



3.2.1.1. Grupo FONPET



Radicado: 2-2026-000980

Bogotá D.C., 9 de enero de 2026 16:18

## MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### CARTA CIRCULAR

- DE:** COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES -FONPET- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL - DGRESS- DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO -MHCP-.
- PARA:** GOBERNADORES, ALCALDES DISTRITALES Y MUNICIPALES
- ASUNTO:** INFORMACIÓN PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES SOBRE TEMAS RELATIVOS AL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES -FONPET-, VIGENCIA 2026.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público -MHCP-, en su calidad de administrador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales -FONPET -, con ocasión de la expedición de la Ley 2468 de 2025 y con el propósito de cumplir los plazos establecidos en el artículo 20A se les recuerda a las entidades territoriales los requisitos habilitantes, los calendarios a tener en cuenta para la presentación de estos requisitos y las solicitudes de retiro disponibles en el Fondo para la vigencia 2026.

#### 1. CONSIDERACIONES SOBRE EL RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET

Todas las entidades territoriales tienen la obligación de presentar anualmente una serie de documentos denominados "*Requisitos Habilitantes*", documentos que, según corresponda, los habilitan para presentar las diferentes solicitudes de retiro de recursos, si hay lugar a ellos. Estos documentos únicamente pueden presentarse a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo que se solicita abstenerse de enviarlos de manera física, y/o a través de derechos de petición o PQRSD.

#### HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS FONPET

El FONPET cuenta con dos **herramientas tecnológicas** disponibles para la consulta y entrega de información, así como para la gestión de algunos tipos de retiro de recursos del Fondo, a saber:

##### 1.1. SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET -SIF-

Aplicativo empleado para reflejar el valor del pasivo pensional de cada entidad territorial en los tres sectores del FONPET (Salud, Educación y Propósito General), recolectar, procesar y



Continuación oficio

suministrar información acerca de las reservas pensionales existentes, mostrar el monto, fecha y origen de los recursos que ingresan al FONPET, registrar los pagos efectuados con cargo a dichas reservas pensionales, así como revelar la devolución de recursos excedentes del Fondo. Datos que sirven como informe oficial de las cifras del Fondo e insumo de las entidades territoriales para reflejar los registros presupuestales y contables en sus estados financieros.

### **1.1.1. ACCESO A CONSULTAS SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET -SIF**

Para ingresar al SIF, la entidad territorial debe solicitar al Mecanismo Único de Gestión – MUG-, a través del buzón [sacfonpet@fiduprevisora.com.co](mailto:sacfonpet@fiduprevisora.com.co), la creación de un usuario y una contraseña, de acuerdo con el procedimiento denominado: "08. Guía para solicitar la creación eliminación y reactivación de usuarios del sistema de información del FONPET", que se puede consultar mediante el siguiente enlace:

<https://www.minhacienda.gov.co/web/portal/seguridad-social-dress/fonpet/quias>

Una vez la entidad territorial realice la solicitud de usuario y contraseña para efectuar las consultas en el SIF, la notificación se realizará aproximadamente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de envío de los correos electrónicos registrados. Posteriormente, el representante legal de la entidad territorial deberá, en el menor tiempo posible, efectuar la activación de estos, conforme con las indicaciones establecidas en la mencionada Guía.

### **1.1.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS REPRESENTANTE LEGAL EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET – SIF.**

Es importante tener en cuenta que, para realizar cualquier trámite en la sede electrónica, el nombre del Representante legal que aparece en la firma digital debe corresponder al firmante titular de la entidad territorial, registrado previamente en el Sistema de Información del FONPET -SIF-, en la medida en que el certificado digital es personal e intransferible.

Adicionalmente, si la entidad territorial requiere actualizar los datos del representante legal, debe enviar a través del buzón [sacfonpet@fiduprevisora.com.co](mailto:sacfonpet@fiduprevisora.com.co) el "FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ENTIDAD TERRITORIAL", el cual fue publicado en la página Web de este Ministerio, a través de la Carta Circular "ACTUALIZACIÓN DATOS NUEVOS REPRESENTANTES LEGALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONPET Y CERTIFICADO DIGITAL", y que puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.minhacienda.gov.co/web/portal/seguridad-social-dress/fonpet/formatos-fonpet>

Recuerde la importancia de mantener actualizado el correo electrónico institucional (.gov.co) y los datos de la entidad territorial ante el Mecanismo Único de Gestión del FONPET -MUG- con el fin de que reciba, de manera efectiva y oportuna, las comunicaciones oficiales relacionadas con el FONPET relacionadas con el cubrimiento del pasivo pensional, la notificación de actos administrativos, resoluciones, confirmaciones de giro de los diferentes retiros del Fondo, cartas circulares o cualquier otro tipo de comunicación de interés.

En el evento en que el alcalde o gobernador se encuentre incapacitado, suspendido o cualquier otra circunstancia en donde se configure la ausencia del titular del cargo de manera temporal o definitiva, el encargado, asignado o designado, deberá enviar al Mecanismo Único

Página | 2

## **Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071



Continuación oficio de Gestión –MUG– del FONPET a través del correo electrónico [sacfonpet@fiduprevisora.com.co](mailto:sacfonpet@fiduprevisora.com.co), los documentos que lo acrediten como el nuevo representante legal.

## 1.2. SEDE ELECTRÓNICA.

Plataforma que se encuentra disponible en la página Web oficial del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la cual se cargan en línea los requisitos habilitantes y se presentan las diferentes solicitudes de retiro de recursos del FONPET.

Para ingresar a esta plataforma, la entidad territorial debe contar con un certificado digital (Token de Seguridad / Firma Digital) que debe adquirir a nombre del representante legal y, una vez la entidad cuente con este certificado, deberá ingresar a la sede electrónica de este Ministerio para realizar el respectivo registro.

Para ejecutar el registro consulte el documento: "02. Guía Práctica para el registro de Usuarios en la Sede electrónica del MHCP", que podrá descargar en la página Web del MHCP, a través del siguiente enlace:

<https://www.minhacienda.gov.co/web/portal/seguridad-social-dress/fonpet/quias>

Únicamente después de que la entidad territorial realice la actualización de datos del representante legal en el SIF, se podrá realizar el registro del usuario con el nuevo certificado digital (Token de Seguridad / Firma Digital), de acuerdo con el documento "02. Guía práctica para el registro de usuarios en la sede electrónica del MHCP", que podrá consultar en la página Web del MHCP, a través del enlace anterior.

Si la falta temporal no es superior a 15 días, se recomienda no presentar documentos o trámites durante ese período y, esperar, hasta que se reincorpore el Representante legal titular, para adelantar la respectiva gestión.

En todo caso, se recuerda, que cualquier documento o trámite que se presente ante el FONPET, cuyo firmante sea diferente al que aparece registrado en el certificado digital, será RECHAZADO.

## 2. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo dispuesto en la Ley 549 de 1999, modificada por la Ley 2468 de 2025, en el Decreto 1068 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y demás normas complementarias, las entidades territoriales deben suministrar información a la DGRESS para acceder al retiro de los recursos que tienen acumulados en el FONPET, información que deberá ser entregada en los formatos creados para tal efecto, los cuales deberán descargar, diligenciar y subir a la Sede electrónica del Ministerio, **a partir del 15 enero de 2026.**

Recuerde que los formatos deben ser descargados a través de la sede electrónica de este Ministerio y estos serán los únicos válidos. Si se presenta la información solicitada en formatos de vigencias anteriores o si son modificados en su contenido por parte de la entidad territorial, estos les serán rechazados.



Continuación oficio

Cada requisito habilitante es revisado y validado, de manera individual, tanto en forma como en contenido por parte del Grupo de Gestión del FONPET. De acuerdo con lo anterior, los documentos pueden ser **ACEPTADOS o RECHAZADOS**. En caso de ser rechazados, encontrarán, en la misma plataforma, las observaciones o motivos que originaron dicho rechazo, de manera que las entidades territoriales puedan volver a presentarlos de manera oportuna.

**Es importante aclarar que la entrega y aceptación de los requisitos habilitantes no genera, automáticamente, el inicio de los trámites de retiro de recursos del FONPET. Para acceder a los recursos es necesario que la entidad territorial presente formalmente las solicitudes de retiro o devolución de recursos a que haya lugar, acorde con las guías que se encuentran disponibles para cada modalidad.**

Previo al procedimiento de cargue de los Requisitos Habilitantes, la entidad deberá tener en cuenta el documento: "04. Guía Detallada para presentar Requisitos Habilitantes en Línea al FONPET", que contiene el paso a paso para presentar de manera correcta los documentos en la Sede Electrónica del MHCP, guía en la que se indica, en las páginas finales, cómo verificar el estado de revisión de estos, la cual, puede consultar a través del siguiente enlace:

<https://www.minhacienda.gov.co/web/portal/seguridad-social-dress/fonpet/guias>

Los requisitos habilitantes están estructurados en cinco (5) Bloques, que se detallan a continuación:

<https://www.minhacienda.gov.co/web/portal/seguridad-social-dress/fonpet/guias>

**BLOQUE No. 1** - "CERTIFICACIONES EXCEDENTES"

**BLOQUE No. 2** - "CERTIFICACIONES PAGO NÓMINA PENSIONADOS"

**BLOQUE No. 3** - "CUMPLIMIENTO RÉGIMEN PENSIONAL Y FORMATO VENTA DE ACTIVOS"

**BLOQUE No. 4** - "DOCUMENTOS REPRESENTANTE LEGAL"

**BLOQUE No. 5** - "ACLARACIÓN SOBRE LAS ACCIONES PARA PONERSE A PAZ Y SALVO CON LAS AFP". (Aplica únicamente para las que se requieran)

### **3. OTROS REQUISITOS QUE SE VERIFICAN EN EL FONPET**

#### **3.1. Aportes al FONPET**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 2468 de 2025, que modificó el artículo 2º de la Ley 549 de 1999, la entidad territorial debe realizar los aportes a su cargo al FONPET, situación que será verificada por la DGRESS – FONPET periódicamente, para todas las vigencias, con base en los informes de recaudo y cartera elaborados por las Administradoras de Recursos del Fondo y registrados por el Mecanismo Único de Gestión – MUG- en el Sistema de Información del FONPET -SIF-.

En el caso de los Departamentos, es importante señalar que la Dirección de Apoyo Fiscal-DAF, enviará el informe de viabilidad fiscal de cada Entidad con los recaudos efectivos de los recursos, correspondiente a la vigencia anterior- 2025, según la normatividad aplicable. La Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social- DGRESS con base en esta información comunicará a los Departamentos la deuda, en caso de que exista. Sin

Página | 4

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071



Continuación oficio

perjuicio de lo anterior, el Departamento deberá transferir los recursos recaudados en la vigencia anterior, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero del año siguiente.

La entidad territorial se inactivará en la sede electrónica y en la plataforma de Bonos pensionales para realizar trámites ante el FONPET. No obstante, si el estado de los aportes a su cargo al FONPET se encuentra normalizado, el estado **ACTIVO** se mantendrá en las plataformas mencionadas.

### **3.2. Cumplimiento con el envío de información a PASIVOCOL**

La entidad territorial está en la obligación de suministrar, al Programa PASIVOCOL, la información requerida para la elaboración, actualización y aprobación de los cálculos actuariales, de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999.

Esta verificación se realizará semestralmente con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada año, teniendo en cuenta las condiciones de avance alcanzadas dentro del Programa PASIVOCOL, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.12.3.6.3 del Decreto 1068 de 2015. Sin embargo, la entidad territorial puede realizar tantos envíos, como considere necesario, de acuerdo con sus necesidades de actualización de sus historias laborales.

Es importante que la entidad tenga presente el cronograma de fechas establecidas por el Programa PASIVOCOL para el envío de la información, así como la calidad de la información a entregar, por cuanto la no aprobación de al menos un cálculo actuarial, durante las tres últimas vigencias, le genera a la entidad territorial el estatus de **"REZAGADA"**, en cuyo caso la entidad no podrá acceder al desahorro de recursos excedentes del Sector Propósito General del FONPET (en caso de tener derecho a los mismos), conforme con el artículo 2.12.3.8.2.13 del Decreto 1068 de 2015.

Por otro lado, el artículo 199 de la Ley 1955 de 2019 estableció que las entidades territoriales interesadas en realizar el retiro de recursos del FONPET, deben cumplir con la obligación de suministrar la información requerida en el artículo 9 de la Ley 549 de 1999, modificada por la Ley 2468 de 2025, frente al Programa PASIVOCOL, de lo contrario, el FONPET podrá no autorizar el retiro de estos recursos.

**Es importante señalar que este requisito se valida con fecha de corte al 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior, por lo que su incumplimiento no puede ser subsanado durante la presente vigencia.**

### **3.3. Cálculo actuarial del pasivo pensional aprobado en las últimas tres vigencias-PASIVOCOL (Entidades Rezagadas)**

Esta información será remitida por la Subdirección de Pensiones - PASIVOCOL al FONPET, junto con la información relativa a la actualización de los pasivos pensionales de los sectores Salud y Propósito General del FONPET.



Continuación oficio

#### 4. CALENDARIOS FONPET

A continuación, se presenta el **CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS - VIGENCIA 2026 POR TIPO DE RETIRO**, con el objeto de orientar a las entidades territoriales para que, previo a la presentación de las solicitudes de retiro de recursos del Fondo, realicen a tiempo el cargue de los diferentes requisitos enunciados dentro de las fechas sugeridas, como se detalla a continuación:

##### Pago de Bonos Pensionales- BP- o Cuotas Partes de Bonos Pensionales- CPBP-

Requisitos que debe presentar la entidad territorial	Fecha establecida para presentar el requisito en la sede electrónica - 2026
BLOQUE No. 3 - Certificación Cumplimiento de Régimen Pensional	15 de enero a 30 de junio*
BLOQUE No. 3 - Formato Venta de Activos CGN 2009.009	15 de enero a 30 de junio*
Otros requisitos que se verifican en el FONPET	
Cumplimiento con los aportes al FONPET	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.
Cumplimiento con la entrega de información PASIVOCOL	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.

\*Este plazo corresponde a lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 20A de la Ley 549 de 1999.

Las solicitudes de pago de BP o CPBP recibidas desde el 1 de enero hasta el último día hábil del mes de febrero de 2026, se validarán con los requisitos de la vigencia inmediatamente anterior. A partir del 1 de marzo y hasta el 30 de junio no se activarán hasta que se actualice el cumplimiento de requisitos para el pago de BP o CPBP de la vigencia 2026.

De manera que las entidades territoriales que, con corte al último día hábil del mes de febrero de 2026, no cumplan con los requisitos aplicables, se inactivarán de forma masiva en la plataforma de bonos pensionales.

#### RETIRO DE RECURSOS EXCEDENTES DEL FONPET.

##### Requisitos Excedentes Sector Propósito General

Requisitos que debe presentar la entidad territorial	Fecha establecida para presentar el requisito en la sede electrónica - 2026
BLOQUE No. 1 - Certificación de cubrimiento del pasivo pensional de las entidades descentralizadas en el caso de tener a su cargo este tipo de entidades.	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 1 - Certificación de otras reservas pensionales distintas a las constituidas en el FONPET, que respaldan el financiamiento del pasivo pensional de la ET.	15 de enero a 30 de junio

Página | 6

#### Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071



Continuación oficio

Requisitos que debe presentar la entidad territorial	Fecha establecida para presentar el requisito en la sede electrónica - 2026
BLOQUE No. 1 - Certificación de estar al día en el pago de mesadas pensionales y/o bonos pensionales si los hubiere.	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 3 - Certificación Cumplimiento Régimen Pensional	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 3 - Formato Venta de Activos CGN 2009.009	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 4 - Cédula de ciudadanía, acta de posesión y formato que acredita nombramiento expedida por la registraduría	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 5 - Soportes que certifiquen el estado de paz y salvo con las AFPS (aplica únicamente para las que se requieran)	hasta 30 de junio
Otros requisitos que se verifican en el FONPET	
Cumplimiento con los aportes al FONPET	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.
Cumplimiento con la entrega de información PASIVOCOL	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.
Cálculo actuarial del pasivo pensional aprobado últimas tres vigencias-PASIVOCOL (Entidades Rezagadas)	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.

### Requisitos Excedentes Sector Educación

Requisitos que debe presentar la entidad territorial	Fecha establecida para presentar el requisito en la sede electrónica - 2026
BLOQUE No. 1 - Certificación de cubrimiento del pasivo pensional de las entidades descentralizadas en el caso de tener a su cargo este tipo de entidades.	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 1 - Certificación de otras reservas pensionales distintas a las constituidas en el FONPET, que respaldan el financiamiento del pasivo pensional de la ET.	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 1 - Certificación de estar al día en el pago de mesadas pensionales y/o bonos pensionales si los hubiere.	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 3 - Certificación Cumplimiento Régimen Pensional	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 3 - Formato Venta de Activos CGN 2009.009	15 de enero a 30 de junio
BLOQUE No. 4 - Cédula de ciudadanía, acta de posesión y formato que acredita nombramiento expedida por la registraduría	15 de enero a 30 de junio
Otros requisitos que se verifican en el FONPET	
Cumplimiento con los aportes al FONPET	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.

### Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071



Continuación oficio

## Devolución para Pago de Nómina de Pensionados

Requisitos que debe presentar la entidad territorial	Fecha establecida para presentar el requisito en la sede electrónica - 2026
BLOQUE No. 2 - Certificación del valor de los recursos apropiados para el año vigente por concepto de nómina de pensionados*	15 de enero a 23 de marzo
BLOQUE No. 2 - Cuenta Bancaria para el giro de Mesadas Pensionales.	15 de enero a 23 de marzo
BLOQUE No. 3 - Certificación Cumplimiento Régimen Pensional	15 de enero a 23 de marzo
BLOQUE No. 3 - Formato Venta de Activos CGN 2009.009	15 de enero a 23 de marzo
BLOQUE No. 4 - Cédula de ciudadanía, acta de posesión y formato que acredita nombramiento expedida por la registraduría	15 de enero a 23 de marzo
Otros requisitos que se verifican en el FONPET	
Cumplimiento con los aportes al FONPET	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.
Cumplimiento con la entrega de información PASIVOCOL	La entidad territorial podrá verificar estado de cumplimiento en sede electrónica.

\* La Sede electrónica del Ministerio únicamente permite la presentación de este bloque de requisitos habilitantes, después de que la entidad territorial ha realizado el procedimiento denominado "Relación de pensionados", el cual puede consultar en el siguiente enlace: <https://mhcp.pasivocol.gov.co/CrucesdeInformacionCalidadInformacion/>

**En este caso, se hace necesario que la entidad territorial cumpla los requisitos habilitantes previamente para esta modalidad de retiro, conforme el plazo establecido en el inciso 4 del artículo 20A de la Ley 549 de 1999.**

Acorde con lo expuesto anteriormente y para mayor ilustración de las entidades territoriales sobre los Requisitos Habilitantes que aplican para los distintos retiros de recursos del FONPET, a continuación, se presenta el siguiente cuadro:

Requisitos	Bonos Pensionales	Nómina de Pensionados	Excedentes Propósito General	Excedentes Educación
Bloque 1 - Certificaciones Excedentes			X	X
Bloque 2 - Certificaciones Pago Nómina de Pensionados		X		
Bloque 3 - Cumplimiento Régimen Pensional y Formato Venta de Activos	X	X	X	X
Bloque 4 - Documentos de Representante Legal		X	X	X



Continuación oficio

Requisitos	Bonos Pensionales	Nómina de Pensionados	Excedentes Propósito General	Excedentes Educación
Bloque 5 - Aclaración sobre las acciones para ponerse a paz y salvo con las AFP			X Aplica únicamente para las que se requieran	
Cumplimiento de aportes al FONPET	X	X	X	X
Cumplimiento con el envío de información a PASIVOCOL - semestral	X	X	X	
Ultima vigencia aprobada del cálculo actuarial del pasivo pensional-REZAGADA			X	
Validación información nomina /relación de pensionados		X		

### CALENDARIO SOLICITUDES RETIRO DE RECURSOS FONPET VIGENCIA 2026

Tipo de Retiro	Fecha establecida para presentar la solicitud de retiro
Pago de bonos pensionales o cuotas partes de bonos pensionales.	2 de enero a 15 de diciembre
Pago de nómina de pensionados - Sede electrónica.	Hasta 31 de marzo
Compensación y pago de cuotas partes pensionales.	2 de enero a 15 de diciembre
Retiro de recursos excedentes FONPET - Sede electrónica	Hasta 15 de diciembre*
Retiro de recursos del Sector Salud para pagar Contratos de Concurrencia y Otras Obligaciones Pensionales.	2 de enero a 15 de diciembre
Desahorro de recursos de Lotto en Línea - Para Atención de los Servicios de Salud (Departamentos o Distritos).	2 de enero a 15 de diciembre
Otros desahorros: a) Reembolso por pago de bonos pensionales - Decreto 946 de 2006 b) Devolución por consignación errónea. Aplica en casos particulares.	2 de enero a 15 de diciembre

\*La fecha de solicitud de retiro de recursos excedentes del FONPET vigencia 2026, está sujeta a que se hayan enviado a cada una de las entidades territoriales la comunicación sobre la actualización del pasivo pensional, entre otros.



Continuación oficio

## 5. ATENCIÓN AL CIUDADANO

En caso de requerir información adicional le sugerimos ponerse en contacto con el Centro de Atención y Relación con el Ciudadano a través del correo electrónico [relacionciudadano@minhacienda.gov.co](mailto:relacionciudadano@minhacienda.gov.co) o al Centro De Atención Telefónica Nacional: 01-8000-910071, en Bogotá (601) 3811700, Carrera 8 No. 6 C - 38 Bogotá D.C., Código Postal: 111711.

Así mismo, le informamos, que se encuentra habilitado el servicio de asesorías virtuales que ofrece este Ministerio los martes de 9 am a 12 del mediodía, a través de la aplicación "Microsoft Teams", para lo cual deberá solicitarlo, al correo [relacionciudadano@minhacienda.gov.co](mailto:relacionciudadano@minhacienda.gov.co) informando el tema a tratar y relacionando sus datos completos, como nombre, correo electrónico institucional y número telefónico o celular de contacto.

Recuerde que, **la responsabilidad del pago de los pasivos pensionales corresponde exclusivamente a la entidad territorial**, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 549 y en los términos de la sentencia C-1187 del 2000 de la Corte Constitucional.

*¡La Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS - del Ministerio de Hacienda y Crédito Público le recuerda que los trámites para el retiro de recursos disponibles en el FONPET son gratuitos y no requieren de intermediarios ni tramitadores, por lo tanto, en caso de conocerse alguna anomalía es importante que la comuniquen para que se proceda a informar a las autoridades competentes y a los Organismos de Control, teniendo en cuenta que son recursos públicos!*

Atentamente,

Firmado digitalmente por: NESTOR RAUL HERMIDA GOMEZ

### **NESTOR RAÚL HERMIDA GÓMEZ**

Coordinador Grupo de Gestión FONPET

Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social -MHCP.

REVISÓ: GUSTAVO OSORIO

ELABORÓ: LUZ HELENA OBREGOSO, CAROLINA GALINDO, BRIGGITTE AGUIRRE, SANDRA ARIAS, MARIA CAMILA ACUÑA, ANIBAL CASTRO, DAYANA QUIÑONES.