	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

1. OBJETIVOS

Establecer los lineamientos de trabajo en el proceso de asuntos de seguridad social en pensiones.

2. ALCANCE

La ejecución de los procesos de asuntos de seguridad en pensiones da como resultado la actualización y cumplimiento de estos, en busca de satisfacer las necesidades manifestadas por los jubilados y la gente ESSA.

3. PARTICULARIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

3.1 TRÁMITE DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Para realizar la afiliación el empleador o el trabajador, deberán seleccionar de manera libre y voluntaria una administradora de pensiones y realizar el diligenciamiento del formulario de vinculación o actualización del Sistema General de Pensiones.

Cuando el trabajador es dependiente dicho formulario deberá ser **suscrito por el empleador**. La afiliación empezara a producir efectos a partir del primer día del mes siguiente al que se diligencio el formulario.

-El formulario se puede encontrar en el siguiente enlace:
<https://www.colpensiones.gov.co/documentos/571/descarga-de-formularios/>

3.2 ¿ES POSIBLE ESTAR AFILIADO A MAS DE UNA ADMINISTRADORA DE PENSIONES?


No, en el Sistema General de Pensiones está prohibida la múltiple vinculación y por ende ninguna persona podrá estar vinculada en ambos regímenes pensionales ni en más de una administradora de pensiones.

3.3 TRASLADO DE REGIMEN PENSIONAL

El afiliado o beneficiario podrá trasladarse del régimen solidario de prima media con prestación definida al régimen de ahorro individual con solidaridad o viceversa por una sola vez **cada (5) años**, contados a partir de la selección inicial y siempre y cuando no le falten (10) años o menos para cumplir la edad para tener derecho a la pensión de vejez.

3.4 TRASLADO DE FONDO DE PENSIONES

En el **Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad** podrá trasladarse a otra Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) cuando hayan transcurrido por lo menos seis meses contados a partir de la selección inicial, previa solicitud presentada por el interesado con no menos de 30 días calendario de anticipación a la nueva entidad administradora. La solicitud se entenderá por cumplida con el diligenciamiento del formulario de traslado o vinculación, el **cual deberá ser entregado por el afiliado al empleador**.

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

3.5 MONTO DE LA COTIZACIÓN

El monto de la cotización al Sistema General en Pensiones corresponde al 16% del salario del ingreso percibido, donde el 75% está a cargo del empleador y el 25% del trabajador.

Si el afiliado cuenta con ingresos iguales o superiores a 4 SMLMV, aportaran un 1% adicionales, respecto del Ingreso Base de Cotización, con destino al Fondo de Solidaridad Pensional.


Los afiliados con ingreso igual o superior a 16 SMLMV tienen un aporte adicional sobre el Ingreso Base de Cotización, con destino a la Cuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional.

4. DEFINICIONES

- **CETIL:** Certificación electrónica de tiempos laborados.
- **COREFTP:** Aplicativo de salida en la consulta de supervivencias.
- **PISIS NEO:** Aplicativo del Ministerio de Salud donde se realiza la consulta de supervivencias.
- **INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC)** Porción del salario del trabajador dependiente o independiente que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte al realizar las cotizaciones al SGP.
- **INGRESO BASE DE LIQUIDACIÓN (IBL)** Es el promedio de salarios sobre los cuales ha cotizado al afiliado durante los 10 años anteriores al reconocimiento de la pensión.
- **PENSIÓN DE VEJEZ DE CARÁCTER COMPARTIDA:** únicamente aplica cuando el empleador reconoce una pensión bien sea por una convención colectiva o acuerdo extra en favor de su antiguo trabajador y donde el trabajador haya cotizado a Colpensiones o al antiguo ISS. Son las causadas con posterioridad a la vigencia del Dec 2879 de 1985 (Distribuida entre Colpensiones y ESSA)
- **CUOTAS PARTES:** Son un mecanismo de financiamiento para pensiones otorgadas a servidores públicos por invalidez, vejez y muerte. El monto de la pensión se distribuye en proporción al tiempo servido en cada una de las entidades en que laboro. El monto se determina con base al valor de la mesada pensional por el total del tiempo aportado a la entidad sobre el tiempo total de aportes. El resultado se divide sobre el valor de la mesada pensional para determinar el porcentaje de la concurrencia.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 726 del 26 de abril de 2018
- Ley 100 de 1993
- Ley 797 de 2003

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

6. DESARROLLO

6.1. PENSIÓN DE VEJEZ

6.1.1 TRÁMITE EXTERNO: Para realizar el trámite para la obtención de pensión de vejez, se deben considerar los siguientes:

PRIMERO: Se ha de verificar si el trabajador cumple con los requisitos para solicitar la pensión de acuerdo con el fondo de pensión al cual ha cotizado:

COLPENSIONES	FONDO PRIVADO
Cumplir con la edad de jubilación: 57 años mujeres, 62 años hombres. Y cumplir con el número de semanas requerido que para el 2024 son 1300 semanas.	Que haya acumulado un capital en su cuenta individual que le permita obtener una pensión vitalicia de al menos 1 SMMLV, son alrededor de 1.150 semanas cotizadas.

Si el trabajador cumple con los requisitos deberá presentar la solicitud de pensión a su fondo diligenciando el formulario de solicitud de prestaciones económicas que disponga cada uno.


SEGUNDO: Una vez radicados los documentos en las oficinas del fondo de pensiones ya sea Colpensiones o fondo privado, estos serán analizados y de configurarse el derecho le indicaran el monto de las pensiones y las particularidades de esta.

NOTA:

- **COLPENSIONES:** El trabajador deberá presentar un **recurso de reposición y/o apelación** dentro de los 10 días hábiles siguientes al rechazo de la solicitud. Allegando pruebas y consideraciones que expliquen porque la decisión fue errónea.
- **FONDO PRIVADO:** El trabajador podrá realizar una **reclamación** al fondo privado, si posterior a su respuesta se evidencia que no hay lugar a la pensión podrá solicitar la Devolución de los saldos.

6.1.2 TRÁMITE INTERNO

1. Mediante un maestro de personal descargado directamente del aplicativo de Sistema de Nomina, se identifica la totalidad de los trabajadores activos por cumplir requisito de la edad de pensión.
2. Realizar revisión de la historia laboral con base en la información que reposa en la empresa; y posteriormente enviar correo de preaviso con 3 meses de anterioridad en caso de que el trabajador cumpla con los requisitos.


	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

3. Verificados los requisitos, se enviará un comunicado (Firmado por el profesional 4 del Área de Servicios Corporativos equipo de trabajo administración de personal) a los trabajadores en el cual se requerirá a cada uno de ellos para que dentro de los **30 días próximos** realicen la solicitud de pensión ante el fondo al que estén afiliados de conformidad con la ley 797 de 2003.
4. Si el trabajador no realiza la solicitud posterior a los 30 días calendario ya referenciados, el empleador podrá adelantar los tramites en nombre del trabajador.
5. Se realizará seguimiento a la radicación de la solicitud verificando la página web del fondo de pensiones que corresponda o con el asesor asignado para la empresa.
6. Una vez notificada la resolución emitida por Colpensiones, **sin que en ella se señale la inclusión en nómina de pensionados** y siempre y cuando el trabajador no presente recursos o en el evento de haberlos presentado, la resolución se encuentre en firme, se realizara lo siguiente:
 - Se notificará al trabajador mediante comunicado escrito firmado por el Profesional 4 del Área de Servicios Corporativos Equipo de Trabajo Administración de Personal.
 - El trabajador deberá presentar su carta de renuncia, en caso de no hacerlo la empresa podrá dar terminación al contrato de trabajo con justa causa con una fecha de retiro no inferior a 3 meses, conforme al Decreto 2245 de 2012 (Artículo 3)

6.1.3 ¿CUÁL ES EL TRAMITE EN CASO DE RETIRO CON JUSTA CAUSA?

- El empleador deberá informar por escrito a la administradora o a la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, con una antelación no menor a tres (3) meses, la fecha a partir de la cual se efectuará la desvinculación laboral, allegando copia del acto administrativo de retiro del servicio o tratándose de los trabajadores del sector privado, comunicación suscrita por el empleador en la que se indique tal circunstancia.
- La administradora o la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación deberá informar por escrito al empleador y al beneficiario de la pensión la fecha exacta de la inclusión en nómina general de pensionados, El retiro quedará condicionado a la inclusión del trabajador en la nómina de pensionados.

6.1.4 Sí la **resolución emitida por Colpensiones señala la inclusión en nómina** de pensionados, se realizará lo siguiente:

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

- Notificar al trabajador mediante comunicado escrito firmado por el Profesional 4 del área de Servicios Corporativos Equipo de Trabajo Administración de Personal.
- Posteriormente a su notificación el trabajador deberá presentar su carta de renuncia. De no presentarla, la empresa podrá dar terminación al contrato de trabajo con justa causa con una fecha de retiro no inferior a 15 días hábiles de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (Numeral 14)

6.1.5 CASO ESPECIAL: Trabajadores con fuero sindical:

- Notificada la resolución que reconoce la pensión de vejez, siempre y cuando el trabajador no presente recursos o en el evento de haberlos presentado la resolución se encuentre en firme, a través del ÀREA DE ASUNTOS LEGALES Y SECRETARIA GENERAL se adelantara el proceso judicial de autorización para el levantamiento del fuero sindical y realizar el despido.
- Una vez surtido el proceso judicial, el Área de servicios corporativos, podrá adelantar el tramite relativo a la desvinculación del trabajador aforado.

NOTAS:


Nota 1. Si el trabajador esta en proceso de demanda de anulación de afiliación para traslado a Colpensiones, se debe verificar la finalización del proceso judicial validando en Colpensiones la acreditación de su afiliación y cargue de semanas cotizadas, una vez cumplido esto, se dará inicio al trámite de pensión.

Nota 2. Sí el trabajador se encuentra afiliado a una AFP, se enviará el comunicado de aviso mencionado en el numeral d, sin embargo, en caso de que el trabajador no realice el trámite, la empresa no podrá realizarlo por directriz de las AFPs.

Nota 3. Si el trabajador cuenta con la edad, pero no tiene las semanas mínimas, se debe esperar el cumplimiento del requisito para iniciar el trámite de pensión.

Nota 4. Aplicación del amparo de prepensionado al trabajador de acuerdo con su situación:

CONTEXTO DE LA PERSONA	CONDICIÓN DE PREPENSIONADO
A) Está a 3 años o menos de cumplir edad y semanas	SI
B) Está a tres años o menos de completar las semanas, pero ya cuenta con la edad	SI

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

6.2 RECONOCIMIENTO PENSION DE SOBREVIVENCIA

Es una prestación del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, la cual tiene como finalidad proteger el núcleo familiar del afiliado o pensionado del impacto en los ingresos económicos que pueda generar su deceso. Para conocer quiénes y en qué términos pueden ser beneficiarios de esta prestación debemos remitirnos a la ley 100 de 1993 artículo 47 modificado por el art 13 de la ley 797 de 2003.

La pensión de sobrevivencia se configura cuando:


- La persona fallecida estaba pensionada.
- Sí quien fallece es un afiliado y a la fecha no se había pensionado; pero había cotizado cincuenta semanas dentro de los 3 últimos años inmediatamente anteriores al fallecimiento.
- Si el afiliado había cotizado las 1300 semanas o más antes de su fallecimiento, pero no había tramitado la pensión (no es necesario acreditar que se cotizaron 50 semanas en los últimos 3 años)

6.2.1 PROCEDIMIENTO:

A. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTE:

De acuerdo con la calidad del interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

En modalidad PENSION VITALICIA	
CONYUGE	COMPAÑERO PERMANENTE
Convivencia con el causante mínimo de (5) años, en cualquier tiempo.	Convivencia con el causante mínimo (5) años anteriores a la muerte del causante
Edad: 30 años o más (si no tuvo hijos con el causante) cumplidos a la muerte del causante.	Edad: 30 años o más (si no tuvo hijos con el causante), cumplidos a la muerte del causante.
En modalidad PENSION TEMPORAL (Máximo por 20 años)	
CONYUGE	COMPAÑERO PERMANENTE
Convivencia con el causante mínimo de (5) años, en cualquier tiempo	Convivencia con el causante mínimo (5) años anteriores a la muerte del causante.
Edad: menor de 30 años (no tuvo hijos con el causante) a la muerte del causante.	Edad: menor de 30 años (no tuvo hijos con el causante) cumplidos a la muerte del causante.
100% O 50% DE LA PENSION CAUSANTE (SI EXISTE O NO CONYUGE O COMPAÑERA PERMANENTE)	
Hijos menores de 18 años	Deberán acreditar la minoría de edad
Hijos mayores de 18 años hasta los 25 años	Deberán acreditar dependencia económica al afiliado y realización de estudios.
Hijos Inválidos	Deberán acreditar condición de invalidez mediante dictamen y además demostrar

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

	dependencia económica respecto del causante.
--	---

6.2.2 DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR CADA UNO DE LOS INTERESADOS:

A. CONYUGE O COMPAÑERO PERMANENTE DEL PENSIONADO O COTIZANTE FALLECIDO:

- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia del documento de identidad del fallecido y el beneficiario.
- Registro civil de matrimonio
- Declaración juramentada de convivencia del interesado, bajo gravedad de juramento donde indique claramente los extremos de convivencia entre el causante y el cónyuge o compañero permanente (Mínimo 5 años al momento del fallecimiento)
- Registro civil de defunción
- Carta firmada por el cónyuge o compañero permanente donde solicita reconocimiento de la pensión de sobrevivencia.

B. HIJOS DEL PENSIONADO O COTIZANTE FALLECIDOS


- Registros civiles de nacimiento.
- Fotocopias de documentos de identidad.
- Certificado de escolaridad o de estudios expedido por establecimiento de educación reconocido por el Ministerio de educación, para los hijos entre 18 y 25 años.
- Dictamen de invalidez para los hijos en situación de discapacidad que dependían económicamente del causante. Si este es el caso también se deberá anexar declaración de dependencia económica al fallecido.
- Declaración de dependencia económica para los hijos entre 18 y 25 años
- Declaración extra-juicio donde se indique si el hijo o hijos no padecen ninguna condición de invalidez. (Obligatoria para los interesados)

La ley 100 de 1993 en su artículo 47 (mod. Ley797 de 2003) consagra que, a falta de cónyuge, compañero o compañera permanente e hijos con derecho, serán beneficiarios los padres del causante, si dependían económicamente de este. Los padres deberán presentar los siguientes documentos:

C. PADRES DEL PENSIONADO O COTIZANTE FALLECIDO

- Fotocopia de documentos de identidad.
- Registros civiles
- Declaración bajo gravedad de juramento de dependencia económica al momento de fallecimiento del causante.

Posterior al recibimiento de los documentos:

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

- a. Se debe verificar la totalidad del cumplimiento de la información requerida, si está completa se debe realizar la solicitud de publicación de aviso por correo electrónico a vanguardia liberal, sino lo esta se debe requerir a la persona que realizo la solicitud.
- b. Una vez pasen 30 días calendario después de la publicación en Vanguardia liberal, se solicita mediante el correo a Consejería legal el concepto jurídico de la solicitud de la pensión de sobrevivencia.
- c. Asuntos legales y secretaria general en un plazo no mayor a 6 días hábiles emite una respuesta aprobando o rechazando la solicitud.
- d. Cualquiera sea el caso se debe realizar un modelo de respuesta y enviar nuevamente al profesional de Asuntos legales y secretaria general encargado del caso para su revisión; cuando la respuesta esta revisada se procede a realizar el envío a través del sistema de documentación essa.

NOTA 1:

ESSA informara en el comunicado de reconocimiento que el interesado en la sustitución deberá tramitar ante el fondo de pensiones los documentos, los cuales serán evaluados por la entidad la cual decidirá si se cumplen con los requisitos para ser beneficiario, de ser así le indicaran monto de la pensión y sus características.

Sí la solicitud es rechazada, el interesado podrá presentar una reclamación (sí el fondo es privado) o ante Colpensiones un recurso de reposición o apelación dentro de los 10 días siguientes al rechazo de la solicitud.

6.3 CONSULTAS

A. Consulta de Supervivencias


Se realiza la consulta de supervivencias de acuerdo como esta establecido en el instructivo [ITHAD021 Trámites pensionales con entidades gubernamentales](#) el fin de actualizar el sistema de nómina de la empresa.

B. Novedad de nomina

Se entregan a más tardar el Profesional 1 del Área de Servicios Corporativos Equipo de Trabajo Administración de Personal el día 20 de cada mes y para el mes de diciembre reportar la nómina el día 10; a través del formato [FTHAD018 Formato novedades de jubilados](#).

C. Pensión de Sobrevivencia

La información del beneficiario se debe incluir a la novedad copia del certificado bancario, cedula del beneficiario, copia de la resolución y afiliación a la EPS. El valor de la pensión se determina revisando la mesada pensional que recibía el fallecido y se debe reconocer el retroactivo desde la fecha de fallecimiento del jubilado.

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

D. Fallecidos:

Una vez revisado el archivo de salida se identifican los fallecidos y se envían al profesional 1 de nómina, con copia al profesional 1 de asuntos de seguridad social y al técnico de manejo de hojas de vida.

E. Seguimiento a la Cuotas Partes

En este proceso se realiza un constante seguimiento a las cuotas partes por pagar, con el fin de garantizar su debido cumplimiento y así evitar el pago de intereses moratorios o que se adelanten procesos de cobro coactivo contra ESSA.

- A. El altamente calificado del área de servicios corporativos equipo de trabajo administración de personal, envía correo con soportes de solicitud de cobro por cuota parte pensional.
- B. Se revisan los valores y los periodos cobrados, si la información es correcta se aprueba el pago.
- C. Se diligencia el archivo control de cuotas partes.
- D. Finalmente, se envía a las entidades que lo requieran los soportes de pago para que se valide la información en sus sistemas de información.

F. Elaboración informe mensual al Ministerio del Trabajo


Mensualmente se realiza un informe dirigido al ministerio de trabajo en el cual ESSA le comunica al profesional de la subdirección de pensiones contributivas según lo establecido en el [instructivo ITHAD021 Tramites pensionales con entidades gubernamentales](#).

G. Certificación electrónica de tiempos laborados CETIL

Es una herramienta implementada por el Ministerio de Trabajo y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que agiliza la expedición de certificaciones de historia laboral para el reconocimiento de derechos pensionales de los afiliados al Sistema General de Pensiones, a través de certificaciones electrónicas y se hace de acuerdo con lo establecido en el [instructivo ITHAD021 Trámites pensionales con entidades gubernamentales](#).

H. Reporte mensual del retroactivo pensional

- A. Se recibe correo del área de nomina de pensionados de Colpensiones donde informan a la distribución del dinero del retroactivo pensional pagado por Colpensiones a ESSA por jubilado.
- B. Realizar la distribución por año del retroactivo pensional para cada jubilado según la resolución de reconocimiento de pensión de vejez de carácter compartida.
- C. Para determinar la correcta distribución se debe tener en cuenta la fecha en la cual se le reconoce la pensión compartida y la fecha en la que ingresa en nomina de pensionados; los valores deben coincidir según lo reportado por Colpensiones.

	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión No.: 02
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITES PENSIONALES	Código PTHAD001

- D. Enviar al altamente calificado del área de finanzas la distribución para garantizar el correcto registro en los sistemas financieros ESSA.