

**REVISIÓN, ANÁLISIS Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISTINTAS
SOLICITUDES Y FALLOS HECHOS A LA SECRETARÍA DE SALUD
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

JUAN GABRIEL PEÑA MARÍN

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

**REVISIÓN, ANÁLISIS Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISTINTAS
SOLICITUDES Y FALLOS HECHOS A LA SECRETARÍA DE SALUD
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

JUAN GABRIEL PEÑA MARÍN

Trabajo de Grado para optar al título de: ABOGADO

**DIRECTORA
JACKELINE GRANADOS FERREIRA
Abogada Mg.**

**TUTOR
ELIÉCER DELGADO JIMÉNEZ
Abogado**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA
2014**

A Elena y Silvia, mi mamá y mi tía, quienes me apoyaron incondicionalmente para alcanzar esta meta y a quienes debo todo lo que tengo y soy.

AGRADECIMIENTOS

A la Doctora Jackeline Granados Ferreira por su inmensa amabilidad y colaboración.

A Eliécer Delgado Jiménez quién me dio su confianza y apoyo para poder iniciar y culminar esta práctica.

A la señora Cecilia Meléndez por su disposición y gentileza.

A todas las personas que han estado a mi lado a lo largo de este camino.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	16
OBJETIVOS	18
1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	19
1.1 RESEÑA	19
1.2 OBJETIVOS	19
1.3 MISIÓN	20
1.4 ÁREAS TEMÁTICAS	20
1.4.1 Salud Pública	20
1.4.2 Vigilancia Epidemiológica de la Violencia	20
1.5 FUNCIONES	21
1.5.1 De Salud Pública.	24
1.6. TRÁMITES	25
1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	27
2. MARCOS TEÓRICOS	28
2.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS	28
2.2 MARCO CONCEPTUAL O REFERENCIAL	35
2.2.1 Empleado Público	36
2.2.2 Certificación para pensión	37
2.2.3 Derecho de Petición	38
2.2.4 Pensión de jubilación	38
2.2.5 Sistema general de pensiones	38
2.2.6 Prestaciones sociales	38
2.2.7 Acción de Tutela	39
2.2.8 Salario mínimo legal vigente (SMLV)	39
2.2.9 Salario integral	39

3. METODOLOGÍA	40
3.1. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER.	40
4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO	43
4.1. PARTE PRIMERA	43
4.2. PARTE SEGUNDA	44
4.3. PARTE TERCERA	44
4.4. PARTE FINAL	45
4.5 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN LA ENTIDAD.	46
5. INFORMES PRESENTADOS EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.	47
5.1 PRIMER INFORME	47
5.1.1 Parte Primera. Estudio y análisis de la normatividad aplicable	47
5.1.1.1 Conocimiento y estudio sobre el régimen jurídico aplicable en materia pensional para empleados públicos	47
5.1.1.2 Estudio y apropiación de conceptos manejados en los trámites que se desarrollan dentro de la entidad	55
5.1.1.3 Estudio de los conceptos y legislación aplicable a los Derecho de Petición y las Acciones de Tutela.	66
5.2 SEGUNDO INFORME	71
5.2.1 Parte Segunda. Recopilación y clasificación de las solicitudes y los fallos de tutela	71
5.2.1.1 Recopilación y clasificación las respectivas solicitudes de certificaciones para pensiones teniendo en cuenta su normatividad aplicable	71
5.2.1.2 Verificar la existencia del solicitante dentro de los archivos de la entidad.	85
5.2.1.3 Búsqueda y recopilación de los fallos de tutela interpuestos en contra de la entidad	92
5.2.1.4 Clasificación de los fallos dependiendo del procedimiento a seguir, impugnación o acatamiento	93
5.3 TERCER INFORME	98
5.3.1 Parte Tercera. Análisis en concreto de cada una de las solicitudes	98
5.3.1.1. Análisis de cada una de las solicitudes de certificaciones para pensión.	98
5.3.1.2 Estudio y ubicación Legislativa de cada una de las solicitudes.	99
5.3.1.3 Proyección de la respectiva respuesta o certificación para pensión teniendo en cuenta la normatividad aplicable al caso.	102

5.3.1.4 Análisis jurídico de los fallos de tutela interpuestos contra la entidad.	123
5.4 CUARTO INFORME	123
5.4.1 Parte Final. Análisis final sobre el trabajo desarrollado dentro de la entidad	123
5.4.1.1 Análisis de los resultados de las tareas desarrolladas a lo largo de la práctica	123
5.4.1.2 Clasificación según la normatividad aplicada a cada una de las certificaciones para pensiones	124
5.4.1.3 Recopilación, análisis y clasificación de las impugnaciones de Tutelas realizadas	131
5.4.1.4 Conclusiones acerca del trabajo desarrollado dentro de la entidad	131
6. CONCLUSIONES.	132
BIBLIOGRAFÍA.	134
ANEXOS	135

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama general Secretaría de Salud	27
Figura 2. Formato 1 - Certificado de información laboral	59
Figura 3. Formato 2 -Certificado De Salario Base	61
Figura 4. Formato 3 (A)-Certificado de salarios mes a mes	63
Figura 5. Formato 3 (B)- Certificados de salario mes a mes	65
Figura 6. Tarjeta Kardex servicio de salud de santander.	74
Figura 7. Tarjeta de pago lado 1 servicio de salud de Santander.	75
Figura 8. Tarjeta de pago lado 2 servicio de salud de Santander.	76
Figura 9. Formato No. 1 De información laboral.	77
Figura 10. Formato no. 2 De certificación de salario base.	79
Figura 11. Formato No. 3 (B) Hoja 1 de 2 de certificación de salarios mes a mes.	81
Figura 12. Formato no. 3 (B) Hoja 2 de 2 de certificación de salarios mes a mes.	82
Figura 13. Oficio contestación derecho de petición.	84
Figura 14. Oficio remisión derecho de petición por falta de competencia.	86
Figura 15. Oficio informando al peticionario sobre remisión de derecho de petición a funcionario competente.	87
Figura 16. Oficio de COLPENSIONES solicitando confirmación de información laboral hoja 1 de 2.	89
Figura 17. Oficio de COLPENSIONES solicitando confirmación de información laboral hoja 2 de 2.	90
Figura 18. Certificación laboral de cargo y empleado público.	92
Figura 19. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 1 de 4.	94

Figura 20. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 2 de 4.	95
Figura 21. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 3 de 4.	96
Figura 22. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 4 de 4.	97
Figura 23. Oficio de respuesta dada al señor Luis Carlos Núñez López.	103
Figura 24. Formato No. 1 de información laboral.	104
Figura 25. Formato No. 2 de salario base.	105
Figura 26. Formato No. 3 de salario mes a mes.	106
Figura 27. Oficio de respuesta dada al señor Jairo Hernán Prada Vanegas.	107
Figura 28. Formato No. 1 de información laboral.	108
Figura 29. Formato No. 2 de salario base.	109
Figura 30. Formato No. 3 de salario mes a mes.	110
Figura 31. Oficio de respuesta dada al señor Álvaro Hernán Duarte Gómez.	112
Figura 32. Oficio de respuesta dada a investigador criminalístico de la Fiscalía.	113
Figura 33. Oficio de remisión del derecho de petición de la señora María de la Cruz Vera.	114
Figura 34. Oficio informando a la peticionaria sobre la remisión de su derecho de petición.	115
Figura 35. Oficio de respuesta dada a COLPENSIONES	117
Figura 36. Certificación expedida a la señora Ernestina Fajardo.	119
Figura 37. Certificación expedida a la señora Ernestina fajardo.	120
Figura 38. Oficio de respuesta a derecho de petición hoja 1 de 2.	129
Figura 39. Oficio de respuesta a derecho de petición hoja 2 de 2.	130

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cronograma de actividades	46
Tabla 2. Formatos a expedir en cada caso	100
Tabla 3. Clasificación de acuerdo al tipo de respuesta, radicado, fecha de contestación y tipo de bono.	126

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A: Modelo oficio de respuesta a Derechos de Petición en el caso que se encuentre información dentro de los archivos de la entidad.	135
Anexo B: Modelo de respuesta a Derecho de Petición en el caso que haya falta de competencia.	136
Anexo C: Modelo oficio de respuesta a COLPENSIONES cuando se solicita confirmación de información.	138
Anexo D: Fallo de Tutela sobre topes salariales elaborada el día 27 de noviembre de 2013.	139
Anexo E. Cartilla sobre Aspectos Básicos de los Formatos CLEPB.	147

RESUMEN

TITULO: REVISIÓN, ANÁLISIS Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISTINTAS SOLICITUDES Y FALLOS HECHOS A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.*

AUTOR: JUAN GABRIEL PEÑA MARÍN**

PALABRAS CLAVE: Revisión, Análisis, Cumplimiento, Solicitudes, Derecho de Petición, Bonos pensionales, Certificaciones Laborales para Emisión de Bonos Pensionales CLEBP, Historia laboral, Derecho Laboral.

DESCRIPCIÓN:

El principal objetivo de realizar la Práctica Social en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, es realizar una revisión, análisis y cumplimiento de las solicitudes hechas a la oficina, teniendo en cuenta la legislación vigente, para identificar las falencias al momento de dar respuesta a las mencionadas solicitudes y así poder implementar mecanismos que ayuden al mejoramiento en la fluidez y tiempo de respuesta a los distintos peticionarios, ajustándose así a los términos legales y evitando posibles inconvenientes de tipo disciplinario a los funcionarios encargados de expedir las distintas solicitudes, además de contribuir a lograr una mejor y pronta atención a las personas que se encuentran realizando los trámites pertinentes para obtener algo tan importante como lo es su Pensión. Además se pretende contribuir a la mejora de los procesos internos con los que se da respuesta a las solicitudes antes descritas mediante una herramienta de fácil instrucción y consulta, que incluye los aspectos fundamentales sobre los formatos CLEBP, la cual estará disponible para las personas que se encarguen de dicho proceso, ayudando así a que se presenten el menor número de errores en la elaboración de los formatos y se disminuirá el tiempo de entrega al peticionario.

* Trabajo de Grado

** Facultad de Derecho y Ciencias políticas. Universidad Industrial de Santander. Directora: Jackeline Granados Ferreira (Mg.)

SUMMARY

TITLE: REVIEW, ANALYSIS AND COMPLIANCE WITH THE VARIOUS REQUESTS AND BUGS MADE THE SECRETARY OF HEALTH SANTANDER *

AUTHOR: JUAN GABRIEL PEÑA MARÍN**

KEY WORDS: Review, Analysis, Compliance, Right of Request, Retirement Bond, Labor Certifications for Emission of Retirement Bonds LCERB, Labor History, labor law.

DESCRIPTION:

The main objective of the social practice in the Office of administrative support of Secretary of Health of Santander. It is to realize a review, analysis and fulfillment or the request done to the office, having in counts the current legislation, to identify the failings to the moment to give answers to the above mentioned requests and to be able like that to implement mechanisms that help to the improvement in the fluency and time of response the different petitioners, adjusting this way to the legal terms, avoiding possible disadvantages of disciplinary type to the civil servants entrusted to send the different requests, beside helping to achieve a better and prompt attention to the persons who realize the pertinent steps to obtain something so important as is it their Retirement. In addition it is tried to contribute to the improvement of the internal processes with which one gives response to the requests before described by means of a tool of easy instruction and consultation, which includes the fundamental aspects on the formats CLEBP, which will be available for the persons who take charge of the above mentioned process, helping this way to that they present the minor number of mistakes in the elaboration of the formats and the petitioner being diminished the time of delivery.

* Work degree

** Faculty of Human Sciences. School of Law and Political Science. Industrial University of Santander. Manager: Jackeline Granados Ferreira. (Mg.)

INTRODUCCIÓN

En el presente Trabajo de Grado, se encuentran contempladas las actividades realizadas en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, en mi calidad de estudiante de Práctica Jurídica Social, la cual tuvo una duración de dos semestre académicos, en el primero se elaboró, presento y aceptó la Propuesta de Practica por parte del Comité de Proyectos de Grado de la Escuela de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Industrial de Santander, en el segundo se realizó el desarrollo de la propuesta de Práctica Jurídica Social en la entidad.

Esta Práctica Jurídica Social, tuvo como objeto principal Apoyar distintas actividades de carácter jurídico dentro de la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaria de Salud del Departamento de Santander tales como, respuestas a derechos de petición, respuestas a solicitudes de certificación de pensiones y la revisión de los expedientes que contienen demandas contra el departamento, para dar cumplimiento a los respectivos fallos de tutela y derechos de petición, si es el caso.

Así mismo, la importancia del desarrollo de este proyecto de Práctica Jurídica Social se centró en establecer un modelo para la contestación de las solicitudes hechas a la entidad por medio de Derechos de Petición, esto con el fin de se hicieran de tal manera que se ajustaran a los establecido en la Legislación vigente y para evitar también la interposición de Tutelas y procesos disciplinarios en contra de los funcionarios.

Por otro lado, en este Trabajo de Grado se encuentra la Legislación nacional que permite desarrollar todas las actividades propuestas, conocimientos que fueron la base para el desarrollo de la Práctica Jurídica Social.

Tomando en cuenta lo anterior, este trabajo se estructura en Seis Capítulos, los cuales se enunciarán a continuación:

El Primer Capítulo correspondiente a la descripción de la entidad, Secretaría de Salud de Santander y Oficina de Apoyo Administrativo, su reseña, objetivos, su estructura organizacional, su Misión, áreas temáticas y funciones.

El Segundo Capítulo hace referencia al Marco Teórico y Conceptual, en donde se establece la Legislación utilizada, los fundamentos Jurídicos empleados y los principales conceptos empleados en el desarrollo de la Práctica Jurídica Social.

En el Tercer Capítulo se encuentra la Metodología aplicada al desarrollo de esta Práctica Jurídica Social.

En el Cuarto y Quinto Capítulo se encuentra la estructuración del proyecto y los informes mensuales que fueron presentados en el desarrollo de la Práctica Jurídica Social, donde se describe cada una de las actividades que se realizaron.

Finalmente, el Sexto Capítulo contendrá las conclusiones de la Práctica Jurídica Social y los aportes que se dejan a la entidad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Apoyar distintas actividades de carácter jurídico dentro de la Secretaria de Salud del Departamento de Santander tales como, respuestas a derechos de petición, respuestas a solicitudes de certificación de pensiones y la revisión de los expedientes que contienen demandas contra el departamento, para dar cumplimiento a los respectivos fallos de tutela y derechos de petición, si es el caso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estudiar y analizar la normatividad correspondiente al sistema de pensiones aplicable a los empleados públicos, además de la normatividad correspondiente a la regulación de la figuras tales como El Derecho de Petición y La Acción de Tutela.
- Proyectar respuestas a las solicitudes de certificación de pensiones, previa revisión de la historia laboral en los expedientes, analizando cada caso en concreto y aplicando la normatividad que corresponda a cada uno.
- Proyectar las respuestas, según el caso en concreto, a los derechos de petición que solicitan documentos para trámites de pensiones y otros.
- Revisar los fallos de tutela de Jueces que solicitan información, para así poder determinar si se debe impugnar o dar cumplimiento, dependiendo del caso.
- Revisar y analizar los fallos de tutela de segunda instancia, con el fin de llevar a cabo las actividades necesarias para dar cumplimiento a estos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

1.1 RESEÑA

La Secretaria De Salud de Santander es una entidad adscrita a la Gobernación de Santander, por lo que es una entidad de carácter público, cuyo objeto es el de supervisar y controlar todo lo relacionado con la prestación de los servicios de salud pública a la población Santandereana.

1.2 OBJETIVOS

- Implementar un Sistema de Información en Salud que permita ofrecer conocimiento acerca de los problemas de salud y violencia del Departamento.
- Consolidar un espacio de discusión sobre temas de salud pública que sirva de soporte a la implementación de políticas en salud y violencia.
- Brindar apoyo técnico (teórico y metodológico) para el diseño, preparación, ejecución y desarrollo de investigaciones en salud.
- Capacitar y sensibilizar personal en los municipios e instituciones de salud en el adecuado diligenciamiento de datos y en la utilización del conocimiento e información generados por el Observatorio.
- Propiciar el intercambio de experiencias y capacidades entre municipios, instituciones y sectores del departamento y la nación.
- Apoyar la aplicación de tecnologías de información en el sector salud.¹

¹Objetivos Secretaría de Salud de Santander. Recuperado el 7 de Junio de: http://web.saludsantander.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=18

1.3 MISIÓN²

Garantizar el acceso a los servicios de promoción y recuperación de la salud como componente del bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de la población del departamento, mediante la prestación de los servicios de su competencia, la dirección y coordinación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en todo el territorio, su evaluación, vigilancia y control.

1.4 ÁREAS TEMÁTICAS³

1.4.1 Salud Pública

- Eventos de Interés en Salud Pública
- Estadísticas Vitales
- Indicadores Básicos de Salud
- Macro determinantes en Salud

1.4.2 Vigilancia Epidemiológica de la Violencia

- Violencia intrafamiliar
- Lesiones de causa externa.

² Misión de la entidad. Recuperado el 7 de Junio de: <http://www.santander.gov.co/tramites-y-servicios/tramites/tramites-de-salud/itemlist/category/82-secretar%C3%ADa-de-salud>.

³Áreas Temáticas. Recuperado el 7 de Junio de: http://web.saludsantander.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=15.

1.5 FUNCIONES⁴

Corresponde a la Secretaría de Salud el desarrollo de las siguientes funciones generales:

- Inspeccionar, vigilar y controlar la aplicación de las normas técnicas, científicas administrativas y financieras que expide el Ministerio de la Protección Social.
- Contribuir a la formulación y adopción de los planes y programas del sector salud en el departamento, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales.
- Desarrollar y administrar el Sistema de Información en Salud del Departamento.
- Elaborar programas y proyectos dirigidos al fomento de la salud, prevención de la enfermedad, el control de factores de riesgo y enfermedades.
- Responder por el cumplimiento de las políticas establecidas para el Sistema Departamental de Seguridad Social en Salud, acordes con las políticas departamentales y nacionales.
- Asesorar a las entidades del Sistema General de Seguridad Social en el Departamento.
- Dirigir y organizar los servicios de salud para garantizar la salud pública y la oferta de servicios por instituciones públicas, por contratación de servicios o por el otorgamiento de subsidios a la demanda.
- Dirigir el proceso de descentralización de la salud en el Departamento y otorgar la certificación del cumplimiento de los requisitos por parte de los municipios para que asuman sus competencias en salud.
- Garantizar y velar porque la organización, los recursos asignados y los servicios de salud sean óptimos, eficaces y contribuyan al cumplimiento y desarrollo de los objetivos establecidos por la Constitución y la ley.

⁴Funciones. Recuperado el 7 de Junio de: <http://www.santander.gov.co/tramites-y-servicios/tramites/tramites-de-salud/itemlist/category/82-secretar%C3%ADa-de-salud>

- Velar para que las Instituciones prestadoras de Servicios de salud (pública, privada o mixta) establezcan los mecanismos de atención al cliente y canalicen adecuadamente sus peticiones.
- Garantizar la función social del estado en la adecuada prestación y ampliación de cobertura de los servicios de salud. Promover las políticas de la Secretaria de Salud, conducentes a la consecución de recursos especiales y al establecimiento de relaciones e intercambios con otras instituciones nacionales e internacionales
- Dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud dentro del territorio, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.
- Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social, en armonía con las disposiciones del orden nacional.
- Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que formule y expida la Nación.
- Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud en su jurisdicción.
- Supervisar y controlar el recaudo y la aplicación de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, y administrar los recursos del Fondo Departamental de Salud.
- Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de Seguridad Social en Salud.
- Financiar los tribunales seccionales de ética médica y odontológica, y vigilar la correcta utilización de los recursos.

- Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud para su inclusión en los planes y programas nacionales.
- Ejecutar las acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación. De prestación de servicios de salud.
- Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población menos favorecida, en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.
- Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población menos favorecida con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas en el departamento.
- Concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud a su cargo.
- Efectuar en su jurisdicción el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente. Preparar el plan bienal de inversiones públicas en salud, en el cual se incluirán las destinadas a infraestructura, dotación y equipos, de acuerdo con la Política de Prestación de Servicios de Salud.
- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la Nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones prestadoras de servicios de salud.

1.5.1 De Salud Pública.

- Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de Salud Pública directamente o por contratación.
- Formular y ejecutar el Plan de Atención Básica departamental.
- Monitorear y evaluar la ejecución de los planes de acciones en Salud Pública de los municipios de su jurisdicción.
- Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
- Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
- Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª de su jurisdicción.
- Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
- De Aseguramiento de la Población al Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Diputado de la Asamblea Departamental de Santander. Ejercer vigilancia y control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993.

- Administrar los recursos financieros del Sistema General de Participaciones en Salud, destinados a financiar la afiliación al Régimen Subsidiado de la población menos favorecida y vulnerable de los corregimientos, así como identificar y seleccionar los beneficios del subsidio y contratar su aseguramiento.

1.6. TRÁMITES

- Inscripción y registro de las IPS del orden público y privado.
- Formulario de Inscripción de IPS de orden público y privado.
- Formulario de Novedades.
- Inscripción y registro de los profesionales en el área de la salud.
- Venta de medicamentos de control especial de monopolio del Estado.
- Inscripción y registros de establecimientos farmacéuticos.
- Licencia de Rayos X.
- Licencia en Salud Ocupacional.
- Formulario Licencia Salud Ocupacional Persona Natural.
- Formulario Licencia Salud Ocupacional Persona Jurídica.
- Recepción y análisis de quejas por presuntas irregularidades en cualquier prestación de los servicios de salud por el profesional responsable.
- Coordinación de referencia y contrarreferencia de usuarios de la red departamental con los diferentes niveles de complejidad.
- Expedición de licencia de ambulancia.
- Evaluación anual a los Municipios Descentralizados en la Capacidad de Gestión.
- Asistencia técnica a la elaboración de los Planes Territoriales de Salud de acuerdo a la Normatividad Vigente.

- Asesoría y asistencia técnica en los diferentes procesos y procedimientos de dirección y prestación de servicios de salud en los municipios.
- Revisión de Proyectos de Inversión en Salud.
- Formulación y elaboración de Proyectos de Inversión en Salud.
- Apoyo en la viabilización y presentación de Proyectos de Inversión en Salud.
- Etapa Precontractual de la contratación del Régimen Subsidiado en los municipios.
- Pago por la cofinanciación del Departamento a los municipios objeto.
- Inspección, vigilancia y control a los municipios y Empresas Promotoras de Salud subsidiada del Departamento.
- Actas de entregas de bien a las diferentes IPS o instituciones del sector salud.
- Titulación y asignación del parque automotor del sector salud.
- Titulación y entrega de inmuebles del sector salud.
- Asesoría y Asistencia Técnica a IPS.
- Evaluación a IPS nuevas.
- Revisión y aprobación de Presupuestos a ESE Departamentales.
- Revisión y aprobación de modificaciones presupuestales de las ESE del Departamento.
- Revisión informe trimestral y anual.
- Seguimiento a la gestión y recuperación de cartera de las IPS públicas Prestadoras de Servicios de Salud.
- Seguimiento a la gestión de las IPS públicas sobre carga pensional.
- Apoyo al proceso de saneamiento de aportes patronales.
- Notificación a hospitales requerimientos generados por la oficina.
- Coordinación de la ejecución de los procesos de fusión, supresión, liquidación y creación que se disponga como resultado de las políticas de reorganización.
- Asesoría Jurídica y técnica Administrativa, interventoría a los procesos Pos.

- Recepción y trámite de quejas e inquietudes en el área de salud presentadas por el usuario en el SAC (Servicio de Atención a la Comunidad).⁵

1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Figura 1. Organigrama general Secretaría de Salud



Fuente: Organigrama. Recuperado el 7 de Junio de: <http://www.santander.gov.co/gobernacion/informacion-institucional/organigrama>

⁵ Trámites. Recuperado el 7 de Junio de: <http://www.santander.gov.co/tramites-de-salud>

2. MARCOS TEÓRICOS

2.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS

El derecho laboral colombiano es el conjunto de principios, acciones y normas que regulan directa e indirectamente las relaciones entre empleadores y trabajadores, y de estos con el Estado con el objeto de garantizar los derechos fundamentales de los trabajadores y la protección del trabajo. Todo lo anterior tiene el único fin de lograr la paz social, siendo esta la finalidad del Código Laboral Colombiano.

Como primera medida y como norma de mayor jerarquía tenemos la Constitución Política de 1991, que respecto al derecho al trabajo manifiesta en su artículo 25 que: “ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”⁶

La misma norma Constitucional establece en su artículo 53 que: “El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre

⁶ Cito la Constitución Política de Colombia en su artículo 25.

formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.”⁷

Además La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), estableció:

- “Artículo 23. 1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social....”⁸

Separadamente de de las normas de carácter constitucional mencionadas anteriormente, el Derecho Laboral Colombiano cuenta con una guía muy importante como lo es el Código Sustantivo del Trabajo, el cual consagra en su parte general los principios generales que rigen las relaciones laborales entre empleadores y trabajadores, pero lo que nos interesa para el desarrollo del presente trabajo se encuentra determinado por el artículo cuarto del mencionado Código, el cual manifiesta: “**Artículo 4. Servidores públicos.** Las relaciones de derecho individual del Trabajo entre la Administración Pública y los trabajadores de ferrocarriles, empresas, obras públicas y demás servidores del Estado, no se rigen por este Código, sino por los estatutos especiales que posteriormente se dicten”.⁹

⁷ Cita la Constitución Política de Colombia en su artículo 53.

⁸ Cita La Declaración Universal de Derechos Humanos en su artículo 23.

⁹ Cita el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 4.

De acuerdo a lo anterior el Código sustantivo del trabajo, en cuanto a las relaciones de los empleados públicos y el Estado, nos manifiesta en su parte general, que este no aplica para estos últimos, por lo que debemos remitirnos a los estatutos especiales que se han dictado al respecto por el Congreso de la República.

Es por lo anterior que tenemos en primer lugar el Decreto 3135 de 1968¹⁰, en este se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales, no se debe olvidar que los aspectos de esta norma que han sido regulados por otras normas con posterioridad se encuentran derogadas.

En segundo lugar tenemos el Decreto 1848 de 1969¹¹ el cual reglamenta el Decreto 3135 de 1968, además nos presenta en su parte general unas definiciones que nos interesan de gran manera al trabajo que nos ocupa, como lo son la de Empleado Público y trabajador oficial, además desarrolla de manera detallada y precisa lo relacionado con las prestaciones a las cuales tienen derecho los empleados públicos.

Otra de las normas necesarias para el estudio del presente tema es el decreto 1045 de 1978, la cual establece las prestaciones sobre las cuales se debe liquidar la pensión para los empleados públicos, ya que en su artículo 45¹² establece:

Artículo 45. De los factores de salario para la liquidación de cesantía y pensiones. Para efectos del reconocimiento y pago del auxilio de cesantía y de las pensiones a que tuvieren derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales, en la liquidación se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario:

a) La asignación básica mensual;

¹⁰ Cita Decreto 3135 de 1968.

¹¹ Cita Decreto 1848 de 1969.

¹² Cita Decreto 1045 de 1978 en su artículo 45.

- b) Los gastos de representación y la prima técnica;
- c) Los dominicales y feriados;
- d) Las horas extras;
- e) Los auxilios de alimentación y transporte;
- f) La prima de navidad;
- g) La bonificación por servicios prestados;
- h) La prima de servicios;
- i) Los viáticos que reciban los funcionarios y trabajadores en comisión cuando se hayan percibido por un término no inferior a ciento ochenta días en el último año de servicio;
- j) Los incrementos salariales por antigüedad adquiridos por disposiciones legales anteriores al Decreto-Ley 710 de 1978;
- k) La prima de vacaciones;
- l) El valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio;
- ll) Las primas y bonificaciones que hubieran sido debidamente otorgadas con anterioridad a la declaratoria de inexecutable del artículo 38 del Decreto 3130 de 1968. Modificado posteriormente.

Seguidamente la Ley 33 de 1985¹³ establece un sistema de prestaciones sociales para el sector público, las cuales aún se encuentran vigentes para aquellos trabajadores beneficiarios del régimen de transición, es por esto fue muy importante para el desarrollo de la práctica conocer su contenido en cuanto a esto.

En 1992 se expide la ley 4¹⁴, la cual es la ley marco sobre el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos, que a pesar de ser de aplicación para los empleados públicos de carácter nacional, esta rige también para los de carácter

¹³ Cita Ley 33 de 1985.

¹⁴ Cita Ley 4 de 1992.

territorial, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 234 del Decreto 1222 de 1986¹⁵.

Claro que se debe aclarar que con la aparición de la ley 100 de 1993, se establece en su artículo 146¹⁶ Situaciones jurídicas individuales definidas por disposiciones municipales o departamentales. Las situaciones jurídicas de carácter individual definidas con anterioridad a la presente ley, con base en disposiciones municipales o departamentales en materia de pensiones de jubilación extralegales en favor de empleados o servidores públicos o personas vinculadas laboralmente a las entidades territoriales o a sus organismos descentralizados, continuarán vigentes. También tendrán derecho a pensionarse con arreglo a tales disposiciones, quienes con anterioridad a la vigencia de este artículo, hayan cumplido o cumplan dentro de los dos años siguientes los requisitos exigidos en dichas normas. Lo dispuesto en la presente ley no afecta ni modifica la situación de las personas a que se refiere este artículo.

Las disposiciones de este artículo regirán desde la fecha de la sanción de la presente ley.

Además en el artículo 288¹⁷ de la misma Ley se estipula, todo trabajador privado u oficial, funcionario público, empleado público y servidor público tiene derecho a la vigencia de la presente ley le sea aplicable cualquier norma en ella contenida que estime favorable ante el cotejo con lo dispuesto en leyes anteriores sobre la misma materia, siempre que se someta a la totalidad de disposiciones de esta ley.

Lo anterior quiere decir que por ningún motivo se pueden desmejorar los salarios, ni prestaciones sociales adquiridas por el empleado con anterioridad a la vigencia

¹⁵ Cita Decreto 1222 de 1986 en su artículo 234. El régimen de prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales de los departamentos es el que establece la ley”

¹⁶ Cita Ley 100 de 1993 en su artículo 146.

¹⁷ Cita Ley 100 de 1993 en su artículo 288.

de estas normas, es decir que en materia prestacional se debe aplicar al empleado la norma que más le favorezca.

Es importante mencionar la ley 4 de 1992, ya que es la ley marco sobre las prestaciones de los empleados del sector público y le da paso a la Ley 100 de 1993¹⁸ por la que se creó el Sistema de Seguridad Social Integral, el cual fue fundamental en el desarrollo de la práctica.

Posteriormente aparece el Decreto 691 de 1994¹⁹ el cual es muy importante para el desarrollo de este trabajo, ya que con este se incorporan los servidores públicos al Sistema General de Pensiones.

De manera consecutiva se promulga el decreto 1158 de 1994²⁰ el cual modifica el artículo 6 del Decreto 691 de 1994 mencionado anteriormente el cual es uno de los artículos que más interesa al tema de que trata este proyecto, ya que establece los factores que se deben tomar en cuenta al momento de liquidar la pensión de los servidores públicos, para nuestro caso los empleados adscritos a la Secretaria de Salud del Departamento de Santander, estos factores salariales son los siguientes:

- a) La asignación básica mensual.
- b) Los gastos de representación.
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario.
- d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario.
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo.
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna.
- g) La bonificación por servicios prestados.

¹⁸ Cita Ley 100 de 1993.

¹⁹ Cita Decreto 691 de 1994.

²⁰ Cita Decreto 1148 de 1994.

En el 2002 se promulga el decreto No. 1919, en el que se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

Finalmente en lo relacionado con el tema de pensiones, en el año 2005 se expide el Acto Legislativo No. 001, por el cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia y el cual hace aportes muy importantes para el tema pensional en Colombia.

Se hace oportuno mencionar con respecto a la normatividad descrita anteriormente, que para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos enunciados al inicio de este trabajo, se debió tener en cuenta el caso en concreto que se fue a analizando respecto de las solicitudes que se hacen a la Secretaría de Salud, sobre certificaciones para pensiones de los empleados del sector salud de Santander, es decir que a medida que se fueron recepcionando dichas solicitudes, las cuales se hacen en la mayor parte de los casos por medio de Derechos de Petición, se tuvo que analizar de manera individual cada solicitud utilizando como herramientas la normatividad enunciada y otra más específica relacionada con el tema de Bonos Pensionales.

Por otro lado y ya que las solicitudes de certificaciones para pensiones se hicieron por medio de Derechos de Petición se hizo necesario conocer la normatividad que desarrolla esta figura, con el fin de dar aplicación a estas dentro de las actividades que se desarrollaron la Práctica Jurídica Social.

En primer lugar la Constitución Política en su artículo 23²¹ el cual nos da la base constitucional de esta figura. En segundo lugar el Nuevo Código Contencioso administrativo, Ley 1437 de 2011, artículos 13 a 31²².

²¹ Cita Constitución Política de Colombia en su artículo 23.

²² Cita Ley 1437 de 2011 en sus artículos 13 a 31.

Por último ya que dentro de los objetivos del trabajo se encuentra el de apoyar la impugnación o cumplimiento, según sea el caso, de los fallos de tutela interpuestos contra la oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander se hizo pertinente conocer y aplicar la legislación vigente respecto a esta figura.

En primer lugar tenemos la norma constitucional que consagra este mecanismo en su artículo 86²³. En segundo lugar tenemos el Decreto 2591 de 1991 el cual reglamenta la Acción de Tutela.

2.2 MARCO CONCEPTUAL O REFERENCIAL

Considerando que este proyecto está encaminado a desarrollar una actividad dentro de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, la cual es la de dar respuesta a las solicitudes de certificaciones de pensiones hechas por los empleados del sector salud del departamento, los cuales son considerados como empleados públicos, es necesario dar a conocer la definición de estos últimos.

Antes de dar la definición concreta de empleado público la Constitución Política de Colombia nos da el concepto de servidores públicos el cual reza así:

²³ Cita Constitución Política de Colombia en su artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.

Artículo 123²⁴. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

A partir de lo anterior la doctrina ha desarrollado dicho concepto de tal manera que surgen otros dos términos, el de trabajador oficial y el de empleado público, este último es el que nos interesa conocer y se define de la siguiente manera:

2.2.1 Empleado Público Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público, su vínculo se realiza a través de un acto administrativo unilateral de nombramiento.

Según la legislación colombiana son empleados o funcionarios públicos los siguientes:

1. Las que prestan sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos y superintendencias, por regla general, salvo las que presten servicios en la construcción y mantenimiento de obras públicas.
2. salvo las que lo presten en la construcción y mantenimiento de obras públicas y aquellas otras que desempeñen actividades que los estatutos determinen como susceptibles de ser desempeñadas por trabajadores oficiales; estas últimas actividades solo pueden corresponder a empleos de carácter puramente auxiliar y operativo, según lo ordena el artículo 76 del decreto 1042 de 1978.

²⁴ Cita Constitución Política de Colombia en su artículo 123.

3. Las que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado en actividades de dirección o confianza determinadas en los estatutos.

4. Las que prestan sus servicios en las Sociedades de Economía Mixta con capital público igual o superior al noventa por ciento, en actividades de dirección o confianza determinadas en los estatutos, según se desprende del artículo 3 del decreto 3130 de 1.986 y de la interpretación jurisprudencial.

5. De acuerdo con los decretos 1975 y 2163 de 1.970, los registradores, los notarios y sus empleados subalternos son igualmente empleados públicos.

Estos empleados se caracterizan por estar vinculados a la administración mediante una relación legal y reglamentaria; esta vinculación se manifiesta en la práctica por el acto de nombramiento y posesión del empleado, y quiere decir que el régimen al cual quedan sometidos está previamente determinado en la ley, de manera que no hay posibilidad legal de discutir y acordar con la administración las condiciones de prestación del servicio, ni al momento del nombramiento ni posterior a la posesión, ya que ellos sólo pueden presentar peticiones respetuosas.

Las controversias que se susciten entre los empleados públicos y las entidades empleadoras por la razón de la interpretación de la naturaleza de las normas que rigen su relación con la administración, deben ventilarse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, el régimen que se aplica por tanto a estos empleados es de derecho público.

2.2.2 Certificación para pensión La certificación para pensión es un documento que expide la Secretaría de Salud de Santander, donde se certifica a la persona que la solicita por medio de un derecho de petición, el tiempo laborado dentro de

la entidad, la época, el sitio y la actividad desarrollada. Estas certificaciones son solicitadas por las personas que están haciendo trámites para obtener su pensión.

2.2.3 Derecho de Petición La Constitución Política de Colombia consagra el derecho petición así:

Artículo 23²⁵. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

2.2.4 Pensión de jubilación La pensión de jubilación o de vejez es una prestación cuyo objetivo es facilitar un modo de vida racional a las personas que luego de haber laborado determinado tiempo y haber alcanzado cierta edad, no participan del mercado laboral.

2.2.5 Sistema general de pensiones La ley 100 de 1993 señala el objeto del Régimen General de Pensiones así:

Artículo 10. Objeto del sistema general de pensiones. El Sistema General de Pensiones tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la presente ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones.²⁶

2.2.6 Prestaciones sociales Las prestaciones sociales son los dineros adicionales al Salario que el empleador debe reconocer al trabajador vinculado

²⁵ Cita la Constitución Política de Colombia en su artículo 23.

²⁶ Cita la Ley 100 de 1993 en su artículo 10.

mediante Contrato de trabajo por sus servicios prestados. Es el reconociendo a su aporte en la generación de ingresos y utilidad en la empresa o unidad económica.

2.2.7 Acción de Tutela Aparte de la definición expuesta anteriormente en la legislación de esta figura, un concepto general desarrollado por la doctrina es:

La Acción de Tutela es un instrumento judicial de carácter Constitucional, para la protección de los derechos constitucionales fundamentales de las personas cuando estos se han visto amenazados o vulnerados por parte de las autoridades o de determinados particulares.

2.2.8 Salario mínimo legal vigente (SMLV) No hay categorías salariales ni salarios mínimos por actividad en Colombia, salvo algunos casos excepcionales. El Gobierno Nacional mediante acuerdo con las principales centrales de trabajadores del país y los gremios empresariales establece anualmente el salario mínimo que las empresas deben pagar a los trabajadores.

2.2.9 Salario integral Esta modalidad de pago del salario, además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios por trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, primas legales y extralegales, cesantías e intereses sobre las cesantías, excepto las vacaciones.

3. METODOLOGÍA

3.1. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER.

El presente documento hace referencia al informe final de la Práctica Jurídica Social como modalidad de requisito de grado para optar por el título de Abogado de la Universidad Industrial de Santander desarrollada en LA OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER.

La Práctica Jurídica Social tuvo una duración de 4 meses. Se inició el cinco (5) de noviembre de 2013 y culminó el veintisiete (27) de marzo de 2014.

Como Directora de la Práctica se nombró por parte de la Escuela de Derecho y Ciencia Política a la Docente Jackeline Granados Ferreira, abogada, profesora y Jefe de la División de Recursos Humanos de la Universidad Industrial de Santander.

Como Tutor de la práctica, el Abogado Eliécer Delgado Jiménez.

La metodología establecida consistió en realizar como primera medida un estudio de la Legislación general pertinente al tema de pensiones de los empleados públicos, teniendo en cuenta que dentro de los objetivos se encontraba el de apoyar las respuestas a las solicitudes de certificaciones para pensiones de los empleados del sector salud de Santander.

Seguidamente y con el inicio del primer mes de práctica se inició un estudio al funcionamiento interno de la entidad, tanto en sus trámites como también en el

estudio de su Legislación específica, utilizada para el cumplimiento de sus funciones.

Posteriormente se inició una recopilación y clasificación de las solicitudes hechas a la entidad mediante Derechos de Petición, observándose que casi en su totalidad correspondían a solicitudes de certificaciones para la emisión de Bonos Pensionales mediante los formatos denominados CLEBP, por lo que se hizo necesario el inmediato estudio de la legislación pertinente a este tema y además y pese a no hacer parte de lo planeado para ese momento de la práctica se hizo necesario que junto con la recopilación y clasificación de solicitudes, se elaborara de inmediato la respuesta de cada una ellas, debido a que los términos para su oportuna contestación de acuerdo a la Ley, ya se encontraban vencidos y se corría el riesgo de futuras Tutelas y procesos disciplinarios, por lo que se procedió a dar respuesta de fondo a dichas solicitudes teniendo en cuenta su fecha de recepción, esto con el fin de contestar primero las más antiguas.

Además de lo anterior se pudo observar que dentro del proceso de contestación de los Derechos de Petición, en los casos en los que la entidad no era competente para contestar de fondo, se estaba remitiendo el Derecho de Petición al funcionario competente, pero sin informar de esto al respectivo peticionario como lo establece la ley, por lo que se estaban generando gran cantidad de solicitudes de los mismos peticionarios y sobre el mismo tema, tomando en cuenta esto se procedió a elaborar un modelo de respuesta a Derechos de petición acorde a la legislación vigente.

Por último al ver que los formatos denominados CLEBP en muchos casos son elaborados por personas que no tienen ningún conocimiento jurídico sobre el tema, se decidió plantear la elaboración de una cartilla muy breve donde se expongan lo aspectos básicos sobre los Bonos Pensionales y los formatos CLEBP, la cual servirá de instrucción y guía a las personas de acá en adelante se

encarguen de la elaboración de los formatos y la cual se expondrá en el desarrollo del presente libro como un aporte Jurídico extra para la entidad.

.

4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

La Práctica Jurídica Social desarrollada en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander se dividió en cuatro partes:

4.1. PARTE PRIMERA

ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE

TITULO 1. ESTUDIO Y ANÁLISIS

- Conocimiento y estudio sobre el régimen jurídico aplicable en materia pensional para empleados públicos.
- Estudio y apropiación de conceptos manejados en los trámites que se desarrollan dentro de la entidad.
- Estudio de los conceptos y legislación aplicable a los Derecho de Petición y las Acciones de Tutela.

4.2. PARTE SEGUNDA

RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LOS FALLOS DE TUTELA

TÍTULO 2. RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN

- Recopilar y clasificar las respectivas solicitudes de certificaciones para pensiones teniendo en cuenta su normatividad aplicable.
- Verificar la existencia del solicitante dentro de los archivos de la entidad.
- Búsqueda y recopilación de los fallos de tutela interpuestos en contra de la entidad.
- Clasificación de los fallos dependiendo del procedimiento a seguir, impugnación o acatamiento.

4.3. PARTE TERCERA

ANÁLISIS EN CONCRETO DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES

TÍTULO 3. ANÁLISIS EN CONCRETO

- Análisis de cada una de las solicitudes de certificaciones para pensión.
- Estudio y ubicación legislativa de cada una de las solicitudes.
- Proyección de la respectiva respuesta o certificación para pensión teniendo en cuenta la normatividad aplicable al caso.

- Análisis jurídico de los fallos de tutela interpuestos contra la entidad.
- Elaboración de la respectiva impugnación de fallos de tutela, si es procedente.
- Análisis del procedimiento a seguir para dar cumplimiento a tutelas de segunda instancia o de las cuales no sea viable su impugnación.

4.4. PARTE FINAL

ANÁLISIS FINAL SOBRE EL TRABAJO DESARROLLADO DENTRO DE LA ENTIDAD

TITULO 4. ANÁLISIS FINAL

- Conclusiones acerca del trabajo desarrollado dentro de la entidad.
- Análisis de los resultados de las tareas desarrolladas a lo largo de la práctica.
- Clasificación según la normatividad aplicada a cada una de las certificaciones para pensiones.
- Recopilación, análisis y clasificación de las impugnaciones hechas a tutelas interpuestas en contra de la Secretaría de Salud de Santander.

4.5 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN LA ENTIDAD.

Tabla 1. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Estudio y análisis de la normatividad aplicable.																
Etapa recopilación y clasificación.																
Etapa de análisis en concreto.																
Análisis final sobre el trabajo desarrollado dentro de la entidad.																

5. INFORMES PRESENTADOS EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.

Informes presentados a la Directora de la Práctica Social, Doctora Jackeline Granados Ferreira, previo visto bueno del tutor de la entidad, Doctor Eliécer Delgado Jiménez.

5.1 PRIMER INFORME

Primer informe de la actividad desarrollada en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander en el mes comprendido entre el cinco de noviembre de 2013 y cinco de diciembre de 2013.

5.1.1 Parte Primera. Estudio y análisis de la normatividad aplicable

TITULO 1. ESTUDIO Y ANÁLISIS

5.1.1.1 Conocimiento y estudio sobre el régimen jurídico aplicable en materia pensional para empleados públicos. El derecho laboral colombiano es el conjunto de principios, acciones y normas que regulan directa e indirectamente las relaciones entre empleadores y trabajadores, y de estos con el Estado con el objeto de garantizar los derechos fundamentales de los trabajadores y la protección del trabajo. Todo lo anterior tiene el único fin de lograr la paz social, siendo esta la finalidad del Código Laboral Colombiano.

De acuerdo a lo anterior, el Código sustantivo del trabajo en cuanto a las relaciones de los empleados públicos y el Estado, nos manifiesta en su parte general que este no aplica para estos últimos, por lo que debemos remitirnos a los

estatutos especiales que se han dictado al respecto por el Congreso de la República.

En materia pensional para los empleados públicos de Colombia, existe una legislación muy diversa que se ha venido cambiando constantemente a lo largo de los años.

Es por lo anterior que tenemos en primer lugar el decreto 3135 de 1968, en este se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales, no se debe olvidar que los aspectos de esta norma que han sido regulados por otras normas con posterioridad se encuentran derogadas.

En segundo lugar tenemos el Decreto 1848 de 1969 el cual reglamenta el Decreto 3135 de 1968, además nos presenta en su parte general unas definiciones que nos interesan de gran manera al trabajo que nos ocupa, como lo son la de Empleado Público y trabajador oficial, además desarrolla de manera detallada y precisa lo relacionado con las prestaciones a las cuales tienen derecho los empleados públicos.

Otra de las normas necesarias para el estudio del presente tema es el decreto 1045 de 1978, la cual establece las prestaciones sobre las cuales se debe liquidar la pensión para los empleados públicos, ya que en su artículo 45 establece:

Artículo 45²⁷. De los factores de salario para la liquidación de cesantía y pensiones. Para efectos del reconocimiento y pago del auxilio de cesantía y de las pensiones a que tuvieron derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales, en la liquidación se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario:

a) La asignación básica mensual;

²⁷ Cita Decreto 1045 de 1978 en su artículo 45.

- b) Los gastos de representación y la prima técnica;
- c) Los dominicales y feriados;
- d) Las horas extras;
- e) Los auxilios de alimentación y transporte;
- f) La prima de navidad;
- g) La bonificación por servicios prestados;
- h) La prima de servicios;
- i) Los viáticos que reciban los funcionarios y trabajadores en comisión cuando se hayan percibido por un término no inferior a ciento ochenta días en el último año de servicio;
- j) Los incrementos salariales por antigüedad adquiridos por disposiciones legales anteriores al Decreto-Ley 710 de 1978;
- k) La prima de vacaciones;
- l) El valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio;
- ll) Las primas y bonificaciones que hubieran sido debidamente otorgadas con anterioridad a la declaratoria de inexecutable del artículo 38 del Decreto 3130 de 1968. Modificado posteriormente.

Seguidamente la ley 33 de 1985 establece un sistema de prestaciones sociales para el sector público, las cuales aún se encuentran vigentes para aquellos trabajadores beneficiarios del régimen de transición, es por esto que es muy importante para el desarrollo de la práctica conocer su contenido en cuanto a esto.

En 1992 se expide la ley 4, la cual es la ley marco sobre el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos, que a pesar de ser de aplicación para los empleados públicos de carácter nacional, esta rige también para los de carácter territorial, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 234 del decreto 1222 de 1986 el cual dice: "Artículo 234. El régimen de prestaciones sociales de los

empleados públicos y trabajadores oficiales de los departamentos es el que establece la ley”.²⁸

Claro que se debe aclarar que con la aparición de la ley 100 de 1993, se establece en esta lo siguiente: “Artículo. 146. Situaciones jurídicas individuales definidas por disposiciones municipales o departamentales. Las situaciones jurídicas de carácter individual definidas con anterioridad a la presente ley, con base en disposiciones municipales o departamentales en materia de pensiones de jubilación extralegales en favor de empleados o servidores públicos o personas vinculadas laboralmente a las entidades territoriales o a sus organismos descentralizados, continuarán vigentes. También tendrán derecho a pensionarse con arreglo a tales disposiciones, quienes con anterioridad a la vigencia de este artículo, hayan cumplido o cumplan dentro de los dos años siguientes los requisitos exigidos en dichas normas. Lo dispuesto en la presente ley no afecta ni modifica la situación de las personas a que se refiere este artículo. Las disposiciones de este artículo regirán desde la fecha de la sanción de la presente ley.

Artículo. 288. Aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ley y en las leyes anteriores. Todo trabajador privado u oficial, funcionario público, empleado público y servidor público tiene derecho a la vigencia de la presente ley le sea aplicable cualquier norma en ella contenida que estime favorable ante el cotejo con lo dispuesto en leyes anteriores sobre la misma materia, siempre que se someta a la totalidad de disposiciones de esta ley”.²⁹

Lo anterior quiere decir que por ningún motivo se pueden desmejorar los salarios, ni prestaciones sociales adquiridas por el empleado con anterioridad a la vigencia de estas normas, es decir que en materia prestacional se debe aplicar al

²⁸ Cita el decreto 1222 de 1986 en su artículo 232.

²⁹ Cito la ley 100 de 1993 en sus artículos 146 y 288.

empleado la norma que más le favorezca, tal y como se manifiesta en el literal a), artículo 2 de la Ley marco 4 de 1992 que dice: “Artículo 2. Para la fijación del régimen salarial y prestacional de los servidores enumerados en el artículo anterior, el Gobierno Nacional tendrá en cuenta los siguientes objetivos y criterios:

a) El respeto a los derechos adquiridos de los servidores del Estado tanto del régimen general, como de los regímenes especiales. En ningún caso podrán desmejorar sus salarios y prestaciones sociales;”.³⁰

Es importante mencionar la ley 4 de 1992, ya que es la ley marco sobre las prestaciones de los empleados del sector público y le da paso a la ley 100 de 1993 la cual trataremos a continuación.

Posteriormente tenemos la aparición de la ley 100 de 1993, por la que se creó el sistema de seguridad social integral y para el tema que nos interesa reguló diversos temas pensionales de interés para la presente práctica, tales como los regímenes pensionales, régimen de transición y la afiliación de los servidores públicos, tal y como los estipula en su capítulo II.

Luego aparece el decreto 691 de 1994 el cual es muy importante para el desarrollo de este trabajo, ya que con este se incorporan los servidores públicos al sistema general de pensiones contenido en la Ley 100 de 1993, que comenzó a regir para los servidores públicos del orden nacional incorporados mediante el artículo 1º de este decreto, el 1º de abril de 1994.

El sistema general de pensiones para los servidores públicos departamentales, municipales y distritales, y de sus entidades descentralizadas, entrará a regir a más tardar el 30 de junio de 1995, en la fecha en que así lo determinó el respectivo gobernador o alcalde.

³⁰ Cito la Ley 4 de 1992 en su artículo 2.

Además establece en su artículo 6 el salario mensual base para calcular las cotizaciones al sistema general de pensiones de los servidores públicos, los cuales quedaron así:

- a) La asignación básica mensual;
- b) Los gastos de representación;
- c) La prima técnica, cuando ésta sea factor de salario;
- d) La remuneración por trabajo dominical o festivo;
- e) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna, y
- f) La bonificación por servicios.

De manera consecutiva se promulga el decreto 1158 de 1994 el cual modifica el artículo 6 del Decreto 691 de 1994 mencionado anteriormente el cual es uno de los artículos que más interesa al tema de que trata este proyecto, ya que establece los factores que se deben tomar en cuenta al momento de liquidar la pensión de los servidores públicos, para nuestro caso los empleados adscritos a la Secretaria de Salud del Departamento de Santander, este los estipula así:

Artículo 1³¹. El artículo 6 del Decreto 691 de 1994, quedará así: "Base de Cotización". El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual;
- b) Los gastos de representación;
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario;
- d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario.
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo;

³¹ Cito el Decreto 1158 de 1994 en su artículo 1.

- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna;
- g) La bonificación por servicios prestados.

En el 2002 se promulga el decreto No. 1919, en el que se dispone a partir de la vigencia del este Decreto todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del nivel central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, así como el personal administrativo de empleados públicos de las Juntas Administradoras Locales, de las Instituciones de Educación Superior, de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y media vocacional, gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Las prestaciones sociales contempladas en dicho régimen serán liquidadas con base en los factores para ellas establecidas.

Posterior al decreto 1919 de 2002 se expide la circular No. 001 de 2002³², de la cual para el tema que nos ocupa nos aporta lo descrito en el literal f) del numeral 2 el cual establece: “f) Pensión de vejez (jubilación), indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, pensión de invalidez, indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez, pensión de sobrevivientes, auxilio por enfermedad, indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional, auxilio funerario, asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria, servicio odontológico.

1. Normatividad.

Las anteriores prestaciones sociales se rigen por la Ley 100 de 1993 y las normas que la adicionan y reglamentan”.

³² Cito la circular 001 de 2002 en su numeral 2.

Por último en el año 2005 se expide el Acto Legislativo No. 001, por el cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia y el cual hace aportes muy importantes para el tema pensional en Colombia, ya que hace aportes en cuanto a el reconocimiento de derechos adquiridos por parte de los empleados y modifica el régimen de transición estipulado en la ley 100 de 1993, reduciendo su vigencia hasta el 31 de julio del año 2010, excepto para los empleados que estando en dicho régimen, además tengan cotizadas al menos 750 semanas o su equivalente en tiempo de servicios a la entrada en vigencia del presente Acto Legislativo, a los cuales se les mantendrá dicho régimen hasta el año 2014.

Se hace oportuno mencionar con respecto a la normatividad descrita anteriormente, que para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos enunciados al inicio de este trabajo, se debe tener en cuenta el caso en concreto que se vaya a analizar respecto de las solicitudes que se hacen a la Secretaría de Salud sobre certificaciones para pensiones de los empleados del sector salud de Santander, es decir que a medida que se vayan recepcionando dicha solicitudes, las cuales se hacen por medio de Derechos de Petición, se van a analizar de manera individual utilizando como herramientas la normatividad enunciada, para así determinar y aplicar la apropiada y así luego proceder a elaborar la respectiva certificación para pensión.

Como conclusión de lo anterior se puede observar que el decreto 1919 de 2002 dejó vigente lo establecido en el decreto 1158 de 1994, el cual modificó el artículo 6 del decreto 691 de 1994, por lo que los factores vigentes que se deben tener en cuenta para liquidar la pensión de los empleados públicos son los siguientes:

a) La asignación básica mensual; b) Los gastos de representación; c) La prima técnica, cuando sea factor de salario; d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario. e) La remuneración por trabajo

dominical o festivo; f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna; g) La bonificación por servicios prestados.

5.1.1.2 Estudio y apropiación de conceptos manejados en los trámites que se desarrollan dentro de la entidad. Actualmente a los empleados públicos o trabajadores oficiales del territorio nacional que desean tramitar su pensión, se les exige como requisito para esto, tramitar ante las entidades de carácter nacional o territorial para los cuales trabajaron unos formatos llamados CLEBP, los cuales son necesarios para certificar a los empleados públicos su tiempo de servicio, sus salarios mes a mes para liquidación de pensiones, el valor total de la asignación básica anual y los factores salariales a los cuales tienen derecho, dependiendo de la legislación aplicable a ellos, los cuales les servirán para determinar el valor final de su pensión.

De acuerdo a lo anterior es necesario conocer los términos utilizados por la entidad, para nuestro caso Secretaría de Salud del departamento de Santander, en el desarrollo de los trámites necesarios para la expedición de los mencionados formatos.

Empleado Público.

Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público, su vínculo se realiza a través de un acto administrativo unilateral de nombramiento.

Trabajador oficial.

Tienen este carácter quienes prestan sus servicios en actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas y su vinculación laboral se realiza mediante un

contrato de trabajo. Igualmente lo son quienes laboran en las empresas industriales y comerciales del Estado.

Factores salariales.

Son los valores tales como asignación básica mensual, gastos de representación, prima técnica, horas extras dominicales y festivas, etc. Que constituyen el salario de un trabajador y se utilizan para calcular las prestaciones a las que tiene derecho.

Asignación básica mensual.

Es la remuneración básica que recibe un empleado a cambio de su trabajo.

Prima técnica.

Es un reconocimiento económico para atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios o empleados altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad, de acuerdo con las necesidades específicas de cada organismo. Así mismo será un reconocimiento al desempeño en el cargo.

Gastos de representación.

Los gastos de representación, son los gastos en que puede incurrir un empleado en el desarrollo propio de sus actividades, como puede ser el de transporte, alojamiento, alimentación, y otro tipo de gastos directos o indirectos necesarios y acostumbrados en la realización de determinadas actividades.

Horas extras laborales.

Son las realizadas por encima de las horas mínimas legales contempladas por la ley laboral colombiana.

Horas nocturnas.

Son las realizadas en lo que para la ley laboral colombiana constituyen trabajo nocturno, actualmente son consideradas de 10 pm a 6 am.

Salario.

Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.³³

Formatos CLEBP (Certificados Laborales para Emisión de Bonos Pensionales).

Estos formatos son los utilizados para certificar a los empleados públicos interesados en tramitar su pensión de vejez, su tiempo laborado y los factores salariales que se les tendrán en cuenta al momento de liquidar su pensión. Este certificado que consta de 3 formatos fue adoptados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, para todas la entidades que certifican tiempos de servicio y/o salarios para bonos pensionales y/o pensiones, mediante la circular 13 del 18 de abril de 2013 en la cual quedaron instituidos


³³ Cita el Código sustantivo del trabajo en su artículo N. 127.

como formularios únicos de información laboral para los empleados públicos y trabajadores oficiales, estos formatos son:

FORMATO 1 - CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Formato único aprobado conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, para certificar periodos de vinculación laboral.

Figura 2. Formato 1 - Certificado de información laboral



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Ciudad y fecha de expedición certificación: _____
Hoja _____ de _____

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: _____

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: _____ 2. NIT: _____
 3. Dirección: _____ 4. Ciudad: _____ Código Dane: _____
 5. Departamento: _____ Código Dane: _____
 6. Teléfono: () _____ 7. Fax: () _____ 8. E-Mail: _____

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social: _____ 10. NIT: _____
 11. Dirección: _____ 12. Ciudad: _____ Código: _____
 13. Departamento: _____ Código: _____
 14. Sector (Marcar solo uno):
 Sector Público Nacional
 Sector Público Departamental o Distrital
 Sector público Municipal
 15. E-Mail: _____
 16. Teléfono: () _____
 17. Fax: () _____
 18. Fecha en que entró en vigencia el SGP para ese empleador: _____
 Día Mes Año

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

19. Apellidos y Nombres completos del trabajador: _____
 20. Documento de identidad: _____
 21. Fecha de Nacimiento (Opcional): _____
 TI CC CE NIT _____
 No: _____
 Día Mes Año

C1. Datos de identificación alternos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación alternos)

22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: _____
 23. Tipo Documento alterno: _____
 TI CC CE NIT _____
 24. No. Doc. Alterno: _____

D. VINCULACIONES LABORALES (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3° del Decreto 1513 de 1998.

25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL	26. ENTIDAD EMPLEADORA						27. Cargo / Observaciones	28. INTERRUPCIONES LABORALES NO REINTEGRADAS (para cada periodo)						29. Total de días de Interrupción
	DESDE			HASTA				DESDE			HASTA			
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

E. APORTES PARA PENSIONES correspondientes a las vinculaciones laborales detalladas en la sección anterior.
(Si falta espacio use hoja adicional firmada y con el mismo número consecutivo)

30. PERIODOS DE APORTES						31. AL EMPLEADO SE LE DESCONTÓ PARA SEGURIDAD	32. CAJA, FONDO O ENTIDAD A LA CUAL SE REALIZARON LOS APORTES.		33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO		34. PERIODO A CARGO DE LA ENTIDAD
DESDE			HASTA				Nombre	NIT o Codigo	NIT	NIT	
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

F. TRABAJADORES MIGRANTES: Diligenciar en caso que se estén certificando tiempos para un trabajador migrante, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el Artículo 9° del Decreto 1513 de 1998.

35. Es trabajador migrante? Sí No → 36. Numero de semanas efectivamente laboradas por año: _____

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA (La información de esta sección es de carácter netamente informativo, y solo debe ser diligenciado si la entidad que expide la certificación, tiene pruebas de la pensión a la cual se hace mención).

37. ¿Al trabajador para el cual se expide esta certificación le fue otorgada una indemnización sustitutiva por esa entidad o actualmente la está tramitando? Sí No
 Indemnización sustitutiva en trámite
 38. ¿El trabajador para el cual se expide esta certificación fue o está pensionado por esa entidad o actualmente la está tramitando? Sí No
 Pensión en trámite
 39. En caso de haber respondido "SI" o "Pensión en trámite" en el punto anterior, ¿Qué tipo de pensión se le otorgó?
 Vejez Jubilación Asignación por retiro
 Invalidez Sustitución Jubilación por aportes ISS Resolución de pensión No. _____
 Muerte Pensión gracia Retiro por vejez 41. Fecha de Pensión: _____

42. ¿Tiene indicios de que el trabajador fué pensionado por otra entidad? Sí No → 43. Entidad que lo pensionó _____
 → 44. Nit de entidad que lo pensionó _____

IMPORTANTE: Si el trabajador se vinculó antes del 1 de Julio de 1992, estaba activo a 30 de junio de 1992 y este formato es para certificar tiempos para Bono Pensional, se debe diligenciar y enxar el formato "CERTIFICACION DE SALARIO BASE PARA LIQUIDACION Y EMISION DE BONOS PENSIONALES".
 Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
 La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

Funcionario competente para certificar _____ Firma del funcionario _____ Cargo del funcionario _____ *Acto administrativo _____
 C.C: _____


Advertencia: El diligenciamiento de la presente certificación no compromete a la entidad en aquellos casos en que la persona a la cual se le certifica información laboral no tenga derecho a pensión o a ser beneficiario de Bono Pensional.
 El diligenciamiento de la presente certificación no le genera automáticamente a la persona a la cual se le certifica información laboral, el derecho a una pensión o a ser beneficiario de un Bono Pensional.

Fuente: Recuperado el 5 de diciembre de:
<http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda1/haciendapublica/regulacionfinancieraysocial/bonospensionales/documentación>

FORMATO 2 -CERTIFICADO DE SALARIO BASE

Formato utilizado por la entidad para certificar el salario base del trabajador, teniendo en cuenta los factores salariales a que tiene derecho este y así el fondo de pensiones pueda determinar el valor de la pensión.

Figura 3. Formato 2 -Certificado De Salario Base



REPUBLICA DE COLOMBIA
FORMATO No. 2
CERTIFICACION DE SALARIO BASE

Ciudad y fecha de expedición certificación: _____

Para calcular los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones.

Hoja _____ de _____

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo _____

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: _____ 2. NIT: _____

3. Dirección: _____ 4. Ciudad: _____ Código Dane: _____

5. Departamento: _____ Código Dane: _____

6. Telefono () _____ 7. Fax () _____ 8. E-Mail: _____

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social: _____ 10. NIT: _____

11. Dirección: _____ 12. Ciudad: _____ Código: _____

13. Departamento: _____ Código: _____

14. Sector Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono () _____ 16. Fax () _____ 17. E-Mail: _____

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: _____ 19. Documento de identidad TI CC CE NIT No: _____ 20. Fecha de Nacimiento Día Mes Año

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: _____ 22. Tipo Documento sustituto TI CC CE NIT No: _____ 23. No. Doc. Sustituto: _____

D. DETERMINACION DE FECHA BASE PARA LIQUIDACION DE BONO PENSIONAL

24. ¿El trabajador estaba activo a 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO (si en la casilla 24 marcó "SI", pasar a la casilla 29)

25. ¿El trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO Si marcó "NO" en la casilla 25, pasar a la casilla 27

26. Laboró hasta el día _____ (si diligenció la casilla 26, pasar a la casilla 29)

27. El trabajador se hallaba suspendido o en licencia no remunerada A 30 de Junio/92? (Marque con una X) SI NO

28. Fecha de inicio de licencia o suspensión _____

29. FECHA BASE. La fecha será: EL 30 de Junio de 1992, si a esta fecha el trabajador se encontraba activo y no se encontraba suspendido o en licencia, ó la fecha de Retiro (fecha del campo 26), si el trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992 ó si se encontraba en licencia no remunerada o suspendido, la víspera o día anterior a la fecha de inicio de la suspensión o de inicio de la licencia (día calendario anterior a la fecha del campo 28).

29. FECHA BASE: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____

E. APORTES PARA PENSIONES EN FECHA BASE

30. ¿Se hacían aportes para pensiones en fecha base? SI NO Marcar con una "X" SI o NO si se descontó para Seguridad Social al trabajador

F. ENTIDAD RESPONSABLE PARA PENSIONES EN FECHA BASE (si diligencia "SI" en la casilla 31 no es necesario diligenciar las casillas 32 y 33)

31. Periodo asumido por el empleador o entidad que reporta? SI NO

32. Caja o Fondo: (diligenciar si se le aportaba a alguna Caja o Fondo) Nombre: _____ NIT: _____

33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO Nombre: _____ NIT: _____

G. FACTORES PARA EL CALCULO DEL SALARIO BASE (definidos por el Decreto 1158 de 1994)

34. La vinculación empezó por lo menos un año antes de la fecha de Salario Base SI NO

35. Cuantos meses de vinculación tiene antes de la fecha Base? _____ Si respondió "SI" en el ítem anterior, este valor es igual a 12.

H. Factores Adicionales no Netos para determinación de Salario Base (Diligenciar de acuerdo con el total de meses del numeral 35, tomando como el "Mes 12" el mes del Salario Base y como "Mes 11" el mes inmediatamente anterior...)

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sea factor de salario.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración o Bonificación por servicios prestados.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Subtotal Mensual	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sea factor de salario.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Remuneración o Bonificación por servicios prestados.	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Subtotal Mensual	\$	\$	\$	\$	\$	\$

36. Sumatoria de Subtotales Mensuales: \$ _____ 37. Promedio de la sumatoria de Subtotales Mensuales proporcional al número de meses: \$ _____ Total del Numeral 36 dividido entre número de meses del numeral 35.

I. CALCULO DEL SALARIO BASE

Los Factores de los Numerales 38, 39 y 40 Son los valores Netos a la fecha BASE (fecha del Numeral 29)

38. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$ _____

39. GASTOS DE REPRESENTACION \$ _____ (Si los hubo en el mes que se certifica el salario base)

40. PRIMA TECNICA \$ _____ (Solo si es factor de Salario)

41. Total de valores adicionales del numeral 37 \$ _____

42. SALARIO BASE TOTAL \$ _____ (Suma de los valores correspondientes a los numerales 38,39,40 y 41)

Acceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

Funcionario competente para certificar _____ Firma del funcionario _____ Cargo del funcionario _____ *Acto administrativo _____
 C.C: _____


Observaciones: _____

Fuente: Recuperado el 5 de diciembre de: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda1/haciendapublica/regulacionfinancieraysocial/bonospensionales/documentacion>

FORMATO 3 (A)-CERTIFICADO DE SALARIOS MES A MES

Para Bonos Pensionales tipo A modalidad 1, se debe diligenciar el formato si el trabajador se vinculó por primera vez a la vida laboral después del 30 de Junio de 1992, y antes del primero de abril de 1994 no estuvo afiliado al ISS y tras la entrada en vigencia de ley 100 se afilió al RAIS (Régimen de ahorro individual con solidaridad).

Figura 4. Formato 3 (A)-Certificado de salarios mes a mes



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3 (A)
CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Ciudad y fecha de expedición certificación: _____

Exclusivo para certificación de salarios de beneficiarios de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1. Hoja _____ de _____

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: _____

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:		2. NIT	
3. Dirección		4. Ciudad:	
		Código Dane	
5. Departamento:		Código Dane	
6. Teléfono ()		7. Fax ()	
		8. E-Mail:	

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social:		10. NIT:	
11. Dirección		12. Ciudad:	
		Código	
13. Departamento:		Código	
14. Sector <input type="checkbox"/> Entidad privada que responde por sus pensiones <input type="checkbox"/> Sector Público Nacional <input type="checkbox"/> Sector Público Departamental o Distrital <input type="checkbox"/> Sector público Municipal			
15. Teléfono ()		16. Fax ()	
		17. E-Mail:	

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:		19. Documento de identidad		20. Fecha de Nacimiento	
		TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>		Dia Mes Año	
		No:			

C.1 Datos de identificación alternos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación alternos)

21. Apellidos y Nombres alternos del trabajador:		22. Tipo Documento alternativo		23. No. Doc. alterno:	
		TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>			

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LIQUIDAR BONOS PENSIONALES TIPO A MODALIDAD 1

Se debe diligenciar el formato si el trabajador se vinculó por primera vez a la vida laboral después del 30 de Junio de 1992 y antes del 1° de abril de 1994, no estuvo afiliado al ISS y tras la entrada en vigencia de la Ley 100 se afilió al RAIS.

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a mas tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo) - Digitar cero "0" en las todas las casillas que no tengan valor. (La casilla 31 corresponde a la sumatoria de las casillas 27, 28, 29 y 30)

	24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dto. 1158)	31. Total mes
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

Funcionario competente para certificar	Firma del funcionario	Cargo del funcionario	Acto administrativo


Observaciones: El diligenciamiento de la presente certificación no compromete a la entidad en aquellos casos en que la persona a la cual se le certifica información laboral no tenga derecho a pensión o a ser beneficiario de Bono Pensional. El diligenciamiento de la presente certificación no le genera automáticamente a la persona a la cual se le certifica información laboral, el derecho a una pensión o a ser beneficiario de un Bono Pensional.

Fuente: Recuperado el 5 de diciembre de:
<http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda1/haciendapublica/regulacionfinancieraysocial/bonospensionales/documentacion>

FORMATO 3 (B)- CERTIFICADOS DE SALARIO MES A MES

Para certificar salarios mes a mes para liquidación de pensiones, hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a más tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

Figura 5. Formato 3 (B)- Certificados de salario mes a mes



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3 (B)
CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES
 Para liquidar Pensiones del Regimen de Prima Media

Ciudad y fecha de expedición certificación:

Hoja _____ de _____

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: _____

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:		2. NIT	
3. Dirección		Código Dane	
4. Ciudad:		Código Dane	
5. Departamento:		Código Dane	
6. Teléfono ()	7. Fax ()	8. E-Mail:	

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social:		10. NIT:	
11. Dirección		Código	
12. Ciudad:		Código	
13. Departamento:		Código	
14. Sector <input type="checkbox"/> Entidad privada que responde por sus pensiones <input type="checkbox"/> Sector Público Nacional <input type="checkbox"/> Sector Público Departamental o Distrital <input type="checkbox"/> Sector público Municipal			
15. Teléfono ()	16. Fax ()	17. E-Mail:	

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:		19. Documento de identidad TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	20. Fecha de Nacimiento Día Mes Año	
21. Apellidos y Nombres alternos del trabajador:		22. Tipo Documento alternativo TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	23. No. Doc. Alterno:	

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a más tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

En el caso de los Regímenes especiales en la Casilla No. 27 (Asignación Básica Mensual) el valor de la asignación básica, será la suma de los factores salariales que no están incluidos en el Decreto 1158 de 1.994 sobre los cuales se han efectuado cotizaciones para pensión (Ej: Sobresueldo INPEC, prima de antigüedad que se paga de manera mensual, etc.). Siempre y cuando exista una norma que especifique que estos factores son válidos para Pensión.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dcto. 1158)	31. Total mes
	Enero						
	Febrero						
	Marzo						
	Abril						
	Mayo						
	Junio						
	Julio						
	Agosto						
	Septiembre						
	Octubre						
	Noviembre						
	Diciembre						
		Total asignación Básica Anual				Total anual incluyendo factores salariales	
	Enero						
	Febrero						
	Marzo						
	Abril						
	Mayo						
	Junio						
	Julio						
	Agosto						
	Septiembre						
	Octubre						
	Noviembre						
	Diciembre						
		Total asignación Básica Anual				Total anual incluyendo factores salariales	

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

Funcionario competente para certificar	Firma del funcionario	Cargo	Acto administrativo	Fecha de expedición
CC:				

Observaciones: El diligenciamiento de la presente certificación no compromete a la entidad en aquellos casos en que la persona a la cual se le certifica información laboral no tenga derecho a pensión o a ser beneficiario de Bono Pensional. El diligenciamiento de la presente certificación no le genera automáticamente a la persona a la cual se le certifica información laboral, el derecho a una pensión o a ser beneficiario de un Bono Pensional.

Fuente: Recuperado el 5 de diciembre de:
<http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda1/haciendapublica/regulacionfinancieraysocial/bonos pensionales/documentacion>

5.1.1.3 Estudio de los conceptos y legislación aplicable a los Derecho de Petición y las Acciones de Tutela. Ya que las solicitudes de certificaciones para pensiones por parte de los trabajadores se hacen en gran medida utilizando el Derecho de Petición y en algunos casos la Tutela, se hace necesario estudiar la legislación aplicable a estas figuras.

Antes de enmarcar las bases jurídicas de estas dos herramientas constitucionales es pertinente dar a conocer lo observado a lo largo de este primer mes de práctica en cuanto al manejo que se le da a los derechos de petición que llegan a la Secretaría de Salud de Santander.

En lo que tiene que ver con las tutelas se pudo observar que estas son contestadas de manera adecuada por parte de la Secretaría, tomando en cuenta los términos establecidos por la ley y los fundamentos jurídicos apropiados a cada caso. Dentro de las actividades que he realizado y que realizaré a lo largo de toda la práctica está la de apoyar jurídicamente al momento de contestar las Tutelas que lleguen a la Secretaría.

Por otro lado en cuanto a los Derechos de Petición se pudo evidenciar que en algunos casos no se les da el tratamiento adecuado, ya que cuando estos no son competencia de la Secretaría de Salud, se envía oficio dirigido a la entidad competente para que se pronuncie, pero esto sin informar por escrito o enviar copia del oficio a la persona que presentó el Derecho de Petición, lo que causa que no se cumpla con el fin del este y además ocasionando que la misma persona presente más derechos de petición por el mismo tema o en su defecto una Acción de Tutela solicitando ante un Juez que se responda el derecho de petición, lo que ocasiona una demora injustificada en el trámite solicitado.

Es por lo anterior que a lo largo de la práctica se pretenderá mejorar el tratamiento que se les da a algunos Derechos de Petición, para así procurar que se cumpla lo

establecido por la ley para estos casos y se pueda dar oportuna respuesta a los peticionarios.

La legislación que se tomará en cuenta para responder los Derechos de Petición es la siguiente:

Como primera medida la norma Constitucional la cual establece:

Artículo 23³⁴. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Ya que en los derechos de petición se solicitan documentos o información es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.³⁵

En el caso que se presenten peticiones con información o documentos incompletos:

³⁴ Cita la Constitución Política de Colombia en su artículo 23.

³⁵ Cita la ley 1437 de 2011 en su artículo 14 numeral 1.

Artículo 17³⁶. Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición.

Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

En el caso de falta de competencia de la Secretaría de Salud.

Artículo 21³⁷. Funcionario sin competencia. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, informará de inmediato al interesado si este actúa

³⁶ Cita la ley 1437 de 2011 en su artículo 17.

³⁷ Cita la ley 1437 de 2011 en su artículo 21.

verbalmente, o dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito.

Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario.

Los términos para decidir se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

Falta disciplinaria.

Artículo 31³⁸. Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código; constituirán falta gravísima para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria.

En cuanto a las Tutelas es importante tener en cuenta:

Artículo 27³⁹. Cumplimiento del fallo. Proferido el fallo que conceda la tutela, la autoridad responsable del agravio deberá cumplirla sin demora.

Si no lo hiciere dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, el juez se dirigirá al superior del responsable y le requerirá para que lo haga cumplir y abra el correspondiente procedimiento disciplinario contra aquél. Pasadas otras cuarenta y ocho horas, ordenará abrir proceso contra el superior que no hubiere procedido conforme a lo ordenado y adoptará directamente todas las medidas para el cabal

³⁸ Cita la ley 1437 de 2011 en su artículo 31.

³⁹ Cita Decreto 2591 de 1991 en su artículo 27.

cumplimiento del mismo. El juez podrá sancionar por desacato al responsable y al superior hasta que cumplan su sentencia.

Artículo 31. Impugnación del fallo. Dentro de los tres días siguientes a su notificación el fallo podrá ser impugnado por el Defensor del Pueblo, el solicitante, la autoridad pública o el representante del órgano correspondiente, sin perjuicio de su cumplimiento inmediato.

Los fallos que no sean impugnados serán enviados al día siguiente a la Corte Constitucional para su revisión.

Artículo 32⁴⁰. Trámite de la impugnación. Presentada debidamente la impugnación el juez remitirá el expediente dentro de los dos días siguientes al superior jerárquico correspondiente.

El juez que conozca de la impugnación, estudiará el contenido de la misma, cotejándola con el acervo probatorio y con el fallo. El juez, de oficio o a petición de parte, podrá solicitar informes y ordenar la práctica de pruebas y proferirá el fallo dentro de los 20 días siguientes a la recepción del expediente. Si a su juicio, el fallo carece de fundamento, procederá a revocarlo, lo cual comunicará de inmediato. Si encuentra el fallo ajustado a derecho, lo confirmará. En ambos casos, dentro de los diez días siguientes a la ejecutoria del fallo de segunda instancia, el juez remitirá el expediente a la Corte Constitucional, para su eventual revisión.

Conclusión de la parte primera.

Como conclusión a esta primera parte del proyecto se puede decir que se ha estudiado la legislación nacional acerca de los temas que componen las labores

⁴⁰ Cita Decreto 2591 de 1991 en sus artículos 31 y 32.

que se van a desarrollar dentro de la Secretaría de Salud del Santander, lo que facilitará la puesta en práctica de las mismas, además se han estudiado los conceptos y trámites internos de la entidad, con lo que se termina esta primera parte y se da paso así a la recopilación y clasificación de solicitudes para su posterior contestación.

5.2 SEGUNDO INFORME

Segundo Informe de la actividad desarrollada en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander en el mes comprendido entre el cinco de diciembre de 2013 y catorce de enero de 2014.

5.2.1 Parte Segunda. Recopilación y clasificación de las solicitudes y los fallos de tutela

TÍTULO 2. RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN

5.2.1.1 Recopilación y clasificación las respectivas solicitudes de certificaciones para pensiones teniendo en cuenta su normatividad aplicable. Ya que en la primera parte del desarrollo de este proyecto se estudió, analizó y apropió la legislación útil para las actividades a realizar dentro de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, en esta segunda parte se va a proceder a recopilar y clasificar las distintas solicitudes hechas a esta entidad. Sin embargo antes de continuar con el desarrollo del cronograma se hace necesario dar a conocer la legislación que rige los llamados **BONOS PENSIONALES** los cuales se definen como aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al Sistema General de Pensiones, además existen varios tipos de Bonos Pensionales los cuales son:

Tipo A (Bonos Pensionales): Designación dada a los bonos regulados por el Decreto ley 1299 de 1994 que se expiden a aquellas personas que se trasladen al régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, además estos se dividen en:

Modalidad 1 (Bonos de): Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició después del 30 de junio de 1992.

Modalidad 2 (Bonos de): Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició antes del 1o. de julio de 1992.

Tipo B (Bonos Pensionales): Designación dada a los regulados por el Decreto ley 1314 de 1994 que se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, régimen de prima media con prestación definida.

La legislación acerca de los **BONOS PENSIONALES** se encuentra regulada por los decretos reglamentarios **1748 de 1995, 1474 de 1997, modificados por el decreto 1513 de 1998.**

Siguiendo con el desarrollo del proyecto cabe aclarar que pese a que esta segunda parte lleva el título RECOPIACION Y CLASIFICACIÓN se hizo necesario además de esto dar respuesta inmediata a dichas solicitudes, teniendo en cuenta que dichas solicitudes se hacen a través de Derechos de Petición y por lo tanto se deben cumplir con los límites establecidos por la ley aplicable a esta figura y así evitar las posibles sanciones disciplinarias y la interposición de tutelas que aumentarían la carga laboral y el represamiento de solicitudes en la entidad.

Además de lo anterior posterior a la recopilación y clasificación de las solicitudes se hizo necesario dar respuesta inmediata a estas ya que la mayoría sobrepasaban la fecha límite legal para su respuesta y se presentaba la posibilidad de que se interpusieran tutelas por parte de los solicitantes en contra de la entidad.

PROCEDIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION LABORAL.

- a. El primer paso es la recepción de la solicitud, como se ha mencionado anteriormente la solicitud se hace mediante un derecho de petición y en esta se pide información laboral necesaria para que el solicitante realice los trámites para su pensión en los formatos que se estudiaron en la primera parte del proyecto.


- b. El segundo paso corresponde a verificar en los archivos de la entidad si existe información laboral del peticionario con la cual elaborar los formatos CLEBP los certificados solicitados. En el ejemplo presentado sí se encontró información laboral en los archivos, esta información corresponde a la tarjeta KARDEX, que es donde aparecen los datos personales del solicitante y las tarjetas de pago que es donde consta los pagos que se le hacían al empleado año por año, allí se puede observar el valor del salario que devengaba el trabajador así como las prestaciones sociales que se le cancelaban, esta información es muy importante ya que es la que se utiliza para elaborar los formatos CLEBP, con los cuales el fondo de pensiones liquida el valor total de la pensión a que tiene derecho el trabajador. Un ejemplo de la tarjeta KARDEX y las tarjetas de pago es el siguiente:

EJEMPLO NÚMERO 1

Figura 6. Tarjeta Kardex servicio de salud de santander.

SERVICIO DE SALUD DE SANTANDER

Nombre: EFRAÍN ARDILA SILVA
 Lugar de nacimiento: San Mateo Fecha: 18 Septiembre 1955
 C.C. No. 13.840.116 Dirección: San Mateo
 Estado Civil: S C V No. de hijos: _____
 Dirección: Se. Agust. I Torre I Ag. S.O.S.A. Teléfono
 Nombre de la esposa: _____
 Nombre de los padres: Octaviano Ardila Q - Lucila Silva de Ardila
 Personas que lo recomiendan: Dr. Jorge Sotelo Guzmán
 Profesión: Conservador
 Educación básica: Primaria 5 Secundaria: 9 1.610
 Cargo de título: _____ Fecha posesión: Octubre 18 1982
 Nombre: ARIELA SILVA EFRAÍN Cargo: JEFE Municipio: SUMINISTROS



PARTE ADMINISTRATIVA

ORGANISMO DE SALUD	FECL	FECHA RESOLUCION						Firma
		Revisado	Tratado	Medicinas	Exámenes	Prescripciones	Revisión médica	

Fuente: Suministrada por la entidad.

Figura 7. Tarjeta de pago lado 1 servicio de salud de Santander.

Nombre del Empleado: ARDILA SILVA EFRAIN		Cargo: Jefe Sección		C. de C. N° 131840.116					
Año 1983	SERVICIO DE SALUD DE SANTANDER								
MESES	SUELDO DEVENGADO	DIAS TRABAJADOS	SUELDO LIQUIDO	VIATICOS	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO TRANSPORTE	HONORARIOS	OTROS	
Septiembre	48.050 =	180 días	31.006.27						
	43.160 =	30 días	37.048.60						
Febrero	43.160 =	30 días	37.048.60						
Marzo	43.160 =	30 "	37.048.60						
Abril	43.160 =	30 días	37.048.60						
Mayo	43.160 =	30 "	37.048.60						
Junio	52.770 =	30 "	45.213.60	12.708.80					
Julio	52.770 =	30 "	45.213.60						
Agosto	52.770 =	30 "	45.213.60						
Septiembre	52.770 =	30 "	45.213.60						
Octubre	52.770 =	30 "	45.213.60	15.886 =					
Noviembre	52.770 =	30 "	45.213.60						
Diciembre	52.770 =	30 "	45.213.60						
TOTALES	633.240 =	360	522.944 =	28.594.80					
Prima Semestral \$ 52.770 =			Prima de Navidad \$ 52.770 =		Prima Vacacional \$		Vacaciones \$		

Fuente: Suministrada por la entidad

Figura 8. Tarjeta de pago lado 2 servicio de salud de Santander.

Nombre del Empleado:		Carga:										C. de C. No.	
Año 1.º MESES	I. S. S.		Rel. Fte.	COOPERATIVAS						Sindicato	Faves.	OTROS	
	Cto. Añi.	6 º/o	o/o	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Despacho Enero	3.203.33	3.883 =	10.765 =									172.40	
		2.589.60	3.349 =									172.80	
Febrero		2.589.60	3.349 =									172.80	
Marzo		2.589.60	3.349 =									172.80	
Abril		2.589.60	3.349 =								3.000 =	172.80	
Mayo		2.589.60	3.349 =								3.000 =	172.80	
Junio		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	8/11/20
Vacac. Julio		14170											
		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	
Agosto		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	
Septiembre		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	
Octubre		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	1.014
Noviembre		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	
Diciembre		3.166.20	4.179 =								3.000 =	211.20	
TOTALES											3.000 =	211.20	
Saldo para el año siguiente												2.334.80	

Fuente: Suministrada por la entidad.


- c. El tercer paso corresponde a la elaboración de la respectiva respuesta con la información solicitada en los respectivos formatos CLEBP así:

Formato No. 1 de información laboral

En el cual se certifican los periodos de vinculación laboral, para qué entidad laboraba, la entidad a la cual se realizaban los aportes de seguridad social y quien estaba a cargo de estos pagos, ejemplo:

EJEMPLO NÚMERO 2

Figura 9. Formato No. 1 De información laboral.



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Certificación de periodos de vinculación laboral para Bonos Pensionales y Pensiones.

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, Diciembre 17 de 2013

Hoja 1 de 1

Número consecutivo: 0218

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo.

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890201235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52 4. Ciudad: Bucaramanga Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: Santander Código Dane: 6 8

6. Telefono: (7) 6336233 7. Fax: (7) 6522030 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890201235-6

11. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52 12. Ciudad: Bucaramanga Código: 0 0 1

13. Departamento: Santander Código: 6 8

14. Sector: Sector Público Nacional 15. E-Mail: 16. Telefono: (7) 6339666 Ext 202

Sector Público Departamental o Distrital 17. Fax: (7) 6421589 18. Fecha en que entró en vigencia el SGP para ese empleador: Dia 30 Mes 6 Año 1995

Sector público Municipal 17. Fax: (7) 6421589

Entidad privada que responde por sus pensiones

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

19. Apellidos y Nombres completos del trabajador: **ARDILA SILVA EFRAIN** 20. Documento de identidad: **TI** 21. Fecha de Nacimiento: **Me** **Di** **Año**
No: 13.840.116 No: 76 9 1955

22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 23. Tipo Documento sustituto: 24. No. Doc. Sustituto:

D. VINCULACIONES LABORALES VALIDAS PARA BONO PENSIONAL O PENSION (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)
Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3° del Decreto 1513 de 1998.

	25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL						26. ENTIDAD EMPLEADORA	27. Cargo / Observaciones	28. INTERRUPCIONES LABORALES NO REMUNERADAS (para cada periodo)						29. Total de días de Interrupción	
	DE SDE			HASTA					DE SDE			HASTA				
	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año			Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año		
1	18	10	1982	4	10	1984	SERVICIO DE SALUD DE SDER	JEFE DE SUMNISTROS	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0

E. APORTES PARA PENSIONES correspondientes a las vinculaciones laborales detalladas en la sección anterior.
(Si falta espacio use hoja adicional firmada y con el mismo número consecutivo)

	30. PERIODOS DE APORTES						31. AL EMPLEADO SE LE DESCONTO PARA SEGURIDAD	32. CAJA, FONDO O ENTIDAD A LA CUAL SE REALIZARON LOS APORTES.	33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO	34. PERIODO A CARGO DE LA ENTIDAD		
	DESDE			HASTA							33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO	
	Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año		NIT				
1	18	10	1982	4	10	1984	SI	INST. P.FREVISION SOCIAL DE SANTANDER	890201723-9	FONDO DE PENSIONES TERRITORIAL DE SANTANDER	890201235-6	SI
2												
3												
4												
5												
6												
7												

F. TRABAJADORES MIGRANTES: Diligenciar en caso que se estén certificando tiempos para un trabajador migrante, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el Artículo 9° del Decreto 1513 de 1998.

35. Es trabajador migrante? SI No X 36. Numero de semanas efectivamente laboradas por año:

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA (La información de esta sección es de carácter netamente informativo, y solo debe ser diligenciado si la entidad que expide la certificación, tiene pruebas de la pensión a la cual se hace mención).

37. ¿Al trabajador para el cual se expide esta certificación le fue otorgada una indemnización sustitutiva por esa entidad o actualmente la está tramitando? SI No X

38. ¿El trabajador para el cual se expide esta certificación fue o está pensionado por esa entidad o actualmente la está tramitando? SI No X

39. En caso de haber respondido "SI" o "Pensión en trámite" en el punto anterior, ¿Qué tipo de pensión se le otorgó?
 Vejez Jubilación Asignación por retiro 40. Resolución de pensión No.
 Invalidez Sustitución Jubilación por aportes ISS 41. Fecha de Pensión:
 Muerte Pensión gracia Retiro por vejez

42. ¿Tiene indicios de que el trabajador fué pensionado por otra entidad? SI No X 43. Entidad que lo pensionó
 44. NIT de entidad que lo pensionó

IMPORTANTE: Si el trabajador se vinculó antes del 1 de Julio de 1992, estaba activo a 30 de junio de 1992 y este formato es para certificar tiempos para Bono Pensional, se debe diligenciar y enxear el formato "CERTIFICACION DE SALARIO BASE PARA LIQUIDACION Y EMISION DE BONOS PENSIONALES".

*Acceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.*

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ
Funcionario competente para certificar
C.C: 91492949 de Bucaramanga

Firma del funcionario

Director Administrativo Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013
Cargo del funcionario "Acto administrativo"

Observaciones: Verificado los archivos existentes en la División de Apoyo Activo I. la certificación se realizó según tarjetas de karex y de pago.

Proyectó: Eleicer Delgado Jimenez/Lider de Programa Revisó: Cecilia M.

Formato No. 2 de certificación de salario base.

En el cual se certifica la fecha y el salario base utilizados por el fondo de pensiones para calcular el valor de la pensión a que tiene derecho el empleado.

Figura 10. Formato no. 2 De certificación de salario base.

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 2
CERTIFICACION DE SALARIO BASE

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, diciembre 17 2013

Libertad y Orden

Para calcular los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones. Hoja 1 de 1

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo 0033

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11/52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 6 8

6. Telefono: (7) 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6

11. Dirección: CALLE 45 No. 11/52 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 0 0 1

13. Departamento: SANTANDER Código: 6 8

14. Sector: Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono: (7) 6339666 EXT 202 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: ARDILA SILVA EFRAIN

19. Documento de identidad: TI CC CE NIT No: 13.840.116

20. Fecha de Nacimiento: Mes 7 Dia 9 Año 1955

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 22. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. DETERMINACION DE FECHA BASE PARA LIQUIDACION DE BONO PENSIONAL

24. ¿El trabajador estaba activo a 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO (si en la casilla 24 marcó "SI", pasar a la casilla 29)

25. ¿El trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992? SI NO (si diligenció la casilla 26, pasar a la casilla 29)

26. Laboró hasta el día 4 10 1984 (si marcó "NO" en la casilla 25, pasar a la casilla 27)

27. El trabajador se hallaba suspendido o en licencia no remunerada A 30 de Junio/92? (Marque con una X) SI NO 28. Fecha de inicio de licencia o suspensión: Dia Mes Año

La FECHA BASE sera: EL 30 de Junio de 1992, si a esta fecha el trabajador se encontraba activo, ó la Fecha de Retiro, si el trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992 ó si se encontraba en licencia o suspendido, la fecha de la suspensión o de inicio de la licencia.

29. FECHA BASE: DIA: 4 MES: 10 AÑO: 1984

E. APORTES PARA PENSIONES EN FECHA BASE

30. ¿Se hacían aportes para pensiones en fecha base? SI NO Marcar con una "X" SI o NO si se descontó para Seguridad Social al trabajador

F. ENTIDAD RESPONSABLE PARA PENSIONES EN FECHA BASE (si diligencia "SI" en la casilla 31 no es necesario diligenciar las casillas 32 y 33)

31. Periodo asumido por el empleador o entidad que reporta? SI NO

32. Caja o Fondo: (diligenciar si se le aportaba a alguna Caja o Fondo) Nombre: INSTITUTO DE PREV SOCIAL DE SANTANDER NIT: 8 9 0 2 0 1 7 2 3 - 9

33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO Nombre: FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES NIT: 8 9 0 2 0 1 2 3 5 - 6

G. FACTORES PARA EL CALCULO DEL SALARIO BASE (definidos por el Decreto 1158 de 1994)

34. La vinculación empezó por lo menos un año antes de la fecha de Salario Base SI NO

35. Cuantos meses de vinculación tiene antes de la fecha Base? 12 Si respondió "SI" en el ítem anterior, este valor es igual a 12.

H. Factores Adicionales no Netos para determinación de Salario Base (Diligenciar de acuerdo con el total de meses del numeral 35, tomando como el "Mes 12" el mes del Salario Base y como "Mes 11" el mes inmediatamente anterior...)

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 5	Mes 6
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subtotal Mensual	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12 Mes de la fecha Base
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ -	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ -
Subtotal Mensual	\$ -	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ -

36. Sumatoria de Subtotales Mensuales: \$ -

37. Promedio de la sumatoria de Subtotales Mensuales proporcional al número de meses: \$ - Total del Numeral 36 dividido entre número de meses del numeral 35

I. CALCULO DEL SALARIO BASE

Los Factores de los Números 38, 39 y 40 Son los valores Netos a la fecha BASE (fecha del Numeral 29)

38. A SIGNACION BASICA MENSUAL	\$ 62.530
39. GASTOS DE REPRESENTACION	\$ - (Si los hubo en el mes que se certifica el salario base)
40. PRIMA TECNICA	\$ - (Solo si es factor de Salario)
41. Total de valores adicionales del numeral 37	\$ -
42. SALARIO BASE TOTAL	\$ \$ 62.530 (Suma de los valores correspondientes a los numerales 38,39,40 y 41)

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ Director Administrativo Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013
Funcionario competente para certificar Firma del funcionario Cargo del funcionario *Acto administrativo
C.C.: 91492949 de Bucaramanga


Observaciones: Información según tarjeta de Kardex, El campo 31 se diligencia SI, pero quien responde por el bono pensional es el Fondo de Pensiones Territorial de Santander y no la Secretaria de Salud Dptal. de Santander

Proyectó: Eliceo Delgado Jimenez/Lider de Programa Revisó: Cecilia M.

Formato No. 3 (B) de certificación de salarios mes a mes.

El cual certifica los salarios que se cancelaban al trabajador mes a mes con sus respectivas prestaciones en los periodos en los cuales laboró en la entidad.

Figura 11. Formato No. 3 (B) Hoja 1 de 2 de certificación de salarios mes a mes.



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3 (B)

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para liquidar Pensiones del Regimen de Prima Media

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, diciembre 17 de 2013

Hoja 1 de 2

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: 0218

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	2. NIT: 890.201.235-6
3. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52	4. Ciudad: BUCARAMANGA
5. Departamento: SANTANDER	Código Dane: 0 0 1
6. Telefono: 6336233	7. Fax: (7) 6421589
8. E-Mail:	
Código Dane: 6 8	

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	10. NIT: 890.201.235-6
11. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52	12. Ciudad: BUCARAMANGA
13. Departamento: SANTANDER	Código: 0 0 1
14. Sector: <input type="checkbox"/> Entidad privada que responde por sus pensiones <input type="checkbox"/> Sector Público Nacional <input checked="" type="checkbox"/> Sector Público Departamental o Distrital <input type="checkbox"/> Sector público Municipal	15. Telefono: 6339666 Ext 202
16. Fax: (7) 6421589	17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: ARDILA SILVA EFRAIN	19. Documento de identidad TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> No: 13.840.116	20. Fecha de Nacimiento Mes: 16 Dia: 9 Año: 1955
C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)		
21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	22. Tipo Documento sustituto TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	23. No. Doc. Sustituto:

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a mas tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

En el caso de los Regímenes especiales en la Casilla No. 27 (Asignación Básica Mensual) el valor de la asignación básica, será la suma de los factores salariales que no están incluidos en el Decreto 1158 de 1.994 sobre los cuales se han efectuado cotizaciones para pensión (E.): Sobresueldo INPEC, prima de antigüedad que se paga de manera mensual, etc.). Siempre y cuando exista una norma que especifique que estos factores son válidos para Pensión.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dto. 1158)	31. Total mes
1982	Enero		0	-	0	-	-
1982	Febrero		0	-	0	-	-
1982	Marzo		0	-	0	-	-
1982	Abril		0	-	0	-	-
1982	Mayo		0	-	0	-	-
1982	Junio		0	-	0	-	-
1982	Julio		0	-	0	-	-
1982	Agosto		0	-	0	-	-
1982	Septiembre		0	-	0	-	-
1982	Octubre	13 DÍAS	18.703	0	0	-	18.703
1982	Noviembre	0	43.160	0	0	-	43.160
1982	Diciembre	OTROS FACTORES PRIMA DE NAVIDAD	43.160	0	0	-	43.160
Total asignación Básica Anual			105.023	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	105.023
1983	Enero		0	52.770	0	-	52.770
1983	Febrero		0	52.770	0	-	52.770
1983	Marzo		0	52.770	0	-	52.770
1983	Abril		0	52.770	0	-	52.770
1983	Mayo	OTROS FACTORES PRIMA DE VACACIONES	52.770	0	0	14.130	66.900
1983	Junio	OTROS FACTORES PRIMA DE SERVICIOS	52.770	0	0	52.770	105.540
1983	Julio		0	52.770	0	-	52.770
1983	Agosto		0	52.770	0	-	52.770
1983	Septiembre		0	52.770	0	-	52.770
1983	Octubre		0	52.770	0	-	52.770
1983	Noviembre		0	52.770	0	-	52.770
1983	Diciembre	OTROS FACTORES PRIMA DE NAVIDAD	52.770	0	0	52.770	105.540
Total asignación Básica Anual			633.240	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	752.910

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ Funcionario competente para certificar C.C. 91492949 de Bucaramanga	Firma del funcionario	Director Administrativo Cargo del funcionario	Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013 *Acto administrativo
---	-----------------------	--	--

Observaciones: Verificado los archivos existentes en la División de Apoyo Activo I. la certificación se realizó según tarjetas de kardex y de pago.

Proyectó: Eleicer Delgado Jimenez/Lider de Programa Revisó: Cecilia M.

Figura 12. Formato no. 3 (B) Hoja 2 de 2 de certificación de salarios mes a mes.

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3 (B)

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para liquidar Pensiones del Regimen de Prima Media

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, diciembre 17 de 2013

Libertad y Orden

Hoja 2 de 2

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: 0218

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 6 8

6. Telefono: 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6

11. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 0 0 1

13. Departamento: SANTANDER Código: 6 8

14. Sector Entidad privada que responde por sus pensiones Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono: 6339666 Ext 202 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: ARDILA SILVA EFRAIN 19. Documento de identidad: TI CC X CE NIT Mes: 16 Dia: 9 Año: 1955

20. Fecha de Nacimiento: No: 13,840,116

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 22. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual En el caso de los Regímenes especiales en la Casilla No. 27 (Asignación Básica Mensual) el valor de la asignación básica, será la suma de los factores salariales que (Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dto. 1158)	31. Total mes
1984	Enero		62.530	0	0	-	62.530
1984	Febrero		62.530	0	0	-	62.530
1984	Marzo		62.530	0	0	-	62.530
1984	Abril		62.530	0	0	-	62.530
1984	Mayo		62.530	0	0	-	62.530
1984	Junio	OTROS FACTORES PRIMA DE SERVICIOS	62.530	0	0	62.530	125.060
1984	Julio		62.530	0	0	-	62.530
1984	Agosto		62.530	0	0	-	62.530
1984	Septiembre		62.530	0	0	-	62.530
1984	Octubre	4 DÍAS Y PRIMA VACACIONAL	8.337	0	0	58.778	67.116
1984	Noviembre		-	0	0	-	-
1984	Diciembre	OTROS FACTORES PRIMA DE NAVIDAD 9 MESES	-	0	0	54.714	54.714
Total asignación Básica Anual			571.107	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	747.129
0	Enero		0	0	0	-	-
0	Febrero		0	0	0	-	-
0	Marzo		0	0	0	-	-
0	Abril		0	0	0	-	-
0	Mayo		0	0	0	-	-
0	Junio		0	0	0	-	-
0	Julio		0	0	0	-	-
0	Agosto		0	0	0	-	-
0	Septiembre		0	0	0	-	-
0	Octubre		0	0	0	-	-
0	Noviembre		0	0	0	-	-
0	Diciembre		0	0	0	-	-
Total asignación Básica Anual			-	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	-

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ Director Administrativo Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013
Funcionario competente para certificar Firma del funcionario Cargo del funcionario *Acto administrativo
C.C.: 91492949 de Bucaramanga

Observaciones: Verificado los archivos existentes en la División de Apoyo Activo I. la certificación se realizó según tarjetas de kardex y de pago.

Proyectó: Eleicer Delgado Jimenez/Lider de Programa Revisó: Cecilia M.

- d. Finalmente como último paso se verifica que la información sea correcta y se procede a elaborar el oficio con el cual se enviará la información solicitado por el peticionario, para así dar cumplimiento al Derecho de Petición.

Figura 13. Oficio contestación derecho de petición.

REPUBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 17 de 2013

Señor
EFRAIN ARDILA SILVA
Carrera 27 A No. 15-01 Bloque 5 apto. 401
Bucaramanga.

Referencia: Respuesta, Solicitud de certificados para pensión.

En atención al asunto referenciado, radicación N° 20130104629, proceso N° 512343, comedidamente me permito remitir certificados de información laboral formato N° 1 de información laboral, formato 2 de salario base y formato N° 3 (B) de salario mes a mes, del periodo comprendido entre el 18 de octubre de 1982 y el 4 de octubre de 1984 de acuerdo a la información encontrada en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander.

Atentamente,


ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Dptal.

Anexo 4 folios

Elaboró: Gabriel P.

Santander
enserio
GOBIERNO DE *la gente*


Certificación No. CP-143-1


CERTIFICADO
ISO 9001


CERTIFICADO
MANAGEMENT SYSTEM
Certificación No. ISG 4317-1

Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX: (57 +7)633 9666

El anterior es el procedimiento que se sigue en el caso en que se encuentre en los archivos de la entidad la información solicitada, pero existen otros casos que veremos a lo largo de este informe.

5.2.1.2 Verificar la existencia del solicitante dentro de los archivos de la entidad. Como se pudo ver anteriormente luego de que reciben las solicitudes mediante los derechos de petición, el primer paso es verificar si dentro de los archivos de la entidad existe la información necesaria para elaborar los formatos o certificaciones solicitadas, en caso afirmativo se sigue el procedimiento descrito anteriormente, pero en el caso de que no se encuentre información se procederá a remitir el derecho de petición al funcionario competente para dar respuesta de fondo a este y a informar de manera oportuna de esto al peticionario que como se mencionó en el primer informe de este proyecto es donde se estaba fallando por parte de la entidad, ya que si bien se estaba remitiendo el Derecho de Petición al funcionario competente, no se estaba informando de esto al peticionario, lo que generaba desinformación y por tanto nuevas solicitudes de los mismos peticionarios, por el mismo tema, aumentando la carga laboral a la entidad, además de la posibilidad de que se interpusieran Tutelas en su contra.

Es por lo anterior que en lo que va de esta práctica y en lo que falta se pretende corregir estas falencias y se dejará un modelo para dar respuesta a los Derechos de Petición de acuerdo a la ley.

Un ejemplo de la manera como se corrigió lo descrito anteriormente es el siguiente:

EJEMPLO NÚMERO 3

Figura 14. Oficio remisión derecho de petición por falta de competencia.

REPUBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 11 de 2013

Doctora
MERCEDES MARTINEZ CORREA
Coordinadora Grupo Administración de documentos
Gobernación de Santander
Presente

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito remitir Derecho de Petición referenciado, radicación N° 20130217703, proceso N° 505260, del 10 de diciembre de 2013, suscrito por SERGIE GERARDO ROJAS RAMÍREZ, quien obra como apoderado del señor ABRAHAM RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, en el que solicita la reliquidación de los aportes a pensiones de este último, identificado con cédula de ciudadanía N. 5.595.184 de Betulia, Santander, por factor competencia.

Atentamente,


Santander
ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Departamental.
Anexo: 19 folios
Copia: Dra. María del Pilar Cortés Muñoz
Coordinador de Operación/ceniss.

Elaboro: Gabriel P.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



Figura 15. Oficio informando al peticionario sobre remisión de derecho de petición a funcionario competente.

REPÚBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 11 de 2013

Doctor
SERGIE GERARDO ROJAS RAMÍREZ
Carrera 19 No. 36-20 ofi. 605
Ed. Cámara de Comercio
Bucaramanga

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito ponerle de presente la copia del oficio en el que se remite el Derecho de Petición con radicación N° 20130217703, proceso N° 505260, del 10 de diciembre de 2013, suscrito por usted, en nombre del señor ABRAHAM RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, a la ingeniera MERCEDES MARTINEZ CORREA en el archivo de la Gobernación, quien es la funcionaria competente para dar respuesta de fondo a su petición.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 21 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

Santander
enseño
Gente

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Departamental
Anexo: 1 folios

Elaboro: Gabriel P.



Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX: (57 +7)633 9666

Como se observa en el ejemplo anterior esta es la manera establecida por la ley para dar respuesta a un Derecho de Petición cuando no se es funcionario competente para responder de fondo a este, además es el modelo que se


pretende dejar a la entidad para que se sigan respondiendo las solicitudes de manera correcta y así evitar futuros inconvenientes disciplinarios y la acumulación de solicitudes por el mismo tema o interposición de Tutelas.

Otro caso que se puede presentar es que después de que se han entregado los respectivos formatos CLEBP al peticionario y de que este los haya llevado a su fondo de pensiones, este último realice una solicitud de confirmación de los mismos, como parte de su procedimiento para este tipo de trámites, la manera como los Fondos de Pensiones hacen esta solicitud es la siguiente:

EJEMPLO NÚMERO 4

Figura 16. Oficio de COLPENSIONES solicitando confirmación de información laboral hoja 1 de 2.

GOBERNACION DE SANTANDER Folios: 1 ANEXOS: SI
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Radicación # 20130187844 Fecha: 2013-10-29 11:07 PRO 580699
Tercero: (ATM048853) ISABEL CRISTINA MARTINEZ MENDOZA COLPE
Dependencia: División de Apoyo Administrativo e Institucional - Secretaría
Trámite: Solicitud

 **Colpensiones**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Bogotá, lunes, 21 de octubre de 2013 BZ2013_7533400-2199781

Señores:
GOBERNACION DE SANTANDER SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
CALLE 45 NO 11/52
BUCARAMANGA,SANTANDER

Referencia: Solicitud Confirmación Certificación laboral, salario a fecha base y salarios mes a mes
Ciudadano: ARACELY BERNAL CARRILLO
Identificación: Cédula de ciudadanía - 37826957
Tipo de Trámite: Reconocimiento - Confirmación de tiempos públicos

Al responder favor citar el Número de radicado – Porte Pagado.

De manera comedida solicitamos confirmar las certificaciones de tiempos públicos (Certificación Laboral - Formato 1, Certificación salarial a fecha base – Formato 2 y Certificación Salarial – Formato 3B), expedidas por esa entidad, anexos a la presente comunicación.

La confirmación de lo solicitado deberá venir acompañado de un oficio remitario y **soportarse con los Formatos respectivos** (Certificación Laboral - Formato 1, Certificación salarial a fecha base – Formato 2 y Certificación Salarial – Formato 3B) **los cuales deberán venir acompañados** por el acto administrativo y/o Acta de posesión de la persona delegada para expedir las mismas, la cual debe ser concordante con las personas que las firman, donde se especifique claramente, nombre y apellidos, número de documento y cargo.

De igual manera, se solicita el total diligenciamiento de los campos de fechas de vinculación y los campos correspondientes a los salarios devengados por el asegurado durante el tiempo de vinculación con esa entidad. El no correcto diligenciamiento de los formatos referidos ocasionará inconsistencias en el reconocimiento y liquidación de la prestación, lo cual será de exclusiva responsabilidad del empleador.

Además de lo anterior, la no respuesta a este requerimiento una vez vencido el término legal de consulta no impide que el proceso de reconocimiento se surta y se entenderá aceptada la información para efectos de liquidar el bono y/o suscribir la cuota parte, correspondiendo al empleador responder por el pago de los mismos. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1513 de 1998.

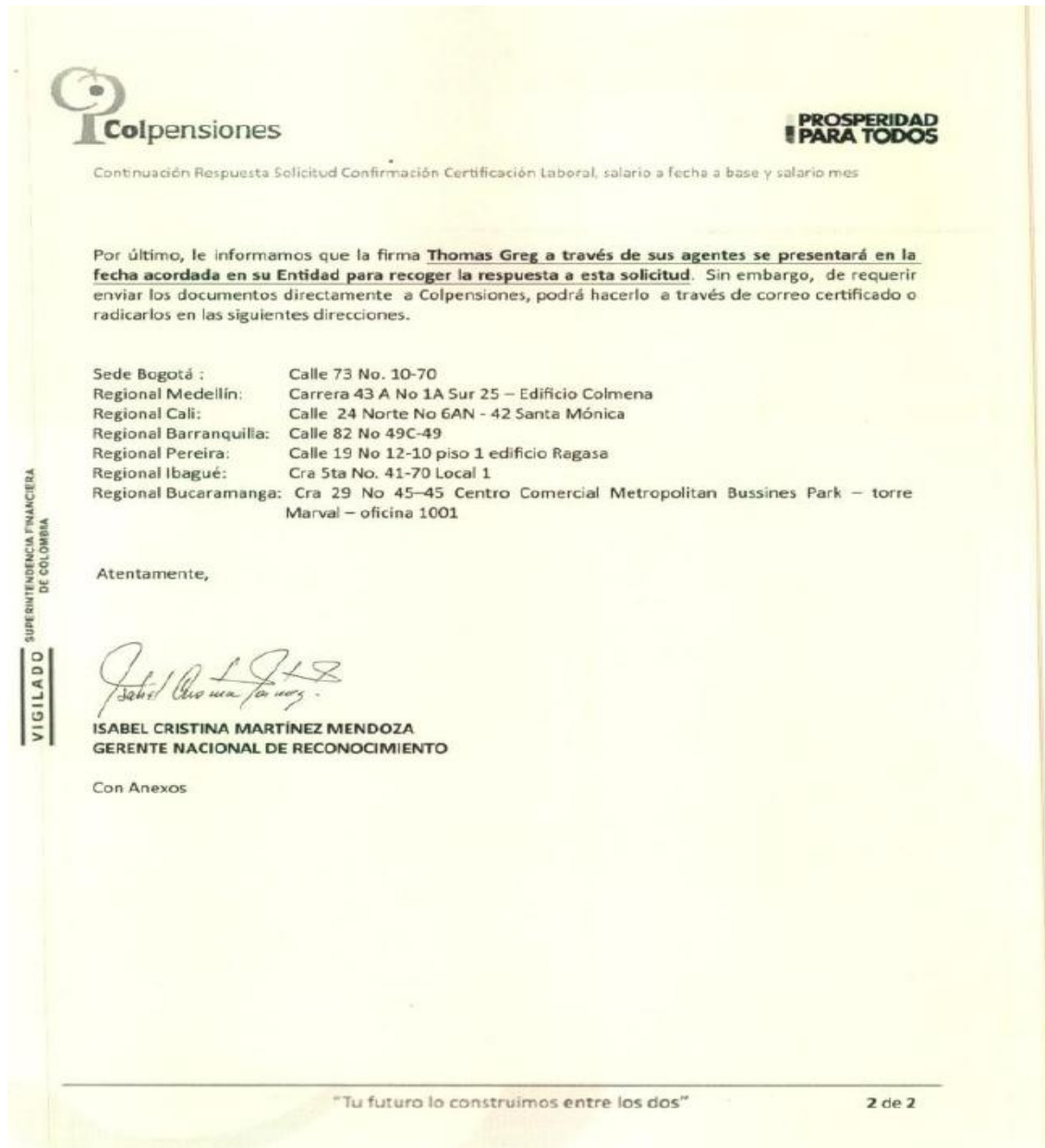
"Tu futuro lo construimos entre los dos"

1 de 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fuente: Oficio de COLPENSIONES recibido por la entidad el 29 de octubre de 2013

Figura 17. Oficio de COLPENSIONES solicitando confirmación de información laboral hoja 2 de 2.



Fuente: Oficio de COLPENSIONES recibido por la entidad el 29 de octubre de 2013

Como se puede observar esta es la forma general como los Fondos de Pensiones solicitan la confirmación de la información laboral suministrada por parte del

empleador, a esta solicitud se le debe dar respuesta dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud, anexando de nuevo los formatos CLEBP revisados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 del decreto 1513 de 1998.

Por último en algunos casos se solicita únicamente certificaciones laborales de tiempos laborados, cargo desempeñado y si correspondía a empleado público o trabajador oficial, un ejemplo de los certificados expedidos es:

EJEMPLO NÚMERO 5

Figura 18. Certificación laboral de cargo y empleado público.

REPÚBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, 12 de Noviembre de 2013 07.03.1.0207

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
GOBERNACION DE SANTANDER
NIT: 890.201.235- 6**

CERTIFICA:

Que la señora **BETTY CECILIA ORTIZ FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.814.892 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en ésta Entidad como Empleado Público así:

- **MEDICO VISITADOR RURAL** del Centro de Salud de provincia en propiedad con tiempo completo de trabajo visitando el Puesto de San Cristóbal, desde el 12 de marzo de 1981 al 12 de marzo de 1982.

Se expide a solicitud del interesado.

Se adhieren y anulan estampillas reglamentarias por valor de siete mil doscientos sesenta pesos. (\$7.260), Según recibo número 91385522.

Nota: por resolución número 1883 del 14 de julio de 1993 se ordena suprimir los sellos en los documentos oficiales expedidos por la Secretaria de Salud Departamental.


Santander
enserio
GOBIERNO DE *la gente*

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ


Certificado No. GP143-1


CERTIFICADO
ISO 9001


CERTIFICADO
MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. SG 4317-1


Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX: (57 +7)633 9666

5.2.1.3 Búsqueda y recopilación de los fallos de tutela interpuestos en contra de la entidad. En cuanto a las tutelas interpuestas en contra de la dependencia


donde se está desarrollando este proyecto sucede igual que con las solicitudes hechas mediante Derecho de Petición, pese a que esta parte se denomina RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN, se hace necesario responderlas inmediatamente, teniendo en cuenta que hay que cumplir con los términos legales. Es por lo anterior que tan pronto se conoce de la Tutela interpuesta se procede inmediatamente a la contestación de esta.

5.2.1.4 Clasificación de los fallos dependiendo del procedimiento a seguir, impugnación o acatamiento. En esta parte del proyecto sólo se ha presentado un caso de Tutela interpuesta en contra de la dependencia donde se está desarrollando el proyecto y a continuación se presenta la manera como se le dio respuesta a esta:

Figura 19. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 1 de 4.



República de Colombia



Gobernación de Santander

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Folios: XXXX. Anexos: XX.
 Radicación #: XXXXXXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX Proc #: XX
 Tercero: XX
 Dep Radicadora: XX
 Clase Doc: XXXXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXXXX Consec: XXXXXXX-XX

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 5	Pág. ___ de ___
-------	---------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, noviembre 27 de 2013

Señor:
Juez sexto de Familia de Bucaramanga
 Palacio de Justicia Oficina 210
 Bucaramanga

REF: ACCION DE TUTELA

Demandante: SANTIAGO GUEVARA ORDOÑEZ Y otros.
 Demandado: GOBERNACIÓN DE SANTANDER
 Radicado: 2013-625

Honorable Juez

Con mi acostumbrado respeto, acudo a su despacho en mi calidad de directora administrativa de Talento Humano de la Gobernación de Santander, con el objeto de dar respuesta al comunicado del 21 de noviembre de 2013, relacionado con la tutela referenciada y radicado el 25 de noviembre del presente año en la Administración Departamental, en los siguientes términos:

EL LÍMITE MÁXIMO DE LA ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL DEL AÑO 2013 PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES FUE FIJADO POR EL DECRETO No. 1015 DE 2013 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Es importante resaltar que el decreto 1015 de 2013 del departamento administrativo de la función pública fijó los topes máximos para la asignación básica mensual de los trabajadores públicos así: **ARTICULO 7º. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2013 queda determinado así:**

NIVEL JERARQUICO SISTEMA GENERAL	LIMITE MAXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	\$ 10.097.510
ASESOR	\$ 8.071.257
PROFESIONAL	\$ 5.638.421
TÉCNICO	\$ 2.090.198
ASISTENCIAL	\$ 2.069.457


en Santander
hacemos país



Figura 20. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 2 de 4.



República de Colombia



Gobernación de Santander

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Folios: XXXX. Anexos: XX.
 Radicación #: XXXXXXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX Proc #: XXXX
 Tercero: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Dep Radicadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Clase Doc: XXXXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXXXX Consec: XXXXXX-XXX

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 5	Pág. ___ de ___
-------	---------------------	--------------------	------------	-----------------

Además el artículo 8 de la mencionada norma establece: **“ARTÍCULO 8°. Ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos establecidos en el artículo 7 del presente Decreto.”**

Teniendo en cuenta lo anterior la Gobernación de Santander realizó los aumentos salariales tomando como base los topes establecidos por el Gobierno Nacional, el cual quedó establecido en el 3.44% como incremento inicial.

Para el caso del nivel técnico grado 10 el incremento realizado por el decreto 4448 de 2013 fue del 2.44%, por lo que lo máximo que podría llegar a aumentarse y así llegar al tope de 3.44% establecido por el Gobierno Nacional sería únicamente del 1%.


EN CUANTO A LAS ASIGNACIONES SALARIALES QUE SUPERAN LOS TOPES ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Con respecto a esto es necesario establecer que estos valores salariales obedecen a unos derechos laborales adquiridos por los empleados que laboran en esos grados, con anterioridad las normas que entraron a regular el tema salarial de los empleados públicos.


Sobre esto ha manifestado la Corte Constitucional:

“Según se explicó claramente en las sentencias C-168 de 1995, C-789 de 2002 y C-177 de 2005, en materia laboral y pensional deben respetarse en todo caso los derechos adquiridos. A lo largo de esta línea jurisprudencial uniforme, la Corte ha decidido que, en principio, los cambios en la ley laboral se aplican a las relaciones de trabajo vigentes, independientemente de si son favorables o desfavorables para los intereses del trabajador, siempre y cuando el trabajador no tenga ya un derecho adquirido a que se aplique la anterior normatividad, por cuanto ya había reunido los requisitos necesarios para poder acceder al derecho cuya reglamentación fue modificada; en la misma medida, la Corte ha establecido que cuando un trabajador ya cumplió con los requisitos necesarios para poder acceder a un derecho, las nuevas leyes laborales que modifiquen los requisitos para acceder a ese derecho no le pueden ser aplicados. En este caso, entonces, se prohíbe la retroactividad de la ley laboral, por cuanto el trabajador tendría ya un derecho adquirido a acceder a ese derecho de acuerdo con los requisitos del pasado.”

Teniendo en cuenta lo anterior se deja ver que los salarios que superan los topes establecidos por los decretos del Departamento Administrativo de la Función pública, están fundamentados en los **derechos adquiridos** por dichos funcionarios.








Certificado No. GP143-1



Certificado ISO 9001



Certificado No. RC 4317-1

Calle 37 N° 10-30 Teléfono 6339666 Bucaramanga - Colombia
 www.santander.gov.co

Figura 21. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 3 de 4.



República de Colombia

Gobernación de Santander

GOBERNACION DE SANTANDER Folios: XXXX. Anexos: XX.
 Radicación #: XXXXXXXXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX Proc #: XXXX.
 Tercero: XXXXXXXXXXXX XX
 Dep Radicadora: XX
 Clase Doc: XXXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXXX Consec: XXXXXX-XXXX

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 5	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

De acuerdo a lo anterior los decretos 04448 del 7 de marzo de 2013 y 00191 del 23 de julio de 2013, expedidos por la Gobernación de Santander establecen de igual manera en su parágrafo 1 lo siguiente:

DECRETO 04448 DE 2013

***“ARTÍCULO 1, PARÁGRAFO 1.** Para las asignaciones básicas de los empleos que superen los topes establecidos por el Gobierno Nacional en el decreto 840 del 25 de abril de 2012, será el máximo allí fijado.”*

DECRETO 00191 DE 2013

***“ARTÍCULO 1, PARÁGRAFO 1.** Para las asignaciones básicas de los empleos que superen los topes establecidos por el Gobierno Nacional en el decreto 1015 del 21 de mayo de 2013, será el máximo allí fijado.”*

Además los anteriores decretos establecen que:

***“ARTÍCULO 1, PARÁGRAFO 2.** Los empleos clasificados en los diferentes niveles que se encuentren devengando asignaciones básicas superiores a las definidas por el Gobierno Nacional para la vigencia del 2013 se les aplicará el mismo porcentaje de aumento salarial que establezca el gobierno departamental, mientras estos sean ejercidos por sus actuales titulares y una vez dejen de serlo, sus reemplazos serán vinculados teniendo en cuenta los topes fijados por el gobierno nacional según Decreto expedido para tal fin.”*

Lo anterior se establece con el fin de no desconocer derechos laborales adquiridos por determinados servidores públicos, por lo tanto a pesar de que se están superando los topes de asignaciones básicas en algunos casos, esto se hace con un fundamento jurídico válido a apoyado por la Corte Constitucional en su jurisprudencia.

Tomando en cuenta los fundamentos enunciados anteriormente se considera por parte de la Gobernación de Santander que no se vulnera el derecho a la IGUALDAD, como lo afirma la parte demandante, ya que en cuanto a los ajustes salariales se han respetado las normas correspondientes, sin embargo se reconoce que debe hacerse un ajuste correspondiente al 1% a las asignaciones básicas mensuales de las personas que operan como accionantes de la presente Tutela, para así completar el 3.44% establecido para este año por el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta el





Certificado No. GP143-1




Certificado No. RC 4317-1



Calle 37 N° 10-30 Teléfono 6339666 Bucaramanga - Colombia
www.santander.gov.co

Figura 22. Respuesta a tutela elaborada el 27 de noviembre de 2013 hoja 4 de 4.

República de Colombia



Gobernación de Santander

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Folios: XXXX. Anexos: XX.
 Radicación #: XXXXXXXXXXXX Fecha: XXXX-XX-XX XX:XX Proc #: XXXX
 Tercero: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Dep Radicadora: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Clase Doc: XXXXXXXX Tipo Doc: XXXXXXXX Consec: XXXXXX-XXXX

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 5	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

2.44% que se había aumentado en el decreto 4448 del 7 de marzo de 2013.

ANEXOS:

1.-) Copia del oficio de respuesta al demandante

Cordialmente,

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
 Directora Administrativa de Talento Humano

Copia Dr. Eimar Sánchez Sanchez-Subdirector Administrativo y Financiero-Secretaría de Salud Departamental.

Proyecto: ELIECER DELGADO JIMENEZ- Líder de Programa Apoyo Administrativo



5.3 TERCER INFORME

Tercer Informe de la actividad desarrollada en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander en el mes comprendido entre el dieciséis de enero de 2014 y el veintisiete de febrero de 2014.

5.3.1 Parte Tercera. Análisis en concreto de cada una de las solicitudes

TITULO 3. ANÁLISIS EN CONCRETO

5.3.1.1. Análisis de cada una de las solicitudes de certificaciones para pensión. Tal y como se aclaró en el segundo informe de esta práctica, se ha venido llevando a cabo la clasificación, análisis y la posterior contestación a las solicitudes de certificaciones para pensión de los empleados que laboraron con la Secretaría de Salud de Santander, ya que se hace necesario agilizar la expedición de dichos documentos, primero para cumplir con los términos legales y segundo para agilizar los trámites pensionales que están llevando a cabo los solicitantes.

Es por lo anterior que en este informe se va a dar a conocer los trámites que se han venido llevando a cabo dentro de la oficina de apoyo administrativo de la Secretaría de Salud, para dar una respuesta satisfactoria a las diferentes solicitudes.

En cuanto al análisis de las diferentes solicitudes se debe tener en cuenta como primera medida la clasificación hecha en el informe anterior y así proceder a la respuesta según sea el caso, esta clasificación es la siguiente:

- a. Respuesta en el caso que exista información laboral del solicitante dentro de los archivos de la Secretaría de Salud.

- b. Respuesta en el caso que no se encuentre información laboral del peticionario en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander y por tanto se presente falta de competencia.
- c. Respuesta en el caso de que el fondo administrador de pensiones solicite confirmación de la información suministrada con anterioridad.
- d. Respuesta en el caso que sólo se pidan o se puedan expedir certificaciones de salario de último año de servicios y certificación de empleado público o trabajador oficial.

5.3.1.2 Estudio y ubicación Legislativa de cada una de las solicitudes. En cuanto a la ubicación Legislativa se deben tomar en cuenta dos parámetros, el primero sería el del tipo de bono de bono pensional que va a expedir teniendo en cuenta lo siguiente:

Tipo A (Bonos Pensionales): Designación dada a los bonos regulados por el Decreto ley 1299 de 1994 que se expiden a aquellas personas que se trasladen al régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, además estos se dividen en:

Modalidad 1: Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició después del 30 de junio de 1992.

Modalidad 2: Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició antes del 1o. de julio de 1992.

Tipo B (Bonos Pensionales): Designación dada a los regulados por el Decreto ley 1314 de 1994 que se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, régimen de prima media con prestación definida.

La legislación acerca de los BONOS PENSIONALES se encuentra regulada por los decretos reglamentarios 1748 de 1995, 1474 de 1997, modificados por el decreto 1513 de 1998.

En cuanto a lo anterior en la experiencia que se ha tenido dentro de la entidad sólo se han expedido formatos para Bonos Pensionales tipo B.

La Circular conjunta no 13. Del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de la Protección Social, presenta una tabla en la cual se determinan los formatos que se deben expedir para cada caso:

Tabla 2. Formatos a expedir en cada caso

Prestación	Destino	Formato 1	Formato 2	Formato 3
Bono Pensional A Modalidad 1	AFP Privada	Si	No	Si
Bono Pensional A Modalidad 2	AFP Privada	Si	Si	No
Pensión ISS financiada con Bono Pensional B	ISS	Si	Si (1)	Si (2)
Pensión ISS financiada con cuota parte pensional	ISS	Si	No	Si (2)
Pensión CAJANAL	CAJANAL	Si	No	Si (2)
Pensión de Entidad y/o Caja Pública diferente a CAJANAL	Entidad que Pensiona	Si	No	Si (2)
Bono Pensional C Modalidad 1	FONPRECON	Si	Si (1)	N/A
Bono Pensional C Modalidad 2	FONPRECON	Si	No	No
Bono Pensional E Modalidad 1	ECOPETROL	Si	No	Si
Bono Pensional E Modalidad 2	ECOPETROL	Si	Si (1)	
Pensión CAXDAC, de persona con tiempos públicos	CAXDAC	Si	No	Si (2)

Fuente: Tomada de los anexos de la Circular conjunta no 13 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de la Protección Social.

1. Si es la entidad en la cual la persona estaba vinculada a fecha base.
2. Dependiendo si la entidad que va a otorgar la Pensión solicita los salarios de los últimos 10 años o los salarios de toda la vida laboral.

El segundo parámetro de clasificación sería determinar los factores salariales que se le tienen en cuenta a la persona, dependiendo de la legislación que los cobija, para esto se tiene en cuenta el concepto de marzo de 2000 de la sala de consulta del Consejo de Estado, Magistrado Ponente Luis Camilo Osorio Isaza que dice:

“1. El régimen legal de pensión de jubilación aplicable a los servidores públicos de las entidades territoriales antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993, es la Ley 6ª de 1945 para quienes el 29 de enero de 1985, fecha de expedición de la Ley 33 de 1985 hubieren cumplido 15 años continuos o discontinuos de servicio. A partir de tal fecha y hasta la entrada en vigencia de la Ley 100, rigió la Ley 33 de 1985.

2. El monto de la pensión que rigió antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993, corresponde al fijado por el artículo 1º de la Ley 33 de 1985 y es el equivalente al 75% del salario promedio que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio.

3. El régimen aplicable a los servidores públicos que han prestado sus servicios en entidades de los niveles nacional y territorial, es el que corresponde al último prestacional al que tenga derecho el servidor y que se halle vigente en la fecha en la cual se consolide el derecho a la pensión de jubilación, sin perjuicio de las normas de transición aplicables y del excepcional previsto en el artículo 146 de la Ley 100, por reunirse los requisitos que exige la legislación, con las precisiones hechas en la parte motiva de este concepto”.⁴¹

⁴¹CONSEJO DE ESTADO. Sala de Consulta. Concepto de marzo de 2000. Magistrado Ponente Luis Camilo Osorio Isaza.

5.3.1.3 Proyección de la respectiva respuesta o certificación para pensión teniendo en cuenta la normatividad aplicable al caso. Tomando en cuenta los anteriores criterios de clasificación y el procedimiento que se sigue para cada uno de ellos descrito en el informe anterior a continuación se presentan las respuestas dadas a cada caso en concreto:

a. Respuesta en el caso que exista información laboral del solicitante dentro de los archivos de la Secretaría de Salud.

Figura 23. Oficio de respuesta dada al señor Luis Carlos Núñez López.

REPÚBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, enero 14 de 2014

Señor
LUIS CARLOS NÚÑEZ LÓPEZ
Carrera 29 N. 47-108 piso 4 consul. 20
Edificio somes
Bucaramanga.

Referencia: Respuesta, Solicitud de certificados para pensión.

En atención al asunto referenciado, radicación N° 20130100142, proceso N° 508572, comedidamente me permito remitir certificados de información laboral formato N° 1 de información laboral, formato 2 de salario base y formato N° 3 (B) de salario mes a mes, del periodo comprendido entre el 5 de noviembre de 1987 y el 2 de febrero de 1990 de acuerdo a la información encontrada en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander.

Atentamente,

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa/División de Apoyo Activo I.
Secretaría de Salud Dptal.


Anexo 14 folios

Elaboró: Gabriel P.

GOBIERNO DE *la gente*



Figura 24. Formato No. 1 de información laboral.



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Certificación de periodos de vinculación laboral para Bonos Pensionales y Pensiones.

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, enero 14 de 2014

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: 0218

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA																
1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL						2. NIT: 890201235-6										
3. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52			4. Ciudad: Bucaramanga			Código Dane		0 0 1								
5. Departamento: Santander						Código Dane		6 8								
6. Teléfono: (7) 6336233		7. Fax: (7) 6522030		8. E-Mail:												
B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO																
9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL						10. NIT: 890201235-6										
11. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52			12. Ciudad: Bucaramanga			Código		0 0 1								
13. Departamento: Santander						Código		6 8								
14. Sector		Sector Público Nacional		15. E-Mail:		16. Teléfono: (7) 6339666 Ext 202		18. Fecha en que entró en vigencia el SGP para ese empleador		Dia Mes Año						
(Marcar solo uno)		Sector Público Departamental o Distrital		17. Fax: (7) 6421589		30		6		1995						
		Sector público Municipal														
		Entidad privada que responde por sus pensiones														
C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR																
19. Apellidos y Nombres completos del trabajador: LUIS CARLOS NUÑEZ LÓPEZ						20. Documento de identidad		21. Fecha de Nacimiento								
						T/ CC/ X/ CE/ NIT/		Mes Dia Año								
						No: 91.227.771		10 16		1967						
C1. Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)																
22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:						23. Tipo Documento sustituto		24. No. Doc. Sustituto:								
						T/ CC/ CE/ NIT/										
D. VINCULACIONES LABORALES VALIDAS PARA BONO PENSIONAL O PENSION (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)																
Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3° del Decreto 1513 de 1998.																
25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL							26. ENTIDAD EMPLEADORA	27. Cargo / Observaciones	28. INTERRUPTIONES LABORALES NO REMUNERADAS (para cada periodo)						29. Total de días de interrupción	
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA							
Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año	Dia			Mes	Año	Dia	Mes	Año			
1	5	11	1987	3	2	1990	UNIDAD DE SALUD DE B/MANGA	MEDICO DEL CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL RODARIO CON 4 HORAS DIARIAS	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0
30. PERIODOS DE APORTES							31. AL EMPLEADO SE LE DESCONTO PARA SEGURIDAD	32. CAJA, FONDO O ENTIDAD A LA CUAL SE REALIZARON LOS APORTES.		33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO		34. PERIODO A CARGO DE LA ENTIDAD				
DESDE			HASTA			Nombre		NIT o Codigo	NIT							
Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año											
1	5	11	1987	3	2	1990	SI	INST. PREVISION SOCIAL DE SANTANDER	890201723-9	FONDO DE PENSIONES TERRITORIAL DE SANTANDER	890201235-6	SI				
2																
3																
4																
5																
6																
7																
HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ Funcionario competente para certificar C.C: 91492949 de Bucaramanga	Firma del funcionario Cargado del funcionario	Director Administrativo Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013 *Acto administrativo														

Figura 25. Formato No. 2 de salario base.

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 2
CERTIFICACION DE SALARIO BASE

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, Noviembre 25 de 2013

Para calcular los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones. Hoja 1 de 1

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo 0218

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11/52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 6 8

6. Telefono: (7) 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6

11. Dirección: CALLE 37 No. 10-30 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 0 0 1

13. Departamento: SANTANDER Código: 6 8

14. Sector: Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono: (7) 6339666 EXT 200 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: LUIS CARLO NUÑEZ LOPEZ

19. Documento de identidad: TI CC CE NIT No: 91.227.771 20. Fecha de Nacimiento: Dia 1 Mes 6 Año 1990

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos) 22. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. DETERMINACION DE FECHA BASE PARA LIQUIDACION DE BONO PENSIONAL

24. ¿El trabajador estaba activo a 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO (si en la casilla 24 marcó "SI", pasar a la casilla 29)

25. ¿El trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO Si marcó "NO" en la casilla 25, pasar a la casilla 27

26. Laboró hasta el día Dia 2 Mes 2 Año 1990 (si diligenció la casilla 26, pasar a la casilla 29)

27. El trabajador se hallaba suspendido o en licencia no remunerada A 30 de Junio/92? (Marque con una X) SI NO

28. Fecha de inicio de licencia o suspensión Dia Mes Año

La FECHA BASE sera: EL 30 de Junio de 1992, si a esta fecha el trabajador se encontraba activo, ó la Fecha de Retiro, si el trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992 ó si se encontraba en licencia o suspendido, la fecha de la suspensión o de inicio de la licencia.

29. FECHA BASE: DIA: 2 MES: 2 AÑO: 1990

E. APORTES PARA PENSIONES EN FECHA BASE

30. ¿Se hacían aportes para pensiones en fecha base? SI NO Marcar con una "X" SI o NO si se descontó para Seguridad Social al trabajador

F. ENTIDAD RESPONSABLE PARA PENSIONES EN FECHA BASE (si diligencia "SI" en la casilla 31 no es necesario diligenciar las casillas 32 y 33)

31. Período asumido por el empleador o entidad que reporta? SI NO

32. Caja o Fondo: (diligenciar si se le aportaba a alguna Caja o Fondo) Nombre: INSTITUTO DE PREV SOCIAL DE SANTANDER NIT: 8 9 0 2 0 1 7 2 3 - 9

33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO Nombre: FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES NIT: 8 9 0 2 0 1 2 3 5 - 6

G. FACTORES PARA EL CALCULO DEL SALARIO BASE (definidos por el Decreto 1158 de 1994)


34. La vinculación empezó por lo menos un año antes de la fecha de Salario Base SI NO

35. Cuantos meses de vinculación tiene antes de la fecha Base? 12 Si respondió "SI" en el ítem anterior, este valor es igual a 12.

H. Factores Adicionales no Netos para determinación de Salario Base (Diligenciar de acuerdo con el total de meses del numeral 35, tomando como el "Mes 12" el mes del Salario Base y como "Mes 11" el mes inmediatamente anterior...)

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subtotal Mensual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12						
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subtotal Mensual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
36. Sumatoria de Subtotales Mensuales: \$	-											
37. Promedio de la sumatoria de Subtotales Mensuales proporcional al número de meses: \$	-											
Total del Numeral 36 dividido entre número de meses del numeral 35												

Figura 26. Formato No. 3 de salario mes a mes.



FORMATO No. 3 (B)
CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES
 Para liquidar Pensiones del Regimen de Prima Media

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, Noviembre 25 de 2013

Hoja 1 de 2

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo: 0218

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6
 3. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 0 0 1
 5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 6 8
 6. Telefono: 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6
 11. Dirección: CALLE 45 No. 11 -52 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 0 0 1
 13. Departamento: SANTANDER Código: 6 8
 14. Sector: Entidad privada que responde por sus pensiones Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal
 15. Telefono: 6339666 Ext 202 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: LUIS CARLOS NUÑEZ LÓPEZ 19. Documento de identidad: TI CC CE NIT No: 91,227,771 20. Fecha de Nacimiento: Dia 16 Mes 10 Año 1967

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos) 22. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a mas tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

En el caso de los Regímenes especiales en la Casilla No. 27 (Asignación Básica Mensual) el valor de la asignación básica, será la suma de los factores salariales que no están incluidos en el Decreto 1158 de 1.994 sobre los cuales se han efectuado cotizaciones para pensión (Ej.: Sobresueldo INPEC, prima de antigüedad que se paga de manera mensual, etc.). Siempre y cuando exista una norma que especifique que estos factores son válidos para Pensión.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dto. 1158)	31. Total mes
1987	Enero		0	-	0	0	-
1987	Febrero		0	-	0	0	-
1987	Marzo		0	-	0	0	-
1987	Abril		0	-	0	0	-
1987	Mayo		0	-	0	0	-
1987	Junio		0	-	0	0	-
1987	Julio		0	-	0	0	-
1987	Agosto		0	-	0	0	-
1987	Septiembre		0	-	0	0	-
1987	Octubre		0	-	0	0	-
1987	Noviembre		0	44.027	0	0	44.027
1987	Diciembre		0	50.800	0	0	50.800
Total asignación Básica Anual			94.827	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	94.827
1988	Enero		0	60.960	0	0	60.960
1988	Febrero		0	60.960	0	0	60.960
1988	Marzo		0	60.960	0	0	60.960
1988	Abril		0	60.960	0	0	60.960
1988	Mayo		0	60.960	0	0	60.960
1988	Junio		0	60.960	0	0	60.960
1988	Julio		0	60.960	0	0	60.960
1988	Agosto		0	60.960	0	0	60.960
1988	Septiembre		0	60.960	0	0	60.960
1988	Octubre		0	60.960	0	0	60.960
1988	Noviembre		0	60.960	0	0	60.960
1988	Diciembre		0	60.960	0	0	60.960
Total asignación Básica Anual			731.520	0	0	Total anual incluyendo factores salariales	892.429

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
 La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

HECTOR ENRIQUE ARIZA DIAZ
 Funcionario competente para certificar
 C.C: 91492949 de Bucaramanga

 Firma del funcionario

Director Administrativo
 Cargo del funcionario

Acta de posesión N° 775 Octubre 3 / 2013
 *Acto administrativo

Observaciones: Verificado los archivos existentes en la División de Apoyo Aditivo I. la certificación se realizó según tarjetas de kardex y de pago.

Proyectó: Elecer Delgado Jimenez/Líder de Programa Revisó: Cecilia M.

Figura 27. Oficio de respuesta dada al señor Jairo Hernán Prada Vanegas.

REPÚBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, febrero 13 de 2014

Señor
JAIRO HERNÁN PRADA VANEGAS
Avenida calle 127 No. 20-78
Edif. Horizonte Health Resourse consultorio 324
Bogotá D.C.

Referencia: Respuesta Derecho de Petición.

Mediante la presente me permito dar respuesta al Derecho de Petición con radicación N° 20140019650, proceso N° 631624, suscrito por usted, informándole que debe acercarse a las oficinas del Archivo de la Gobernación de Santander, ubicadas en la carrera 10 con calle 37 de Bucaramanga con el fin reclamar los formatos CLEBP correspondientes, para lo cual debe comprar 3 estampillas por valor de 7480 cada una.

Atentamente,


Santander

MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
Coordinadora Grupo Administración de Documentos.

Anexo: 1 folios

GOBIERNO DE *la gente*

Elaboró: Gabriel P.



Figura 28. Formato No. 1 de información laboral.

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Certificación de periodos de vinculación laboral para Bonos Pensionales y Pensiones.

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, Febrero 13 de 2014

Libertad y Orden

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Hoja 1 de 1. Número consecutivo: 0018

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890201235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52 4. Ciudad: Bucaramanga Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: Santander Código Dane: 6 8

6. Telefono: (7) 6336233 7. Fax: (7) 6522030 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890201235-6

11. Dirección: CALLE 45 No. 11 - 52 12. Ciudad: Bucaramanga Código: 0 0 1

13. Departamento: Santander Código: 6 8

14. Sector:
 Sector Público Nacional
 Sector Público Departamental o Distrital
 Sector público Municipal
 Entidad privada que responde por sus pensiones

15. E-Mail:
 16. Telefono: (7) 6339666 Ext 202
 17. Fax: (7) 6421589

18. Fecha en que entró en vigencia el SGP para ese empleador: Día Mes Año
 30 6 1995

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

19. Apellidos y Nombres completos del trabajador: PRADA VANEGAS JAIRO HERNAN 20. Documento de identidad: TI CC X CE NIT No: 19.176.471 21. Fecha de Nacimiento: Mes Día Año 0 0 0

22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 23. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 24. No. Doc. Sustituto:

D. VINCULACIONES LABORALES VALIDAS PARA BONO PENSIONAL O PENSION (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)
 Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3° del Decreto 1513 de 1998.

25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL	26. ENTIDAD EMPLEADORA						27. Cargo / Observaciones	28. INTERRUPTIONES LABORALES NO REMUNERADAS (para cada periodo)						29. Total de días de Interrupción			
	DESDE			HASTA				DESDE			HASTA						
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año				
1	2	3	1978	28	2	1979	SECRETARIA DE SALUD- HOSPITAL DE RIONEGRO	MÉDICO VISITADOR RURAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0

E. APORTES PARA PENSIONES correspondientes a las vinculaciones laborales detalladas en la sección anterior.
 (Si falta espacio use hoja adicional firmada y con el mismo número consecutivo)

30. PERIODOS DE APORTES						31. ¿AL EMPLEADO SE LE DESCONTO PARA SEGURIDAD SOCIAL?	32. CAJA, FONDO O ENTIDAD A LA CUAL SE REALIZARON LOS APORTES.		33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO		34. PERIODO A CARGO DE LA ENTIDAD QUE	
DESDE			HASTA				Nombre	NIT o Codigo				NIT
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año							
1	2	3	1978	28	2	1979	NO	INST. PREVISION SOCIAL DE SANTANDER	890201723-9	FONDO DE PENSIONES TERRITORIAL DE SANTANDER	890201235-6	SI
2												
3												
4												
5												
6												
7												

F. TRABAJADORES MIGRANTES: Diligenciar en caso que se estén certificando tiempos para un trabajador migrante, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el Artículo 9° del Decreto 1513 de 1998.

35. Es trabajador migrante? Sí No → 36. Numero de semanas efectivamente laboradas por año: _____

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA (La información de esta sección es de carácter netamente informativo, y solo debe ser diligenciado si la entidad que expide la certificación, tiene pruebas de la pensión a la cual se hace mención).

37. ¿Al trabajador para el cual se expide esta certificación le fue otorgada una indemnización sustitutiva por esa entidad o actualmente la está tramitando? Sí No Indemnización sustitutiva en trámite

38. ¿El trabajador para el cual se expide esta certificación fue o está pensionado por esa entidad o actualmente la está tramitando? Sí No Pensión en trámite

39. En caso de haber respondido "SI" o "Pensión en trámite" en el punto anterior, ¿Qué tipo de pensión se le otorgó?
 Vejez Jubilación Asignación por retiro
 Invalidez Sustitución Jubilación por aportes ISS
 Muerte Pensión gracia Retiro por vejez

40. Resolución de pensión No. _____
 41. Fecha de Pensión: _____

42. ¿Tiene indicios de que el trabajador fué pensionado por otra entidad? Sí No → 43. Entidad que lo pensionó _____
 → 44. Nit de entidad que lo pensionó _____

IMPORTANTE: Si el trabajador se vinculó antes del 1 de Julio de 1992, estaba activo a 30 de junio de 1992 y este formato es para certificar tiempos para Bono Pensional, se debe diligenciar y enxar el formato "CERTIFICACION DE SALARIO BASE PARA LIQUIDACION Y EMISION DE BONOS PENSIONALES".


Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
 La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MERCEDES MARTINEZ CORREA Firma del funcionario Coord. Grupo Documentos Res, 2497 del 26 de marzo de 2008
 Funcionario competente para certificar Cargo del funcionario *Acto administrativo
 C.C: 63.323.745 De Bucaramanga

Observaciones: Se proyecta la certificación teniendo como base los documentos que reposan en nuestros archivos como nóminas de pago y hoja de vida.

Proyectó y Revisó: Gabriel Peña Digitó: Gabriel Peña

Figura 29. Formato No. 2 de salario base.



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 2
CERTIFICACION DE SALARIO BASE

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, febrero 13 de 2014

Para calcular los Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones. Hoja 1 de 1

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo. Número consecutivo 0018

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11/52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 0 0 1

5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 6 8

6. Telefono: (7) 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6

11. Dirección: CALLE 37 No. 10-30 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 0 0 1

13. Departamento: SANTANDER Código: 6 8

14. Sector: Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono: (7) 6339666 EXT 200 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: PRADA VANEGAS JAIRO HERNAN 19. Documento de identidad: T/ CC X CE NIT: 19.176.471 Mes: 0 Dia: 0 Año: 0

20. Fecha de Nacimiento: (si diligenció la casilla 26, pasar a la casilla 29)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 22. Tipo Documento sustituto: T/ CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. DETERMINACION DE FECHA BASE PARA LIQUIDACION DE BONO PENSIONAL

24. ¿El trabajador estaba activo a 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO (si en la casilla 24 marcó "SI", pasar a la casilla 29)

25. ¿El trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992? (Marque con una X) SI NO Si marcó "NO" en la casilla 25, pasar a la casilla 27

26. Laboró hasta el día 28 Mes 2 Año 1979 (si diligenció la casilla 26, pasar a la casilla 29)

27. El trabajador se hallaba suspendido o en licencia no remunerada A 30 de Junio/92? (Marque con una X) SI NO Si marcó "NO" en la casilla 27, pasar a la casilla 28

28. Fecha de inicio de licencia o suspensión: Dia Mes Año

La FECHA BASE sera: EL 30 de Junio de 1992, si a esta fecha el trabajador se encontraba activo, ó la Fecha de Retiro, si el trabajador se desvinculó antes del 30 de Junio de 1992 ó si se encontraba en licencia o suspendido, la fecha de la suspensión o de inicio de la licencia.

29. FECHA BASE: DIA: 28 MES: 2 AÑO: 1979

E. APORTES PARA PENSIONES EN FECHA BASE

30. ¿Se hacían aportes para pensiones en fecha base? SI NO Marcar con una "X" SI o NO si se descontó para Seguridad Social al trabajador

F. ENTIDAD RESPONSABLE PARA PENSIONES EN FECHA BASE (si diligencia "SI" en la casilla 31 no es necesario diligenciar las casillas 32 y 33)

31. Periodo asumido por el empleador o entidad que reporta? SI NO

32. Caja o Fondo: (diligenciar si se le aportaba a alguna Caja o Fondo) Nombre: INSTITUTO DE PREV SOCIAL DE SANTANDER NIT: 8 9 0 2 0 1 7 2 3 - 9

33. ENTIDAD QUE RESPONDE POR EL PERIODO Nombre: FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES NIT: 8 9 0 2 0 1 2 3 5 - 6

G. FACTORES PARA EL CALCULO DEL SALARIO BASE (definidos por el Decreto 1158 de 1994)

34. La vinculación empezó por lo menos un año antes de la fecha de Salario Base SI NO

35. Cuantos meses de vinculación tiene antes de la fecha Base? 12 Si respondió "SI" en el ítem anterior, este valor es igual a 12.

H. Factores Adicionales no Netos para determinación de Salario Base (Diligenciar de acuerdo con el total de meses del numeral 35, tomando como el "Mes 12" el mes del Salario Base y como "Mes 11" el mes inmediatamente anterior...)

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subtotal Mensual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12 Mes de la fecha Base
Prima de antigüedad ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo dominical o festivo.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras a realizarse en jornada nocturna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Remuneración o Bonificación por servicios prestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Subtotal Mensual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

36. Sumatoria de Subtotales Mensuales: \$ - 37. Promedio de la sumatoria de Subtotales Mensuales proporcional al número de meses: \$ - Total del Numeral 36 dividido entre número de meses del numeral 35

I. CALCULO DEL SALARIO BASE

Los Factores de los Numerales 38, 39 y 40 Son los valores Netos a la fecha BASE (fecha del Numeral 29)

38. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$ 13.340

39. GASTOS DE REPRESENTACION \$ - (Si los hubo en el mes que se certifica el salario base)

40. PRIMA TECNICA \$ - (Solo si es factor de Salario)

41. Total de valores adicionales del numeral 37 \$ -

42. SALARIO BASE TOTAL \$ \$ 13.340 (Suma de los valores correspondientes a los numerales 38,39,40 y 41)

Acceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MERCEDES MARTINEZ CORREA Funcionario competente para certificar C.C: 63.323.745 De Bucaramanga


Firma del funcionario

Coor. Grupo Documentos Res. 2497 del 26 de marzo de 2008 Cargo del funcionario *Acto administrativo

Observaciones: Se proyecta la certificación teniendo como base los documentos que reposan en nuestros archivos como nóminas de pago y hoja de vida.

Proyectó y Revisó: Gabriel Peña Digitó: Gabriel Peña

Figura 30. Formato No. 3 de salario mes a mes.



REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3 (B)

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para liquidar Pensiones del Regimen de Prima Media

Ciudad y fecha de expedición certificación:
Bucaramanga, febrero 14 de 2014

Hoja 1 de 1

Número consecutivo: 0018

Diligenciar este formato de acuerdo a lo especificado en el instructivo.

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 2. NIT: 890.201.235-6

3. Dirección: CALLE 45 No. 11-52 4. Ciudad: BUCARAMANGA Código Dane: 001

5. Departamento: SANTANDER Código Dane: 68

6. Telefono: 6336233 7. Fax: (7) 6421589 8. E-Mail:

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social: GOBERNACION DE SANTANDER - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL 10. NIT: 890.201.235-6

11. Dirección: CALLE 45 No. 11-52 12. Ciudad: BUCARAMANGA Código: 001

13. Departamento: SANTANDER Código: 68

14. Sector: Entidad privada que responde por sus pensiones Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono: 6339666 Ext 202 16. Fax: (7) 6421589 17. E-Mail:

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: PRADA VANEGAS JAIRO HERNAN

19. Documento de identidad: TI CC X CE NIT No: 19.176.471

20. Fecha de Nacimiento: Mes 0 Dia 0 Año 0

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador: 22. Tipo Documento sustituto: TI CC CE NIT 23. No. Doc. Sustituto:

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1.994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1° de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994 a mas tardar hasta el 30 de junio de 1995 o fecha en que fue declarada insolvente la caja a la cual se efectuaban aportes.

En el caso de los Regímenes especiales en la Casilla No. 27 (Asignación Básica Mensual) el valor de la asignación básica, será la suma de los factores salariales que no están incluidos en el Decreto 1158 de 1994 sobre los cuales se han efectuado cotizaciones para pensión (Ej.: Sobresueldo INPEC, prima de antigüedad que se paga de manera mensual, etc.). Siempre y cuando exista una norma que especifique que estos factores son válidos para Pensión.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Observaciones	27. Asignación Básica Mensual	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Σ Otros factores salariales pagados en el mes certificado (Dto. 1158)	31. Total mes
1978	Enero		0	-	0	0	-
1978	Febrero		0	-	0	0	-
1978	Marzo	MÉDICO VISITADOR RURAL 29 DÍAS	11.213	0	0	0	11.213
1978	Abril	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Mayo	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Junio	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Julio	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Agosto	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Septiembre	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Octubre	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Noviembre	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
1978	Diciembre	MÉDICO VISITADOR RURAL	11.600	0	0	0	11.600
Total asignación Básica Anual			115.613	0	0	0	115.613
1979	Enero	MÉDICO VISITADOR RURAL	13.340	0	0	0	13.340
1979	Febrero	MÉDICO VISITADOR RURAL	13.340	0	0	0	13.340
1979	Marzo		-	0	0	0	-
1979	Abril		-	0	0	0	-
1979	Mayo		-	0	0	0	-
1979	Junio		-	0	0	0	-
1979	Julio		-	0	0	0	-
1979	Agosto		-	0	0	0	-
1979	Septiembre		-	0	0	0	-
1979	Octubre		-	0	0	0	-
1979	Noviembre		-	0	0	0	-
1979	Diciembre		-	0	0	0	-
Total asignación Básica Anual			26.680	0	0	0	26.680

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.
La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MERCEDES MARTINEZ CORREA
Funcionario competente para certificar
C.C: 63.323.745 De Bucaramanga

Firma del funcionario

Coor. Grupo Documentos
Cargo del funcionario

Res, 2497 del 26 de marzo de 2008
*Acto administrativo

Observaciones: Se proyecta la certificación teniendo como base los documentos que reposan en nuestros archivos como nóminas de pago y hoja de vida.

Proyectó y Revisó: Gabriel Peña

Digitó: Gabriel Peña

b. Respuesta en el caso que no se encuentre información laboral del peticionario en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander y por tanto se presente falta de competencia.

Figura 31. Oficio de respuesta dada al señor Álvaro Hernán Duarte Gómez.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, enero 13 de 2014

Señor
xxxxxxxxxxxxxxxx
Gerente Hospital
xxxxxxx
Jesús maría, Santander

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito remitir Derecho de Petición con radicación N° 20130036022, proceso N° 456954, suscrito por el Doctor OSCAR ANDRÉS MANRIQUE GUTIERREZ, en representación del señor ALVARO HERNAN DUARTE GOMEZ, en el que solicita certificaciones laborales para bonos pensionales, por factor competencia, ya que el peticionario laboró en esa entidad y por lo tanto es allí donde se encuentra la información necesaria para expedir dichos documentos.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 21 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaria de Salud Departamental.

Anexo: 2 folios

Copia:

Elaboro: Cecilia M.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX: (57 + 7)633 9666

Figura 32. Oficio de respuesta dada a investigador criminalístico de la Fiscalía.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, enero 3 de 2013

Doctor
HERNANDO IVAN IBAÑEZ ROMERO
Investigador Criminalístico II
Grupo anticorrupción CTI
Carrera 19 N. 24-61 Bloque T segundo piso
Bucaramanga

REF: RESPUESTA OFICIO No. CTI SI-02145-13 DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – GRUPO ANTICORRUPCION DE BUCARAMANGA RAD: PROCESO FOREST No. 608775.

En atención al asunto referenciado, de manera atenta me permito informar que después de realizar la búsqueda correspondiente en los archivos de esta dependencia, no se encontró información laboral alguna perteneciente a la señora **DELCY QUINTERO CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.543.071.

Atentamente,

ELIÉCER DELGADO JIMÉNEZ
Líder de Programa/División de Apoyo Administrativo.
Secretaría de Salud Departamental.

Anexo

Elaboró: Cecilia M.



Figura 33. Oficio de remisión del derecho de petición de la señora María de la Cruz Vera.

REPÚBLICA DE COLOMBIA


GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Bucaramanga, febrero 20 de 2014

Doctor
FERNANDO DE LA HOZ
Gerente Instituto Nacional de Salud
Avenida calle 26 No. 51-20 - Zona 6 CAN.
Bogotá, D.C

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito remitir Derecho de Petición, radicación N° 20130083766, proceso N° 495273, suscrito por la señora MARÍA DE LA CRUZ VERA GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.278.773 de Bucaramanga, en el que solicita certificaciones laborales en los formatos oficiales, por factor competencia, ya que después de buscar en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander no se encontró información laboral alguna y por haber laborado la peticionaria en el INSTITUTO LABORAL DE SALUD, es allí donde debe reposar la información necesaria para expedir los certificados laborales.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 21 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

YOLANDA NARANJO SIERRA
Coordinadora (e) Grupo Administración de documentos

Anexo: 3 folios

Copia: MARÍA DE LA CRUZ VERA GARCÍA
Peticionaria

Elaboró: Gabriel P.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. 9C 4317-1

Figura 34. Oficio informando a la peticionaria sobre la remisión de su derecho de petición.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Bucaramanga, febrero 20 de 2014

Señora
MARÍA DE LA CRUZ VERA GARCÍA
Calle 32 No. 47-17 Torre 2 Apto. 303
Bucaramanga, Santander

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito ponerle de presente la copia del oficio en el que se remite el Derecho de Petición con radicación N° 20130083766, proceso N° 495273, suscrito por usted, al gerente del Instituto Nacional de Salud, quien es el funcionario competente para dar respuesta de fondo a su petición.

En cuanto al periodo laborado en el Servicio de Salud, después de buscar en los archivos de la Secretaría de Salud, no se encontró la información necesaria para expedir los formatos solicitados correspondientes a los periodos laborados en el Instituto Nacional de Salud, sin embargo se expiden certificaciones de tiempo laborado en el Servicio de Salud de Santander de acuerdo a los documentos suministrados por usted.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 21 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

YOLANDA NARANJO SIERRA
Coordinadora (e) Grupo Administración de documentos

Anexo: 1 folio

Elaboró: Gabriel P.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. 8C 4317-1



c. Respuesta en el caso de que el fondo administrador de pensiones solicite confirmación de la información suministrada con anterioridad.

Figura 35. Oficio de respuesta dada a COLPENSIONES

GOBERNACIÓN DE SANTANDER		Nit: 890201235-6		
República de Colombia				
				
Gobernación de Santander				
CARTA	Código AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Página 1 de 1

AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Radicación #: XXXXXXXXX

Bucaramanga, enero 13 de 2014

Doctora
ISABEL CRISTINA MARTINEZ MENDOZA
Gerente Nacional de Reconocimiento
Colpensiones
Bogotá D.C.

Referencia: Respuesta oficio BZ2013_7533400-2199781, Solicitud de Confirmación certificación laboral, salario a fecha base y salarios mes a mes de ARACELY BERNAL CARRILLO C.C. N° 37826957

En atención al asunto referenciado, radicación N° 20130187844, proceso N° 580699, comedidamente me permito remitir certificados, de información laboral formato N° 1, información laboral y de salarios mes a mes formato N° 3 (B) de ARACELY BERNAL CARRILLO, del tiempo laborado en el Servicio de Salud de Santander.

Atentamente,

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaria de Salud Dptal.

Anexo 10 folios

Elaboro Cecilia M.



Calle 37 N° 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX (57 +7) 6339666 | Código Postal 680006

En el caso anterior el procedimiento a seguir es el de corroborar la información suministrada anteriormente en los formatos CLEBP, corrigiendo posibles errores que se hayan podido cometer, este procedimiento se hace obedeciendo lo establecido en el artículo 22 del decreto 1513 de 1998.

d. Respuesta en el caso que sólo se pidan o se puedan expedir certificaciones de salario de último año de servicios y certificación de empleado público o trabajador oficial.

Figura 36. Certificación expedida a la señora Ernestina Fajardo.

<i>República de Colombia</i>  <i>Gobernación de Santander</i>				
CARTA	Codigo: AP-GD-PG-05	Gestión Documental	Versión: 5	Página: ... de ...

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DE SANTANDER AUTORIZADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL 0447 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004 PARA EXPEDIR CERTIFICADOS LABORALES,

CONSTANCIA

Que la Señora ERNESTINA FAJARDO GARCÍA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 27,903,086 de Bucaramanga, laboro en el cargo de VISITADORA , modalidad EMPLEADO PÚBLICO , en la SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER, durante el periodo comprendido entre el 10 de mayo de 1950 y el 31 de diciembre de 1950 y el 13 de abril de 1951 y el 28 de octubre de 1952


Dado en Bucaramanga, a los 28 días del mes de enero de 2014.

Atentamente,

MERCEDES MARTINEZ CORREA
Coordinadora Grupo de Administración de Documentos.

Proyectó: Gabriel P.



Certificado No. GP143-1


CERTIFICADO
ISO 9001


CERTIFICADO
ISO 27001

____Calle 37 N° 10-30 Teléfono 6339666 Bucaramanga - Colombia
www.santander.gov.co

Figura 37. Certificación expedida a la señora Ernestina fajardo.

República de Colombia

Gobernación de Santander

CARTA	Codigo: AP-GD-PG-05	Gestión Documental	Versión: 5
-------	------------------------	--------------------	------------

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DE SANTANDER AUTORIZADA MEDIANTE DECRETO DEPARTAMENTAL 0447 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004 PARA EXPEDIR CERTIFICADOS LABORALES,

CONSTANCIA




Que el Señor(a) ERNESTINA FAJARDO GARCÍA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 27,903,086 de Bucaramanga, tuvo los últimos factores salariales corresponden al año 1951-1952, fueron los siguientes.

FECHAS	SALARIO	PRIMA SERVICIO	PRIMA NAVIDAD	PRIMA VACACION	PRIMA ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS	DOMINICAL FESTIVOS	SUBSIDIO TRANSPOR	PRIMA TECNICA
MES NOVIEMBRE	\$ 150								
MES DICIEMBRE	\$ 150								
MES ENERO	\$ 160								
MES FEBRERO	\$ 160								
MES MARZO	\$ 160								
MES ABRIL	\$ 160								
MES MAYO	\$ 160								
MES JUNIO	\$ 160								
MES JULIO	\$ 160								
MES AGOSTO	\$ 160								
MES SEPTIEMBRE	\$ 160								
MES OCTUBRE	\$ 149								

Dado en Bucaramanga, a 28 días del mes de enero de 2014.
 Atentamente,

MERCEDES MARTINEZ CORREA
 Coordinadora Grupo de Administración de Documentos.

Proyectó: GABRIEL P.

Certificado No. GP143-1 Certificado No. SC 4317-1

Calle 37 N° 10-30 Teléfono 6339666 Bucaramanga - Colombia
 www.santander.gov.co

Como conclusión a este informe se desea dejar claridad en cuanto una duda que existía en los funcionarios encargados de expedir los formatos CLEBP en cuanto a

la responsabilidad que tiene el Fondo Territorial de Pensiones de Santander en el pago pensiones, cuando los aportes se hicieron a los extintos instituto de Previsión social de Santander o cualquier otra caja de previsión social territorial, lo anterior tomando en cuenta que en la casilla No. 33 del Formato CLEBP 1 aparece como responsable de los periodos cotizados a las Cajas de Previsión, el Fondo Territorial de Pensiones de Santander. Esta duda se aclaró dando a conocer lo estipulado en el decreto 1068 de 1995, haciendo énfasis en su artículo 13 así:

CAPÍTULO II

Fondos de pensiones territoriales

“Artículo 11º.- Constitución de los fondos de pensiones territoriales. Los fondos de pensiones territoriales cuya creación fue autorizada mediante Decreto 1296 del 22 de junio de 1994, deberán constituirse a más tardar el 30 de junio de 1995, mediante acto administrativo expedido por el gobernador o alcalde.

En el acto administrativo de creación del fondo departamental, distrital o municipal de pensiones, el respectivo gobernador o alcalde determinará el órgano de administración, sus funciones y reglamento.

Corresponde a la asamblea departamental, o al concejo municipal o distrital, según sea el caso, aprobar la inclusión, en el respectivo presupuesto anual, de los recursos del fondo de que trata el artículo 5 del Decreto 1296 de 1994.

Esta autorización deberá realizarse con anterioridad a la fecha en que se determine la sustitución por el fondo de pensiones territorial, del pago de las pensiones a cargo de las cajas o fondos de previsión social declaradas insolventes o de las entidades territoriales o descentralizadas del orden territorial.

La sustitución de que trata este artículo deberá efectuarse a más tardar el 2 de enero de 1996.

Artículo 12º.- Declaratoria de solvencia o insolvencia de las cajas, fondos o entidades de previsión. La declaratoria de solvencia o insolvencia de las cajas, fondos o entidades de previsión del sector público del nivel territorial, se efectuará mediante acto administrativo expedido por el respectivo gobernador o alcalde con sujeción a lo previsto en el ordinal primero del artículo 6 del Decreto 1296 de 1994, de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes, a más tardar el 30 de junio de 1995

Este acto administrado deberá ser informado a la Superintendencia Bancaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del presente Decreto.

En el mismo acto administrativo se señalará la fecha para efectuar la liquidación, así como la fecha para la sustitución del pago de pensiones por parte del fondo de pensiones territorial.

Para todos los efectos, se entenderán declaradas insolventes las cajas, fondos o entidades de previsión social del sector público del nivel territorial, sobre las cuales no exista pronunciamiento alguno sobre su solvencia a 1 de julio de 1995, debiendo, en consecuencia, proceder a la creación del fondo de pensiones territorial, si éste no hubiese sido ya creado. Dichas cajas, fondos o entidades de previsión social, deberán cumplir con el procedimiento dispuesto en el presente decreto para su liquidación. Subrayado declarado nulo Sentencia 12574 de 1997. Sección Segunda del Consejo de Estado.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda al gobernador o al alcalde por el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 13º.- Sustitución en el pago de las pensiones. El pago de las pensiones a cargo de las cajas, fondos, entidades de previsión social del sector público, del nivel territorial declaradas insolventes y de los entes territoriales, será asumido por el respectivo fondo de pensiones territorial.”⁴²

5.3.1.4 Análisis jurídico de los fallos de tutela interpuestos contra la entidad.

En cuanto a lo que tiene que ver con Tutelas o fallos de Tutela interpuestas contra la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander, donde se está llevando a cabo la práctica, sólo se ha presentado el caso de la Tutela expuesta en el informe anterior de la cual se dará a conocer el fallo en el informe final.

5.4 CUARTO INFORME

Cuarto Informe de la actividad desarrollada en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander en el mes comprendido entre el veintisiete de febrero de 2014 y veintisiete de marzo de 2014.

5.4.1 Parte Final. Análisis final sobre el trabajo desarrollado dentro de la entidad

TITULO 4. ANÁLISIS FINAL

5.4.1.1 Análisis de los resultados de las tareas desarrolladas a lo largo de la práctica. Como parte final del desarrollo de la práctica social llevada a cabo durante cuatro meses en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander, se quiere analizar el resultado de las tareas desarrolladas dentro de la entidad, para lo cual se elaborará a continuación una clasificación por

⁴² Cita Decreto 1068 de 1995 en sus artículos 11 a 13.

medio de cuadros conceptuales de tal forma que se puedan detallar con más facilidad las actividades realizadas a lo largo de la práctica, centrándose estas en la elaboración de respuestas a las solicitudes de certificaciones para pensiones mediante formatos CLEBP, esto debido a la gran cantidad de solicitudes de este tipo que llegan semanalmente a la entidad, teniendo en cuenta la urgencia de responderlas, debido a los términos legales del Derecho de Petición ya que muchas de las solicitudes superaban ya este término lo que podría ocasionar la interposición de Tutelas por parte de los peticionarios.

Teniendo en cuenta lo anterior se realizará dicha clasificación de acuerdo a lo presentado en el pasado informe así:

- a. Respuesta en el caso que exista información laboral del solicitante dentro de los archivos de la Secretaría de Salud.
- b. Respuesta en el caso que no se encuentre información laboral del peticionario en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander y por tanto se presente falta de competencia.
- c. Respuesta en el caso de que el fondo administrador de pensiones solicite confirmación de la información suministrada con anterioridad.
- d. Respuesta en el caso que sólo se pidan o se puedan expedir certificaciones de salario de último año de servicios y certificación de empleado público o trabajador oficial o solicitud de documentos.

5.4.1.2 Clasificación según la normatividad aplicada a cada una de las certificaciones para pensiones. En cuanto a la clasificación de acuerdo a la ubicación legislativa se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tipo A (Bonos Pensionales): Decreto ley 1299 de 1994 que se expiden a aquellas personas que se trasladen al régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, además estos se dividen en:

Modalidad 1 (Bonos de): Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició después del 30 de junio de 1992.

Modalidad 2 (Bonos de): Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició antes del 1o. de julio de 1992.

Tipo B (Bonos Pensionales): Designación dada a los regulados por el Decreto ley 1314 de 1994 que se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, régimen de prima media con prestación definida.

La legislación acerca de los Bonos Pensionales se encuentra regulada por los decretos reglamentarios 1748 de 1995, 1474 de 1997, modificados por el decreto 1513 de 1998.

Tabla 3. Clasificación de acuerdo al tipo de respuesta, radicado, fecha de contestación y tipo de bono.

	NÚMERO RADICADO PETICIÓN O NOMBRE	FECHA DE CONTESTACIÓN PETICIÓN	TIPO DE BONO	MODALIDAD
Respuestas en los casos que exista información laboral del solicitante dentro de los archivos de la Secretaría de Salud.	20130100142	Dic-10-2013	B	N/A
	20130104629	Dic-17-2013	B	N/A
	20130159271	Dic-17-2013	B	N/A
	20130205190	Dic-17-2013	B	N/A
	20130217703	Dic-17-2013	B	N/A
	20130228739	Ene- 3-2014	B	N/A
	20130221653	Ene-13-2014	B	N/A
	Ernestina Fajardo	Feb- 4-2014	B	N/A
	20130212821	Feb-11-2014	B	N/A
	20140019650	Feb-13-2014	B	N/A
	20130200701	Mar-10-2014	B	N/A
20130224233	Mar-12-2014	B	N/A	
20130029216	Mar-14-2014	B	N/A	
Respuestas en los casos que no se encuentre información laboral del peticionario en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander y por tanto se presente falta de competencia.	20130188711	Dic- 3-2013	B	N/A
	20130200253	Dic- 5-2013	B	N/A
	20130095380	Dic-10-2013	B	N/A
	20130217703	Dic-11-2013	B	N/A
	20130093532	Dic-12-2013	B	N/A
	20130213873	Dic-13-2013	B	N/A
	20130219855	Dic-13-2013	B	N/A
	20130105279	Dic-17-2013	B	N/A
	20130036022	Ene-13-2014	B	N/A
	20130054560	Ene-13-2014	B	N/A
	20130083766	Feb-20-2014	B	N/A

	NÚMERO RADICADO PETICIÓN O NOMBRE	FECHA DE CONTESTACIÓN PETICIÓN	TIPO DE BONO	MODALIDAD
Respuestas en los casos de que el fondo administrador de pensiones solicite confirmación de la información suministrada con anterioridad.	20130187827	Dic-13-2013	B	N/A
	20130187844	Dic-13-2013	B	N/A
	20140039661	Mar-19-2014	B	N/A
Respuestas en los casos que sólo se pidan o se puedan expedir certificaciones de salario de último año de servicios y certificación de empleo público o trabajador oficial o solicitud de documentos.	Betty Ortiz	Nov-12-2013	B	N/A
	Gerardo Galvis	Nov-15-2013	B	N/A
	20130113564	Dic-12-2013	B	N/A
	20130113572	Dic-12-2013	B	N/A
	20130113584	Dic-12-2013	B	N/A
	20130188711	Ene-13-14	B	N/A

N/A: No aplica.

Analizando los datos expuestos en el cuadro No. 1 se puede observar en primer lugar que entre el 3 de diciembre de 2013 y el 17 de diciembre del mismo año se contestaron un total de 18 Derechos de Petición, que corresponden a solicitudes

que se encontraban represadas y en riesgo de futuras Tutelas en contra de la Secretaría de Salud de Santander, lo que se pudo evitar dando la inmediata respuesta de fondo a cada uno de los peticionarios.

En segundo lugar se puede observar que el 100% de las solicitudes corresponden a Certificaciones Laborales para Bonos Pensionales del tipo B, lo que significa que el 100% de los peticionarios que se encuentran realizando los trámites para su pensión en la entidad se trasladaron al Régimen de Prima Media con Prestación Definida, administrada por el liquidado Instituto de Seguros Sociales (ISS), hoy COLPENSIONES.

BONOS PENSIONALES PARA INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE PENSIÓN

Además de lo ya expuesto se quiere dar a conocer la respuesta dada al Derecho de petición con radicado No. 20130224233, elaborada el día 12 de marzo de 2014, ya que en esta se presentó un caso particular, teniendo en cuenta que la peticionaria, actuando en nombre de su padre, solicitaba los certificados CLEBP, para la emisión de Bonos pensionales, con la diferencia de que no eran para solicitud de reconocimiento de pensión de vejez, sino para el reconocimiento de indemnización sustitutiva de pensión, sobre el particular y después de la investigación jurídica pertinente, se contestó de la siguiente manera:

Figura 38. Oficio de respuesta a derecho de petición hoja 1 de 2.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, marzo 12 de 2013

Señora
NUBIA SANABRIA DE PABÓN
 Avenida Jiménez No. 9-43 ofic. 210
 Bogotá D.C.

Referencia: Respuesta Derecho de Petición en Interés Particular, solicitud de Certificados Formatos Clebp y certificación tipo de vinculación (trabajador oficial o empleado público)

En atención a la solicitud referenciada recibida mediante radicación N° 20130224233, proceso N° 610610 y allegado a la Gobernación de Santander el día 19 de diciembre de 2013, me permito informarle que las certificaciones para bono pensional solicitadas por usted, para el trámite de la indemnización sustitutiva del señor **ROQUE JULIO SANABRIA FERRO** no pueden ser expedidas por la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, debido a que de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente a la indemnización sustitutiva en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida el artículo 37 de la ley 100 de 1993 dice: "**Artículo 37 Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez. Las personas que habiendo cumplido la edad para obtener la pensión de vejez no hayan cotizado el mínimo de semanas exigidas, y declaren su imposibilidad de continuar cotizando, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a un salario base de liquidación promedio semanal multiplicado por el número de semanas cotizadas; al resultado así obtenido se le aplica el promedio ponderado de los porcentajes sobre los cuales haya cotizado el afiliado.**" (**Artículo reglamentado por el Decreto 1730 de 2001 y modificado por el Decreto 4640 de 2005**).

Sin embargo respecto de la **indemnización sustitutiva de los empleados públicos** de carácter nacional o territorial, en lo que tiene que ver con la emisión de bonos pensionales, la legislación pertinente ha establecido que la naturaleza de estos es la de financiar las **pensiones** de los empleados que laboraron en las entidades públicas de carácter nacional o territorial y que cotizaban a las Cajas de Previsión y su finalidad es la de constituir recursos destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las **pensiones** de los afiliados del Sistema General de Pensiones. Existen varios tipos de bonos pensionales, entre ellos los **tipo A** se emiten a favor de las personas que se trasladaron al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad y los **tipo B** que se emiten a favor de las personas que se trasladaron al Régimen de Prima Media con Prestación Definida.



Figura 39. Oficio de respuesta a derecho de petición hoja 2 de 2.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

De acuerdo a lo anterior y a lo expuesto en el **Concepto 11977 de 2011 del Ministerio de Protección Social**, sólo hay lugar al pago del Bono Pensional cuando el afiliado al Sistema General de Pensiones cumple con los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para acceder a la pensión de vejez, de acuerdo con el régimen que le sea aplicable.

Tomando en cuenta lo anterior se expiden por parte de esta entidad certificaciones de Trabajador Oficial o Empleado Público, con el respectivo tiempo laborado, el cargo y los salarios del último año de trabajo.

Atentamente,

YOLANDA NARANJO SIERRA
Coordinadora (e) Grupo Administración de documentos

Elaboró: Gabriel P.



En síntesis se puede decir que la emisión de Bonos Pensionales es exclusiva para las personas que estando afiliadas al Sistema General de Pensiones, cumplan con

los requisitos exigidos para acceder a la pensión de vejez, de acuerdo a su régimen aplicable.

5.4.1.3 Recopilación, análisis y clasificación de las impugnaciones de Tutelas realizadas. En este punto del informe y teniendo en cuenta que a lo largo de la práctica sólo se presentó el caso de una Tutela interpuesta en contra de la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander y de la cual se expuso la respuesta elaborada en los pasados informes, se quiere dar a conocer el fallo de dicha Tutela en los anexos del presente informe.

5.4.1.4 Conclusiones acerca del trabajo desarrollado dentro de la entidad. De esta manera se da por concluida la práctica Social llevada a cabo en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander, con la satisfacción de haber hecho aportes tales como el apoyo en la contestación de Derechos de Petición represados, evitando así futuras Tutelas en contra de la entidad. La implementación de un modelo de respuesta a los Derechos de Petición que vaya acorde con la legislación vigente y con las distintas situaciones que se puedan presentar. La oportuna respuesta a las solicitudes allegadas con posterioridad al inicio de la práctica y por último un aporte adicional que se evidenciará en el libro que se entregará posteriormente y consistirá en una cartilla pedagógica lo más resumida posible, que contendrá los aspectos más importantes sobre los Bonos Pensionales en Colombia y que servirá como herramienta de consulta y apoyo a las personas encargadas de la expedición de los formatos CLEBP no sólo en la Secretaría de Salud de Santander, sino también a cualquier entidad obligada a expedirlos.

Con este cuarto informe se da por terminada la práctica social denominada **REVISIÓN, ANÁLISIS Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISTINTAS SOLICITUDES Y FALLOS HECHOS A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**

6. CONCLUSIONES.

- Para lograr desarrollar este proyecto de Práctica Jurídica Social en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander, se elaboró en primer lugar la propuesta donde se incluyeron las pautas para el posterior desarrollo de la práctica.
- Al iniciar la práctica se pudo conocer y estudiar los procesos y trámites internos de la entidad en cuanto al tratamiento que se le daba a los Derechos de Petición, además de la normatividad general y específica utilizada para desarrollar sus funciones.
- Teniendo en cuenta lo anterior y después de conocer internamente a la entidad se pudo evidenciar sus falencias y necesidades más urgentes.
- Posteriormente se determinaron las correcciones que debían hacerse dentro de los procesos de contestación de los Derechos de Petición recibidos por la entidad, dándole aplicación a la normatividad vigente correspondiente.
- El desarrollo de esta Práctica Jurídica Social permitió brindar a la entidad, una serie de medidas que buscaron mejorar el trámite dado a las distintas solicitudes hechas en su mayoría mediante Derechos de Petición, entre ellas la de establecer un modelo de contestación de las solicitudes acorde a la Legislación pertinente y vigente, para así evitar posibles inconvenientes como Tutelas o de carácter disciplinario.
- Dentro de los aportes más importante a la entidad se pueden mencionar en primer lugar el apoyo en el proceso de contestación de las distintas solicitudes

hechas a la entidad que se encontraban represadas y la oportuna respuesta a las nuevas. En segundo lugar el establecimiento de unos modelos de respuesta a Derechos de Petición para cada caso, acordes a la Legislación. En tercer lugar una Asesoría Jurídica en los temas que así lo necesitaran y de los que no se tuviera claridad dentro de la entidad y por último un aporte extra que consiste en la contribución por parte del Autor de este Proyecto, de una breve cartilla con los aspectos básicos sobre la elaboración de los formatos CLEBP, que servirá para instruir a las personas que de acá en adelante se encarguen de elaborar dichos formatos, además como una fuente de apoyo y consulta para quien así lo necesite. Esta cartilla se puede observar en los anexos del presente libro.

- La realización de la Práctica Jurídica Social en la Oficina de Apoyo Administrativo de la Secretaría de Salud de Santander, además de los aportes y enseñanzas jurídicas adquiridas, me brindaron una importante experiencia laboral y personal, en la cual logré desarrollar los conocimientos obtenidos a lo largo de mi educación universitaria y además adquirir nuevos conocimientos y experiencias profesionales.

BIBLIOGRAFÍA.

- Código Sustantivo del Trabajo Colombiano (2007) Decimonovena Edición, Legis Editores S.A. Bogotá – Colombia.
- Constitución Política De Colombia (2005) Séptima edición, Editorial Temis S.A, Bogotá - Colombia
- Nuevo Código Contencioso Administrativo (2013) Segunda Edición, Legis Editores S.A. Bogotá – Colombia.
- Página oficial de la secretaría del senado recuperado el 5 de Agosto de 2013 de: <http://www.secretariasenado.gov.co>.
- Página Oficial Gobernación de Santander, recuperada el 7 de Julio de 2013 de: <http://www.santander.gov.co/tramites-y-servicios/tramites/tramites-de-salud/itemlist/category/82-secretar%C3%ADa-de-salud>.
- Página Oficial Secretaría de Salud de Santander, recuperado el 7 de Julio de 2013 de:
http://web.saludsantander.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=18.
- PARRA, William René. Derecho administrativo laboral y Seguridad Social. Función Pública y ley 100 de 1993. 2da ed. Bogotá D.C.: Ediciones Librería del Profesional, 1999. Tomo I.
- PARRA, William René. Derecho Administrativo Laboral y Seguridad Social. Función Pública y ley 100 de 1993. 2da ed. Bogotá D.C.: Ediciones Librería del Profesional, 1999. Tomo II.
- VILLEGAS, Jairo. Derecho administrativo laboral. Principios, estructura y relaciones individuales. 7ma ed. Bogotá D.C.: Legis, 2005. Tomo I.
- VILLEGAS, Jairo. Derecho administrativo laboral. Principios, estructura y relaciones individuales. 7ma ed. Bogotá D.C.: Legis, 2005. Tomo II.

ANEXOS

Anexo A: Modelo oficio de respuesta a Derechos de Petición en el caso que se encuentre información dentro de los archivos de la entidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ... de ...
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 17 de 2013

Señor
EFRAIN ARDILA SILVA
Carrera 27 A No. 15-01 Bloque 5 apto. 401
Bucaramanga.

Referencia: Respuesta, Solicitud de certificados para pensión.

En atención al asunto referenciado, radicación N° 20130104629, proceso N° 512343, comedidamente me permito remitir certificados de información laboral formato N° 1 de información laboral, formato 2 de salario base y formato N° 3 (B) de salario mes a mes, del periodo comprendido entre el 18 de octubre de 1982 y el 4 de octubre de 1984 de acuerdo a la información encontrada en los archivos de la Secretaría de Salud de Santander.

Atentamente,

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Dptal.

Anexo 4 folios

Elaboró: Gabriel P.

Santander
enserio
GOBIERNO DE *la gente*



Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX: (57 +7)633 9666

Documento número uno (1). Modelo oficio de respuesta a Derechos de Petición en el caso que se encuentre información dentro de los archivos de la entidad.

Anexo B: Modelo de respuesta a Derecho de Petición en el caso que haya falta de competencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN
DE SANTANDER

CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 12 de 2013

Doctora
MERCEDES MARTINEZ CORREA
Coordinadora Grupo Administración de documentos
Gobernación de Santander
Presente

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito remitir Derecho de Petición, radicación N° 20130093532, proceso N° 502996, suscrito por el señor LUIS ENRIQUE RANGEL RODRÍGUEZ, en el que solicita certificaciones laborales en los formatos oficiales, por factor competencia, ya que trabajó en el Hospital liquidado del Socorro.

Atentamente,



ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Departamental.
Anexo: 3 folios
Copia: Luis Eduardo Rangel Rodríguez
Peticionario
GOBIERNO DE *la gente*



CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. ___ de ___
-------	------------------------	--------------------	------------	-----------------

Bucaramanga, diciembre 12 de 2013

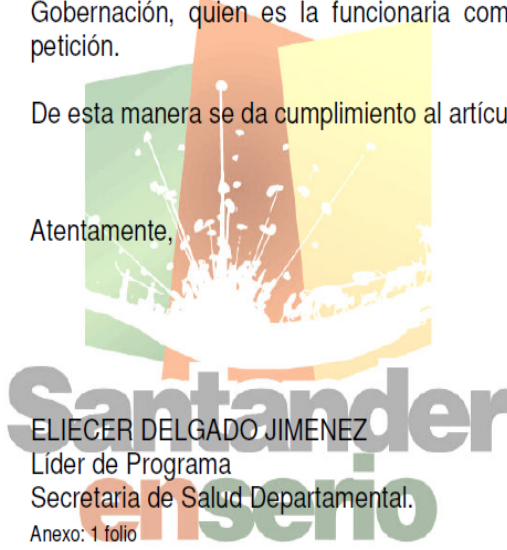
Señor
LUIS ENRIQUE RANGEL RODRÍGUEZ
Calle 48 No. 28-27 apto. 401
Bucaramanga

Referencia: Remisión Derecho de Petición por factor competencia.

Adjunto a la presente me permito ponerle de presente la copia del oficio en el que se remite el Derecho de Petición con radicación N° 20130093532, proceso N° 502996, suscrito por usted, a la ingeniera MERCEDES MARTINEZ CORREA en el archivo de la Gobernación, quien es la funcionaria competente para dar respuesta de fondo a su petición.

De esta manera se da cumplimiento al artículo 21 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,


ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa
Secretaría de Salud Departamental.

Anexo: 1 folio

GOBIERNO DE *la gente*
Documento Número dos (2). Modelo de respuesta a Derecho de Petición en el caso que haya falta de competencia.

Anexo C: Modelo oficio de respuesta a COLPENSIONES cuando se solicita confirmación de información.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER		Nit: 890201235-6		
República de Colombia		:XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX X Consec: XXXXXX-XXX FOREST		
Gobernación de Santander				
CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Página 1 de 1

AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Radicación #: XXXXXXXXX

Bucaramanga, enero 13 de 2014

Doctora
ISABEL CRISTINA MARTINEZ MENDOZA
Gerente Nacional de Reconocimiento
Colpensiones
Bogotá D.C.

Referencia: Respuesta oficio BZ2013_7533400-2199781, Solicitud de Confirmación certificación laboral, salario a fecha base y salarios mes a mes de ARACELY BERNAL CARRILLO C.C. N° 37826957

En atención al asunto referenciado, radicación N° 20130187844, proceso N° 580699, comedidamente me permito remitir certificados, de información laboral formato N° 1, información laboral y de salarios mes a mes formato N° 3 (B) de ARACELY BERNAL CARRILLO, del tiempo laborado en el Servicio de Salud de Santander.

Atentamente,

ELIECER DELGADO JIMENEZ
Líder de Programa,
Secretaria de Salud Dptal.

Anexo 10 folios

Elaboro Cecilia M.

Santander
enserio
GOBIERNO DE la gente



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



Certificado No. SC 4317-1

Calle 37 N° 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX (57 + 7) 6339666 | Código Postal 680006

Documento Número Tres (3): Modelo de respuesta a Derecho de Petición en el caso COLPENSIONES solicite confirmación de información.

Anexo D: Fallo de Tutela sobre topes salariales elaborada el día 27 de noviembre de 2013.

**ACCIÓN DE TUTELA
RAD. N° 2013-0625
SENTENCIA N° 0372**

JUZGADO SEXTO DE FAMILIA

Bucaramanga, Diciembre tres (3) de dos mil trece (2013)

En desarrollo del Art. 86 de la Carta política y de conformidad con el procedimiento consagrado en el Decreto 2591 de 1991, procede el Despacho a resolver lo que en Derecho corresponda respecto a la ACCION DE TUTELA instaurada mediante apoderada por los señores SANTIAGO GUEVARA ORDOÑEZ, JOSE MAURICIO BAEZ PEREIRA, OLGA PATRICIA AMAYA RODRIGUEZ, LIBIA MARIA BAUTISTA ACOSTA, JORGE JAVIER SEPULVEDA JAIMES, JORGE GONZALO PORRAS, JAVIER RODOLFO RIVERA HERNANDEZ, MIREYA MARTINEZ GUTIERREZ, EGNA MARGARITA FRANCI RICO, OMAR ANTONIO QUIJANO GOMEZ, ALCIRA OCHOA PINTO y MARLENE FLOREZ ROJAS en contra de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER por considerar que ha existido vulneración a los derechos fundamentales a la IGUALDAD, A MANTENER EL PODER ADQUISITIVO DEL SALARIO, Y AL DEBIDO PROCESO, por la discriminación y trato desigual en las gestiones de pago de reajustes salariales y cumplimiento de negociaciones colectivas.

HECHOS

Aducen los actores que mediante Decreto 04448 del 7 de marzo de 2013 la Gobernación de Santander autorizó un incremento salarial a partir del 1 de enero de 2013 en porcentaje de 2.44% para todas las categorías, el que para el caso de los accionantes que tienen la clasificación de Técnico Grado 10, adscritos a la Secretaría de Salud de Santander, daba un salario por \$2'153.979. Que posteriormente se realizó una reclamación sindical que dio por resultado la firma el 4 de julio de 2013 de un Acta Adicional al proceso de negociación en la que se ordenó que el incremento sería del 8% con efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2013, que cobija a todos los empleados de la Gobernación. Que para legalizar lo anterior se profirió el Decreto 00191 del 23 de julio de 2013 donde se ordenaba completar el porcentaje que ya había sido realizado, para llegar al 8%, pero inexplicablemente dejó por fuera del incremento al cargo de TECNICO GRADO 10, manteniendo solo el incremento que ya se había hecho del 2.44%. En su escrito hacen comparación con los incrementos ordenados para otros grados, como el 11 y 12 y con los funcionarios de nivel asistencial. Que ante tal situación, el 15 de julio de 2013 los accionantes presentaron Derecho de Petición al jefe de la oficina Asesora de la Gobernación y a la Secretaría General, solicitando se diera aplicación al

incremento del 8% el que fue respondido el 8 de agosto de 2013 en el sentido de indicar que no se realizó por cuanto las asignaciones de estos cargos venían desde antes de la implementación de las escalas, lo cual no comparten.

Bajo Juramento manifestaron que no han interpuesto acción de Tutela por los mismos hechos ante otra autoridad.

PETICIONES

Por lo anterior los accionantes solicitan se les tutelen los derechos invocados, y se ordene al Gobernador de Santander que en un término máximo de 48 horas adopte las medidas necesarias para fijarle a los funcionarios TECNICO GRADO 10 el reajuste salarial del 8% pactado en el ACTA ADICIONAL AL PROCESO DE NEGOCIACION firmado el 4 de julio de 2013 y ordenado en Decreto 0091 del 23 de julio de 2013, con efectividad a partir del 1 de enero de 2013, al igual que se indexe el valor del reajuste dejado de cancelar.

PRUEBAS

Obran en la actuación documentos tales como copias informales de los decretos 04448 del 7 de marzo de 2013, y 0091 del 23 de julio de 2013 de la Gobernación de Santander; los poderes concedidos a la abogada que representa a los accionantes; copia del Acta adicional al proceso de negociación; Copia del derecho de Petición de julio 15 de 2013 y su respuesta.

ACTUACIÓN PROCESAL

Admitida la demanda por auto del 21 de noviembre del presente año, se corrió traslado por el término de dos días contados a partir del recibo de la respectiva comunicación al ente accionado a fin de que se pronunciara sobre los hechos en que se fundamenta la solicitud.

La **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**, a través de la Directora Administrativa de Talento Humano dio respuesta en la que indica que no se está vulnerando ningún derecho fundamental a los accionantes en razón de que si bien se acordó un incremento como se indica, ello no se pudo llevar a la práctica por existir norma expresa contenida en el Decreto 1015 de 2013 del Departamento administrativa de la Función Pública que en su artículo 7°. estableció unos topes máximos de la asignación básica mensual para el año 2013 referente a los empleados públicos de las entidades territoriales, que para el caso de los TECNICOS está fijado en \$2'090.198. Así, por estar contenida en el art. 8 del citado decreto la orden de que ningún empleado de esta calidad podrá tener un salario superior, no se pudo realizar el incremento pactado del 8%, sino que se aplicó el 2.44% con efectos retroactivos al 1 de enero de 2013, dinero que

fue pagado a los accionantes. En cuanto al hecho de que otros empleados devenguen mas dinero del señalado en tales topes, se indica que por ser derechos laborales adquiridos con anterioridad a la expedición del Decreto mencionado, se mantendrán hasta tanto el cargo quede vacante, y sus reemplazos serán liquidados con los topes fijados, tal como lo ha contemplado la Corte Constitucional en sentencias que cita.

NORMAS CONSTITUCIONALES

Los artículos contentivos de los Derechos Fundamentales que el tutelante manifiesta vulnerados, están consagrados en la Constitución Política de Colombia de 1991 y deponen:

ARTÍCULO 13: *“Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados.(...)”*

ARTICULO 29. *“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas (...)”.*

CONSIDERACIONES

La acción de tutela se estableció en el artículo 86 de la actual Constitución Política de 1991, como el medio más expedito y rápido para hacer cesar las acciones u omisiones que vulneran o amenazan un derecho fundamental; pero, se presenta como un instrumento de naturaleza subsidiaria y residual, es decir, sólo procede en ausencia de otros mecanismos adecuados de defensa, con la finalidad de otorgar protección inmediata a los derechos constitucionales fundamentales, cuando sean vulnerados o amenazados por la acción u omisión de la autoridad pública o de los particulares.

En este evento la queja va dirigida contra la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, por considerar vulnerados sus Derechos fundamentales de la IGUALDAD, A MANTENER EL PODER ADQUISITIVO DEL SALARIO, Y AL DEBIDO PROCESO y frente al artículo 5 del Decreto 2591 de 1991 y 1º N° 1 inc 2º del decreto 1382 de 2000 se advierte claramente que es procedente esta acción contra ese ente territorial, siendo este Despacho competente para resolverla.

En primer término, es clara la posición de nuestra Corte Constitucional en el sentido del carácter subsidiario de este mecanismo judicial de la tutela para obtener el reconocimiento de prestaciones laborales, por lo cual solo en casos muy excepcional tendrá cabida en tal sentido. Por ello, en sentencia T-658 de 2004, la Honorable Corte Constitucional ha expresado:

"La acción de tutela es un mecanismo que consagró la Constitución Política de 1991, para proteger los derechos fundamentales de las personas, de lesiones o amenazas de vulneración por parte de una autoridad pública y, bajo ciertos supuestos, por parte de un particular.

Se trata entonces de un procedimiento judicial específico, autónomo, directo y sumario, que en ningún caso puede sustituir los procesos judiciales que establece la ley; en ese sentido la acción de tutela no procede cuando exista otro medio de defensa judicial, salvo que se configure un perjuicio irremediable, caso en el cual, la tutela procede, hasta que la autoridad correspondiente decida de fondo sobre el asunto.

Así mismo, la Corte Constitucional¹¹⁴ en jurisprudencia reiterada ha señalado que las controversias suscitadas con ocasión del reconocimiento de derechos pensionales no le corresponden a la jurisdicción constitucional en sede de tutela, dado que se trata de pretensiones de orden legal para cuya definición existen en el ordenamiento jurídico otras instancias, medios y procedimientos administrativos y judiciales ordinarios.¹¹⁵

De esta manera, se puede afirmar que la acción de tutela no procede para el reconocimiento de derechos pensionales, bien se trate de pensiones de vejez, invalidez, o de sobrevivientes, a menos que dadas las circunstancias del caso concreto, los medios de defensa judicial resulten ineficaces para la garantía de los derechos fundamentales o se pueda razonablemente prever la ocurrencia de un perjuicio irremediable."

En el mismo sentido se ha expresado la Honorable Corte Constitucional en recientes pronunciamientos, en los que ha sido enfática al expresar que para que sea procedente este mecanismo constitucional, el perjuicio que se ocasiona debe ser irremediable, tal como consignó en la sentencia T - 026 de 28 de enero de 2010:

"(...) La existencia de otro mecanismo de defensa judicial eficaz, por regla general hace improcedente la acción de tutela, salvo que exista un perjuicio irremediable. Reiteración de jurisprudencia.

La Corte reiteradamente ha señalado que uno de los factores de procedencia de la acción de tutela, radica en la inexistencia o ineficacia del medio de defensa judicial ordinario, situación que podrá determinarse por el juez de tutela en el caso concreto, apreciados los hechos y el material probatorio correspondiente.

El inciso 3° del artículo 86 de la Constitución somete la acción de tutela al principio de subsidiariedad, esto es, que el presunto afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo cuando se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En desarrollo de la norma superior, en el artículo 6° del Decreto 2591 de 1991 fueron consagradas las causales de improcedencia de la acción de tutela (num. 1°)."

De ahí que acorde con lo anterior, habrá que determinarse si realmente en el caso bajo estudio existe un perjuicio irremediable a los actores, que determine la aplicación del mecanismo excepcional de tutela para obtener, como pretenden que se haga un reajuste en el monto del salario que devengan en sus cargos de TECNICO GRADO 10.

En relación con el concepto de PERJUICIO IRREMEDIABLE que pueda causar la administración con su actuar y la afectación al mínimo vital, la H. Corte Constitucional en sentencia T - 243 de 2010, dispuso lo siguiente:

"De otra parte, esta corporación ha considerado que, por regla general, la acción de tutela, dada su naturaleza residual y subsidiaria, no es el medio judicial idóneo para lograr el reconocimiento de derechos de contenido pensional, pues la discusión que se plantea está centrada en la declaración de la existencia de derechos litigiosos, aspecto que suscita necesariamente un debate de estirpe legal, contrario a la labor propia del juez constitucional, dirigida a la protección de los derechos fundamentales, de no contarse con otra vía judicial idónea.

Por tal razón, el ordenamiento jurídico ha establecido que en estos eventos, es en la jurisdicción ordinaria o la contenciosa administrativa, según el caso, donde ha de verificarse el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, con el objeto de definir si se tiene derecho o no a la prestación reclamada.(...)

Así, constatados los elementos que conforman un perjuicio irremediable, como son la urgencia, la gravedad, la inminencia y la impostergabilidad, es claro que deberán ser probados por lo menos sumariamente, para efectos de lograr la protección de los derechos fundamentales en sede de tutela."

De igual forma, en relación con el DERECHO A LA IGUALDAD que alegan los accionantes les ha sido vulnerado por la Administración departamental, la Corte Constitucional ha expresado en sentencia T-011 del 21 de Enero de 1.999:

"Como lo ha dejado sentado esta corporación en su amplia jurisprudencia, el objeto esencial de la acción de tutela es garantizar la efectiva e inmediata protección de los derechos fundamentales, pues, ciertamente, el sentido de este amparo judicial es que el juez constitucional, una vez analizado el caso particular, pueda proferir un fallo en procura de la defensa de los derechos vulnerados al afectado, siempre y cuando exista motivo para ello. ..."

Sin embargo, como se ha manifestado, las situaciones puestas en consideración del juez tutelante para analizar la violación al derecho de igualdad, deben corresponder a los mismos supuestos fácticos y jurídicos, que deberán ser las normales, pues en ningún momento podría pretenderse que se aplique una decisión igual a aquella que haya sido producto de una orden judicial, como lo sería una sentencia ejecutoriada y en firme de tutela, que de por sí implica una situación excepcional fundamentada en el amparo establecido en la constitución.

Frente al Derecho fundamental al DEBIDO PROCESO, se tiene que en diversas oportunidades la Corte Constitucional se ha pronunciado indicando su naturaleza y el sentido en que deben interpretarse el cumplimiento o no de las formas propias del proceso.

"El debido proceso constituye un derecho fundamental de obligatorio cumplimiento para las actuaciones tanto judiciales como administrativas, para la defensa de los derechos de los ciudadanos, razón por la cual deben ser respetadas las formas propias del respectivo proceso. Lo anterior garantiza la transparencia de las actuaciones de las autoridades públicas y el agotamiento de las etapas previamente determinadas por el ordenamiento jurídico. Por ello los ciudadanos sin distinción alguna, deben gozar del máximo de garantías jurídicas en relación con las actuaciones administrativas y judiciales encaminadas a la observancia del debido proceso." (T- 078 de 1998).

EL CASO CONCRETO

Con sustento en las anteriores anotaciones, es procedente entrar a elucidar la situación formulada por los accionantes en relación con sus pretensiones de obtener que se produzca un incremento salarial en porcentaje mayor al que se les ha concedido en el presente año.

Se tiene que los tutelantes consideran que se les están vulnerando sus derechos fundamentales a la igualdad y al Debido Proceso por el hecho de que no se les realizó el incremento salarial a partir del mes de enero de 2013 en el porcentaje acordado en la negociación salarial concretada en el Acta del 4 de julio de 2013, como su sucedió con otros compañeros de albor.

Para el efecto, de la respuesta recibida del ente territorial accionado, se deduce que las razones por las cuales no se pudo hacer el incremento salarial acordado en la negociación particular, son válidas, en cuanto a que no podía la misma administración pasar por alto normas tan claras y concretas como el Decreto 1015 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que impuso límites máximos de la asignación básica mensual de los empleados de entidades territoriales, ya que le corresponde ser garante del cumplimiento de estas disposiciones legales.

Y si dichas normas son de carácter imperativo y de obligatorio cumplimiento, mal podría pretenderse que atendiendo a una negociación salarial de carácter particular, se realicen incrementos por encima de los topes citados, como lo pretenden los tutelantes.

Frente a la afirmación de que existen empleados que tienen salarios superiores a los de estos topes, es igualmente clara la respuesta presentada en el sentido de que dada la existencia de empleados que han reunido requisitos para incrementos anteriores, ya reconocidos, y siendo éstos derechos laborales adquiridos con anterioridad a la fecha de expedición de los topes, no podría la administración pretender rebajar tales montos, lo cual sí sería vulneratorio de derechos fundamentales, y por el contrario los mantendrá hasta tanto se produzca la vacancia de los cargos, y ahí sí, cuando sean nombrados nuevos empleados, a ellos sí les podrá imponer el tope máximo previsto en los decretos vigentes.

Con tal situación, se puede indicar que no puede predicarse vulneración alguna de los derechos de IGUALDAD Y DEBIDO PROCESO, dado que existe una justificación de la aparente inequidad, y por otro lado, se ha dado al asunto el procedimiento indicado en la misma ley. No habrá nada que mencionar sobre el tema del supuesto derecho fundamental invocado de *"... mantener el poder adquisitivo real del salario a todos los servidores públicos"*, pues éste no es un derecho fundamental contemplado como tal en la constitución política.

Además de lo anterior, en el caso bajo estudio se tiene que por tratarse de una inconformidad de los tutelantes respecto a decisiones del ente territorial contenidas en el Decreto 00191 del 23 de julio de 2013 de la Gobernación de Santander, tuvieron la posibilidad de presentar los recursos o demandas respectivos frente a tal decisión, derechos de los que no hicieron uso, y por tanto no se podría utilizar esta vía constitucional como medio para obtener podía reclamarse por otro mecanismo, con la cual no cumple la presente acción con el requisito de la SUBSIDIARIEDAD que es especialmente exigente para intentar por este medio un resultado que puede o pudo ser obtenido por otro mecanismo judicial.

CONCLUSIÓN

De lo anteriormente expresado se concluye que no se advierten las circunstancias que lleven a determinar la existencia de vulneración alguna de los derechos fundamentales de la IGUALDAD y DEBIDO PROCESO de los accionantes, además de que no puede ser utilizada esta vía constitucional como principal, cuando existen otros mecanismos inmediatos establecidos por la ley como válidos para obtener lo que ahora se pretende.

En razón y mérito de lo expuesto, el JUZGADO SEXTO DE FAMILIA DE BUCARAMANGA, Administrando Justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la Ley,

RESUELVE

PRIMERO. - **NEGAR** la tutela presentada mediante apoderada por los señores SANTIAGO GUEVARA ORDOÑEZ y otros frente a la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, por lo indicado en la parte motiva.

SEGUNDO. - **NOTIFICAR** esta providencia a los tutelantes en forma personal si se presentaren el día de hoy al Juzgado y en su defecto a más tardar al día siguiente mediante oficio; y al ente accionado, a más tardar al día siguiente mediante oficio, y si no es impugnado envíese a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

CÓPIESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

La Juez,



JEANETT RAMÍREZ PEREZ

Documento número cuatro (4). Fallo de Tutela con radicado 2013-625 emitido el día 3 de diciembre de 2013 por el Juzgado Sexto de Familia de Bucaramanga.

Anexo E. Cartilla sobre Aspectos Básicos de los Formatos CLEPB.

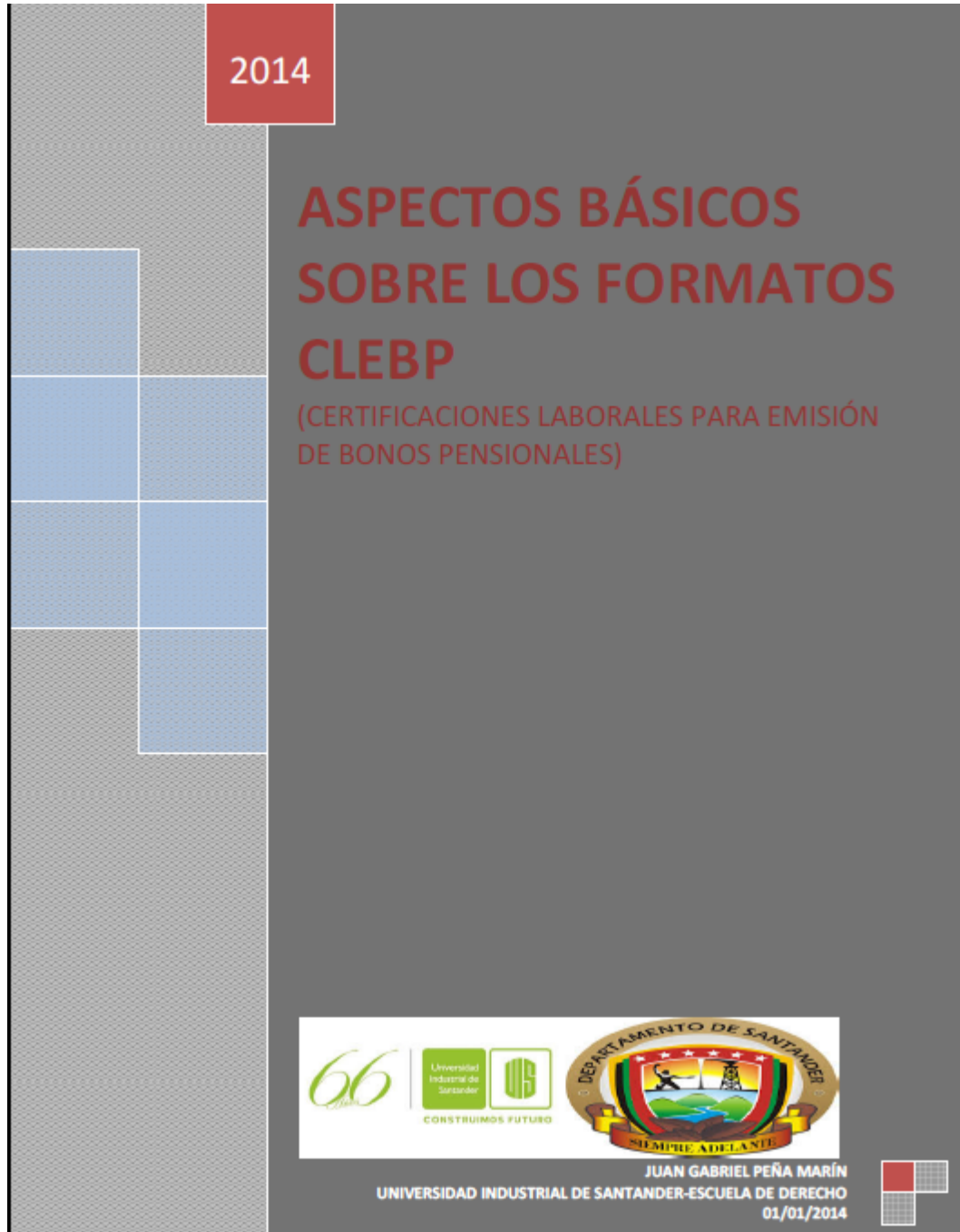


Tabla de contenido

1. ¿QUÉ SON LOS BONOS PENSIONALES?	1
2. ¿QUÉ TIPOS DE BONOS EXISTEN?	1
3. ¿PARA QUÉ SIRVEN?	1
4. ¿CUÁLES SON LOS REGÍMENES PENSIONALES EN COLOMBIA?	1
5. ¿QUIÉN TIENE DERECHO A RECIBIR BONOS PENSIONALES?	1
6. ¿QUIÉNES SON EMISORES DE BONOS PENSIONALES?	1
7. ¿CÓMO SE CERTIFICAN LOS TIEMPOS LABORADOS PARA LA EMISIÓN DE LOS BONOS PENSIONALES?	2
8. ¿QUÉ TIPOS DE FORMATOS CLEBP EXISTEN?	2
9. ¿EN QUÉ CASOS SE EXPIDEN LOS DIFERENTES CERTIFICADOS?	3
10. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LOS FORMATOS?	3
11. ¿QUIÉN ESTÁ OBLIGADO A EMITIR DICHAS CERTIFICACIONES?	3
12. ¿EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBEN EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES?	3
13. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FECHA BASE QUE APARECE EN FORMATO No. 2?	3
14. ¿CÓMO SE DETERMINA LA FECHA BASE DE LIQUIDACIÓN?	3
15. ¿CUÁLES FACTORES SALARIALES SE TOMAN EN CUENTA PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS FORMATOS?	4
16. ¿QUIÉN RESPONDE POR LOS APORTES HECHOS A LAS LIQUIDADAS CAJAS DE PREVISIÓN SOCIAL?	4
17. NORMAS PARA TENER EN CUENTA	4
18. FECHAS PARA TENER EN CUENTA	4

1. ¿QUÉ SON LOS BONOS PENSIONALES?

Art. 115 Ley 100 de 1993: Los bonos pensionales constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al sistema general de pensiones.¹

2. ¿QUÉ TIPOS DE BONOS EXISTEN?

Tipo A (Bonos Pensionales): Decreto ley 1299 de 1994 que se expiden a aquellas personas que se trasladen al régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, además estos se dividen en:

Modalidad 1: Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició después del 30 de junio de 1992.

Modalidad 2: Nombre dado a los bonos tipo A que se expiden a favor de los trabajadores cuya primera vinculación laboral válida se inició antes del 1o. de julio de 1992.

Tipo B (Bonos Pensionales): Designación dada a los regulados por el Decreto ley 1314 de 1994 que se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, régimen de prima media con prestación definida.

3. ¿PARA QUÉ SIRVEN?

Sirven para conformar el capital necesario para la pensión de los afiliados al sistema general de pensiones.

4. ¿CUÁLES SON LOS RÉGIMENES PENSIONALES EN COLOMBIA?

a. **El de Prima Media con Prestación definida**, regulado por el artículo 31 y siguientes de la ley 100 de 1993.

b. **El de Ahorro Individual con Solidaridad**, regulado por el artículo 59 y siguientes de la ley 100 de 1993.

5. ¿QUIÉN TIENE DERECHO A RECIBIR BONOS PENSIONALES?

Bonos tipo A:

- Personas que estén cotizando o hubieren efectuado cotizaciones al Instituto de Seguros Sociales o las Cajas o Fondos del sector público;
- Que estén prestando servicios o hubieren prestado servicios al Estado o a sus entidades descentralizadas como servidores públicos del orden nacional, departamental, municipal o distrital, con vinculación contractual o legal y reglamentaria;
- Que estén prestando servicios mediante contrato de trabajo con empleadores del sector privado que tenían a su cargo el reconocimiento y pago de las pensiones, siempre que la vinculación laboral se encontrare vigente a la fecha de expedición de la ley 100 de 1993 o se hubiere iniciado con posterioridad a la misma fecha;
- Que estén afiliados o hubieren estado afiliados a cajas de previsión del sector privado que tuvieron a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones legales.

Bonos tipo B

Se expiden a servidores públicos que se trasladen al ISS en o después de la fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones, régimen de prima media con prestación definida.

6. ¿QUIÉNES SON EMISORES DE BONOS PENSIONALES?

Bonos tipo A: Art. 14 Decreto 1299 de 1994. Emisor y Contribuyentes. Los bonos pensionales serán emitidos:

- Por la Nación en los casos de que trata el artículo 16, del presente Decreto;
- Por el Instituto de Seguros Sociales en los casos de que trata el artículo 17, del presente Decreto;
- Por las Cajas, Fondos o entidades del sector público que no sean sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas del nivel nacional;

¹ Cito la Ley 100 de 1993 en su artículo 115.

- Por empresas privadas o públicas, o por cajas o fondos de previsión del sector privado que hayan asumido exclusivamente a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones;

- Por las Cajas, fondos y entidades territoriales que tengan a su cargo el pago y reconocimiento de pensiones.

- Los bonos pensionales serán expedidos por la última entidad pagadora de pensiones a la cual haya pertenecido el afiliado antes de la selección o traslado al régimen de ahorro individual, siempre y cuando el tiempo de cotización o de servicios, continuo o discontinuo, haya sido igual o mayor a cinco (5) años.

- Cuando el tiempo de cotización o de servicios en la última entidad pagadora de pensiones, sea inferior a cinco (5) años, el bono pensional será expedido por la entidad pagadora de pensiones en la cual el afiliado haya efectuado el mayor número de aportes o haya cumplido el mayor tiempo de servicio.

- Cuando el tiempo de cotización o de servicios en dos o más entidades fuere igual, el bono pensional será expedido por la última Entidad de éstas a la cual se prestó servicios.²

Bonos tipo B: Art. 4 Decreto 1314 de 1994. Emisor y contribuyentes. Los bonos pensionales de que trata este Decreto serán emitidos por la última entidad pagadora de pensiones a la cual haya pertenecido el afiliado o por la Nación o entidad territorial, cuando la responsabilidad corresponda a una caja, fondo o entidad del sector público sustituido por el fondo de pensiones públicas del nivel nacional o territorial respectivamente, antes de su vinculación al Instituto de Seguros Sociales. Las demás entidades públicas pagadoras de pensiones a las cuales haya cotizado o en las cuales haya servido el afiliado antes de su vinculación al Instituto de Seguros Sociales deberán contribuir a la financiación del bono pensional tomando en cuenta los tiempos servidos.³

² Cito el Decreto 1299 de 1994 en su artículo 14.

³ Cito el Decreto 1314 de 1994 en su artículo 4.

7. ¿CÓMO SE CERTIFICAN LOS TIEMPOS LABORADOS PARA LA EMISIÓN DE LOS BONOS PENSIONALES?

Se certifican mediante los Formatos de Certificación Laboral para Emisión de Bonos Pensionales (**CLEBP**), adoptados conjuntamente por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social, como únicos válidos para tales efectos, mediante

la circular conjunta No. 13 de 2007, en desarrollo del artículo 3 del decreto 13 de 2001 que reglamenta los artículos 115, 117 y 128 de la Ley 100 de 1993 y los decretos 1314 de 1994 y 656 en su artículo 20.

8. ¿QUÉ TIPOS DE FORMATOS CLEBP EXISTEN?

FORMATO No. 1: CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL, se usa para certificar periodos de vinculación laboral con entidades públicas, válidos para pensión o para Bono Pensional.

FORMATO No. 2: CERTIFICACIÓN DE SALARIO BASE, se usa exclusivamente para certificar el Salario Base para la liquidación de los Bonos Pensionales de las personas que se trasladaron de régimen al Sistema General de Pensiones, con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100.

En este formato no se debe certificar el Salario Base si la fecha Base corresponde a un período de vinculación laboral en el cual se cotizó al Instituto de los Seguros Sociales – ISS.

Este formato de debe diligenciar si el trabajador estaba activo en una entidad pública u oficial el 30 de Junio de 1992, o si se retiró antes de esa fecha y es solicitado por una AFP privada o por el ISS.

FORMATO No. 3 (A): CERTIFICACIÓN DE SALARIOS MES A MES, para la liquidación y emisión de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1, se expide con destino a los Fondos Privados de Pensiones y para las personas cuya primer vinculación laboral inició con posterioridad al 30 de junio de 1992 y antes del 1° de abril de 1994.

FORMATO No. 3 (B): CERTIFICACIÓN DE SALARIOS MES A MES, para la liquidación de pensiones del Régimen de Prima Media. Los salarios a certificar son los correspondientes a las vinculaciones laborales con entidades públicas u oficiales; se expide con destino al ISS, CAJANAL o cualquier otra caja o entidad pública u oficial que otorgue pensiones del Régimen de Prima Media. El formato No. 1 es el formato que se debe expedir para todos los casos y los formatos No. 2 y No.3 cuando corresponda, serán complemento al formato No. 1., lo cual indica que no para todos los casos se deben expedir las tres certificaciones.⁴

9. ¿EN QUÉ CASOS SE EXPIDEN LOS DIFERENTES CERTIFICADOS?

Prestación	Destino	Formato 1	Formato 2	Formato 3
Bono Pensional A Modalidad 1	AFP Privada	Si	No	Si
Bono Pensional A Modalidad 2	AFP Privada	Si	Si	No
Pensión ISS financiada con Bono Pensional B	ISS	Si	Si (1)	Si (2)
Pensión ISS financiada con cuota parte pensional	ISS	Si	No	Si (2)
Pensión CAJANAL	CAJANAL	Si	No	Si (2)
Pensión de Entidad y/o Caja Pública diferente a CAJANAL	Entidad que Pensiona	Si	No	Si (2)
Bono Pensional C Modalidad 1	FONPRECON	Si	Si (1)	N/A
Bono Pensional C Modalidad 2	FONPRECON	Si	No	No
Bono Pensional E Modalidad 1	ECOPETROL	Si	No	Si
Bono Pensional E Modalidad 2	ECOPETROL	Si	Si (1)	
Pensión CAXDAC, de persona con tiempos públicos	CAXDAC	Si	No	Si (2)

(1) Si es la entidad en la cual la persona estaba vinculada a fecha base.

⁴ Información tomada del anexo de la Circular Conjunta No. 13 de 2007 de los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social.

(2) Dependiendo si la entidad que va a otorgar la Pensión solicita los salarios de los últimos 10 años o los salarios de toda la vida laboral.⁵

10. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LOS FORMATOS?

Puede solicitar la expedición de los distintos formatos la persona directamente interesada u otra persona que obre en nombre de aquella mediante un poder especial debidamente acreditado o la Entidad Administradora de Pensiones Directamente.

11. ¿QUIÉN ESTÁ OBLIGADO A EMITIR DICHAS CERTIFICACIONES?

La entidad pública donde haya laborado el empleado o donde se encuentre la información necesaria para elaborar las certificaciones.

12. ¿EN CUÁNTO TIEMPO SE DEBEN EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES?

En 10 días hábiles teniendo en cuenta lo establecido en el **Artículo 14 de la ley 1437 de 2011**, que habla sobre el término para responder las distintas modalidades de peticiones.

13. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FECHA BASE QUE APARECE EN FORMATO No. 2?

Es la fecha que toma en cuenta quien debe expedir el Bono Pensional para liquidar este.

14. ¿CÓMO SE DETERMINA LA FECHA BASE DE LIQUIDACIÓN?

La fecha base es el **30 de junio de 1992**, siempre que el trabajador tuviese una vinculación laboral válida en dicha fecha; en caso contrario, la fecha en que finalizó su última vinculación laboral válida anterior al 30 de junio de 1992.

⁵ Tabla tomada del anexo de la Circular Conjunta No. 13 de 2007 de los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social.

15. ¿CUÁLES FACTORES SALARIALES SE TOMAN EN CUENTA PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS FORMATOS?

Artículo 1 Decreto 1158 de 1994: El artículo 6 del Decreto 691 de 1994, quedará así: "Base de Cotización".

El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual.
- b) Los gastos de representación.
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario.
- d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario.
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo.
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna.
- g) La bonificación por servicios prestados.

16. ¿QUIÉN RESPONDE POR LOS APORTES HECHOS A LAS LIQUIDADAS CAJAS DE PREVISIÓN SOCIAL?

Artículo 13 Decreto 1068 de 1995: *Sustitución en el pago de las pensiones.* El pago de las pensiones a cargo de las cajas, fondos, entidades de previsión social del sector público, de los niveles territoriales declarados insolventes y de los entes territoriales, será asumido por el **respectivo fondo de pensiones territorial.**

17. NORMAS PARA TENER EN CUENTA

- Ley 100 de 1993 artículos 113 a 127- **BONOS PENSIONALES.**
- Ley 100 de 1993 artículos 31 Y 55- **RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACION DEFINIDA.**
- Ley 100 de 1993 artículos 59 Y 55-**RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD.**
- Decretos Reglamentarios 1748 de 1995, 1474 de 1997, modificados por el decreto 1513 de 1998- **BONOS PENSIONALES.**

- Decreto Ley 1299 de 1994- **BONOS PENSIONALES TIPO A.**
- Decreto Ley 1314 de 1994-**BONOS PENSIONALES TIPO B.**
- Decreto 1158 de 1994-**FACTORES SALARIALES EMPLEADOS PÚBLICOS.**
- Decreto 13 de 2001-**REGLAMENTACIÓN BONOS PENSIONALES.**
- Circular conjunta 13 de 2007 de los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social-**ADOPCIÓN FORMATOS CLEBP.**

18. FECHAS PARA TENER EN CUENTA

- **30 DE JUNIO DE 1992-FECHA BASE PARA LIQUIDACIÓN DE BONOS PENSIONALES.**
- **1 DE ABRIL DE 1994-ENTRADA EN VIGENCIA RÉGIMEN GENERAL DE PENSIONES DE LA LEY 100 DE 1993.**
- **30 DE JUNIO DE 1995-ENTRADA EN VIGENCIA DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES EN SANTANDER.**