



ALCALDIA DE PEREIRA
Radicación No: 56657-2015
Fecha: 19/10/2015-19:05:56
Recibido por: JOSE OBER BUITRAGO
Destino: Secretaría de Educación

iduprevisora)

Por hoy, por mañana y por siempre.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20150170902181
Fecha: 16-10-2015

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 un (1) Fallo Contencioso 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 - JOSÉ FEDERICO USTARIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A #96-51 Oficina 203 Edificio Oficity de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 Fax: 6108164.
E-mail: defensoriafiduprevisora@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 Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva 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 corresponsalia 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 Consumidores. 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 derechos que considere que han sido vulnerados.*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 * Manizales (57-6) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co



(f)
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 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 RÉMITIR EXPEDIENTES (EN EL CASO DE FALLOS CONTENCIOSOS).**

Cordialmente,

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

ELABORO: RIGOBERTO RINCON

Defensoría del Consumidor Financiero – JOSÉ FEDERICO USTARIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A #96-51 Oficina 203 Edificio Oficy de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6208161 Fax: 6208264.
E-mail: defensoriafiduprevisora@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 Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva 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 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 Fiduciaria 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 las siguientes datos del reclamante: 1. nombre. 2. identificación. 3. domicilio. 4. descripción de los hechos y/o derechos que considere que

VERIFICADO
AUTENTICIDAD
DEL DOCUMENTO

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 * Manizales (57-6) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

FIDUPREVISORA S.A.
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
 Pensiones Aprobadas Enviadas por Ente territorial
 Fecha de envío : 2015-10-15

Ente Territorial: PEREIRA

Departamento: RISARALDA

Tipo Doc	Doc Docente	Nombre Docente	Tipo Vnc	Subtipo Prest	Mesada Inicial	Fecha Efectividad	Identif	Observaciones
CC	26,939,893	LOPEZ GIRALDO MARTHA LYDA	NACIONALIZADO	APJUPC	1,534,772	27- JUN- 2009	1333042	<p>REF: SENTENCIA PROFERIDA POR EL JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE DESGONESTION DEL CIRCUITO DE PEREIRA, DE FECHA 31 DE JULIO DE 2013, DECISION QUE FUE CONFIRMADA POR EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE RISARALDA DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2014.</p> <p>DEMANDANTE: MARTHA LYDA LOPEZ GIRALDO C.C. 26928800</p> <p>RESOLUO: RECONOCER LA PENSION DE JUBILACION CON LOS FACTORES SALARIALES ASIGNACION BASICA, PRIMA DE ALIMENTACION, PRIMA DE VACACIONES Y PRIMA DE NAVIDAD A PARTIR DE 27 JUNIO 2009, POR PRESCRIPCION TRIENAL.</p> <p>FECHA RADICACION CUMPLIMIENTO FALLO: 09/02/05</p> <p>FECHA DE EJECUTORIA FALLO: 11/06/2014</p> <p>DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEBE PROCEDER DE INMEDIATO A DARLE CUMPLIMIENTO AL FALLO MEDIANTE LA EJECUCION DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECONOZCA AJUSTE A LA PENSION DE JUBILACION DEL DOCENTE MARTHA LYDA LOPEZ GIRALDO CON UN INGRESO BASE DE LIQUIDACION \$1.461.137 XEL 30% \$1.085.801, FECHA DE EFECTIVIDAD A PARTIR DEL 27/06/2009, POR PRESCRIPCION TRIENAL INCLUIR EN EL ACTO ADMINISTRATIVO ASIGNACION BASICA \$1.302.305, PRIMA DE ALIMENTACION \$450, PRIMA DE VACACIONES \$52.121 Y PRIMA DE NAVIDAD \$100, CORREGIR EN ACTO ADMINISTRATIVO LAS CUOTAS PARTES POR COBRAR A LA ORDEN DE PAGO DE RECONOCIMIENTO SE DEBE RELACIONAR EL TRAMITE DE CONSULTA ACEPTACION (SILENCIO CONSULTADA) U OBJECION DE LA CUOTA PARTE A CARGO DE LA ENTIDAD CONSULTADA. SE DEBEN ANEXAR LOS OFICIOS DE CONSULTA ACEPTACION U OBJECION DE LA CUOTA PARTE, OFICIOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO A LO APROBADO EN HOJA DE REVISION Y LO CONTENIDO EN EL A.A. EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 7 DE LEY 33. SE DEJA CONSTANCIA DE LA ACEPTACION DE LA ENTIDAD CONCURRENTES DEPARTAMENTO DE RISARALDA Y/O FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, TAL COMO CONSTA EN PROYECTO DE A.A. RADICADO POR LA S.E. Y DOCUMENTOS ALLEGADOS. 2. RECONOCER EL VALOR DE LAS MESADAS ATRASADAS POR LA DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DE LA MESADA PAGADA Y EL VALOR DE LA NUEVA MESADA, \$15.959.397, TAL COMO SE REFLEJA EN LA LIQUIDACION EFECTUADA EN EXCEL Y QUE SE ANEXA A ESTE OFICIO EN DOS (2) FOLIOS, DESDE EL 27/06/2009 AL 20/06/2015 INCLUSIVE. LAS MESADAS SUBSIGUIENTES SE LIQUIDARAN CUANDO SE RECIBA LA ORDEN PARA PAGO. 3. RECONOCER LA INDEMNACION DE LA SUMA QUE SE PAGUE POR DIFERENCIA DE MESADAS, CAUSADAS DESDE EL 27/06/2009 AL 11/06/2014, FECHA DE EJECUTORIA DE LA SENTENCIA POR VALOR DE \$9.798.985, SE TOMO COMO INDOCE INICIAL 27/06/2009+ IPC + 10,22 E INDOCE FINALIA FECHA DE EJECUTORIA DE LA SENTENCIA 11/06/2014+ IPC + 136,61. 4. EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE INTERESES CORRIENTES Y MORATORIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 1.97 DEL CCA: INTERESES MORATORIOS DESDE 11 JUNIO 2014 AL 9 SEPTIEMBRE 2014 Y DESDE 9 FEBRERO 2015 AL 30 SEPTIEMBRE 2015 POR: \$2.564.181 <p>COMO CONSECUENCIA DE TODO LO ANTERIOR, LA SECRETARIA DE EDUCACION DEBERA AJUSTAR EL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD CON LO CONSIGNADO EN ESTE OFICIO Y SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE: VALOR NETO DIFERENCIAS ATRASADAS \$15.959.397</p>

FIDUPREVISORA S.A.
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
 Pensiones Aprobadas Enviadas por Ente territorial
 Fecha de envío : 2015-10-15

Ente Territorial: PEREIRA			Departamento: RISARALDA						
Tipo Doc	Doc Docente	Nombre Docente	Tipo Vinc.	Subtipo Prest.	Mesada Inicial	Fecha Efectividad	Monte	Observaciones	
								INDICACION \$798.985 INTERESES MORATORIOS \$2.514.594 TOTAL \$3.313.579	
Total Ente:		1			1,534,772				
Total Reporte:		1			1,534,772				



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	19 de octubre de 2015	Número de radicado:	56657
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	ISMAEL HERNANDEZ HERRERA		
Descripción o asunto:	REMISION DE FALLOS	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	UN SOBRE CON DOCUMENTOS
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

