

30 años

ALCALDIA DE PEREIRA
Radicación No. 28162-2015
Fecha: 17/07/2015 13:46:35
Recibido por: VICE D. M. RIVERA L. RIVERA
Destino: SE. Retiro de Resolución
Anexo: 0012345678910111213141516171819

(fiduprevisora)

Por las personas buenas y por siempre.

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20150170318661
Fecha: 07-05-2015

DOCTOR (A):
ANA CECILIA LOPEZ TORRES
Encargado (a) de Prestaciones Sociales
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MPAL. DE PEREIRA
Cra. 7 N° 18 - 55 Piso 8 Palacio Municipal
PEREIRA - RISARALDA

Adjunto remitimos dos (2) Fallos Contenciosos de reconocimiento de Prestaciones y Ajuste de Prestaciones, revisados por los sustanciadores de éste Patrimonio Autónomo, en los cuales se consignan las observaciones que deben ser tenidos en cuenta en los pasos posteriores a la remisión del respectivo Acto Administrativo por parte de esa Secretaría.

En este envío se integran:

- Las Hojas de Revisión negadas de todas las prestaciones; La Entidad Territorial debe tener en cuenta las observaciones y reemitirlas nuevamente a éste Patrimonio Autónomo.
- Hojas de Revisión aprobadas.

Antes de expedir los Actos Administrativos se solicita la verificación y cualquier inconsistencia que se presente, devolverse inmediatamente la Hoja de Revisión a ésta entidad para las revisiones pertinentes.

Este Patrimonio Autónomo se abstendrá de autorizar cualquier pago para las solicitudes que previamente no hayan recibido su visto bueno de conformidad con el Decreto 2831 del 16 de agosto de 2005, artículo 3 parágrafo 2, que establece que estas resoluciones caracterarán de actos legales y no prestarán mérito ejecutivo.

Para las cesantías parciales se informa que estas prestaciones quedan con pago condicionado a turno y disponibilidad presupuestal.

Los Actos Administrativos no pueden aumentar el valor ni modificar la destinación consignados en los proyectos de resolución revisados y aprobados por éste Patrimonio Autónomo y, deberán cumplir con todas las formalidades legales.

Para el pago de las prestaciones remitir en el siguiente orden los documentos:

1. Acto Administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado (Personal, Edicto o por conducto confluente).
2. En caso de existir recurso de reposición, revocatoria y aclaratorias, anexar la resolución que resolvió las mismas.
3. Hoja de Liquidación de aprobación de éste Patrimonio Autónomo.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del docente.

Defensoría del Consumidor Autónomo - JOSÉ D. OSORIO OSORIO GONZALEZ. Carrera 72 A #95-51 Oficina 201 Edificio Cívico de la ciudad de Bogotá D.C. PNB 600151. Fax: 6100164. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 a.m. - 6:00 p.m. de lunes a viernes en jornada consecutiva. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Autónomo, contactenos de forma telefónica o envíese al correo electrónico de esta oficina u sus oficinas por escrito en la ciudad de Bogotá o a nuestras oficinas. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a los quejos contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser el órgano de las controversias de financiación ante la institución. Decidir sobre formular los quejos contra la institución con destino al Defensor del Consumidor en cualquier ciudad, nacional, extranjera o con representación o oficina de atención al público de la entidad, es decir, tiene la posibilidad de dirigir el quejo con el ánimo de que éste implique recomendaciones y prescripciones en cualquier momento o a través de quienes favorezca los buenos resultados ante la institución y sus Constituyentes. Para la expedición de cualquier otro de aquellos actos que el Defensor del Consumidor se le otorga según la ley, se requiere que el mismo contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que considere que han sido vulnerados.

fiduprevisora S.A. * NIT 860.528.148-5 * Bogotá D.C.: Calle 72 No. 20-03 * PBX (57-1) 504.3111
Quilbo (57-5) 3562713 * Cali (57-2) 6676880 * Cartagena (57-5) 6607196 * Manizales (57-6) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co

www.fiduprevisora.com.co



DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION
 Thursday, 14 July 2011 10:48 AM

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
Pensionados Aprobados Bajas por Egreso Territorial
 Fecha de corte : 2015-05-07

Página 1 de 2

Entre Territorio : SENEBA
 Tipo Des : Des Bajas
 Modulo : Bajas
 CC : 024701 2017A BAJAS VICTOR MANUEL
 Departamento : RIOJALBA
 Tipo Des : Des Bajas
 Modulo : Bajas
 CC : 024701 2017A BAJAS VICTOR MANUEL

***** AYUDA AL SEGURO - TODOS LOS MOVIMIENTOS DE BAJAS *****
 PAGO DE PAGOS DE SENEBA - 30% DE CIENTO FUJICHO VIC. ACTIVA 2017-01-01
 PARA EL VALOR DE LA PENSION: \$ 1.400.000,00

OPORTUNA: MOVIMIENTO POR EL EGRESO, QUE SE REALIZO DE FECHA DE BAJA DE
 BAJA: SENEBA DE SENEBA AL CANTON DE RIOJALBA, EL VALOR DE LA PENSION DE
 PENSIONADO POR EL EGRESO TERRITORIAL POR EL EGRESO TERRITORIAL
 DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL POR EL EGRESO TERRITORIAL
 FECHA DE BAJA: 2017-01-01

LA PENSION DE LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR
 EGRESO TERRITORIAL POR EL EGRESO TERRITORIAL POR EL EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

LA BAJA POR EGRESO TERRITORIAL DEFECHOS: BAJAS POR EGRESO TERRITORIAL
 EFECTIVIDAD: \$ 1.400.000,00

(f)
30 años

ALCALDIA DE PEREIRA
Resolución No. 33162-2015
Fecha: 07-05-2015
Recibido por: UNICORIN S.A.S. (MPAL)
Objeto: Suavidad de tarifa
Año: 2015
IMPORTE: 100.000.000.000.000

{fiduprevisora}

Por hoy, por siempre, por siempre.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20150170318661
Fecha: 07-05-2015

DOCTOR (A):
ANA CECILIA LOPEZ TORRES
Encargado (a) de Prestaciones Sociales
SECRETARIA DE EDUCACION MPAL DE PEREIRA
Cra. 7 N° 18 - 55 Piso 8 Palacio Municipal
PEREIRA - RISARALDA

Ajuntamos remitimos dos (2) Fallos Contenciosos de reconocimiento de Prestaciones y Ajuste de Prestaciones, revisados por los sustanciadores de este Patrimonio Autónomo, en los cuales se consignan las observaciones que deben ser tenidas en cuenta en los pasos posteriores a la remisión del respectivo Acto Administrativo por parte de esa Secretaría.

En este envío se integran:

- Las Hojas de Revisión negadas de todas las prestaciones: La Entidad Territorial debe tener en cuenta las observaciones y remitirlas nuevamente a este Patrimonio Autónomo.
- Hojas de Revisión aprobadas.

Antes de expedir los Actos Administrativos se solicita la verificación y cualquier inconsistencia que se presente, devolver inmediatamente la Hoja de Revisión a esta entidad para las revisiones pertinentes.

Este Patrimonio Autónomo se abstendrá de autorizar cualquier pago para las solicitudes que previamente no hayan recibido su visto bueno de conformidad con el Decreto 2831 del 16 de agosto de 2005, artículo 3 parágrafo 2, que establece que estas resoluciones carecerán de efectos legales y no prestarán mérito ejecutivo.

Para las cesantías parciales se informa que estas prestaciones quedan con pago condicionado a turno y disponibilidad presupuestal.

Los Actos Administrativos no pueden aumentar el valor ni modificar la destinación consignados en los proyectos de resolución revisados y aprobados por este Patrimonio Autónomo y, deberán cumplir con todas las formalidades legales.

Para el pago de las prestaciones remitir en el siguiente orden los documentos:

- Acto Administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado (Personal, Edicto o por conducta concluyente).
- En caso de existir recurso de reposición, revocatoria y aclaratorias, anexar la resolución que resolvió las mismas.
- Hoja de Liquidación de aprobación de este Patrimonio Autónomo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del docente.

Defensoría del Consumidor Externas - ANÁLISIS DEL DERECHO DEL CONSUMIDOR - Carrera 11 A 49B-51 Oficina 207 Centro (Calle) de la Ciudad de Bogotá D.C. PBX 6061671 - Fax 6061671
E-mail: defensoria@fiduprevisora.ustarizabogados.com de 8:00 a.m. - 6:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor, contacte a nuestros asesores de forma telefónica o directa personalmente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: dar trámite a los quejos contra los proveedores en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores frente a sus autoridades. Usted puede formular sus quejos contra la entidad con destino al defensor del Consumidor en cualquier época, semana, oficina de zona comercial o oficina de atención al público de la ciudad. Asimismo, la posibilidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en materia de quejas que pueden favorecer las buenas relaciones entre la Fundación y sus consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se requiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos de manera: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que considera que han sido vulnerados.

Defensoría del Consumidor Externas

Fiduprevisora S.A. * HIT 060.525.148.5 * Bogotá D.C.: Calle 77 No. 15-03 TP3X (57-1) 594.5111
Barranquilla (57-2) 3062799 * Cali (57-2) 8677680 * Cartagena (57-5) 6601796 * Manizales (57-6) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co

www.fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
192 421 600 421 111

30 años

{fiduprevisora}

Por hoy, mañana y por siempre.

5. Fotocopia de la cédula del beneficiario del pago.
6. En el evento de existir descuentos a terceros o pignoraciones, anexar la autorización expresa del docente y la certificación de la deuda de la Entidad u incluir el registro del descuento en el Acto Administrativo.
7. En el evento de existir descuento por embargo se deberá anexar copia del oficio del Juzgado donde cursa el proceso en contra del educador y relacionar el descuento en el Acto Administrativo de reconocimiento.

A continuación se relacionan los documentos adicionales que deben aportar por tipo de prestación:

Pensión Por invalidez y de Retiro por Vejez:

1. Acto Administrativo de retiro del servicio.
2. Certificado donde conste último pago de salarios en el que indique mes y año.

Pensión de Jubilación Ordinaria, Jubilación por Aportes con Cuotas Partes, Reliquidaciones de Pensión:

1. Oficio de solicitud de trámite y copia de oficios de aceptación u objeción de la cuota parte.
2. Oficio de envío de Resolución de Reliquidación de Pensión a las Cuotas Partes con constancia de recibido.

Sustituciones de Pensión, Pensión Post – Mortem 20 años, Pensión Post – Mortem 18 años, Sustitución de la Pensión por Invalidez:

1. Fotocopia de Cédulas de los Beneficiarios, Registro Civil de nacimiento de los menores o Tarjeta de Identidad.
2. Certificado de Escolaridad para los hijos mayores de edad (18-25 años) Estudiantes (Educación Formal y Vigente al periodo de inclusión en nómina)

Cesantías Definitivas a Beneficiarios y Seguro por Muerte:

1. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de los beneficiarios mayores de edad y representante legal si hay lugar a ello.
2. Registro Civil de Nacimiento de los beneficiarios menores de edad o Tarjeta de Identidad.

NOTA: PARA EL TRÁMITE DEL PAGO DE LAS PRESTACIONES, SOLO ES NECESARIO EL ACTO ADMINISTRATIVO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS RELACIONADOS ANTERIORMENTE. FAVOR NO REMITIR EXPEDIENTES (EN EL CASO DE FALLOS CONTENCIOSOS).

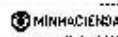
Cordialmente,

ISMAEL HERNÁNDEZ HERRERA
Director de Prestaciones Económicas.
Vicepresidencia Fondo de Prestaciones.
Bogotá - Colombia

Defensoría del Consumidor Financiero JESÉ FEDERICO VETARIE GÓNGALEZ, Carrera 12 A 496 E2 Oficina 203 Edificio C/Anly de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 629826 Fax 629824. Email: defensoriafiduprevisora@ustanizabogados.com de 8:00 a.m. – 6:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consúltenos de forma telefónica o envíenos directamente a sus oficinas principales o a través de correo electrónico a nuestros agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor con sus trámites se realizan contra los entes de servicios públicos en forma gratuita y gratuita. En caso de los consumidores que se acercan a la institución, usted puede formular sus quejas contra la entidad con ayuda al defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de correspondencia u oficina de atención al público de la entidad, con mismo efecto. La finalidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y mediaciones en asuntos que usted quiera favorecer las buenas relaciones entre la fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que el consumidor mantenga copia de todos los documentos: 1. Nombre, 2. Descripción, 3. Descripción, 4. Descripción de los hechos y/o personas que considere que lo han sido víctimas.

DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

Fiduprevisora S.A. * N.T. 860 325 148-5 * Bogotá D.C.: Calle 77 No. 1D-88 * PBX: (57-1) 594 5111
Barranquilla (57-5) 3562713 * Cali (57-2) 6677680 * Cartagena (57-5) 6602796 * Manizales (57-6) 8755111
Quilichao, Pasto y sugerencias: 02-8000 919015 * serviciocliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co





Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	11 de mayo de 2015	Número de radicado:	33162
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	2015-05-11 17:40
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	ISMAEL HERNANDEZ HERRERA		
Descripción o asunto:	FALLOS CONTENCIOSOS	Tiempo de respuesta (días):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	ANEXO PAQUETE EXPEDIENTES
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

