

## GUIA

### **ANEXOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA CARTA DE SOLICITUD DE LAS AFP'S PARA EL RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET PARA EL PAGO DE BONOS PENSIONALES Y CUOTAS PARTES DE BONOS.**

- a. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL LA ENTIDAD EMITIO EL BONO PENSIONAL O RECONOCIO SU CUOTA PARTE DE BONO PENSIONAL:

Para Bonos A o cupones con **redención anticipada** y Bonos B, C y E: La administradora (AFP, ISS, FONDO DEL CONGRESO ó ECOPETROL) debe enviar a la OBP una copia del acto administrativo por medio del cual se emitió el bono pensional o se reconoció la cuota parte de bono pensional. Lo anterior para que en el caso de redención anticipada la administradora eleve la solicitud ante la OBP dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la entidad territorial donde manifiesta la insuficiencia de recursos

Para Bonos A o cupones con **redención normal no negociados y para bonos E cuya fecha de redención normal no se ha causado**: La entidad obligada al pago del bono pensional o cuota parte de bono pensional , deberá informar a la administradora de pensiones la insuficiencia de recursos de la entidad y solicitarle que inicie los trámites para obtener el pago de la obligación con los recursos que la entidad posee en el FONPET, para lo cual deberá anexar el acto administrativo por el cual se emitió el bono o se reconoció la cuota parte de bono pensional.

Lo anterior debe darse en un plazo no menor a seis meses antes de la redención normal del bono pensional, para que la administradora eleve la solicitud ante la OBP dentro del mes siguiente a la comunicación de dicha entidad.

- b. Autorización del representante legal de la entidad que tiene recursos en el FONPET para realizar el pago del bono o cuota parte del bono pensional. ( Se anexa a la presente el formato para que sea diligenciado por parte del representante legal).(VER ANEXO No 2)
- c. Liquidación impresa del bono pensional tipo A, B, C o E efectuada por el emisor diferente a la Nación, calculada a fecha de pago y que contenga los datos básicos de la persona, la historia laboral hasta la fecha de corte, salario base, entre otros. Dicha liquidación deberá ser **revisada** por parte de la OBP, para verificar que ésta sea la correcta.

**Para bonos A y bonos B**, se deberá adjuntar el archivo SA o SB en medio magnético, los cuales se generan con los programas de liquidación de bonos A o bonos B, aplicativos que deben ser usados por la entidad territorial para liquidar bonos pensionales. Los aplicativos se encuentran disponibles en la Página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para acceder a la sección de Bonos Pensionales de la página web del Ministerio se debe hacer lo siguiente:

Ingresar a [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co), en la página principal hacer click en la pestaña documento al desplegarse la nueva página se debe hacer click en el enlace Bonos Pensionales; allí encontrará un enlace que se llama programas y manuales. Al entrar encontrará los aplicativos bonos A y bonos B con sus respectivos manuales para su utilización y una calculadora para actualizar y capitalizar bonos a partir de la fecha de redención.

Nota: Si la entidad territorial no tiene acceso a internet, se sugiere obtener los aplicativos por intermedio de la respectiva Gobernación, dado que dichas entidades tienen acceso a internet.

**Para liquidar bonos C modalidad 1**, la liquidación se genera en medio magnético de la misma manera que se utiliza el programa liquidador de bonos B.

**Para liquidar bonos C modalidad 2 o E**, se debe enviar a la OBP en medio magnético un archivo en excel que contenga la liquidación del bono pensional de acuerdo con la normatividad vigente. (Para bonos E Decreto 876 de 1998 y para bonos C modalidad 2 Decreto 816 de 2002).

- d. Cuando se trate de un trabajador público no afiliado al ISS a junio 30 de 1992 o fecha inmediatamente anterior (fecha base del bono) la entidad donde estaba laborando debe expedir una certificación en la que conste la asignación básica, los gastos de representación, prima técnica si es constitutiva de salario y lo devengado por los demás conceptos constitutivos de salario durante los doce meses calendario anteriores a la fecha base. (Ver Art. 27 y 28 del Decreto 1748 de 1995). Para todas las solicitudes se exigirá la certificación del salario base y el soporte de cómo lo constituyeron, teniendo en cuenta los factores constitutivos de salario base que estableció el Decreto 1158 de 1994. Lo anterior para cumplir con lo señalado en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 549 de 1.999.

En los casos de los bonos A modalidad 1 se debe tener en cuenta la certificación mensual del salario sobre el cual se cotizó a la caja pública o el salario mensual devengado.

- e. **Solo cuando se reciba la totalidad de la documentación, incluido el archivo en medio magnético, se iniciará la verificación de la liquidación del bono pensional y/o de la cuota parte de bono pensional por parte de la OBP y será responsabilidad de la entidad que tiene los recursos en el FONPET cualquier demora por esta causa.**

SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL SECTOR CON CARGO AL CUAL SERÁN AFECTADOS LOS RETIROS DE RECURSOS DEL FONPET PARA EL PAGO DE BONOS Y CUOTAS PARTES DE BONOS PENSIONALES.