

	MINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO	1980
3	COPIA AUTENTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE POSESION	Antes del 31 de Diciembre de 1980
4	COPIA AUTENTICA ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO	Antes del 31 de Diciembre de 1980
5	PAGO DE NOMINA	Con que recursos se le cancelo la nomina antes del 31 de Diciembre de 1980
6	COPIA DE LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA	X
7	COPIA DE DIPLOMA DE BACHILLER	X
8	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 PPAL CE NUBIOLA ESTRADA DE VIÑASCO*. 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 al-***



guro 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 hacer nos 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 hacémoslo saber:

De igual forma, para mayor agilidad en el tramite recibimos su respuesta al correo electrónico 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

ESPACIO PARA LOGO DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD

AL CONTESTAR CITESE ESTE CODIGO C.C. 24.955.402

DEPENDENCIA

FUNCIONARIO AUTORIZADO

NOMBRE _____

C.C. _____

CARGO _____

POSESION DESDE _____ HASTA _____

TITULAR	
----------------	--

SUPLENTE	
-----------------	--

MUESTRA "PATRON" DE LA FIRMA (POR FAVOR SUMINISTRAR EL MODELO DE FIRMA EN CADA RENGLON)

FIRMAFIRMA

FIRMAFIRMA

DIRECCION, TELEFONO Y FAX DE LA ENTIDAD



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	22 de octubre de 2015	Número de radicado:	57300
Tipo de documento:	DERECHOS DE PETICION	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:	1420		
Persona natural o jurídica:	CAROLINA JAIME REYES		
Descripción o asunto:	SOLICITUD DE OBLIGACION PENSIONAL	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	1
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

