

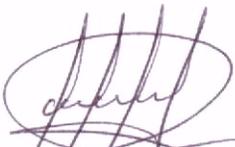
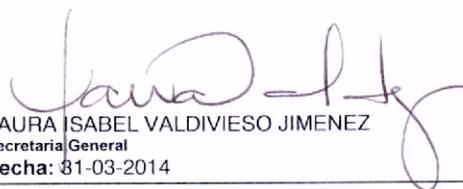
| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  MinAgricultura Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | INSTRUCTIVO | VERSIÓN 2 |
| | Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas | IN-GEL-01 |
| | | FECHA EDICIÓN 31-03-2014 |

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:  OLGA LUCÍA RODRIGUEZ LOPEZ Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 31-03-2014 | Aprobó:  LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ Secretaria General Fecha: 31-03-2014 |
|---|--|



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

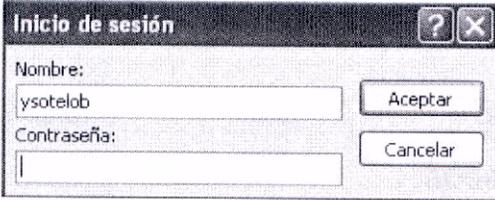
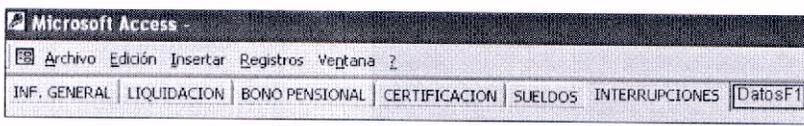
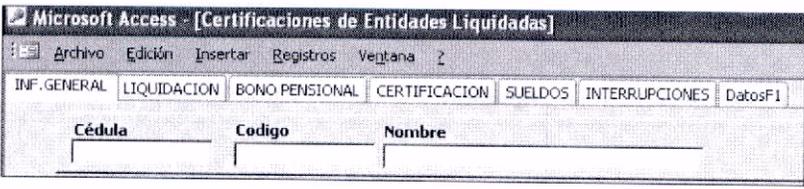
INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

| | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| | <p>Ingresamos el nombre del usuario y la contraseña, presionamos ACEPTAR</p>  | | |
| 1 | <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 | |
| | <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 | |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|   | INSTRUCTIVO | VERSIÓN 2 |
| | Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas | IN-GEL-01 |
| | | FECHA EDICIÓN 31-03-2014 |

| | |
|---|--|
| <p>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.</p> <p>Presionamos el botón “NUEVO” diligenciando los siguientes campos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Los siguientes campos su diligenciamiento no es obligatorio, si en el expediente se encuentra registrada esta información la ingresamos, de lo contrario continuamos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gast. Repres. Fijo - Prima Antigüedad - Prima técnica - Incentivo Localiz - Tarjeta Laboral - Tarjeta Cerrada - Fallecido - Retiro Posterior a junio 1999 <p>Ingresamos los salarios, en la parte inferior de la ventana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratos: Fecha Inicial, Fecha Final y Termino | |
|---|--|



INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

| | | | |
|----------|---|--|--|
| | | | |
| <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> | |



INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

Archivo Edición Insertar Registros Vuelena 2

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

Sueldos Discriminados

| Fecha Inicio | Fecha Final | Sueldo | Prima de Antigüedad | Prima Técnica | Gastos Representa | Cargo |
|--------------|-------------|---------|---------------------|---------------|-------------------|---------------------------|
| 25/05/1989 | 31/12/1989 | 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 | 69.422 | 18.744 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| 25/05/1989 | 15/02/1990 | 69.422 | 19.439 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| 16/02/1990 | 28/05/1990 | 69.555 | 25.076 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| 29/05/1990 | 15/02/1991 | 89.555 | 26.967 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| 16/02/1991 | 28/05/1991 | 113.735 | 34.121 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| 29/05/1991 | 15/11/1991 | 113.735 | 35.250 | 0 | 0 | PROMOTOR DESARROLLO RURAL |
| * | | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Estado
REVISADO
Aceptar

Horas Extras

| Mes | Año | Valor |
|-----|-----|-------|
| | 0 | 0 |

Registro: 1 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



INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

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

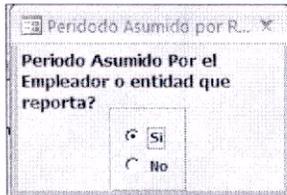
- En la parte inferior en el campo “Formatos a Expedir” damos clic a los formatos a emitir.

1

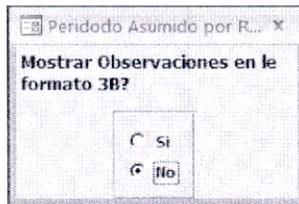
Al seleccionar el Formato No.2 Se genera un recuadro con la

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | INSTRUCTIVO | VERSIÓN 2 |
| | Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas | IN-GEL-01 |
| | | FECHA EDICIÓN 31-03-2014 |

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



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



- **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.



INSTRUCTIVO

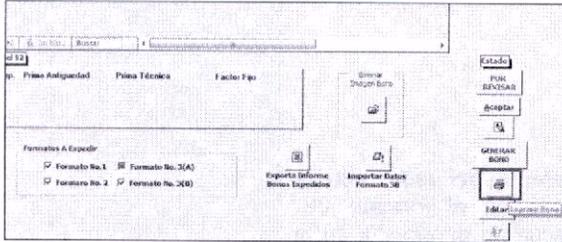
VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

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



Se generan las siguientes imágenes de los formatos así:

REPUBLICA DE COLOMBIA Ciudad y fecha de expedición según sea el caso
Bogotá 01-Mar-14

FORMATO No. 1
CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD LIQUIDADA
Número consecutivo: ID - 6914

Para solicitar los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones y según corresponda al caso.

Diligenciar una copia de cada uno de los documentos en el instructivo.

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre y País: **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural** P. No. **899 898 808 - 8**
2. Dirección: **AVENIDA JIMÉNEZ No. 7 - 65** C. Ciudad: **BOGOTÁ** C. Departamento: **BOGOTÁ D. C.** C. Código Postal: **11001**
3. Teléfono: **81 334 11 99 Ext. 104 136** E. Fax: **81 334 11 99** E. E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

B. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

Nombre y País: **El FORTO DE INGENIERÍA AGRÍCOLA COLOMBIA S.A.S.** C. País: **COLOMBIA** C. Tipo de Documento: **11001**
Dirección: **AVENIDA JIMÉNEZ No. 7 - 65** C. Ciudad: **BOGOTÁ** C. Departamento: **BOGOTÁ D. C.** C. Código Postal: **11001**
Teléfono: **81 334 11 99 Ext. 104 136** E. Fax: **81 334 11 99** E. E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

C. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

1. Apellido y Nombre completo del trabajador: **LUIS EDUARDO OTERO CALDERÓN** C. Documento: **40000000** C. Fecha de Nacimiento: **02/02/1984**
2. Datos de identificación: **Microsoft Office Access** C. Documento: **40000000** C. Fecha de Nacimiento: **02/02/1984**
3. Apellido y Nombre completo del empleador: **El Forto de Ingeniería Agrícola Colombia S.A.S.** C. Documento: **11001** C. Documento: **11001**

4. Si el trabajador nació antes o después de 2008: **Si** C. Si nació antes del 24 de marzo de 2008: **Si** C. Caso a la categoría 20: **Si**
5. Si el trabajador se retiró antes del 2008: **No** C. Si nació antes del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**
6. Si el trabajador se retiró después del 2008: **No** C. Si nació después del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**
7. Si el trabajador se retiró después del 2008: **No** C. Si nació después del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**

Generar Bono

Presionamos "si"

REPUBLICA DE COLOMBIA Ciudad y fecha de expedición según sea el caso
Bogotá 01-Mar-14

FORMATO No. 2
CERTIFICACIÓN DE SALARIO BASE
Número consecutivo: ID - 5914

Para solicitar los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones y según corresponda al caso.

Diligenciar una copia de cada uno de los documentos en el instructivo.

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre y País: **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural** P. No. **899 898 808 - 8**
2. Dirección: **AVENIDA JIMÉNEZ No. 7 - 65** C. Ciudad: **BOGOTÁ** C. Departamento: **BOGOTÁ D. C.** C. Código Postal: **11001**
3. Teléfono: **81 334 11 99 Ext. 104 136** E. Fax: **81 334 11 99** E. E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

B. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

Nombre y País: **El FORTO DE INGENIERÍA AGRÍCOLA COLOMBIA S.A.S.** C. País: **COLOMBIA** C. Tipo de Documento: **11001**
Dirección: **AVENIDA JIMÉNEZ No. 7 - 65** C. Ciudad: **BOGOTÁ** C. Departamento: **BOGOTÁ D. C.** C. Código Postal: **11001**
Teléfono: **81 334 11 99 Ext. 104 136** E. Fax: **81 334 11 99** E. E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

C. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

1. Apellido y Nombre completo del trabajador: **LUIS EDUARDO OTERO CALDERÓN** C. Documento: **40000000** C. Fecha de Nacimiento: **02/02/1984**
2. Datos de identificación: **Microsoft Office Access** C. Documento: **40000000** C. Fecha de Nacimiento: **02/02/1984**
3. Apellido y Nombre completo del empleador: **El Forto de Ingeniería Agrícola Colombia S.A.S.** C. Documento: **11001** C. Documento: **11001**

4. Si el trabajador nació antes o después de 2008: **Si** C. Si nació antes del 24 de marzo de 2008: **Si** C. Caso a la categoría 20: **Si**
5. Si el trabajador se retiró antes del 2008: **No** C. Si nació antes del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**
6. Si el trabajador se retiró después del 2008: **No** C. Si nació después del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**
7. Si el trabajador se retiró después del 2008: **No** C. Si nació después del 24 de marzo de 2008: **No** C. Caso a la categoría 20: **No**

Generar Bono

Presionamos "Aceptar"



INSTRUCTIVO

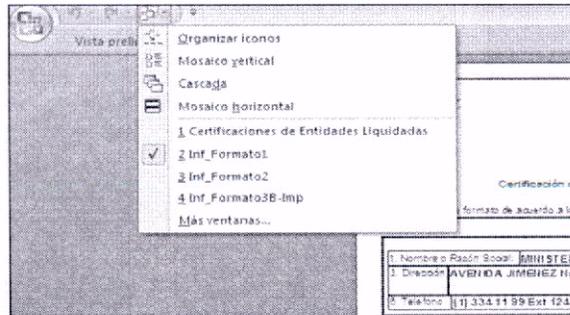
VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

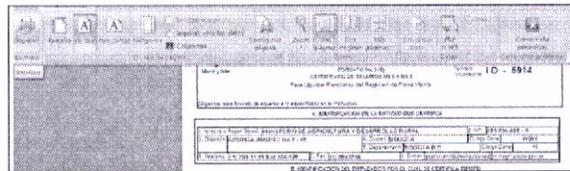
IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

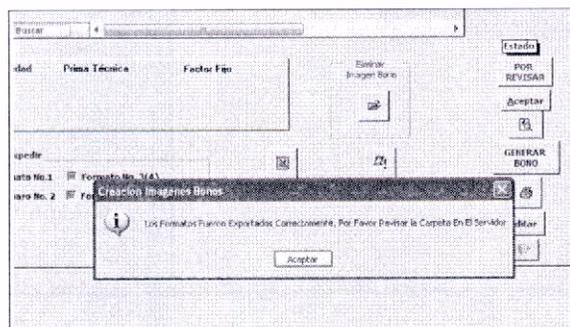
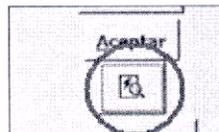
Realizamos la impresión de cada uno de los formatos, seleccionando en la parte superior el formato a imprimir.



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.



INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN
31-03-2014

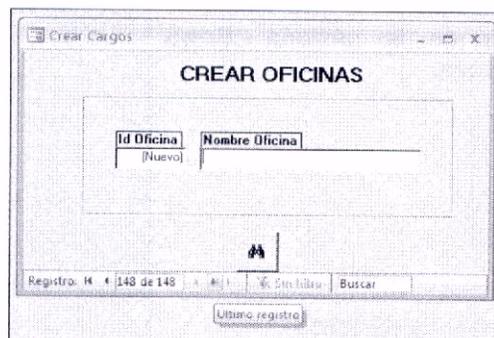
Por último presionamos “ACEPTAR”



2. COMO CREAR UN REGISTRO

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.

2





MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

INSTRUCTIVO

VERSIÓN
2

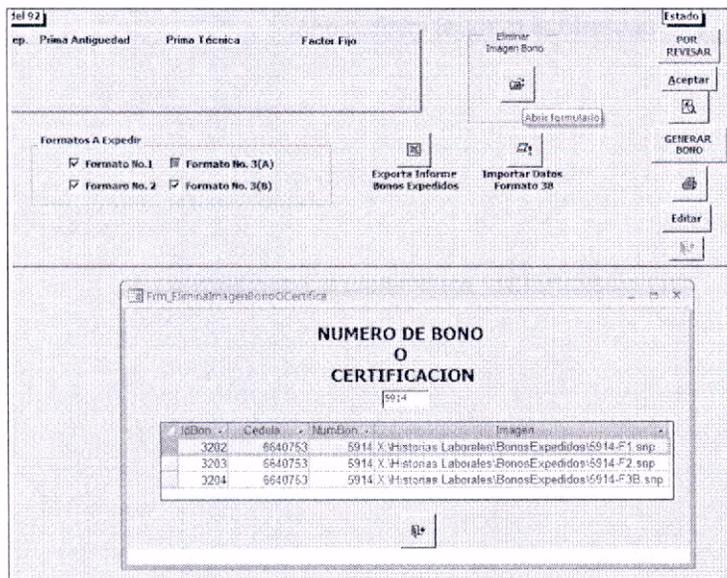
Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

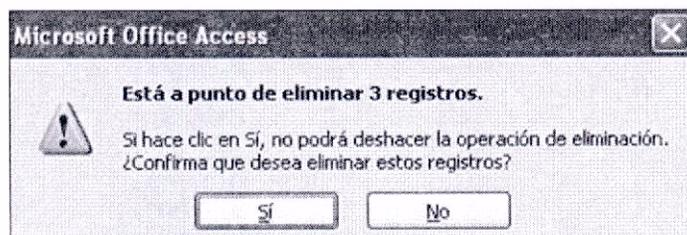
FECHA EDICIÓN
31-03-2014

3. COMO ELIMINAR UNA IMAGEN

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.



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



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | INSTRUCTIVO | VERSIÓN 2 |
| | Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas | IN-GEL-01 |
| | | FECHA EDICIÓN 31-03-2014 |

3. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción |
|------------|---------|---|
| 12-05-2011 | 1 | Versión Inicial |
| 31-03-2014 | 2 | Se actualiza formato por cambio del logo institucional de acuerdo al manual institucional |