

1. OBJETIVO

Generar la reliquidación de pensiones de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente y cumplimiento a los requerimientos que efectúa FONPRECON.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la Solicitud y termina con la entrega del oficio a la División Jurídica

3. NORMAS

- Ley 71 de 1988, Ley 244 de 1995, Ley 4 de 1992, Ley 71 de 1988, Ley 797 de 2003, Ley 33 de 1985, Ley 21 DE 1982.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

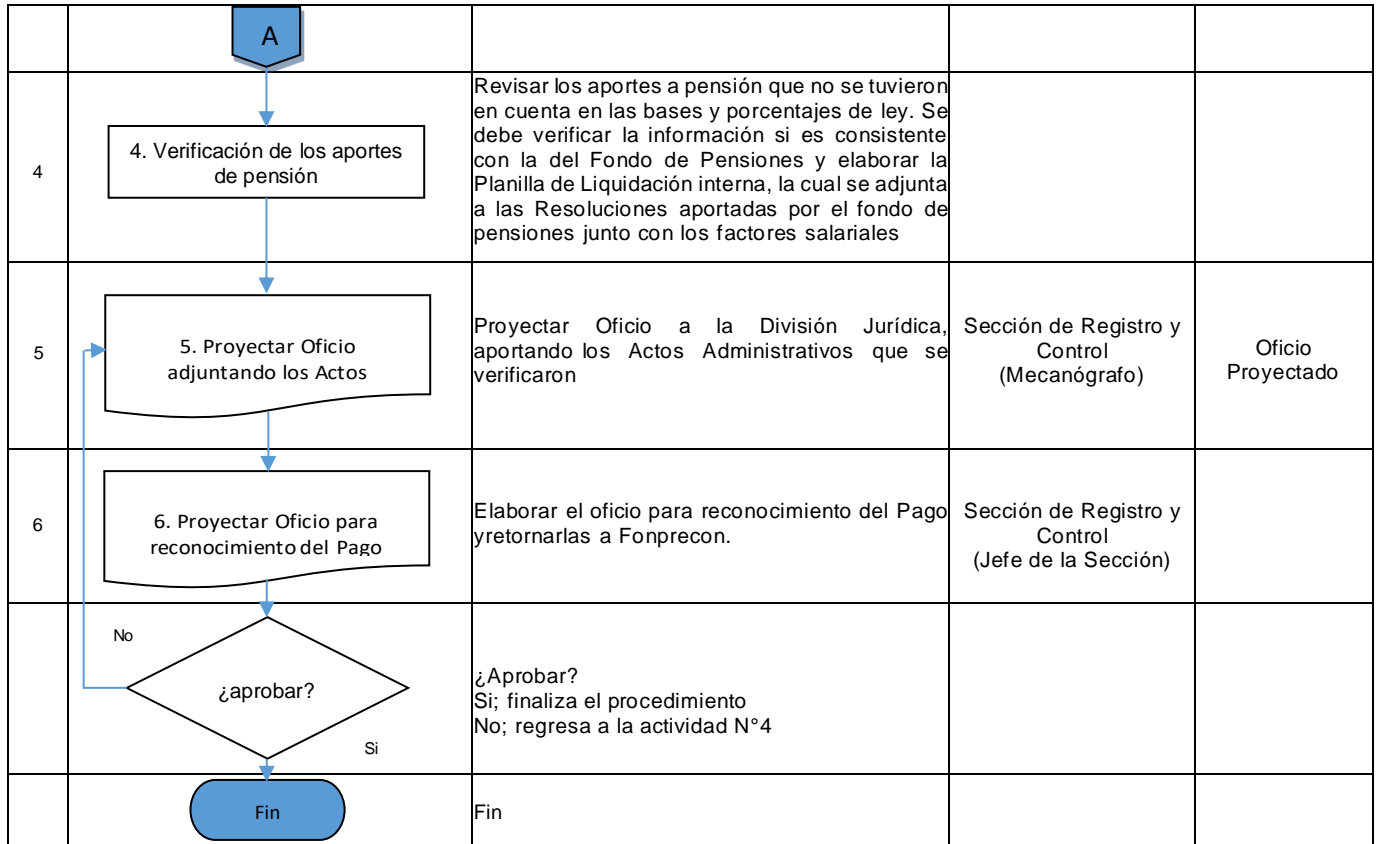
FONPRECON: El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República es el Establecimiento Público encargado de garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas de sus afiliados, gestionando la financiación de acuerdo con las normas vigentes.

RELIQUIDACIÓN: Significa, entre otras cosas, concretar el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo.

FACTORES SALARIALES: Según el artículo 17 de la Ley 21/82: "para efectos de la liquidación de los aportes seentendiende por nómina mensual de salarios la totalidad de los pagos hechos por concepto de los diferentes elementos integrantes del salario en los términos de la Ley laboral, cualquiera que sea su denominación y además, los verificados por descansos remunerados de ley y convencionales o contractuales.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Recibir los Oficios remisorios de Fonprecon y/o Fondo de Pensiones para la verificación de reliquidación de pensiones	Sección de Registro y Control (Mecanógrafo)	Oficios
2		Revisar la información si la persona perteneció a la Corporación y verificar las bases de liquidación de pensión	Sección de Registro y Control (Mecanógrafo)	
3		Realizar requerimiento con relación a los factores salariales al Grupo Especial de Certificaciones laborales para pensión	Sección de Registro y Control (Mecanógrafo)	
				



6. DOCUMENTACIÓN 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	Versión inicial.
2	30/04/2018	Se ajusta el documento
3	16/12/2021	Se ajuste de forma en la descripción de actividades. Se ajusta la versión y la fecha a solicitud de líder del proceso mediante correo del 10 de septiembre 2021.

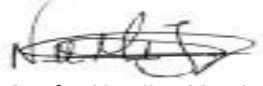
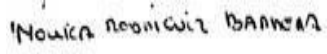

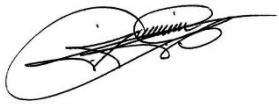


**CÁMARA DE REPRESENTANTES
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**PROCEDIMIENTO RELIQUIDACIÓN DE
PENSIONES**

SUBPROCESO: 3GTHS2
PROCESO: 3GTH

Código: 3-GTH-S2-P-5
Versión: 3 Pág.: 3 de 3
Vigente desde: 16/12/2021

 Elaboró: Natalia Morales Jiménez – Contratista Gestión del Talento Humano Fecha: 16/12/2021	 Revisó: Monica Rodriguez Barrera – Jefe Sección de Registro y Control Fecha: 16/12/2021	 Aprobó: Juan Enrique Aaron Rivero – Jefe Oficina Gestión del Talento Humano Fecha: 16/12/2021	 Aprobó: 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
--	---	--