

(f)  
30  
años

http://sah.pereira.

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por siempre.

ALCALDIA DE PEREIRA  
Radicación No: 81261-2015  
Fecha de Radicación: 08-09-15  
Recepcionado por: JUDICIALES  
Destino: SECRETARIA DE EDUCACION



Al contestar por favor cite:  
Radicado No.: 2015017079401  
Fecha: 08-09-2015

**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

Adjunto remitimos nueve (9) Hojas de Revisión 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 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 éste 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 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 éstas 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 éste Patrimonio Autónomo y, deberán cumplir con todas las formalidades legales.

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

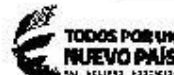
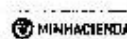
1. Acto Administrativo de reconocimiento debidamente notificado y ejecutoriado (Personal, Edicto o por conducta concluyente).
2. En caso de existir recurso de reposición, revocatorias y aclaratorias, anexar la resolución que resolvió las mismas.
3. Hoja de Liquidación de aprobación de éste Patrimonio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

Defensoría del Consumidor Financiero – UNICOLLENNICO USMIRIZ GÓNGALEZ. Carrera 11A #16-51 Oficinas 703 Ciudad Office de la ciudad de Bogotá D.C. MAX HURTADO # 105 625764  
E-mail: [defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com](mailto:defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com) de 8:00 a.m. – 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada completa. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras oficinas. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a los quejas contra las entidades signadas en forma gratuita y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Llevar a cabo las quejas contra la entidad con destino al agensar del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de representación u oficina de atención al público de la entidad, así mismo tiene la posibilidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la institución y sus consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que contiene que le han sido vulnerados.

DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

Fiduprevisora S.A. \* NIT 860.525.148-5 \* Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 \* PBX (57-1) 594 5111  
Barranquilla (57-5) 3562733 \* Cali (57-2) 6677680 \* Cartagena (57-5) 6601796 \* Marizafes (57-6) 8795111  
Quejas, Reclamos y Supercarros: 018000 919015 \* [servicioalcliente@fiduprevisora.com.co](mailto:servicioalcliente@fiduprevisora.com.co)

[www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)



(S)  
30  
años

{fiduprevisora}

Por hoy, por 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 e 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 período 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.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

**Defensor del Consumidor Filializado** JOSÉ HÉCTOR USIARIZ GONZÁLEZ Carrera 11 A #96-51 Oficina 203 Cujirío Office de la ciudad de Bogotá S.C. PBX 6138151. Fax: 6158164.  
Email: [defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com](mailto:defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com) de 8.00 a.m. - 6.00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional respecto de la Defensoría del Consumidor Filializado, consulte de forma telefónica o diríjase físicamente a las oficinas ubicadas en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor van: Dar trámite a los quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de las comunidades municipales. Oficiar de mediación y conciliación. Oficiar de corrección y propuestas en aquellas materias que atañen al público de la entidad, así como tener la facultad de dirigirse al defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de corrección o oficina de atención al público de la entidad, así como tener la facultad de dirigirse al defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de corrección o oficina de atención al público de la entidad. Una vez formulada la queja, el defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se pueden formular las quejas en cualquier momento y en cualquier lugar. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo las siguientes datos del reclamante: 1. nombre; 2. identificación; 3. domicilio; 4. descripción de los hechos y/o hechos que considere que le han sido perjudicados.

Fiduprevisora S.A. \* NIT 860.525.348-5 \* Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 \* PBX (57-1) 594 5117  
Barranquilla (57-5) 3567733 \* Call (57-2) 6577680 \* Cartagena (57-5) 6061796 \* Manizales (57-6) 8785111  
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 9191015 \* [servicioalcliente@fiduprevisora.com.co](mailto:servicioalcliente@fiduprevisora.com.co)

[www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

MINISTERIO DE ECONOMÍA

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
100 años 1930-2030





# {fiduprevisora}

Por hoy, por 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 e 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 período 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,

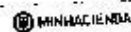
**ISMAEL HERNÁNDEZ HERRERA**  
Director de Prestaciones Económicas.  
Vicepresidencia Fondo de Prestaciones.

EAD: JESÚS ROBERTO PINZÓN

**Defensoría del Consumidor Financiero - JOSÉ FERNANDO LUSTARIZ BÓNTALEZ**, Carrera 11A, #66-51 Oficina 203 Edificio "Oficina de la Ciudad de Bogotá" D.C. PBX 6109151 Fax: 6199164.  
Cron: **defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com** de 2:00 p.m. - 6:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte de forma telefónica o diríjase personalmente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: dar asistencia a los quejas contra las entidades registradas en forma obligatoria y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de correos, sello u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la fiduciaria y sus Consultadores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma 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 860.925.148 S \* Bogotá D.C. Calle 72 No. 10-03 \* PBX (57-1) 594-5111  
Barranquilla (57-5) 3569733 \* Cali (57-2) 6627680 \* Cartagena (57-5) 6601796 \* Manizales (57-6) 8795111  
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 \* servicioalcliente@fiduprevisora.com.co

[www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)



(f)  
30  
años

http://sah.pereira.

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por siempre.

ALCALDIA DE PEREIRA  
Radicación No: 81261-2015  
Fecha de Radicación: 08-09-15  
Recepcionado por: JUDICIALES  
Destino: SECRETARIA DE EDUCACION



Al contestar por favor cite:  
Radicado No.: 2015017079401  
Fecha: 08-09-2015

**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

Adjunto remitimos nueve (9) Hojas de Revisión 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 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 éste 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 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 éstas 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 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 conducta concluyente).
2. En caso de existir recurso de reposición, revocatorias 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 Financiero – UNICOLLECCION USMIRIZ GÓNGALEZ. Carrera 11A #16-51 Oficinas 703 Ciudad Office de la ciudad de Bogotá D.C. Max 4100001 Fax: 6258764  
E-mail: [defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com](mailto:defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com) de 8:00 a.m. - 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada completa. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras oficinas. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a los quejas contra las entidades vinculadas en forma gratuita y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Llamad nuestra oficina sus quejas contra la entidad con destino al defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de correspondencia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la institución y sus consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que contiene que usted quiere recuperar.

DEFENSORIA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

Fiduprevisora S.A. \* NIT 860.525.148-5 \* Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 \* PBX (57-1) 594 5111  
Barranquilla (57-5) 3562733 \* Cali (57-2) 6677680 \* Cartagena (57-5) 6601795 \* Marizafes (57-1) 8795111  
Quejas, Reclamos y Suggerencias: 018000 919015 \* [servicioalcliente@fiduprevisora.com.co](mailto:servicioalcliente@fiduprevisora.com.co)

[www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

MINHACIENDA

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
CON SERVICIO FINANCIERO

30 años

{fiduprevisora}

Por hoy, por 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 e 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 período 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.

EADIC: ROBERTO PINZÓN

**Defensoría del Consumidor Financiero - JOSÉ FERNANDO LUSTARIZ BÓNTALEZ**, Carrera 11A, #96-51 Oficina 201 Edificio "Oficina de la Ciudad de Bogotá" D.C. PBX 6109151 Fax: 6199164.  
Crono: [defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com](mailto:defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com) de 2:00 p.m. - 6:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, conllestos de forma telefónica o diríjase físicamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: dar asistencia a los quejos sobre los servicios y productos en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejos contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquier agencia, sucursal, oficina de correos, sello u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la fiduciaria y sus Consultadores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que pretende que sean reconocidos.

Fiduprevisora S.A. \* NIT 860.925.148.5 \* Bogotá D.C. Calle 72 No. 10-03 \* PBX (57-1) 594.5111  
Barranquilla (57-5) 3569733 \* Cali (57-2) 6677680 \* Cartagena (57-5) 6601796 \* Manizales (57-6) 8795111  
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 \* [servicioalcliente@fiduprevisora.com.co](mailto:servicioalcliente@fiduprevisora.com.co)

[www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co)

MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
TODOS POR UN NUEVO PAÍS



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	09 de septiembre de 2015	<b>Número de radicado:</b>	51261
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	ISMAEL HERNANDEZ HERRERA		
<b>Descripción o asunto:</b>	REMISION DE DOCUMENTOS	<b>Tiempo de respuesta (días):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	UN SOBRE DE MANILA
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

