



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA EMPLEADORES, ENTIDADES QUE CERTIFICAN HISTORIA LABORAL Y ENTIDADES CONTRIBUYENTES EN EL PAGO DE CUOTAS PARTES DE BONOS PENSIONALES.

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA.

1. **Nombre o razón social.** Escriba en forma clara el nombre de la entidad, tal como aparece en documentos o certificados.
2. **Nit.** Registre el número de NIT de la entidad incluyendo el dígito de verificación. Si su entidad tiene varios Nits indique el del nivel central.
3. **Dirección.** Escriba la dirección oficial de la entidad o empresa.
4. **Ciudad.** Escriba el nombre completo de la ciudad o municipio.
5. **Departamento.** Escriba el nombre del departamento.
6. **Correo electrónico.** Escriba el correo electrónico de la persona responsable de expedir la certificación
7. **Teléfono.** Registre el número telefónico y la extensión de la persona responsable de expedir la certificación, Incluyendo entre paréntesis el número indicativo nacional.
8. **Fax.** Escriba el número del Fax, Incluya entre paréntesis el número indicativo nacional.

B. ENTIDADES POR LAS QUE CERTIFICA (EMPLEADORES): diligencie los siguientes campos con la información de cada una de las entidades por las cuales certifica historia laboral.

1. **Nombre o razón social.** Escriba en forma clara el nombre de la entidad tal como aparece en documentos o certificados.
2. **Nit.** Registre el número de NIT de la entidad incluyendo el dígito de verificación. Si su entidad tiene varios Nits indique el del nivel central.
3. **Dirección.** Escriba la dirección oficial de la entidad o empresa.
4. **Ciudad.** Escriba el nombre completo de la ciudad o municipio..
5. **Departamento.** Escriba el nombre del departamento y su código según el DANE
6. **Sector:** Seleccione de la lista desplegable el sector al cual pertenece la entidad por la cual certifica (Público Nacional, Público Departamental, Público Municipal o Entidad privada que responde por sus pensiones
7. **Fecha SGP.** Escriba la fecha en la cual entro en vigencia el Sistema General de Pensiones para la entidad por la cual certifica. Para las entidades públicas Nacionales 1° de Abril de 1994 y para entidades del nivel territorial hasta el 30 de Junio de 1995..

Las entidades Departamentales, Municipales o Distritales para quienes por determinación de la autoridad gubernamental competente la fecha de entrada en vigencia el SGP es posterior al 30 de junio de 1995, deben adjuntar la respectiva copia del acto administrativo. Artículo 151 Ley 100/1993, Artículo 2 Decreto 691/1994.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA

**EMPLEADORES, ENTIDADES QUE CERTIFICAN Y ENTIDADES QUE CONTRIBUYEN CON EL PAGO DE CUOTAS
PARTES DE BONOS PENSIONALES**

- C. **ENTIDAD QUE RESPONDE POR LOS TIEMPOS DE CADA UNO DE LOS EMPLEADORES RELACIONADOS EN EL ITEM B:** Diligenciar los siguientes campos con la información de las entidades que responden por los tiempos certificados en el ítem B, conservando el respectivo orden.
1. **Nombre o razón social.** Escriba en forma clara el nombre de la entidad tal como aparece en documentos o certificados.
 2. **Nit.** Registre el número de NIT de la entidad incluyendo el dígito de verificación. Si su entidad tiene varios Nits indique el del nivel central. (si el responsable es la Nación, no registre nada en este campo)
 - 3.
 4. **Dirección.** Escriba la dirección oficial de la entidad o empresa.
 5. **Ciudad.** Escriba el nombre completo de la ciudad o municipio..
 6. **Departamento.** Escriba el nombre del departamento y su código según el DANE
 7. **Teléfono.** Registre el número telefónico y la extensión de la persona de contacto, Incluyendo entre paréntesis el número indicativo nacional
 8. **Fax.** Escriba el número del Fax, Incluya entre paréntesis el número indicativo nacional
 9. **Correo Electrónico.** Escriba el correo electrónico de la persona de contacto
- D. **CAJA, FONDO O ENTIDAD A LA CUAL SE REALIZARON LOS APORTES:** Si la entidad por la que certifica realizó descuentos para Seguridad Social antes de entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones, seleccione “**SI**” en el campo "Aportes SGP" y diligencie en forma clara los campos 2 y 3 (nombre y NIT de la Caja, Fondo o Entidad a la cual se realizaron los aportes, Incluyendo el dígito de verificación), de lo contrario escriba “**NO**” y deje en blanco los campos 2 y 3, conservando el respectivo orden.

