

0304
{fiduprevisora} 9.

Por hoy, por mañana y por siempre.



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20160170654681
Fecha: 27-06-2016

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 once (11) 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 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.

Éste 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, anexas 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.

*"Defensorio del Consumidor Financiero – JOSÉ FEDERICO USTARIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A #96-51 Oficina 203 Edificio Oficky 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 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 860.525.148-5 * 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

www.fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ. EQUIDAD. EDUCACIÓN.

{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:

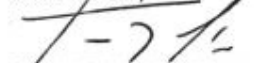
1. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de los beneficiarios mayores de edad y representante legal si hay lugar a ello.
2. Registro Civil de Nacimiento de los beneficiarios menores de edad o Tarjeta de identidad.

NOTA: PARA EL TRÁMITE DEL PAGO DE LAS PRESTACIONES, SOLO ES NECESARIO EL ACTO ADMINISTRATIVO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS RELACIONADOS ANTERIORMENTE.

FAVOR NO REMITIR EXPEDIENTES FISICOS (EXCEPTO EN EL CASO DE FALLOS CONTENCIOSOS).

En el evento de no encontrarse la Hoja de Revisión en el oficio de la referencia, la secretaria de educación deberá informar de inmediato al correo rrincon@fiduprevisora.com.co o al teléfono 5945111 Ext. 3146. Si la fecha es mayor a 15 días hábiles de recibido en el ente territorial y la secretaría de educación no informa el no recibido de la Hoja de Revisión, la Secretaría de Educación deberá realizar el denuncia de pérdida correspondiente y anexar el oficio a fin de proceder de conformidad.

Cordialmente,



JOVANI ORLANDO BERNAL ULLOA

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 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 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 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 860.525.148-5 * 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

www.fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA



PEREIRA

				FOMAG II	
FECHA_OFICI	NUM_RAD	IDENTIFICACION	NOMBRE	EST_PRES	EST_VEZ
25-jun-16	2016-PENS-300383	CC 10236655	GERMAN ALONSO VALENCIA VALENCIA	ENVIADA AL ENTE	NEGADA
25-jun-16	2016-PENS-304202	CC 24949501	MARIA AMPARO OSORIO OROZCO	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-306708	CC 4319419	JOSE ARTEMO SALAZAR ARIAS	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-308862	CC 10078190	CARLOS ALBERTO AGUDELO LOPEZ	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-309579	CC 24936351	MARIA LEYVA PEREZ LOPEZ	ENVIADA AL ENTE	NEGADA
25-jun-16	2016-PENS-309762	CC 24931374	MARIA OMAIRA OSORIO GALVIS	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-312760	CC 4576736	CARLOS ALBERTO HINCAPIE LOPEZ	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-312778	CC 10075218	OCTAVIO BERMUDEZ GAVIRIA	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-312783	CC 10082419	PEDRO LEON RENDON DUQUE	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-312790	CC 4575097	LUIS ALBERTO RAMIREZ RESTREPO	ENVIADA AL ENTE	APROBADA
25-jun-16	2016-PENS-312832	CC 17112487	MANUEL JOSE PORRAS PORRAS	ENVIADA AL ENTE	APROBADA



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	29 de junio de 2016	Número de radicado:	30091
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	JOVANI ORLANDO BERNAL ULLOA		
Descripción o asunto:	REMISION DE FALLOS	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	LLEGO SIN ANEXOS
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

