	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B	VERSIÓN 5
		Página 1 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

## PORTADA

### A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	20/10/2010	Lanzamiento Procedimiento
2	30/10/2017	Actualización del procedimiento
2	20/12/2018	Revisión del documento no se requieren actualizaciones, en consecuencia, se conserva su versión actual
3	20/12/2019	Actualización procedimiento incluyendo el cuadro control de términos y la confirmación de tiempos a través del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados Cetil
4	28/07/2020	Se actualiza el procedimiento incluyendo la posibilidad de radicar la solicitud de bonos a través de la página web
5	06/08/2021	Actualización de los responsables en el capítulo 7 del procedimiento, no se presentan riesgos en el mapa de riesgos, relacionadas con el reconocimiento de bonos tipo A y B ver capítulo 8.1 del procedimiento.

### B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Vilma Leonor García Pabón	Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Subdirectora de Prestaciones Económica	Cargo: Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Director General
Fecha: 02/08/2021	Fecha: 04/08/2021	Fecha: 06/08/2021

REVISÓ
Nombre: Luis Enrique cortés Callejas
Cargo: Profesional Especializado Unidad de Riesgo Operativo URO
Fecha: 04/08/2021

### B) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Subdirectora de Prestaciones Económicas
2	Profesional Especializado Subdirección de Prestaciones Económicas

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 2 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para realizar la Revisión y Emisión de los Bonos tipo A, B, E y T.

## 2. ALCANCE

Para los bonos A inicia con la solicitud de los fondos privados (AFP) y finaliza con el acto administrativo de reconocimiento que ordena el pago inmediato o la redención futura. Para los Bonos B y T inicia con la solicitud que realiza COLPENSIONES y finaliza con el acto administrativo de reconocimiento y pago, y para los Bonos E inicia con la solicitud que realiza Ecopetrol y finaliza con el acto administrativo de reconocimiento y pago.

## 3. RESPONSABLES


Los responsables de aplicar este procedimiento son: el Técnico Administrativo de Liquidación de Bonos, los Profesionales contratistas de la Subdirección de Prestaciones Económicas, el Subdirector de Prestaciones Económicas y Director General.

## 4. BASE LEGAL

- Decreto 876 de 1998 Ecopetrol Bonos E.

Normas comunes:

- Ley 100 de 1993.
- Ley 797 de 2003.
- Ley 860 de 2003.
- Decreto 1748 de 1995.
- Decreto 1474 de 1997.
- Decreto 1513 de 1998.
- Decreto 3798 del 2003.
- Decreto ley 1299 del 1994.
- Decreto 1344 de 1994.
- Decreto 4937 de 2009.
- Decreto 726 del 26 de abril de 2018 "Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.
- Carta Circular Expediente No. 40179/2018/OFI del 01 de noviembre de 2018, expedida por Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dirigida entre otros, a los representantes de

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 3 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

entidades públicas o privadas acreedoras, reconocedoras o pagadores de bonos pensionales, en virtud con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en el numeral I. de Bonos Pensionales, relaciona los documentos que pueden solicitar las entidades, como prueba sumaria de que el bono debe redimirse, ya sea por vejez, invalidez o muerte

Normas Aplicables en virtud del Régimen de Transición General

- Ley 33 de 1985.
- Ley 71 de 1988
- Decreto 929 de 1976
- Decreto 546 de 1971

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 BONOS A

Designación dada a los bonos regulados por el decreto ley 1299 del 1994 que se expiden a aquellas personas que se trasladan al régimen de ahorro individual con solidaridad.

### 5.2 BONOS B


Para quienes se trasladen al Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Se emiten a favor de COLPENSIONES por cuenta de los empleados públicos que al entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones se trasladaron al Instituto de Seguros Sociales.

### 5.3 BONOS E

Son los Bonos que recibe ECOPETROL por las personas que se hayan vinculado a ECOPETROL con posterioridad al 31 de marzo de 1994.

### 5.4 BONOS T

Bono especial que deben emitir las entidades públicas a favor de COLPENSIONES con el fin de que esta misma entidad financie una pensión de régimen de transición. Lo anterior aplica para las personas que cumplan con las condiciones del decreto 4937 de 2009 y que al entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones se trasladaron al Instituto de Seguros Sociales.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 4 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


## 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, emitirá los bonos tipo A o B o reconocerá cupones de estos a las personas que se trasladen al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad y al de Prima Media con Prestación Definida administrado por COLPENSIONES, teniendo en cuenta que:

Los bonos A, se dividen en A1 que financia las pensiones para quienes su primera vinculación laboral válida para bono se inició después del 30 de junio de 1992; y los A2 financian las pensiones para quienes su primera vinculación laboral válida para bono pensional se inició antes del 1 de julio de 1992. Los bonos B y T son los que se emiten a favor de COLPENSIONES. Los bonos E son los que se emiten a favor de Ecopetrol.

- 6.2** Los bonos A B T y E pueden ser de redención normal, redención anticipada y solo los bonos (A) suelen ser de redención futura. Redención normal es la fecha en la cual el beneficiario de Bono causa su derecho a la pensión conforme a los requisitos según el régimen que le aplique, dado que los bonos A son del Régimen de Ahorro Individual y los bonos B T y E son del Régimen de Prima Media, la fecha de redención normal en los bonos A es la fecha más tardía entre el cumplimiento de la edad de jubilación (57 y 60 mujeres y 60 y 62 hombres) y el cumplimiento de las semanas mínimas de cotización.
- 6.3** Para los bonos tipo B, T y E la redención normal corresponde a la fecha de expedición de la resolución que reconoce el derecho. La redención anticipada es cuando el beneficiario del bono ha causado su pensión anticipadamente debido a un siniestro por invalidez o muerte, la redención anticipada también se presenta cuando el beneficiario solicita devolución de saldos (RAI) o indemnización sustitutiva (RPM) a la administradora debido a que una vez cumplida la edad de jubilación, no cuenta con las semanas y monto mínimo necesarias para financiar una pensión.
- 6.4** Redención futura es cuando la Administradora del RAI solicita el reconocimiento del bono, pero el acto administrativo que reconoce tal bono no ordena su redención inmediata debido a que el pago de un bono no se puede hacer antes de su redención normal es decir antes de que el beneficiario haya cumplido la edad para causar su derecho de jubilación (este caso se da cuando el beneficiario desea negociar el título en el mercado de capitales).
- 6.5** Las personas que ejecuten este procedimiento deberán tener conocimientos en la normatividad aplicable y en el programa Liquidador de Bonos de la OBP (oficina de bonos pensionales).
- 6.6** Es importante que se tenga en cuenta que los bonos pensionales tipo A o B, son tramites entre administradoras de pensiones debido a que son un mecanismo de financiación de las pensiones y se rigen por términos diferentes a los de las pensiones.

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	<b>VERSIÓN 5</b>
		Página 5 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


**6.7** Respecto a los términos legales para reconocer bonos pensionales se indica lo siguiente:

- Conforme al artículo 7º del Decreto 3798 de 2003, referente al plazo para la emisión de los bonos A “La emisión de los bonos pensionales tipo A se realizará dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que la información laboral esté confirmada o haya sido certificada y no objetada, siempre y cuando el beneficiario haya manifestado previamente y por escrito, por intermedio de la Administradora de Pensiones del Sistema General de Pensiones, su aceptación del valor de la liquidación. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 52 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el artículo 14 del Decreto 1474 de 1997 y el artículo 22 del Decreto 1513 de 1998...”
- Frente a bonos B, el termino para reconocer y pagar los bonos que se emitan después del 29 de diciembre de 2009, está previsto en el artículo 4 del Decreto 4937 de 2009, (aplicable a los bonos b por disposición del parágrafo 2 de la misma norma), que señala: “El pago de un bono o cupón de bono especial pensional tipo T se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo por parte del COLPENSIONES, o quien haga sus veces, de la resolución de reconocimiento de pensión remitida por las entidades que participen como contribuyentes o cuotapartistas del bono especial tipo T.

**6.8** Los términos previstos se interrumpen en los siguientes casos:

- Cuando la liquidación no se encuentra confirmada por el emisor (art 7º Dec 3798 de 2003, art 27 incisos 4 y 5 Decreto 1513 de 1998 y artículo 14 del Decreto 1474 de 1997)
- Cuando la liquidación esté objetada (art 7º del Decreto 3798 de 2003, artículo 65 Decreto 1513 de 1998).
- Cuando falte la aceptación de la liquidación del beneficiario en los bonos A (art 7º del Decreto 3798 de 2003).
- Cuando no se envía la resolución de reconocimiento de la pensión en los bonos B (artículo 4 del Decreto 4937 de 2009)
- Cuando falta la manifestación del titular del bono de que no se encuentra afiliado a otra administradora ni se encuentra tramitando, él o sus sobrevivientes, una pensión, indemnización sustitutiva o devolución de aportes o saldos, que sea incompatible con el bono, conforme al artículo 14 del Decreto 1474 de 1997.
- Si el bono está detenido o investigado. Esta causal está prevista en los instructivos de la Oficina de Bonos Pensionales y cualquier contribuyente puede alegarla como causal de no reconocimiento debió a que implica la existencia de inconsistencias en la liquidación del bono.
- La responsabilidad de levantar las detenciones de los bonos corresponde a la Administradora que reconoció la pensión; normalmente se resuelven mediante una nueva liquidación, que debe comunicarse a los contribuyentes.

**6.9** Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 6 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales

- 6.10** Cuadro Control de términos. Todos los servidores de la Subdirección de Prestaciones Económicas deben diligenciar el cuadro control de términos en el campo habilitado dependiendo de la etapa del procedimiento.


## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

<b>REVISIÓN Y EMISIÓN DE BONOS Ay B</b>			
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES</b>
1	Inicia con la solicitud de reconocimiento del Bono pensional por parte de la Administradora (COLPENSIONES, Fondo Privado) acompañada de los documentos soportes. En todo caso el bono debe estar liquidado en el aplicativo del Ministerio de Hacienda. La radicación se realiza por medios electrónicos a través del link creado para este fin por FONPRECON para la posterior remisión en físico a la Carrera 10 No. 24-55 en Bogotá de la documentación en un lapso de 1 mes luego de la radicación electrónica	Fondos Privados y COLPENSIONES	Expediente
2	Se revisa en el sistema que el bono este liquidado si no lo esta se solicita a la administradora la liquidación.	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
3	Si se cuenta con la liquidación en el aplicativo de la OBP, se revisa el expediente; para el <b>Bono A</b> se verifica que tenga la cedula, certificados de información laboral, certificado de salario en fecha base y declaración	Técnico Administrativo Profesional Especializado	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 7 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	juramentada, en el caso de los <b>Bono B</b> además de lo anterior debe venir proyecto de resolución de reconocimiento de pensión y los documentos pueden ser consultados en el aplicativo de bonos de COLPENSIONES.		
4	El expediente está Completo?		
5	Si falta documentación en el expediente se envía un oficio ( <i>físico o electrónico</i> ) a la administradora solicitando la información faltante, en el evento, en que no llegue la información se reitera la solicitud.	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Oficio a la Administradora  La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
6	Si no falta la documentación en el expediente se verifica que la información contenida en los documentos haya sido registrada correctamente en la liquidación del Bono en el aplicativo de la OBP.	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
7	Si la liquidación de los <b>Bonos A y B</b> no es correcta se objeta la liquidación en el aplicativo de la OBP y se envía oficio a la administradora comunicando el por qué de la objeción y solicitando la corrección respectiva en el mismo.	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Oficio de objeción a la administradora.
8	Si la liquidación es correcta y FONPRECON es emisor, se confirma la información laboral a cargo de los demás contribuyentes y si corresponde con la liquidación realizada por la administradora se procede a emitir el bono y ordenar el pago del cupón a cargo de FONPRECON.	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	
9	En caso de que la información laboral enviada por los contribuyentes no coincida con la información registrada en la liquidación del bono, para los bonos A y B se OBJETA la liquidación	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Control confrontación de la información laboral en el Sistema electrónico de tiempos laborados - CETIL

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 8 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021


	del bono y se envía el certificado de información laboral original con el fin de que sea corregida la liquidación.		
10	Si la liquidación es correcta y FONPRECON es contribuyente en el caso del Bono A, y la NACION es el emisor, se espera a que la NACION le solicite a FONPRECON el reconocimiento del cupón, si el emisor es una entidad diferente a la NACION, la liquidación del bono debe estar confirmada en el aplicativo por tal Entidad. Se verifica en el expediente que exista el documento que acredite la aprobación del valor del bono por parte del beneficiario conforme al inciso 1 del Artículo 14 del decreto 1474 de 1997. En el caso de los <b>Bonos B</b> solo es necesaria la aprobación por parte de COLPENSIONES.	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	
11	Para los bonos A se verifica en el expediente que exista el documento que acredite la aprobación del valor del bono por parte del beneficiario conforme al inciso 1 del Artículo 14 del decreto 1474 de 1997. En el caso de los <b>Bonos B</b> solo es necesaria la aprobación por parte de COLPENSIONES.	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	
12	Se procede a elaborar el proyecto de acto administrativo de reconocimiento del Bono	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Acto administrativo
13	Se efectúa la actualización y capitalización del cupón en el que contribuye Fonprecon; si es redención normal se actualiza y capitaliza hasta la fecha de redención y luego se actualiza hasta su fecha posible de pago, si es redención anticipada se actualiza y capitaliza hasta la fecha del siniestro, si es redención futura se actualiza y capitaliza el valor hasta la fecha de	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	




	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 9 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

	emisión de la resolución y no se ordena su pago.		
14	Para los bonos B se solicita la liquidación del valor en el módulo del aportante de COLPENSIONES y se registra en el proyecto, si el valor no coincide con la liquidación realizada, se registra el valor conforme a lo expuesto en el punto 13 (exceptuando la redención futura que no se da en los bonos B) y se registra en el proyecto que el valor ordenado a pagar deberá ser consignado a una cuenta de COLPENSIONES	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	
15	Revisión por pares de la liquidación del bono respectivo con el fin de minimizar los errores en la parte jurídica, matemática, ortográfica y de redacción.	<i>Contratista y Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
16	Se traslada el expediente al Subdirector de Prestaciones Económicas	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Expediente
17	Si se encuentran errores se devuelve para corrección	Subdirector de Prestaciones Económicas	
18	Si no se encuentran errores o ya se corrigió, el proyecto es firmado.	Subdirectora de Prestaciones Económicas	Control revisión del expediente por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas y del proyecto de resolución, antes de la firma del Director General
19	Diligenciamiento de trámites permanente en el cuadro control de términos	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	Cuadro control de términos La actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 controles existentes
20	Se realiza la solicitud de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para firma del Director General	Técnico Administrativo y Contratista Gestión Financiera	

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 10 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

21	El formato de solicitud de disponibilidad presupuestal será revisado por un profesional y firmado por parte de la Subdirectora, una vez firmado, se envía para firma del Director General con el proyecto de resolución, para autorizar la disponibilidad presupuestal.	Secretaria, técnico Administrativo y Subdirector de Prestaciones Económicas	Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal  Proyecto de resolución
22	Autorizada la disponibilidad presupuestal por parte del director se entrega el formato de disponibilidad, el proyecto de resolución y el expediente, a la subdirección administrativa y financiera, para trámites tendientes al pago y generar el CDP.	Secretaria y Subdirector de Prestaciones Económicas	Certificado de disponibilidad presupuestal
23	Una vez generado el CDP por parte de la subdirección administrativa y financiera, es devuelto a la subdirección de prestaciones económicas para trasladar a firma del Director General, el proyecto de resolución y el CDP para su numeración y aprobación	Secretaria y Subdirector de Prestaciones Económicas	proyecto de resolución para su numeración y aprobación
24	Una vez firmada la Resolución por el director general, se traslada al área de presupuesto para trámites de imputación presupuestal y continua el trámite de pago anexando el expediente de bono por redención normal o anticipada	Secretaria de Prestaciones Económicas	Firma resolución de reconocimiento del Bono.
25	Una vez efectuado el pago del bono se remite el expediente al área de notificaciones de la Subdirección de Prestaciones Económicas con el fin de que se envíen las copias de la resolución y el soporte de pago a las administradoras solicitantes.	Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador Tesorería	Memorando
26	Una vez enviados los soportes se entrega el expediente al profesional Especializado para que registren el pago en el sistema bonos pensionales de la OBP	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	VERSIÓN 5
		Página 11 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

27	Se envía a archivo para que sea archivado el expediente	Encargado de notificaciones	
28	<i>El funcionario encargado deberá diligenciar el cuadro control de términos.</i>	<i>Técnico Administrativo Subdirección de Prestaciones Económicas</i>	

## 8. CONTROLES EXISTENTES

- Se revisa en el sistema que el bono este liquidado, si no lo esta se solicita a la administradora la liquidación.
- Si se cuenta con la liquidación en el aplicativo de la OBP, se revisa el expediente; para el Bono A se verifica que tenga la cedula, certificados de información laboral, certificado de salario en fecha base y declaración juramentada, en el caso de los Bono B además de lo anterior debe venir proyecto de resolución de reconocimiento de pensión y los documentos pueden ser consultados en el aplicativo de bonos de COLPENSIONES.
- Si falta documentación en el expediente se envía un oficio (físico o electrónico) a la administradora solicitando la información faltante, en el evento, en que no llegue la información se reitera la solicitud.
- Si no falta la documentación en el expediente se verifica que la información contenida en los documentos haya sido registrada correctamente en la liquidación del Bono en el aplicativo de la OBP.
- Revisión por pares de la liquidación del bono respectivo con el fin de minimizar los errores en la parte jurídica, matemática, ortográfica y de redacción.
- Revisión del expediente por parte del Subdirector de Prestaciones Económicas y del proyecto de resolución, antes de la firma del Director General
- Confrontación de la información laboral en el Sistema electrónico de tiempos laborados - CETIL
- Diligenciamiento de trámites permanente cuadro control de términos

### 8.1 Controles del mapa de riesgos relacionados con el procedimiento


- *No se presentan riesgos en el mapa de riesgos, relacionadas el reconocimiento de bonos tipo A y B*

## 9. FORMATOS Y ANEXOS

Los documentos que debe tener el expediente de reconocimiento de pensiones en el caso de Revisión y Emisión de Bonos A, B, T y E:

- Oficio a la Administradora.
- Oficio de objeción a la administradora.

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-RPE-005
	<b>PARA RECONOCIMIENTO DE BONOS TIPO A y B</b>	<b>VERSIÓN 5</b>
		Página 12 de 12
		Fecha de Aprobación 06/08/2021

- Actualización y Capitalización.
- Acto administrativo.
- Memorando.
- Certificación de tiempos laborados a través del CETIL
- Cuadro EXCEL de Control de términos

ORIGINAL FIRMADO

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO