

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE CESANTIAS</b>	
	SUBPROCESO: 3GTHS2 PROCESO: 3GTH	Código: 3-GTH-S2-P-3 Versión: 4   Pág.: 1 de 3 Vigente desde: 16/12/2021

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades de recepción, consulta, y trámite de los Certificados de Cesantías, que ejecuta la Coordinación de Certificados Laborales y archivo documental de la dependencia de división de personal con el propósito de entregar a tiempo la expedición de las certificaciones.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud, buscar la información y realizar la Certificación y termina con la firma de la Jefe de la División de Personal, envío al correo electrónico del solicitante y con copia de la certificación al archivo digital o físico de la Corporación.

## 3. NORMAS

Ley 973 del 21 de julio de 2005.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**CESANTÍAS:** Son una prestación social que contempla la legislación laboral colombiana que busca proteger de alguna forma al trabajador que queda “cesante”, es decir, aquel trabajador que queda desempleado o que simplemente se le termina el contrato de trabajo.

**CERTIFICADO:** Es un Documento Administrativo empleado para constatar un determinado hecho.

**CERTIFICACION SENCILLA:** Consiste en certificar desde cuando esta vinculado, cual es su salario básico mensual y a que dependencia pertenece.

**CERTIFICACION CON NOVEDADES:** Consisten certificar a detalle bajo que actos administrativos ha sido vinculado(a), su historial y hoja de vida del archivo, así como cual ha sido el proceso dentro de la entidad con variaciones y ascensos.


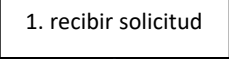
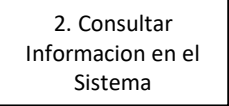
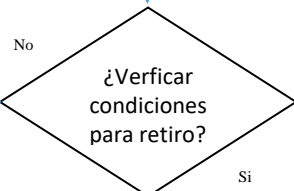
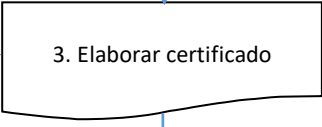
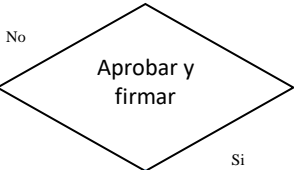
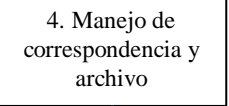
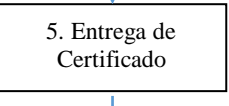

**CERTIFICACIONES CON FUNCIONES:** Certificado describiendo su grado, o si es UTL O asesor del 1 al 8, con funciones de la 1095 de 2010.

**CERTIFICACION PARA EL RETIRO DE CESANTIAS TOTALES O PARCIALES:** Certificado solicitado para el retiro de Cesantías, este puede ser sencillo y se entregara en 3 días hábiles o con funciones, el cual se entregara en 8 días hábiles.

**ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍA:** Son instituciones financieras privadas de carácter previsional encargadas de administrar y gestionar eficientemente los fondos y planes de pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad y de los fondos de cesantías en Colombia.

Elaboró: Funcionarios/Contratistas Gestión del Talento Humano.	Revisó: Jefe Gestión de Talento Humano Apoyo: Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO 16/12/2021
---	---	---

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Recepcionar las solicitudes de los funcionarios de la corporacion	Division de Personal	Solicitud
2		Buscar la información en la plataforma ingresando el numero de cédula, verificando en que fondo de pensiones se le consignaron las cesantías	Division de personal	solicitud
		Verificar que el solicitante cumpla con las condiciones legales para el retiro de las cesantías parciales o definitivas. Si cumple continua actividad 3 no cumple, pasa a actividad 2.	Division de Personal	solicitud
3		Elaborar el certificado de las doceavas de (Fonprecon), fondos privados y/o carta de autorización del jefe de la Division de personal autorizando retiro de cesantías del Fondo Nacional del Ahorro de acuerdo con las novedades que se registran en el sistema.	Division de Personal	Certificado
		Aprobar y firmar? Si: pasa a la actividad No 4 No: regresa a la actividad No 3	Division de personal	
4		Enviar copia de certificado como lo establece el procedimiento de correspondencia y archivo	Seccion de Registro y control	Certificado
5		Hacer entrega del Certificado de manera personal	Division de personal	certificado
		Fin		


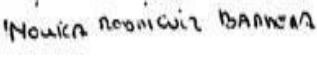


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE CESANTIAS</b>	
	SUBPROCESO: 3GTHS2 PROCESO: 3GTH	Código: 3-GTH-S2-P-3 Versión: 4    Pág.: 3 de 3 Vigente desde: 16/12/2021

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/11/2014	Creación del procedimiento
2	11/07/2017	Se ajusta el documento
3	09/09/2019	Se realizó el ajuste teniendo en cuenta la solicitud realizada por la Jefe de Registro y Control con el ID 22722 DEL 03- JULIO -2019 Y RYC 4.1.1 307-2019
4	16/12/2021	Se actualiza el objetivo y el alcance del procedimiento. Se incorporan nuevos términos en el numeral de terminos y definiciones Se e ajusta el diagrama de flujo, modificando las responsabilidades de Registro y control que pasan a ser de la Division de Personal. Se ajusta la versión y la fecha en atención a la solicitud del líder del prioceso, mediante correo del 10 de septiembre 2021

 <b>Elaboró:</b> Natalia Morales Jiménez – Contratista Gestión del Talento Humano Fecha: 16/12/2021	 <b>Revisó:</b> Mónica Rodríguez Barrera – Jefe Sección de Registro y Control Fecha: 16/12/2021	 <b>Aprobó:</b> Juan Enrique Aaron Rivero – Jefe Oficina Gestión del Talento Humano Fecha: 16/12/2021	 <b>Aprobó:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO. 16/12/2021 Fecha: 16/12/2021
--	--	---	---

Elaboró: Funcionarios/Contratistas Gestión del Talento Humano.	Revisó: Jefe Gestion de Talento Humano Apoyo: Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO 16/12/2021
--	---	---