
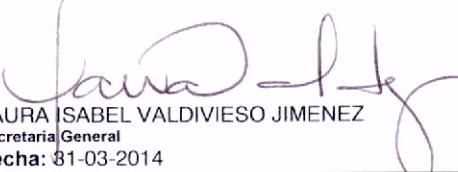
 <b>MinAgricultura</b> Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	<b>INSTRUCTIVO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas</b>	<b>IN-GEL-01</b>
		<b>FECHA EDICIÓN</b> 31-03-2014

**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><b>1. GENERACION DE CERTIFICADOS</b></p> <p>Ingresamos al aplicativo de Access "CERTIFICACIONES DE ENTIDADES LIQUIDADAS"</p> 	Funcionario y/o Contratista	

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



MinAgricultura  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

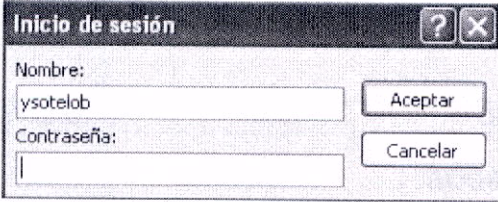
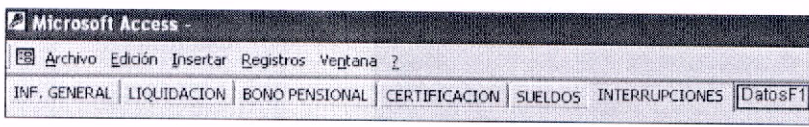
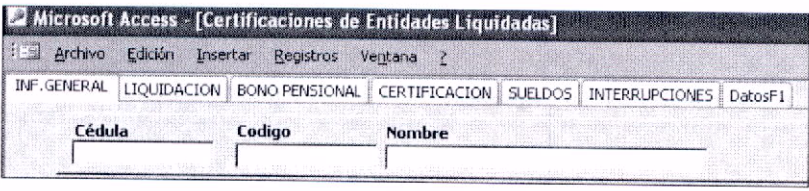
# INSTRUCTIVO

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"><li>- Inf.General</li><li>- Liquidación</li><li>- Bono Pensional</li><li>- Certificación</li><li>- Sueldos</li><li>- Interrupciones</li><li>- Datos F1</li></ul> 	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"><li>- Cédula</li><li>- Código</li><li>- Nombre</li></ul>  <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	



 	<b>INSTRUCTIVO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas</b>	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 <b>“No Existe un Ex trabajador con este Número de Cédula”</b>, procedemos a crearlo en la base de datos.</p> <p>Presionamos el botón <b>“NUEVO”</b> diligenciando los siguientes campos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cédula:</b> Ingresamos el tipo y numero de Identificación.</li> <li>- <b>Ciudad Expide:</b> ciudad donde fue expedida la Identificación</li> <li>- Los campos <b>Código / Expediente y Estado:</b> no es obligatorio el diligenciamiento de estos campos, si en el expediente se encuentra registrada esta información la ingresamos, de lo contrario continuamos.</li> <li>- <b>Empresa:</b> Seleccionamos la entidad liquidada a la que perteneció el ex funcionario.</li> <li>- <b>1er. Apellido</b></li> <li>- <b>2do. Apellido</b></li> <li>- <b>1er. Nombre</b></li> <li>- <b>2do. Nombre</b></li> <li>- <b>Sexo</b></li> <li>- <b>Cargo:</b> si no existe el cargo, presionamos F4 para crear el nuevo cargo.</li> <li>- <b>Oficina:</b> si no existe oficina, presionamos F4 para crear la nueva oficina.</li> <li>- <b>Grado:</b> (Si lo tiene)</li> <li>- <b>Fecha de Nacimiento:</b> MMDDAAAA</li> <li>- <b>Salario Básico:</b> Ultimo salario del ex funcionario</li> <li>- <b>Salario Año Ant.:</b> año anterior a la fecha de retiro</li> </ul> <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"> <li>- <b>Gast. Repres. Fijo</b></li> <li>- <b>Prima Antigüedad</b></li> <li>- <b>Prima técnica</b></li> <li>- <b>Incentivo Localiz</b></li> <li>- <b>Tarjeta Laboral</b></li> <li>- <b>Tarjeta Cerrada</b></li> <li>- <b>Fallecido</b></li> <li>- <b>Retiro Posterior a junio 1999</b></li> </ul> <p>Ingresamos los salarios, en la parte inferior de la ventana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Contratos:</b> Fecha Inicial, Fecha Final y Termino</li> </ul>	
---	--



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

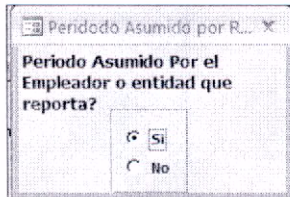
1

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

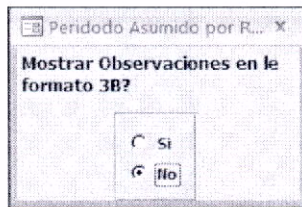


	<b>INSTRUCTIVO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas</b>	<b>IN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

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.



MinAgricultura  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

# INSTRUCTIVO

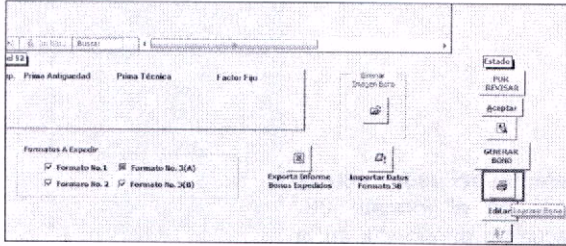
## Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

VERSIÓN  
2

IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN  
31-03-2014

Una vez diligenciado los anteriores campos, realizamos la impresión de los formularios dando click 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  
CERTIFICACION DE SALARIO BASE  
Número consecutivo: ID - 6914  
Para solicitar los Bono Pensionar de los sectores incorporados al Sistema General de Pensiones y según corresponda al sector.

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

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre y País: **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural** País: **Colombia**  
 2. Dirección: **AVENIDA JIMENEZ No 7 - 65** Ciudad: **Bogotá** Código Postal: **11001**  
 3. Teléfono: **57 334 41 99 Ext 104 136** Fax: **57 334 41 99** E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

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

Nombre y País: **El FORTO DE BARRANCO AGRICULTIVO COLOMBIA** País: **Colombia**  
 11. Dirección: **AVENIDA JIMENEZ No. 7 - 65** Ciudad: **Bogotá** Código Postal: **11001**  
 12. Teléfono: **57 334 41 99 Ext 104 136** Fax: **57 334 41 99** E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

13. Apellido y Nombre completo del trabajador: **AVILA BARRANCO** No. Documento: **99010101**  
 14. Fecha de nacimiento: **1982** Sexo: **M** Estado Civil: **C**  
 15. Dirección y ciudad de nacimiento: **BOGOTÁ** País: **Colombia**  
 16. Fecha de ingreso al servicio: **1982** Tipo de contrato: **Indefinido**  
 17. Fecha de ingreso al sector: **1982** Tipo de contrato: **Indefinido**

18. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 19. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 20. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 21. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No

Presionamos "si"

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

FORMATO No 2  
CERTIFICACION DE SALARIO BASE  
Número consecutivo: ID - 5914  
Para solicitar los Bono Pensionar de los sectores incorporados al Sistema General de Pensiones y según corresponda al sector.

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

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre y País: **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural** País: **Colombia**  
 2. Dirección: **AVENIDA JIMENEZ No 7 - 65** Ciudad: **Bogotá** Código Postal: **11001**  
 3. Teléfono: **57 334 41 99 Ext 104 136** Fax: **57 334 41 99** E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

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

Nombre y País: **El FORTO DE BARRANCO AGRICULTIVO COLOMBIA** País: **Colombia**  
 11. Dirección: **AVENIDA JIMENEZ No. 7 - 65** Ciudad: **Bogotá** Código Postal: **11001**  
 12. Teléfono: **57 334 41 99 Ext 104 136** Fax: **57 334 41 99** E-mail: **inform@minagricultura.gov.co**

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

13. Apellido y Nombre completo del trabajador: **AVILA BARRANCO** No. Documento: **99010101**  
 14. Fecha de nacimiento: **1982** Sexo: **M** Estado Civil: **C**  
 15. Dirección y ciudad de nacimiento: **BOGOTÁ** País: **Colombia**  
 16. Fecha de ingreso al servicio: **1982** Tipo de contrato: **Indefinido**  
 17. Fecha de ingreso al sector: **1982** Tipo de contrato: **Indefinido**

18. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 19. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 20. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No  
 21. ¿El trabajador ingresó al sector antes del 20 de mayo de 1982?  Sí  No

Presionamos "Aceptar"





# INSTRUCTIVO

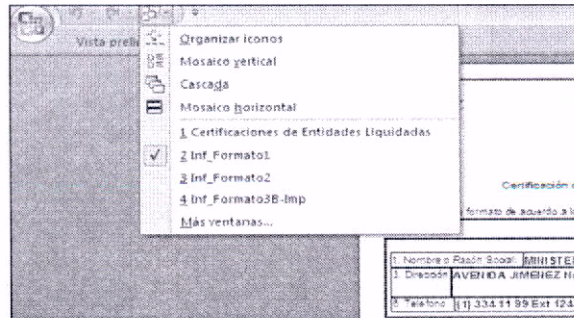
VERSIÓN  
2

## Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

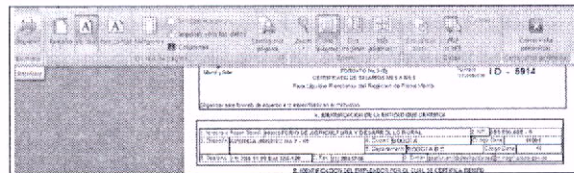
IN-GEL-01

FECHA EDICIÓN  
31-03-2014

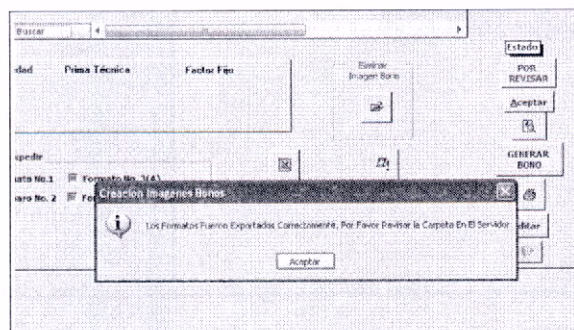
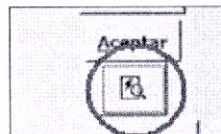
Realizamos la impresión de cada uno de los formatos, seleccionando en la parte superior el formato a imprimir.



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

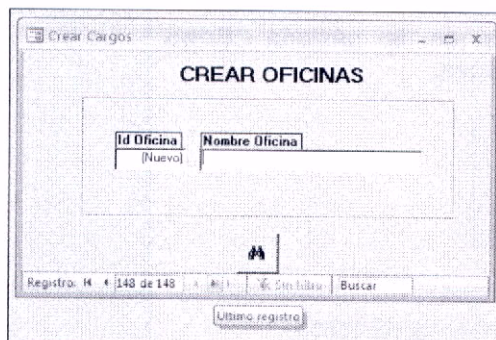
Por último presionamos “ACEPTAR”



## 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

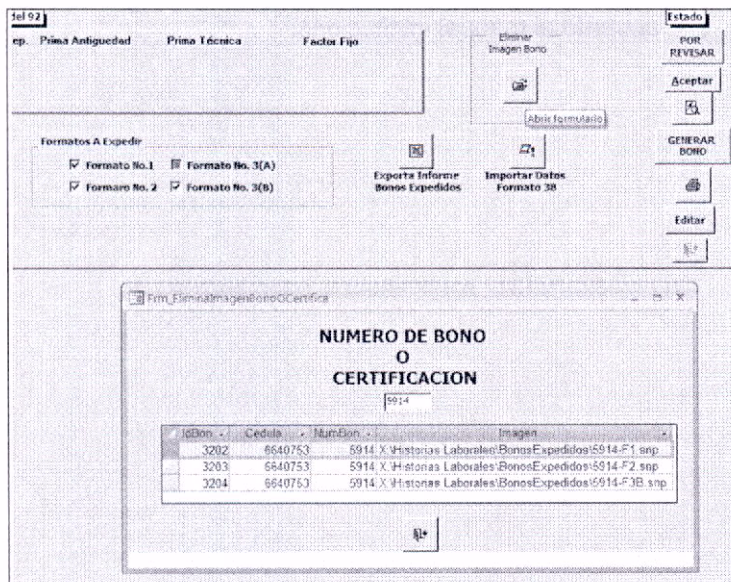
## Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas

IN-GEL-01

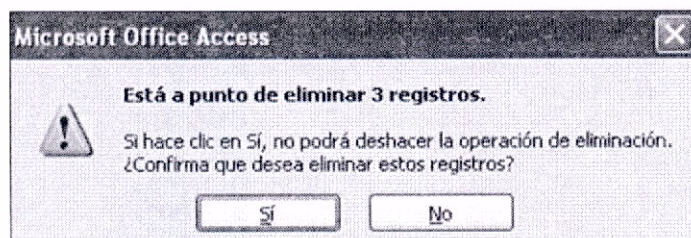
FECHA EDICIÓN  
31-03-2014


### 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.



	<b>INSTRUCTIVO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Aplicativo Certificaciones de Entidades Liquidadas</b>	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