



CORRECCIÓN DE LA HISTORIA LABORAL EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA

¿Qué es la Corrección de la Historia Laboral?

Proceso mediante el cual la persona vinculada al Sistema General de Pensiones, solicita la corrección de su historia laboral porque presenta inconsistencias en el reporte de semanas cotizadas; éste trámite no tiene ningún costo.

¿Cómo se clasifica la Corrección de la Historia Laboral?

Las solicitudes de corrección de historia laboral se clasifican en 3 grupos

1. Período tradicional, que corresponde a los periodos de cotización comprendidos entre enero de 1967 y diciembre de 1994.
2. Periodo que corresponde a los periodos de cotización de enero de 1995 en adelante.
3. Actualización de periodos cotizados en fondos privados de pensiones.

¿Qué documentación hay que diligenciar?

Para la Solicitud de Corrección de la Historia Laboral hay que tener diligenciado los siguientes Formularios:

1. Datos Generales del solicitante “Forma 1”.
2. Formulario de Solicitud Correcciones de Historia laboral - Registro de inconsistencias “Forma 2”.
3. Formulario de solicitud Correcciones de Historia laboral - Registro de inconsistencias “Forma 3”.

¿Se debe diligenciar las tres formas para la Corrección?

No, hay que tener en cuenta que existen dos periodos distintos consagrados en diferentes formas, y un tercer formulario que corresponde a la información personal.

“Forma 1” se debe diligenciar para solicitar la corrección de la historia laboral ya sea para el periodo entre enero de 1967 y diciembre de 1994, actualización de tiempos cotizados en administradoras de fondos privados de pensiones y corrección de inconsistencias de periodos de cotización de enero de 1995 en adelante. Y corresponde a la información personal del solicitante y afiliado siendo obligatorio su diligenciamiento y lo debe presentar con la Forma 2 y/o Forma 3 de acuerdo a su requerimiento.

“Forma 2” se diligencia solo cuando se solicita la corrección de inconsistencias de periodos de cotización comprendidos entre enero de 1967 y diciembre de 1994, y

la actualización de tiempo cotizados en administradoras de fondos privados de pensiones. (Se debe incluir también la “forma 1”).

“Forma 3” se diligencia éste formulario solo para solicitar la corrección de inconsistencias de periodos de cotización de enero de 1995 en adelante. (Se debe incluir también la “forma 1”).

¿Dónde adquiero las formas para solicitar la Corrección de la Historia Laboral?

Los formularios para la corrección de la historia laboral se pueden descargar por internet en la página de Colpensiones http://www.colpensiones.gov.co/publicaciones/es-CO/127/Historia_Laboral (parte inferior), o reclamarlos en cualquier Punto de Atención Colpensiones a nivel nacional y en Medellín-Antioquia en los siguientes lugares:

- Centro Comercial Alma Centro Crr. 43ª #34-95 Local 285
- Edificio Colmena Crr. 43ª #1A sur – 25
- Centro Empresarial Calle 33 #80-47 Oficina 33
- Centro Comercial Villa Nueva Crr. 49 #57-51 Local 114

¿Quién puede solicitar la Corrección de la Historia Laboral?

La solicitud la puede realizar el “Afiliado”, “Apoderado”, “Tercero Autorizado” y/o “Familiar del Afiliado Fallecido”. Se debe dejar constancia de los datos personales del solicitante en las casillas del literal “C” de la “Forma 1”, en los casos que sea una persona diferente al Afiliado.

¿Dónde se realiza la entrega de los formularios diligenciados?

Una vez diligenciados los formularios, con los respectivos soportes, los puede radicar en cualquiera de los Puntos de Atención de la Administradora del Régimen de Prima Media ya antes mencionados.

Debe presentar el documento de identificación original en cualquier Punto de Atención Colpensiones a nivel nacional para recibir asesoría sobre la radicación de documentos.

¿Qué documentación se debe anexar a la solicitud?

Acompañado de la “Forma 1” que es obligatoria en todos los casos, y las formas 2 y/o 3, dependiendo del periodo que se pretende corregir, hay que anexarle la siguiente documentación:

a. Fotocopia de Tarjeta de Comprobación de derechos, tarjeta de reseña, aviso de entrada, registro mensual de trabajadores – RMT o planilla de aportes. (Los anteriores son documentos opcionales que facilitan a COLPENSIONES la corrección de inconsistencias de períodos de cotización comprendidos entre enero de 1967 y diciembre de 1994, “Forma 2”).

b. Fotocopia del Formulario de Autoliquidación de aportes o cupón de pago. (Los anteriores son documentos opcionales que facilitan a COLPENSIONES la corrección de inconsistencias de períodos cotizados de enero de 1995 en adelante, “Forma 3”)

c. Poder original debidamente conferido, cédula de ciudadanía del apoderado y de quien otorga poder; ampliada al 150% del tamaño original y tarjeta profesional del abogado. (En el caso en que la solicitud sea realizada por intermedio de apoderado)

d. Si es tercero autorizado, carta original de autorización con las facultades específicas, cédula de ciudadanía del autorizado y de quien la otorga; ampliada al 150% del tamaño original.

e. Registro civil de defunción del afiliado, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. (En el caso en que la solicitud sea realizada por familiar del afiliado fallecido)

¿Cuál es el marco normativo de la Corrección de la Historia Laboral?

- Normatividad Interna Colpensiones – Concepto 1151412 del 2003
- Ley 1151 del 2007 art.155

BIBLIOGRAFÍA

http://www.legis.com.co/informacion/alegis/archivos/Situacion_juridica_migracion.pdf.

<http://www.colpensiones.gov.co/publicaciones/es-CO/527/Normativa-Conceptos>

Revisado por la Docente Natalia Eugenia Gómez Rúa

Elaborado por el Estudiante Diego Fernando Ayubi Mejía