



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: PR-HUM-18

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL

VERSIÓN: 04

FECHA: 27/10/2020

PÁGINA: 1

1. OBJETIVO:

Certificar o suministrar información del tiempo laborado de los servidores y ex servidores para el trámite de pensión y/o bono pensional de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

2. ALCANCE

Inicia con la radicación de la solicitud por parte del servidor, ex servidor o fondo de pensiones y termina con el archivo de la constancia laboral en el expediente previsto para el efecto.

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ver normograma.

4. RESPONSABLE:

Grupo Interno de Recursos Humanos

5. CONDICIONES GENERALES:

Certificado de Información laboral: Las certificaciones de tiempo laborado o cotizado con destino a la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones deberán elaborarse en los formatos de certificado de información laboral, adoptados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Nacional creó el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expiden todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejercen funciones públicas o cualquier otra entidad a la que le corresponda expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales.

El funcionario activo en la entidad puede solicitar la Certificación de Información Laboral, por escrito, a través del correo electrónico recursos.humanos@scrd.gov.co o diligenciando el formato FR-02-PR-HUM-04 v4, el cual reposa en Intranet, en el Proceso Gestión del Talento Humano.

Los exfuncionarios o persona autorizada lo puede hacer por escrito radicado en la oficina de correspondencia de la Secretaría o a través del correo electrónico recursos.humanos@scrd.gov.co

Las Entidades solicitantes establecidas en la Ley como son: las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad-RAIS, La Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Seguridad Social -UGPP, COLPENSIONES, demás entidades que deban reconocer prestaciones pensionales y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los fines definidos en la Ley 549 de 1999, lo deben hacer por medio de CETIL, de acuerdo con lo establecido en el instructivo del Ministerio para tal fin.

En todos los casos se verificará que la solicitud defina claramente la información requerida y el domicilio o correo electrónico al que deba enviarse la respuesta. En caso de no existir claridad sobre los datos requeridos o no contar con la facultad para solicitar la información, se comunicará al interesado el hecho por el mismo medio recibido o por el más expedito.

Si se trata de una solicitud cuya competencia no radica en el Grupo Interno de Recursos Humanos de esta Secretaría y si se cuenta con los datos respectivos, se remitirá al competente, de conformidad con la normatividad vigente, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición.

La solicitud de certificado de información laboral, no se tramitará por alguna de las siguientes razones:

1. Cuando la persona solicitante no es el titular del expediente laboral.
2. Cuando quien eleva la solicitud no está autorizado con el respectivo poder para tal fin.
3. Cuando la entidad que efectúa la solicitud no es de aquellas establecidas en la Ley.

Según la normatividad vigente, el representante legal deberá designar, bajo su responsabilidad, un funcionario competente para la emisión de certificaciones laborales con destino a la emisión de bonos pensionales, según lo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: PR-HUM-18

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL

VERSIÓN: 04

FECHA: 27/10/2020

PÁGINA: 2

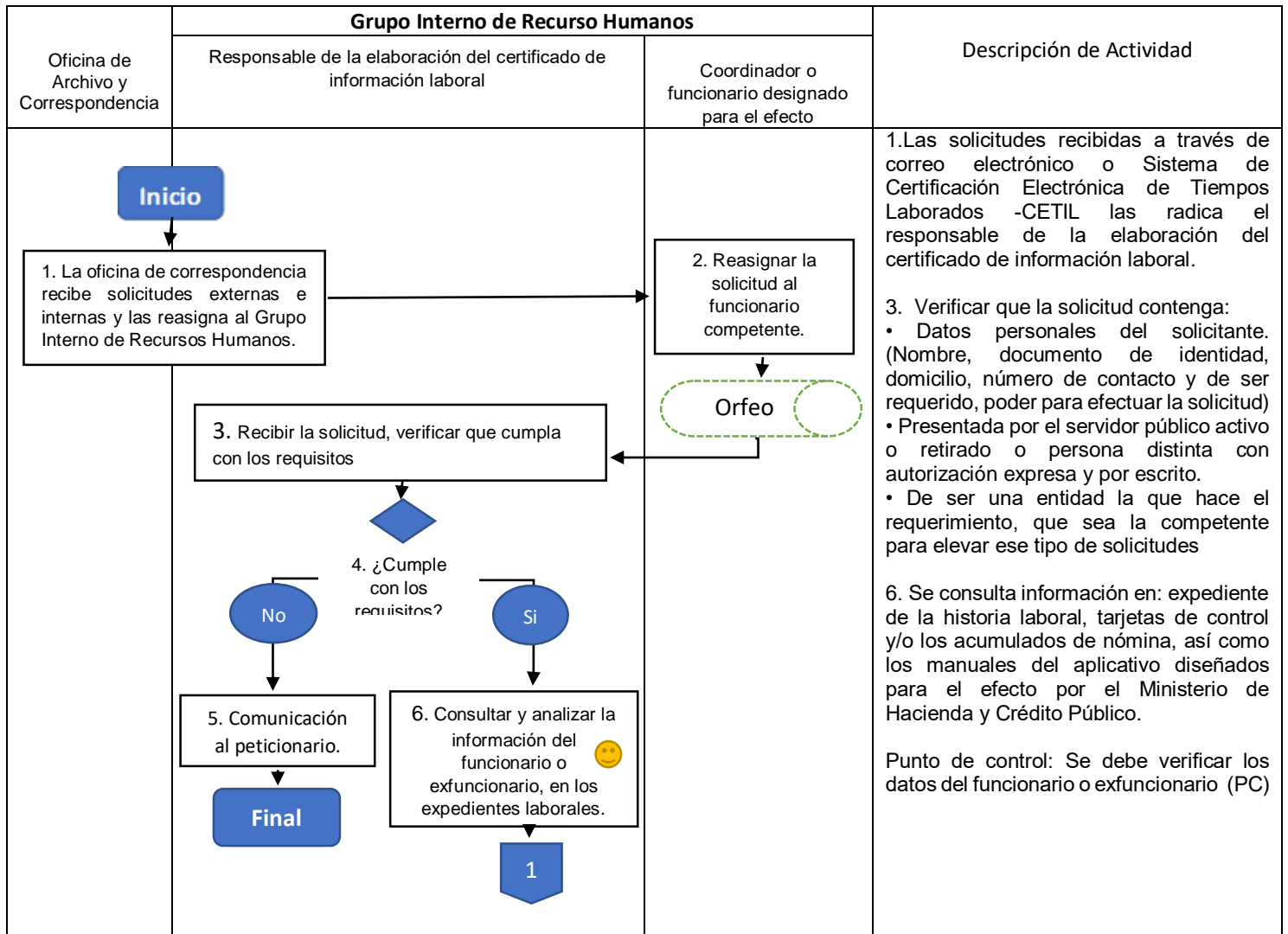
establecido en la normatividad.

La certificación de información laboral no se constituye en el bono pensional, el diligenciamiento de las mismas no le genera automáticamente, a la persona a la cual se le expide, el derecho a una pensión o a ser beneficiario de un bono pensional.

La entidad certificadora en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente, tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para el diligenciamiento del Formulario Único Electrónico de Certificación de Tiempos Laborados y la expedición de la certificación de estos tiempos y salarios.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación, se describen las actividades y el responsable de ejecutarlas, así como la secuencia que se debe seguir en el desarrollo del procedimiento





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

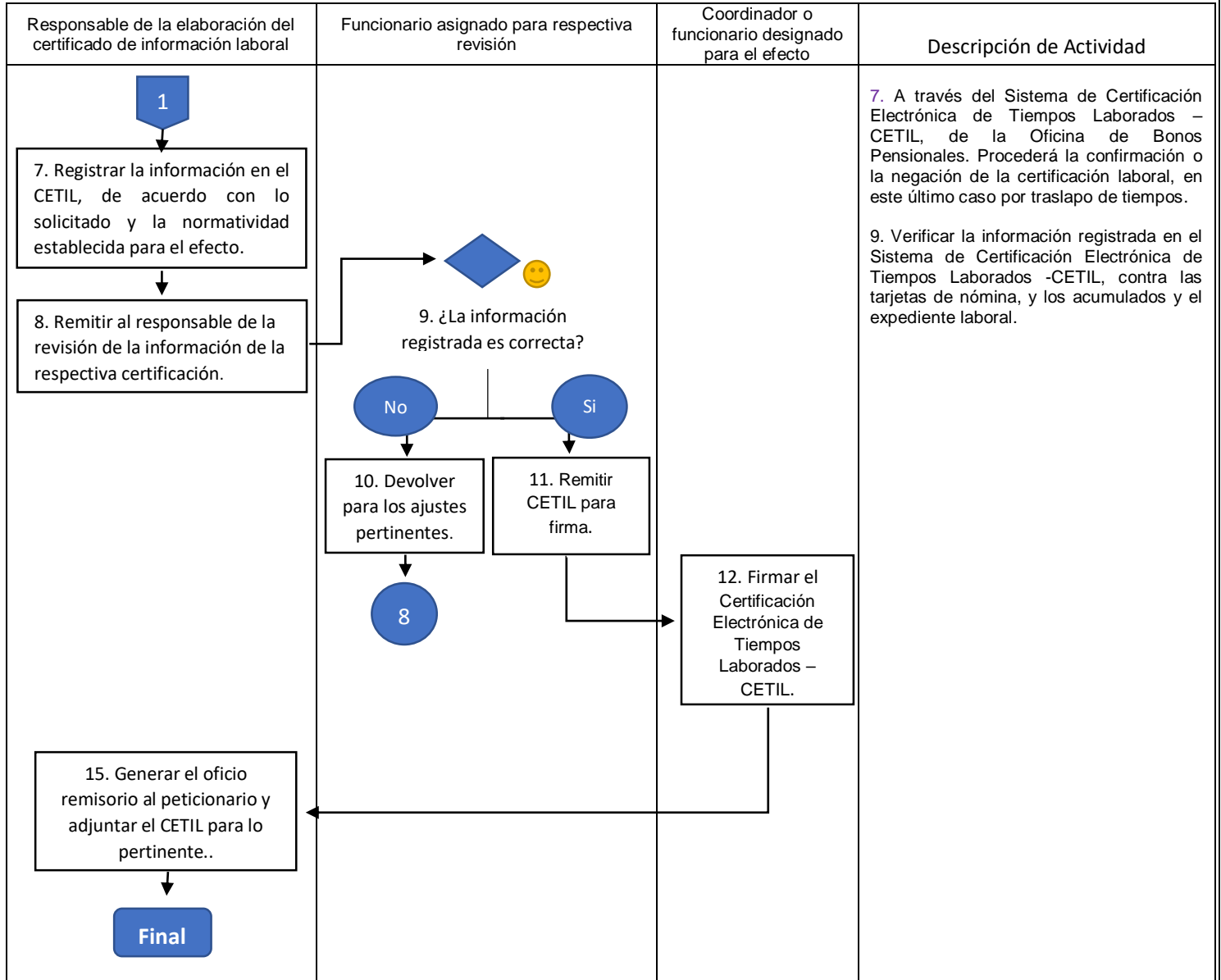
CÓDIGO: PR-HUM-18

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL

VERSIÓN: 04

FECHA: 27/10/2020

PÁGINA: 3





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: PR-HUM-18

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL

VERSIÓN: 04

FECHA: 27/10/2020

PÁGINA: 4

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Certificación de tiempo laborado para trámite de pensión o bono pensional

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Certificación electrónica de tiempos laborados	Externo	X	X	CETIL
Instructivo de usuario certificadoras	Externo	X	X	Orfeo
Instructivo Entidad solicitante	Externo	X	X	Orfeo
Guía Informativa - Creación de Solicitudes	Externo	X	X	Orfeo
Instructivo Confirmar Historia Laboral	Externo	X	X	Orfeo

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N. A	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20157300113263 Fecha 21/05/2015
01	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20177300082093 Fecha 01/06/2017
02	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20197300053303 Fecha 13/03/2019
04	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20207300182453 Fecha 25/09/2020

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Pablo Antonio Rojas	Nombre: Bibiana Quesada Mora	Nombre: Alba Nohora Díaz Galán
Cargo: Auxiliar Administrativo	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Coordinadora del Grupo Interno de Talento Humano
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica