
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-IN007
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Instructivo para la Expedición de las Certificaciones Laborales	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION1	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	30 de Junio 2011	Primera emisión del documento. Elimina el procedimiento P-113301-02 de 2 de diciembre de 2008.
1	20 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Nueva codificación del documento GCO-GTH-IN007 que reemplaza al documento 1D-GTH-I002. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 1 de fecha 30 de junio 2011, la cual fue aprobada por la Dra. Matilde Nieto Contreras como líder del proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento

1 Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada".
La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-IN007
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Instructivo para la Expedición de las Certificaciones Laborales	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Instructivo:

Establecer los lineamientos para la expedición de certificaciones laborales solicitadas por servidores (as) y ex-servidores (as) públicos (as) de la Secretaría Distrital de Gobierno, fondos de pensiones o cualquier otra caja o entidad pública u oficial que otorgue pensiones, a través de los aplicativos establecidos y la consulta de las historias laborales, de manera veraz y oportuna.

Responsable:

Director(a) de Gestión Humana- Grupo Registro y Control

Lineamientos de Operación:

A. Las certificaciones labores son las siguientes:

Certificaciones básicas: son aquellas que contienen el nombre del servidor(a) público(a), identificación, cargo, ubicación laboral, salario, tipo de vinculación, horario laboral, períodos acumulados de vacaciones y el destinatario. La genera cada servidor(a) público(a) a través de la Intranet ingresando por: aplicativos, aplicativos de servicio, certificaciones y desprendibles; suministrando identificación, clave y destinatario de la certificación, la cual se obtiene en tiempo real y su vigencia es de un (1) mes.

1. Certificaciones específicas: son aquellas que contienen el nombre del servidor(a) público(a), identificación, cargo, ubicación laboral, salario, tipo de vinculación, horario laboral, funciones desempeñadas e información adicional solicitada por el servidor(a) público(a) de acuerdo con sus necesidades (ubicaciones laborales, periodo de vacaciones a disfrutar, comisiones). Se expiden a solicitud del servidor público únicamente vía telefónica y para ex servidores por solicitud telefónica o escrita radicada en el CDI.


Deben ser solicitadas con tres (3) días hábiles de antelación y su vigencia es de un (1) mes.

2. Certificaciones para trámite de bono pensional: son las expedidas para el reconocimiento de pensiones o la emisión de bonos pensionales, se expiden en los formatos de certificado de información laboral adoptados conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social.

Deben ser solicitadas por escrito y radicadas en el CDI con quince (15) días hábiles de anticipación y tienen vigencia de un (1) mes.


B. Las Historias Laborales que deban ser consultadas de manera física y que no reposen en la Dirección de Gestión Humana se solicitarán al Archivo Central de la Entidad o a la Subdirección de Gestión Documental de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

C. Las certificaciones específicas se entregarán personalmente o con autorización del solicitante y las certificaciones para trámite de bono pensional se enviarán a través de oficio radicado por el aplicativo AGD.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-IN007
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Instructivo para la Expedición de las Certificaciones Laborales	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

Normatividad y/o Documentos Asociados:

1. **Ley 100 de 1993**, “Por la cual se crea el Sistema de seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”
2. **Decreto Ley 1295 de 1994**, “Por el cual se determina la Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales “
3. **Decreto 13 de 2001**”, Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 115, 117 y 128 de la Ley 100 de 1993, el decreto ley 1314 de 1994 y el artículo 20 del decreto ley 656 de 1994”
4. **Decreto 1748 de 1995**, “Por el cual se dictan normas para la emisión, cálculo redención y demás condiciones de los bonos pensionales y se reglamentan los decretos leyes 656, 1299 y 1314 de 1994, y los artículos 115, siguientes y concordantes de la Ley 100 de 1993”
5. **Circular Conjunta 13 de 2007**, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de la Protección Social por la cual se adopta de manera conjunta los tres (3) formatos de certificación laboral y de salario, válidos para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones.
6. **Resolución 870 de 1993**, “Por la cual se actualiza y adicional el Manual de Funciones y requisitos de la Secretaría de Gobierno de Santafé de Bogotá D.C.”
7. **Resolución 3030 de 1998**, “Por la cual se expide y actualiza el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta Global de la Secretaría de Gobierno Distrital”, modificada por la Resolución No. 313 del 23 de Abril de 1998.
8. **Resolución No.821 de 1999**, “Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y requisitos Mínimos de los diferentes empleos de la Planta Global de la Secretaría de Gobierno Distrital”, modificada por las siguientes Resoluciones: 1187 de 1999, 1352 de 1999, 1359 de 1999, 1455 de 1999, 273 de 2000, 701 de 2000, 1345 de 2000 y 1626 de 2000.
9. **Resolución No. 402 de 2001**, “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Requisitos mínimos de los diferentes empleos de la Planta Global de la Secretaría de Gobierno”, modificada por las siguientes Resoluciones: 141 de 2002, 1445 de 2003, 1474 de 2003, 403 de 2005 y 1085 de 2005.
10. **Resolución No. 313 de 2006**, “Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría de Gobierno de Bogotá”, modificada por las siguientes Resoluciones: 106 de 2007 y 427 de 2007.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-IN007
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Instructivo para la Expedición de las Certificaciones Laborales	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

GLOSARIO:

Siglas:

CDI: Centro de Documentación e Información

SIAP: Sistema Integrado de Administración de Personal

MERCURIO: Sistema de Gestión Documental

AGD: Aplicativo Gestión Documental.

2. INSTRUCCIONES:

1. CERTIFICACIONES BÁSICAS:

Se obtiene por cada servidor(a) público(a) a través de la Intranet ingresando por:

- Aplicativos
- Aplicativos de servicio
- Certificaciones y desprendibles
- Ingresar número de documento de identificación
- Ingresar clave personal
- Seleccionar el tipo de destinatario de acuerdo con el menú de opciones
- Ingresar nombre del destinatario de la certificación
- Imprimir

2. CERTIFICACIONES ESPECÍFICAS:


Son expedidas por la Dirección de Gestión Humana una vez:

- Se obtiene la información de los aplicativos SIAP, Mercurio, Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, Historias Laborales y listados de consulta.
- Se diligencia el Formato de Certificación.

3. CERTIFICACIONES PARA TRÁMITE DE BONO PENSIONAL:

Son expedidas por la Dirección de Gestión Humana una vez:

- Se obtiene la información de los aplicativos SIAP, Mercurio, Historias Laborales, listados de consulta y microfichas.
- Se diligencian los formatos según lo establecido mediante la Circular Conjunta No. 13 adoptados conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-IN007
	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Instructivo para la Expedición de las Certificaciones Laborales	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
GCO-GTH-F018	Formato de Certificación
N/A	Modelos de Certificación para Bono Pensional: (1) Certificación Salario Base (2) Certificación Información Laboral (3 A) Certificación Salario Mes a Mes (3 B) Certificación Salario Mes a Mes
GCO-GTH-F019	Solicitud Certificaciones Laborales Vía Telefónica