In the background, a certification form is visible, including the header 'REPUBLICA DE COLOMBIA' and 'CERTIFICACION DE ENTIDADES LIQUIDADAS' with ID 5914. The form contains sections for 'DETERMINACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA' and 'DETERMINACION DE ENTIDADES QUE CERTIFICAN'.

Presionamos "si"

The screenshot shows the same certification form as above, but the Microsoft Office Access dialog box is now closed. The 'Aceptar' button in the dialog box area is highlighted, indicating the user has accepted the export action.

Presionamos "Aceptar"



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

INSTRUCTIVO

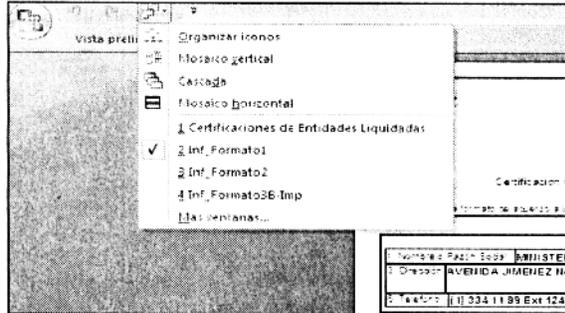
VERSIÓN
1

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

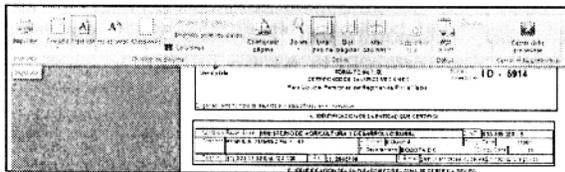
IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

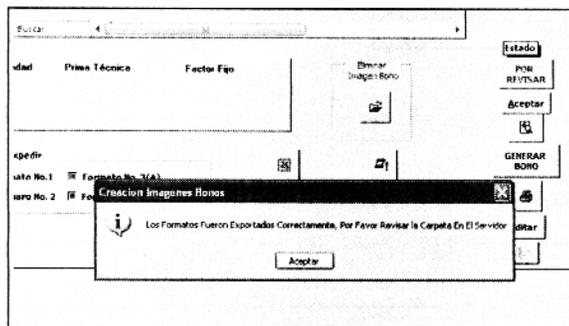
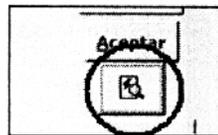
Realizamos la impresión de cada uno de los formatos, seleccionando en la parte superior el formato a imprimir.



Nos ubicamos en vista preliminar y generamos impresión de cada uno de los formatos

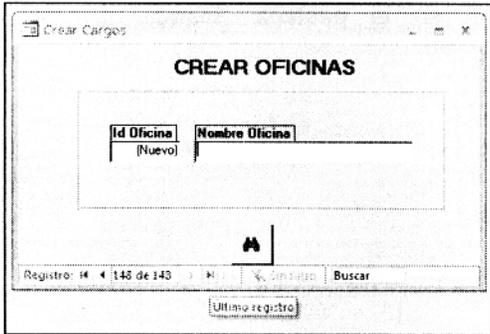


Ingresamos al sistema, nos ubicamos en la pestaña "Bono Pensional" y presionamos el botón de imagen.



Presionamos aceptar y nos queda generada la imagen.

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	INSTRUCTIVO	VERSIÓN 1
	Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas	IN-GEL-01
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

	<p>Por último presionamos “ACEPTAR”</p> 		
2	<p>2. COMO CREAR UN REGISTRO</p> <p>Nos ubicamos en el campo a crear, presionamos “F4”, y se despliega la pantalla “Crear Oficinas”, presionando la flecha que se encuentra en la parte inferior, nos envía al último registro, donde ingresaremos el nombre del dato a o registro a crear y luego los cerramos de la parte superior derecho.</p> 		
3	<p>3. COMO ELIMINAR UNA IMAGEN</p> <p>Nos ubicamos en la pestaña “Bono Pensional”, damos clic en el botón “Eliminar Imagen Bono”, seleccionamos las filas o registros en el recuadro que se despliega y presionamos suprimir.</p>		



IDBon	Credito	Numero	Inagon
2002	6546753	5014 X	Historias Laborales BonoExpedidos:5014-F1.snp
2003	6546753	5014 Z	Historias Laborales BonoExpedidos:5014-F2.snp
2004	6546753	5014 Y	Historias Laborales BonoExpedidos:5014-F3B.snp

Se despliega la siguiente pantalla, en la cual confirmamos si deseamos eliminar los registros.

Microsoft Office Access

Está a punto de eliminar 3 registros.

Si hace clic en Sí, no podrá deshacer la operación de eliminación.
¿Confirma que desea eliminar estos registros?

3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción