

 Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>	 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-13</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios	Versión: 1 Fecha Emisión: <b>12/03/2024</b>

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y controles para la elaboración de Certificaciones Laborales, Certificaciones Pensionales y Certificaciones de Insuficiencia e Inexistencia de personal en la planta de servidores públicos activos y retirados del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las entidades liquidadas que fueron asumidas por la Entidad, mediante la información que reposa en las historias laborales, para dar respuesta a requerimientos realizados por servidores, ex servidores públicos, personas naturales, personas jurídicas, entidades públicas o privadas, entes de control y entes judiciales.

### 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de certificación de historia laboral y/o tiempo de servicios y finaliza con la entrega de la certificación al peticionario o información sobre traslado de las mismas a entidades competentes o sobre inexistencia de documentación que evidencie vinculación laboral.

### 3. A QUIENES VAN DIRIGIDO

Funcionarios y exfuncionarios públicos; grupo de contratación y otras dependencias internas de la Entidad para certificaciones de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para contratación.

### 4. BASE LEGAL

NORMA	AÑO	DESCRIPCION	EMITIDO POR
Ley 909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (Título VIII Art. 47, 48, 49 y 50)	Senado de la República
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Libro 2 parte 2 Título 2, 3, 4 y 13)	Presidencia de la República

Revisó  <b>YENY VIVIANA GAMBOA MARTÍNEZ</b> Coordinador Grupo Talento Humano Fecha: Marzo de 2024	Aprobó  <b>MARTHA SANTANA CERDA</b> Subdirectora Administrativa Fecha: Marzo de 2024
---	--

 Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>		 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-012</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios		Versión: <b>1</b>
			Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>

Decreto 770	Ley 2005	Funciones y requisitos de los empleos del Orden Nacional	Presidencia de la República
Decreto 2489	2006	Nomenclatura y clasificación de los empleos de Orden Nacional	Presidencia de la República
Decreto 726	2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Decreto 1833	2016	Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones	
Circular Conjunta 065	2018	Formato electrónico de información laboral	Ministro de Hacienda y Crédito Público y Ministerio del trabajo
Circular Conjunta No. 13	2007	Formatos únicos de información laboral	Ministro de Hacienda y Crédito Público - Ministro de la Protección Social

## 5. DEFINICIONES

- **Actos de ingreso:** Decretos de nombramiento, resoluciones de nombramiento, actas de posesión o tarjeta de novedades
- **Actos de retiro:** Decretos o resoluciones de aceptación de renuncia, de declaratoria de insubsistencia, de destitución, de retiro por reconocimiento de pensión u oficios de comunicación de causales de retiro. Liquidación o liquidaciones definitivas de prestaciones sociales o cualquier otro documento, con el que se pueda determinar la fecha hasta la cual existió el vínculo laboral.
- **Certificación laboral con Funciones:** Son certificados de información laboral en los que se da a conocer las funciones que ha desempeñado el exservidor o servidor público desde su vinculación.
- **Certificación laboral sin funciones:** Son certificados de información laboral del exservidor o servidor público, donde se especificó el cargo que ocupa, el salario que devenga y el tiempo de vinculación y que son tramitadas desde Camponet.
- **Certificación Pensional:** Son Certificados de información laboral y cotizaciones realizadas a pensión, con destino a la emisión de bonos pensionales y/o para el

 Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>	 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-012</b>
		Versión: <b>1</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios	Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>

reconocimiento de pensiones, previa verificación de las fuentes documentales que reposan en la entidad.

- **Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para contratación:** Es un documento en el cual consta la existencia o no de personal suficiente o especializado en la planta de personal de la entidad, para adelantar el objeto a contratar, previo análisis del Manual de Funciones y Requisitos y de la planta de personal de la entidad.
- **Petición:** Comunicación escrita o verbal por medio del cual una persona natural ó jurídica solicita una certificación.
- **Expediente:** Carpeta o folder conformado por todos los documentos de ingreso, de las diferentes situaciones administrativas y de retiro del servicio, que fueron compilados durante la vinculación laboral de un servidor público. También se denomina hoja de vida ó historia laboral

## 6. SIGLAS Y GLOSARIO

---

- **GTH:** Grupo interno de trabajo de Talento Humano
- **GGD:** Grupo de Gestión Documental
- **PQRS:** Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes
- **GEL:** Grupo de Gestión de entidades liquidadas
- **GPC:** Grupo de Contratación

## 7. CONDICIONES GENERALES

---

- El archivo de la Entidad se debe encontrar actualizado con el fin de garantizar una respuesta oportuna al peticionario. El expediente de historia laboral de las vigencias comprendidas entre 1978 y 2009, se solicitan al Grupo Interno de Gestión Documental. Los expedientes de historia laboral a partir del año 2009 se encuentran en el archivo de gestión del GTH.
- Las certificaciones de un funcionario activo pueden ser solicitadas a través de los diferentes canales internos destinados para ello y de acuerdo con los componentes de la Certificación requerida, así:
  - Certificación sin funciones: Se tramita por Camponet / Servicios / Sigep Nómina <https://camponet.minagricultura.gov.co/Pages/Desprendible-Nomina.aspx>
  - Certificación con funciones: Con formato de calidad creado para la solicitud; a través del Correo institucional; oficina del GTH o link de PQRS internos anexando el formato.

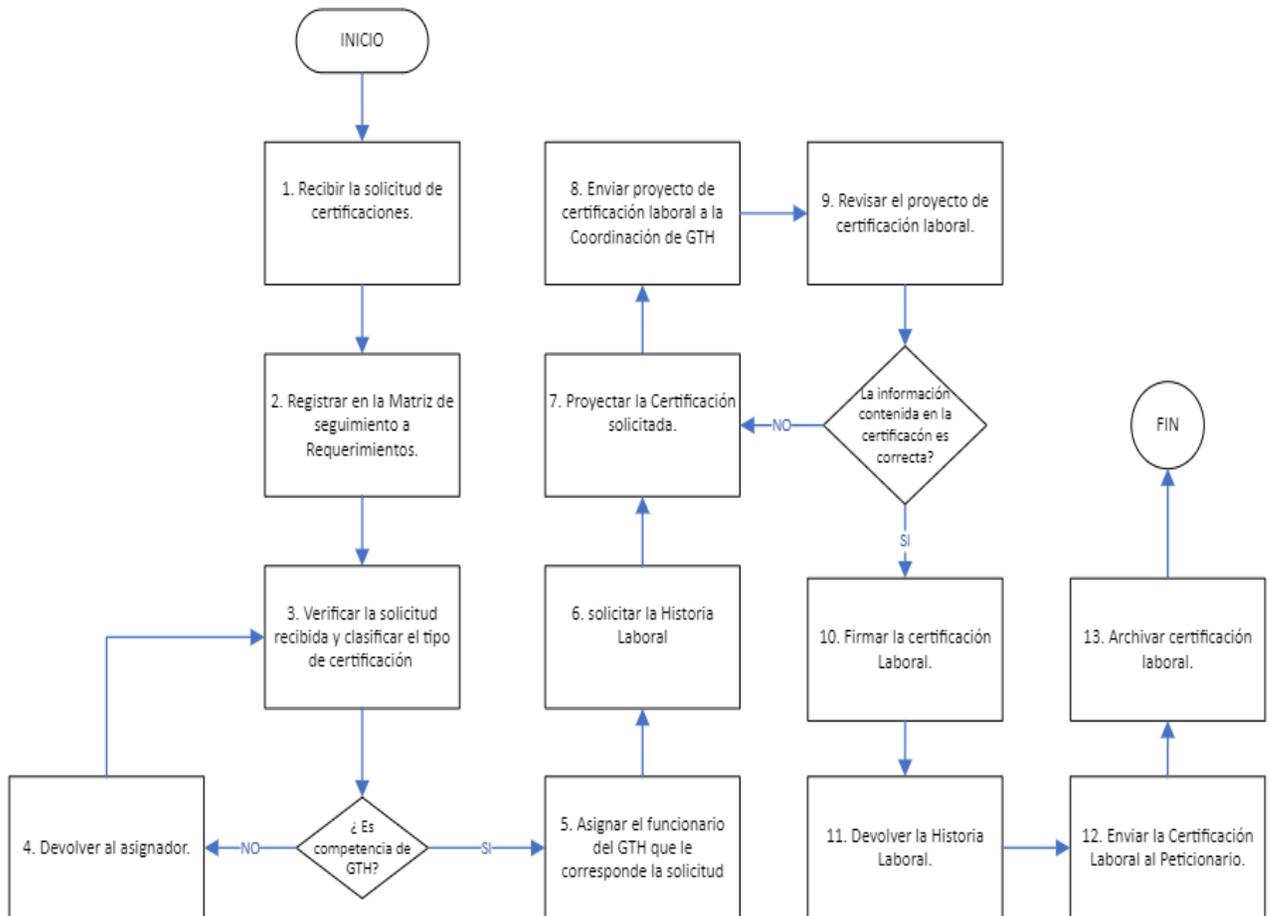
 Gestion del talento humano	<h2>Procedimiento</h2>	 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-012</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios	Versión: <b>1</b> Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>

- Las certificaciones de un funcionario no activo pueden ser solicitadas a través de los siguientes canales: correos electrónicos: [talentohumano@minagricultura.gov.co](mailto:talentohumano@minagricultura.gov.co), [atencionalciudadano@minagricultura.gov.co](mailto:atencionalciudadano@minagricultura.gov.co), página web de la Entidad, mediante el link <https://sgdea.minagricultura.gov.co:8443/frontend-pqrs/#/home> u oficio dirigido al Ministerio y radicado en la Oficina de radicación de la Entidad: Carrera 8 N° 12B - 31 Piso 5 Bogotá.
- Las certificaciones deben ser solicitadas solamente por el interesado o por Entes de Control, allegando los datos requeridos para su certificación y registrando un correo de notificación de la misma.
- Las certificaciones se deben elaborar con base en los soportes documentales encontrados en la respectiva carpeta de historia laboral del peticionario.
- El término de respuesta será el establecido en las disposiciones legales dependiendo la naturaleza de la solicitud; las solicitudes de órganos de control tendrán respuesta en el término establecido por el solicitante o en la norma especial que lo determine.
- Dentro del objeto de la petición se deberá indicar claramente tanto la entidad destinataria de la certificación como el tipo de certificación, de acuerdo con las siguientes clases:
  - Certificaciones de historia laboral para trámites de pensión y bonos pensionales, para que sean expedidas en los formatos adoptados con la circular conjunta No.13 del 18 de abril de 2007, por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.
  - Constancias de tiempo de servicio para acreditar experiencia laboral. Esta clase de certificaciones pueden expedirse con cargos, funciones, jornada laboral, horario, etc., según el requerimiento del solicitante.



 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>	 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-012</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios	Versión: <b>1</b>
		Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>

## 8. FLUJOGRAMA



## 9. DESARROLLO (DETALLE DE ACTIVIDADES)

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
1	Recibir la solicitud de certificaciones.	Secretario(a) del GTH	Se recibe la solicitud de Certificación con el formato de solicitud y se valida su procedencia	N.A.	0.5 días	F01-PR-GTH-13 Correo electrónico / petición / SOADOC Sistema de Correspondencia de la Entidad

 Gestion del talento humano	<h1>Procedimiento</h1>		 <b>Agricultura</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios		Código: <b>PR-GTH-012</b>
			Versión: <b>1</b>
		Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>	

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
2	Registrar en la Matriz de seguimiento a Requerimientos.	Secretario(a) del GTH	El secretario (a) del GTH registra la Solicitud del peticionario.	N.A.	1 día	Matriz de seguimiento a Requerimientos.
3	Verificar la solicitud recibida y clasificar el tipo de certificación	Secretario(a) del GTH	Determinar si las solicitudes son competencia del GTH, y clasificar si es una Certificación con funciones, sin funciones / Pensionales de funcionarios y exfuncionarios.  ¿la solicitud es competencia de GTH?  Si. pasar a la actividad 5  No. Pasa a la actividad 4	N.A.	0.5 día	F01-PR-GTH-13 Solicitud de Certificaciones
4	Devolver al asignador.	Secretario(a) del GTH	Se devuelve al asignador para redireccionar al Grupo interno de su competencia (GEL-GPC).	N.A.	0.5 día	
5	Asignar el funcionario del GTH que le corresponde la solicitud	Secretario(a) del GTH	Mediante correo electrónico o SOADOC	N.A.	0.5 día	Correo electrónico-SOADOC
6	solicitar la Historia Laboral	El designado del GTH	El funcionario designado solicita a través del formato F01-PR-GTH-03 (Planilla de préstamo y consulta de historias laborales) para funcionarios activos; y si es exfuncionario se solicita la historia laboral a través de Formato solicitud de historias laborales F02-PR-ALI-07 y del correo electrónico <a href="mailto:gestiondocuemntal@minagricultura.gov.co">gestiondocuemntal@minagricultura.gov.co</a>	Posibilidad de afectación reputacional por desactualización de la información laboral del funcionario; debido a la falta de comunicación al Grupo de Talento Humano en tiempo real de las diferentes situaciones administrativas, académicas y de salud.	1 día	formato F01-PR-GTH-03 (Planilla de préstamo y consulta de historias laborales y Correo electrónico  Formato solicitud de historias laborales F02-PR-ALI-07
7	Proyectar la Certificación solicitada.	El designado del GTH	Se revisan los soportes de la Historia Laboral.	N.A.	1 día	Proyecto de certificación Laboral
8	Enviar proyecto de certificación laboral a la Coordinación de GTH.	El designado del GTH	se envía de manera física y/o a través del correo electrónico institucional.	N.A.	1 día	Proyecto de certificación Laboral

 Gestion del talento humano	<b>Procedimiento</b>	 <b>Agricultura</b> Código: <b>PR-GTH-012</b>
	Elaboración de certificaciones de historia laboral y tiempo de servicios	Versión: <b>1</b>
		Fecha Emisión: <b>08/03/2023</b>

No	¿QUE SE HACE?	¿QUIÉN LO HACE?	¿CÓMO SE HACE?	RIESGOS	CUANTO TIEMPO	DOCUMENTO ASOCIADO Y/O GENERADO
9	Revisar el proyecto de certificación laboral.	La Coordinación del GTH	La coordinación del GTH verifica la información contenida en la certificación laboral para firmar.  ¿La información contenida en la certificación laboral es correcta?  Si. pasar a la actividad 10  No. Devolver a la actividad 7	N.A.	2 días	Proyecto de certificación Laboral
10	Firmar la certificación Laboral.	La Coordinación de GTH	La Coordinación del GTH firma la Certificación Laboral.	N.A.	1 día	Certificación Laboral
11	Devolver la Historia Laboral.	El designado del GTH	El funcionario designado devuelve la Historia Laboral a través del formato F01-PR-GTH-03 (Planilla de préstamo y consulta de historias laborales) para funcionarios activos; y si es exfuncionario se devuelve la historia laboral a través de Formato solicitud de historias laborales F02-PR-ALI-07 y del correo electrónico gestiondocuemntal@minagricultura.gov.co	N.A.	0.5 día	formato F01-PR-GTH-03 (Planilla de préstamo y consulta de historias laborales y Correo electrónico  Formato solicitud de historias laborales F02-PR-ALI-07
12	Enviar la Certificación Laboral al Peticionario.	El designado del GTH	El designado del GTH envía la Certificación laboral al peticionario de acuerdo al canal por el cual la solicito. (correo, SOADOC, presencial)	N.A.	0.5 día	Certificación Laboral / Correo electrónico / SOADOC
13	Archivar certificación laboral.	El designado del GTH	El designado del GTH mediante el formato F02-PR-GTH-03 (Entrega de Documentación para Expedientes laborales y Archivos de Gestión)	N.A.	1 día	Certificación Laboral

## 10. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/03/2024	1	Transición del instructivo a procedimiento, ya que existía el instructivo IN-GHT-01 y se vincularon todos los tipos de certificaciones que se tramitan en el GTH