



Pasivo

Pensional

**¿ QUÉ TIPOS DE CERTIFICADOS
PUEDO TRAMITAR EN EL
PASIVO PENSIONAL?**



Pasivo Pensional

¿Qué tipos de certificados puedo tramitar en el pasivo pensional?

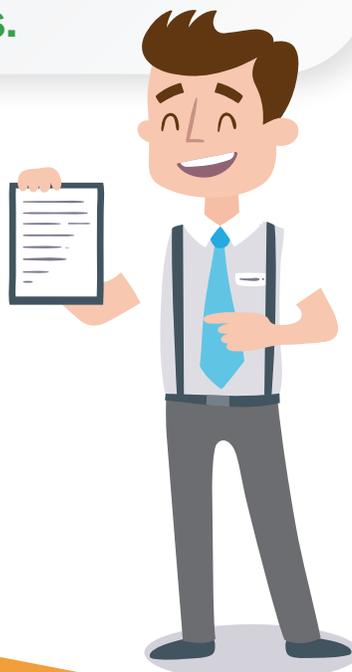
Certificado de no pensión

¿Qué es?

Constancia de que una persona no se encuentra registrada como pensionada o beneficiaria de una pensión por parte de la Gobernación del Valle del Cauca.

¿Para qué?

Realizar trámites para la solicitud de pensión de jubilados, requerido por algunas entidades.



Pasivo Pensional

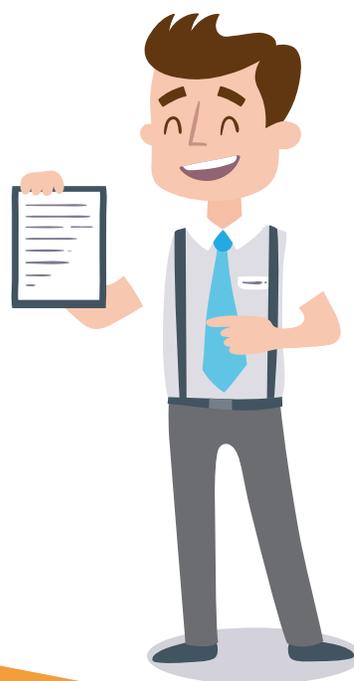
Certificado de pensión

¿Qué es?

Constancia de que una persona recibe una mesada pensional. No se expide para jubilados de la Secretaría de Educación.

¿Para qué?

Para los trámites que lo requieran.



Certificado de factores salariales

¿Qué es?

Certificado que muestra los salarios y prestaciones sociales de los empleados y ex empleados de la Administración Central

¿Para qué?

Trámites para reliquidación pensional, solicitud de cesantías para funcionarios con régimen retroactivo.

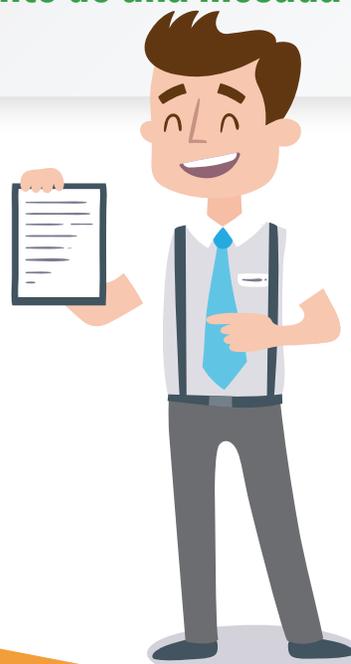
Certificado de Mesada Pensional

¿Qué es?

Documento que muestra la última mesada pensional recibida o las mesadas recibidas en un tiempo fijado.

¿Para qué?

Conocer la última mesada pensional recibida por una persona. Conocer el comportamiento de una mesada a través del tiempo.



Certificado de tiempo de servicio ¿Qué es?

Certificado en el que se detalla el periodo y cargos ocupados por una persona, dentro de la Gobernación del Valle del Cauca.

¿Para qué?

Para la liquidación de cesantías definitivas se informa que el certificado de tiempos de servicios se tramitará internamente y no será necesario requerirlo; para trámite de pensión es necesario solicitarlo.

Certificación electrónica de tiempos laborados (CETIL)

¿Qué es?

Documento en el cual se certifican los tiempos de servicio y salario devengado por un funcionario o exfuncionario.

¿Para qué?

Para solicitar el bono pensional requerido por algunas entidades administradoras de pensiones para reconocer semanas cotizadas.

¿Cómo puedo solicitar mi certificado por internet?

Para certificados de pensiones, no pensiones, mesada pensional, salarios o factores salariales, tiempo de servicio, CETIL.

1. Descargue el formato de solicitud o pídalo por correo

Ingrese a la página:

<https://www.valledelcauca.gov.co/institucional/>

En la sección de enlaces destacados, haga clic en el ícono de formatos. Descargue el archivo haciendo clic en "FO-M8-P3-06 SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICADOS".

Otra opción es solicitar el formato por correo electrónico. Para ello escriba a la dirección pasivopensional@valledelcauca.gov.co especificando en el mensaje el tipo de trámite que desea realizar.



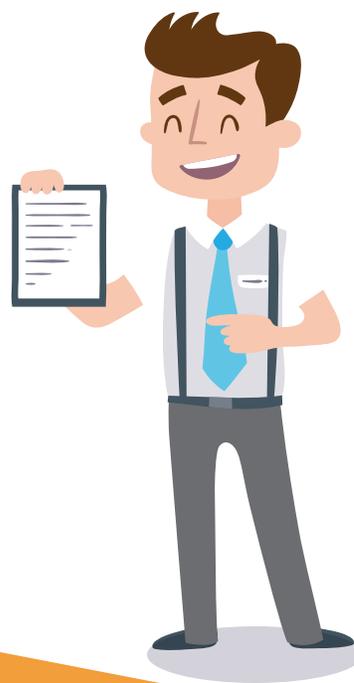
5. Envíe el formato

Envíe el formato “FO-M8-P3-06 solicitud expedición certificados” debidamente diligenciado; el recibo de pago de las estampillas y fotocopia de la cédula de ciudadanía; al correo electrónico: Pasivopensional@valledelcauca.gov.co

6. Usted recibirá su documento

El documento requerido le será enviado a la dirección de correspondencia ingresada en el formato “FO-M8-P3-06 solicitud expedición certificados” y/o a su correo electrónico incluido en el formato, si autorizó ser notificado por medios electrónicos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud.

Observación: las entidades del Estado no deberán aportar estampilla.



¿cómo puedo solicitar mi certificado presencialmente?

Para certificados de pensiones, no pensión, mesada pensional, Salarios o factores salariales, tiempo de servicio, CETIL.

1. Solicite el formato en la Gobernación del Valle

Solicite el formato "FO-M8-P3-06 Solicitud expedición certificados" en la ventanilla del pasivo pensional ubicada en el semisótano o en la ventanilla única de atención ubicada en el primer piso de la Gobernación del Valle del Cauca.

2. Diligencie el formato

Diligencie el formato anterior con los datos solicitados, tenga en cuenta que su certificado será enviado a la dirección de correspondencia que indique en su solicitud.

Acepte ser notificado por medios electrónicos si desea que el documento le sea enviado a su Correo electrónico.



3. Solicite su turno

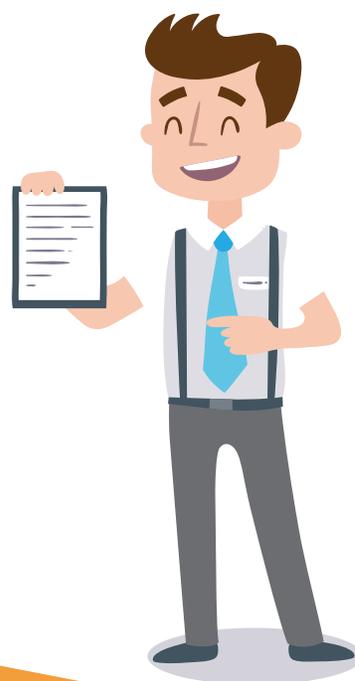
Solicite su turno en la casilla de información ubicada en el primer piso y espere el llamado de una de las ventanillas.

Para el trámite del certificado cetil no se requiere hacer los pasos 3 y 4.

4. Realice el pago, con el recibo generado para cancelar, debe dirigirse a una de las entidades bancarias especificadas, para pagarlo de manera presencial.

5. Radique el formato en la Gobernación del Valle del Cauca.

En la ventanilla única de atención ubicada en el Primer piso, radique el formato “FO-M8-P3-06 solicitud expedición certificados” debidamente diligenciado, el recibo de pago de las estampillas y la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

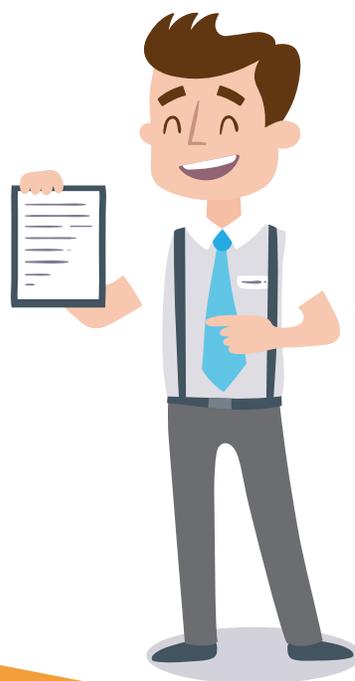


6. Usted recibirá su documento

El documento requerido le será enviado a la dirección de correspondencia ingresada en el formato “FO-M8-P3-06 solicitud expedición certificados” y/o a su correo electrónico incluido en el formato, si autorizó ser notificado por medios electrónicos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud.

Observación:

las entidades del Estado no deberán aportar estampilla.



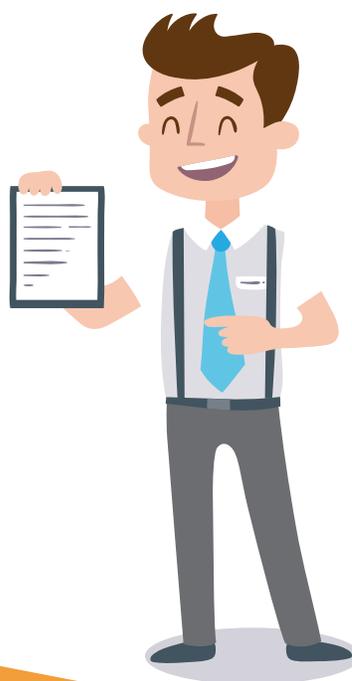
Preguntas frecuentes

¿qué costo tiene la estampilla?

Para el año 2022, las estampillas tienen un costo de \$22.800 pesos colombianos. Recuerde que, por cada certificado solicitado, debe enviar una estampilla diferente.

¿cuánto tiempo se tarda en salir mi certificado?

Para la expedición de certificados se ha establecido que pueden tardar 10 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la radicación de su solicitud.



**Departamento Administrativo
de Desarrollo Institucional,
Subdirección de Gestión Humana
Pasivo Pensional**

**Proyecto elaborado por:
Hector Pinzón
Líder de Programa**

**Redacción:
Alex Gabriel Catañeda**

**Diseño y Diagramación:
Francia Elena Piedrahita**

