





SALARIALES		
3	TIPO DE VINCULACIÓN	Nacional o Nacionalizado
4	PATRÓN DE FIRMAS	Para ello agradecemos se remita copia de la firma respectiva, en el formato adjunto si aún se desempeña en la entidad, de lo contrario enviar copia de algún documento firmado en aquel entonces

**OBSERVACIONES:** La persona se desempeño en el Cargo de *DOCENTE*. Nombre del establecimiento educativo actual o último si es retirado *SEDE PRINCIPAL IE INEM FELIPE PEREZ*. Además solicitamos muestra patrón de firmas del funcionario(a) competente para la expedición de las certificaciones con destino a trámites pensionales.

Agradecemos dar cumplimiento al plazo de respuesta entre entidades públicas establecido en el artículo 14 del Ley 962 de 2005, que modifica el artículo 16 del Decreto Ley 2150 de 1995, el cual establece:

*"Cuando una entidad pública requiera información de otra entidad de la Administración Pública, esta dará prioridad a la atención de dichas peticiones, debiendo resolverlas en un término no mayor de diez (10) días, para lo cual deben proceder a establecer sistemas telemáticos compatibles que permitan integrar y compartir información de uso frecuente por otras autoridades".*

*El Decreto 235 de 2010, en su Artículo 1 establece: "Los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad legal, o por los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, **no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante**". Que de acuerdo con lo anterior, la información requerida para el ejercicio de una función administrativa no puede entenderse como la solicitud de un servicio, puesto que tanto la entidad requirente como la requerida se encuentran frente al cumplimiento de un deber legal.*

*Amparados por el artículo 2° del Decreto 13 de 2.001, les solicitamos hacernos llegar copia del acto administrativo mediante el cual se autorizó al funcionario responsable por la firma de los certificados que se remitan; En caso de que remitan certificados firmados por funcionarios diferentes, agradecemos enviar copia del acto administrativo mediante el cual fueron autorizados, de acuerdo con el artículo 2° del Decreto 13 de 2.001, igualmente, en caso de que alguno de estos funcionarios ya no cuente con la autorización para firmar este tipo de certificados agradecemos hacérmolo saber:*

Sede Administrativa: Calle 26 No. 69B - 45 Piso 2, Bogotá D.C.

Teléfono: 4237300  
www.ugpp.gov.co

REPLICADA





De igual forma, para mayor agilidad en el trámite recibimos su respuesta al correo electrónico [respuestaoficios@ugpp.gov.co](mailto:respuestaoficios@ugpp.gov.co), la cual debe ser enviada desde un **correo electrónico institucional**.

Cordialmente,



**CAROLINA JAIME REYES**  
Subdirectora de Normalización de Expedientes Pensionales

C.C. Expediente Pensional  
Elaboró: Gloriceth Charry R.

**FORMATO PATRON DE FIRMAS**

<b>ESPACIO PARA LOGO DE LA ENTIDAD</b>
--

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>
-----------------------------

<b>AL CONTESTAR CITASE ESTE CODIGO C.C. 19.165.594</b>
--

<b>DEPENDENCIA</b>
--------------------

<b>FUNCIONARIO AUTORIZADO</b>
-------------------------------

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

<b>TITULAR</b>	
----------------	--

**C.C.** \_\_\_\_\_

<b>SUPLENTE</b>	
-----------------	--

**CARGO** \_\_\_\_\_

**POSESION DESDE** \_\_\_\_\_ **HASTA** \_\_\_\_\_

<b>MUESTRA "PATRON" DE LA FIRMA (POR FAVOR SUMINISTRAR EL MODELO DE FIRMA EN CADA RENGLON)</b>
--

\_\_\_\_\_

**FIRMA****FIRMA**

\_\_\_\_\_

**FIRMA****FIRMA**

<b>DIRECCION, TELEFONO Y FAX DE LA ENTIDAD</b>
--



<b>Clasificación</b>	Petición ó Tutela		
<b>Fecha de radicación:</b>	22 de octubre de 2015	<b>Número de radicado:</b>	57304
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	CAROLINA JAIME REYES		
<b>Descripción o asunto:</b>	SOLICITUD	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	1
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	LUIS EDUARDO HENAO LOAIZA - Tecnico Administrativo, BEATRIZ PELAEZ SANCHEZ - Tecnico Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

