



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACION - EXCEPCIONES**  
**(Art. 175 CPACA)**

**SIGCMA**

Cartagena de Indias, 28 de noviembre de 2017

HORA: 08:00 A. M.

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2016-00499-00
<b>Demandante</b>	MARY YANNETH ENRIQUEZ ENRIQUEZ
<b>Demandado</b>	NACION- MINISTERIO DE DEFENSA – AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
<b>Magistrado Ponente</b>	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentada por el(a) apoderado (a) del MINISTERIO DE DEFENSA – AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día veintinueve (29) de junio de dos mil diecisiete (2017).

EMPIEZA EL TRASLADO: MIERCOLES VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 8:00 A.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: VIERNES PRIMERO (1º) DE DICIEMBRE DE 2017, A LAS 5:00 P.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

*Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso*  
*E-Mail: [stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co)*  
*Teléfono: 6642718*



SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTA DEMANDA-000-2016-00499-00

REMITENTE: CLARA PATRICIA LUENGAS SANCHEZ-TR-14904

DESTINATARIO: ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAE

CONSECUTIVO: 20170647197

Nº FOLIOS: 152 — Nº CUADERNOS: 1

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 29/06/2017 10:31:37 AM

Honorable Magistrada

**HIRINA MEZA RHENALS**

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVIA

FIRMA

E.

S.

**REF. MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**RADICADO: 13001233300020160049900**

**DEMANDANTE: MARY YANNETH ENRIQUEZ**

**DEMANDADO: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

La suscrita CLARA PATRICIA LUENGAS SÁNCHEZ, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.165.921 de Bogotá, abogada titulada, con tarjeta profesional No.189042 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderada del señor OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO, mayor de edad con domicilio en la ciudad de Bogotá, Coronel de la Reserva Activa, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 19.462.097 de Bogotá, actuando en calidad de Director General y Representante Legal de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, según consta en el Decreto No. 1271 de 03 de Agosto de 2016 y legalmente posesionado conforme Acta N° 0114-16 del 04 de Agosto de 2016 en dicho establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional y creado mediante Decreto N° 4746 del 30 de diciembre de 2005, con NIT. 899.999.162-4; de conformidad con el poder adjunto, respetuosamente procedo a contestar la demanda interpuesta en el proceso de la referencia, en los siguientes términos:

#### **I. RAZONES DE LA DEFENSA FRENTE A LAS PRETENSIONES**

1) En cuanto a las pretensiones declarativas me opongo a todas y cada una de ellas, ya que no están llamadas a prosperar conforme los fundamentos de hecho y de derecho que a continuación expongo:

1

A LA PRIMERA: ME OPONGO. NO ESTÁ LLAMADA A PROSPERAR. Por un lado no es dable declarar la nulidad del oficio No. 3346 LDAD-GRH-251 del 13 de noviembre de 2015, dado que constituye la respuesta de fondo al derecho de petición interpuesto por la actora por correo electrónico el 20 de octubre de 2015, y es justamente ese documento la forma en la que la Administración Pública materializa la observancia al debido proceso y garantiza los derechos constitucionales y legales que imponen como obligación para las entidades públicas dar oportuna respuesta a las dudas e inquietudes que los administrados eleven a través del derecho fundamental de petición. Es preciso recordar que como en reiteradas oportunidades las altas Cortes lo han expresado, la Administración Pública está en la obligación de dar respuesta de fondo y oportuna a las peticiones elevadas por sus administrados, sin que ello implique que la Entidad Pública deba acceder a lo solicitado por el peticionario, reitero entonces que basta con que la información sea completa y oportuna tal como ocurrió en el presente caso. (Ver anexo 10)

A más de ello es importante señalar que no procede declarar la nulidad solicitada por las razones que ampliamente se expondrán a lo largo del escrito contentivo de contestación demanda y fundamentalmente porque el accionante omite señalar de manera expresa la o las causales por las cuales el acto administrativo discutido en su criterio debe ser declarado nulo al tenor literal del artículo 137 del CPACA.

Lo que si logrará comprobar su señoría a través del acervo probatorio arrimado al proceso es que absolutamente todos los actos administrativos expedidos por la demandada cuenta con asidero legal y atiende estrictamente el ordenamiento jurídico vigente en materia de seguridad social y administrativo laboral; partiendo de las siguientes aseveraciones:

- a) Es potestad del nominador conformar un grupo de trabajo que contribuya al buen servicio de la entidad, al mejoramiento de la misma, al cumplimiento de los fines del estado y que naturalmente le genere confianza.
- b) En la actualidad la demandante no cumple con los requisitos legalmente consagrados para que pueda acceder a la pensión de vejez vitalicia que pretende, de conformidad con lo argumentos que ampliamente expondré a lo largo del presente escrito.

2) En cuanto a las pretensiones condenatorias me opongo a todas y cada una de ellas, toda vez que no están llamadas a prosperar de conformidad con las razones fácticas y jurídicas que a continuación presento:

A LA PRIMERA: ME OPONGO. NO ESTÁ LLAMADA A PROSPERAR. No existe razón jurídica suficiente, ni pruebas reales que promuevan, justifiquen y hagan justa la codena propuesta como pretensión por la parte actora. Asunto que se fundamenta plenamente en que a la fecha, junio de 2017, la accionante no ha cumplido a cabalidad con los requisitos impuestos por la Ley para acceder al derecho de pensión mensual vitalicia.

Sirve de sustento jurídico de la pretensión impetrada por la demandante, el artículo 8° de la Ley 171 de 1961 el cual traigo a colación para posteriormente desvirtuar la razón que arguye la parte actora.

***“Ley 171 de 1961. Artículo 8o.\_ El trabajador que sin justa causa sea despedido del servicio de una empresa de capital no inferior a ochocientos mil pesos (\$800.000.00), después de haber laborado para la misma o para sus sucursales o subsidiarias durante más de diez (10) años y menos de quince (15) años, continuos o discontinuos, anteriores o posteriores la vigencia de la presente ley, tendrá derecho a que la empresa lo pensione desde la fecha de su despido, si para entonces tiene cumplidos sesenta (60) años de edad, o desde la fecha en que cumpla esa edad con posterioridad al despido.***

*Si el retiro se produjere por despido sin justa causa después de quince (15) años de dichos servicios, la pensión principiará a pagarse cuando el trabajador despedido cumpla los cincuenta (50) años de edad o desde la fecha del despido, si ya los hubiere cumplido. Si después del mismo tiempo el trabajador se retira voluntariamente, tendrá derecho a la pensión pero solo cuando cumpla sesenta (60) años de edad.*

*La cuantía de la pensión será directamente proporcional al tiempo de servicios respecto de la que le habría correspondido al trabajador en caso de reunir todos los requisitos necesarios para gozar de la pensión plena establecida en el artículo 260 del Código Sustantivo del Trabajo, y se liquidará con base en el promedio de los salarios devengados en el último año de servicios.*

*En todos los demás aspectos de la pensión aquí prevista se regirá por las normas legales de la pensión vitalicia de jubilación.*

***Parágrafo.\_ Lo dispuesto en este artículo se aplicará también a los trabajadores ligados por contrato de trabajo con la administración pública o con los establecimientos públicos descentralizados,** en los mismos casos allí previstos y con referencia a la respectiva pensión plena de jubilación oficial **Artículo 9o.\_** Los valores lícitamente recibidos por el titular de la pensión como anticipos y pagos definitivos de cesantía o préstamos autorizados sobre la misma, podrán ser deducidos del monto de la pensión en cuotas hasta del (5%) de cada mensualidad que no exceda de \$500.00, o hasta del 10% si excede de \$500.00 sin pasar \$1.000.00, o hasta del 20% cuando el valor de la pensión mensual pase de \$1.000. Con todo, cuando la jubilación ocurra después de un tiempo de servicio mayor de 20 años, el trabajador recibirá, además de la pensión, la cesantía que corresponda al tiempo excedente”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

En punto de discusión quiero hacer notar al A Quo que la demandante no tiene claras sus propias pretensiones pues en las declarativas solicita la nulidad del documento por medio del cual la entidad dio respuesta al derecho de petición por ella impetrado, en el que a la letra solicitaba: "Solicito la pensión vitalicia, por haber laborado en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, desde el 9 de mayo de 1988 hasta el 31 de marzo de 2004, cumpliendo 15 años, 10 meses y 22 días, derecho que por su naturaleza es irrenunciable de conformidad con el artículo 53 de la Constitución Política (...)" (Subrayado fuera de texto) (Ver anexo 10) . Como salta a la vista la peticionaria pretendía para ese entonces ser pensionada por la Agencia Logística por cuanto en su criterio había cumplido con los requisitos exigidos por la Ley al haber laborado en el Fondo desde el 9 de mayo de 1988 hasta el 31 de marzo de 2004, cumpliendo 15 años, 10 meses y 22 días; criterio que no tiene asidero legal alguno y de allí que su solicitud haya sido negada.

A contrario sensu en la primera pretensión condenatoria solicita el reconocimiento y pago de la pensión mensual vitalicia reglada en el artículo 8 de la Ley 171 de 1961 que establece dentro de los presupuestos para su reconocimiento la configuración probada de un despido injustificado, presupuesto que no relata la demandante en el acápite de hechos, ni justifica a través de las causales legales taxativamente señaladas por la ley y mucho menos lo logra probar porque el tema ni siquiera fue puesto en discusión en la presente demanda; pero si lo hubiera hecho claramente nos hallaríamos en el escenario de la caducidad de la acción a la que para la época tuvo oportunidad de haber acudido, conducta que no desplegó sencillamente porque la entidad a la que apodero jamás dio lugar a los elementos que podrían configurar un despido injustificado a la luz del artículo 62 del código sustantivo del trabajo, sino que adecuó su actuar a los procedimientos que en tratándose de cargos en provisionalidad enseña el ordenamiento jurídico y la jurisprudencia, según los cuales esta forma de designación no genera una estabilidad laboral reforzada como sí ocurre con los cargos de carrera administrativa, en razón a que dichos servidores públicos son vinculados a la administración mediante la discrecionalidad del nominador y, en consecuencia, pueden ser retirados del servicio discrecionalmente.

En punto de discusión señalo que no podemos perder de vista que el caso que nos ocupa atañe a una relación legal y reglamentaria que existió entre el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y la actora, de tal manera que el artículo que utiliza como soporte de su derecho la accionante no es aplicable al caso sub



judice toda vez que nos hallamos frente a una disposición que aplica para el sector privado o para trabajadores ligados por contrato de trabajo con la administración pública o con los establecimientos públicos descentralizados, y como lo corroboraremos en el contradictorio del hecho primero, a la terminación del nombramiento en provisionalidad la actora estaba vinculada al Fondo Rotatorio de la Armada mediante un acto nombramiento y uno de posesión; y no a través de un contrato de trabajo, siendo catalogada como servidora pública y no como trabajadora oficial.

Fuerza concluir entonces que no procede consentir las peticiones de la actora porque además de no cumplir con los requisitos que la Ley ha dispuesto a efectos de acceder al derecho de pensión, la ex funcionaria no fue despedida sin justa causa y el vínculo laboral con el Fondo Rotatorio de la Armada fue el característico de una relación legal y reglamentaria; y no la de un contrato de trabajo.

**A LA SEGUNDA: ME OPONGO. NO ESTÁ LLAMADA A PROSPERAR.** Por las razones anteriormente expuestas y porque al no prosperar el resto de pretensiones no habrá lugar a acceder a indexación alguna.

**A LA TERCERA: ME OPONGO. NO ESTÁ LLAMADA A PROSPERAR.** En orden de las ideas hasta aquí desarrolladas vale resaltar que no se puede consentir una condena en costas, ni en agencias en derecho a cargo de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ya que todas sus actuaciones fueron y son encaminadas al cumplimiento de la normatividad vigente, lo que se refleja en el acervo probatorio.

## **II. RAZONES DE LA DEFENSA FRENTE A LOS HECHOS**

**1. NO ES CIERTO.** La demandante relata hechos confusos que impiden que el fallador de instancia edifique un criterio justo y acertado partiendo de un contexto que resulta erróneo. A efectos de aclarar las circunstancias expuestas comienzo refiriéndome a la naturaleza jurídica de la accionada quien desde su creación fue concebida como un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional pero con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera; cuyo origen se remonta a la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada y de la Fuerza Aérea, en el Fondo Rotatorio del Ejército, concibiendo así a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

W

De lo anterior es posible colegir que quienes se desempeñan en la entidad son catalogados como servidores públicos vinculados a través de una relación legal y reglamentaria que se manifiesta a través de un acto administrativo de nombramiento y posesión.

Así las cosas la señora Mary Yanneth Enríquez estuvo vinculada laboralmente a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y no al Ministerio de Defensa, tal como consta en Resolución de Nombramiento No. 461 del 30 de agosto de 1988 y Acta de posesión del 01 de septiembre de 1988 (Anexo 1) para desempeñarse en un cargo en provisionalidad de la planta de personal del extinto Fondo Rotatorio de la Armada, hoy Agencia logística de las Fuerzas Militares.

En este punto es importante aclarar que la demandante previo a la vinculación legal y reglamentaria antes descrita, había suscrito un contrato de trabajo a término fijo con la accionada desde el 09 de mayo de 1988 hasta el 31 de diciembre del mismo año, contrato que se dio por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo ante la vinculación de la exfuncionaria a la planta de la entidad. (Anexo 2)

2. **ES CIERTO.** Bajo el entendido que la demandante estaba vinculada a la Agencia Logística y no al Ministerio de Defensa. (Ver anexo 3)

3. **ES PACRIALMENTE CIERTO.** Mediante Resolución No. 056 del 25 de febrero de 1997 la señora Mary Yanneth Enríquez fue ascendida del cargo auxiliar administrativo código 5120 grado 10, al cargo auxiliar administrativo código 5120 grado 8 como consecuencia del fallecimiento de la señora Elcira Domelin Lozada quien venía ocupando ese cargo hasta su deceso. (Ver anexo 4)

4. **ES PARCIALMENTE CIERTO.** Nuevamente la parte actora relata hechos que son completamente confusos. Lo cierto es que en efecto el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional dio por terminada la provisionalidad del nombramiento de la señora Mary Yanneth Enríquez en los términos que expone la Resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004 con efectos fiscales a partir del 01 de abril de 2004, acto administrativo que fue debidamente notificado el 25 de marzo del mismo año. (Anexo 5)

5. **ES CIERTO.** (Ver anexo 6)



6. **NO ES CIERTO.** Afirma erradamente la demandante que a la fecha de transferencia de aportes, esto es, 01 de abril de 1994 tenía cumplidos 16 años y 4 días de servicio; aseveración que a todas luces es falsa siendo lo correcto un tiempo de servicios equivalente a 5 años, 10 meses y 22 días si tenemos como fecha de partida el día 09 de mayo de 1988.

En ese orden de ideas a la fecha en que se dio por terminada la provisionalidad del nombramiento la señora Mary Yanneth Enríquez, había cumplido exactamente **15 años, 10 meses y 22 días** como servidora pública; y tenía 37 años de edad.

7. **NO ES CIERTO.** Toda vez que la actora fue vinculada al Fondo Rotatorio de la Armada en el año 1988 hasta el año 2004, el régimen prestacional que la rige es el establecido para los empleados de las entidades descentralizadas adscritas al Ministerio de Defensa Nacional, por ende se configura el derecho a la emisión de un Bono Pensional por el lapso comprendido entre la fecha de ingreso y la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, a través de la cual empezó a regir el nuevo sistema de seguridad social. Teniendo en cuenta el caso sub examine nos hallaríamos bajo los supuestos de un Bono Pensional Tipo B que será transferido a la última administradora de pensiones donde la accionante cotice para pensión, una vez cumpla los requisitos de tiempo y edad y consecuentemente la administradora eleve solicitud formal de emisión de dicho bono.

Vale resaltar que la administradora de pensiones, y no el particular, es la única que puede solicitar los Bonos tipo B al emisor después de que la persona interesada ha radicado la solicitud de pensión, evento en el que estudiaran la historia laboral aportada por el solicitante y a partir de esto adoptan las medidas de financiación de la pensión, entonces si se va a financiar con bono pensional la administradora lo comunica al emisor quien calculará el bono.

De lo anterior se colige que los bonos tipo B no son para las personas que se van a pensionar sino que estos se emiten y pagan directamente a la administradora de pensiones, de allí que los bonos tipo B representan para el interesado un número de semanas válidas para la pensión y no dinero como erradamente lo entiende el apoderado de la demandante.

Finalmente es imperioso resaltar que la demandante a la luz del ordenamiento jurídico vigente no cumple con los requisitos consagrados para la obtención de la





pensión de vejez pues a la fecha, cuenta con 50 años de edad, concluyendo que la accionante aún no tiene derecho al reconocimiento de pensión ni por edad ni por tiempo laborado pues como lo enseña el Art. 9 de la Ley 797 de 2003 a partir del 1ro. De Enero de 2014 las mujeres deben cumplir con la edad de 57 años y a partir del 1ro de Enero de 2015 deben acreditar 1300 semanas cotizadas lo que corresponde a 26 años de servicio.

8. **NO ES UN HECHO.** La defensa de la parte actora le imprime al relato apreciaciones y comentarios subjetivos, acomodando situaciones de facto a su conveniencia, descontextualizado el caso que nos ocupa.

9. **NO ES CIERTO.** Aseveración que contradigo apelando a los argumentos esgrimidos previamente en los hechos 1, 3, 4, 6 y 7; los cuales desvirtúan en su totalidad el hecho que ahora nos ocupa.

10. **ES CIERTO.** La demandante interpuso recurso de reposición contra el acto administrativo No. 100 del 19 de marzo de 2004 expedido por el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, en ejercicio de un derecho que legalmente le asiste. (Ver anexo 7)

11. **ES PARCIALMENTE CIERTO.** Reitera la defensa que quien expidió el acto administrativo No. 120 del 21 de abril de 2004 fue el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y no el Ministerio de Defensa, en el sentido de resolver el recurso de reposición interpuesto por la accionante contra el acto administrativo que dio por terminada la provisionalidad del nombramiento de la señora Mary Yanneth Enríquez.

Sobre el particular la Administración argumentó en derecho lo siguiente:

*“Que la señora MARY YANNETH ENRIQUEZ, a partir de su nombramiento en este instituto, se desempeñaba en **provisionalidad**, en razón a que el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, creada en 1942 como ente adscrito al ministerio de defensa Nacional, no le cobijaban las normas pertinentes a la carrera administrativa. En 1999 se iniciaron los procesos tendientes a vincular los funcionarios a la citada carrera, en cumplimiento a lo establecido en la ley 443 de 1998, sin obtener los resultados esperados debido a inconvenientes y vacíos de orden legal.*

W

9

*Con base en lo anteriormente expuesto, implícitamente, la señora MARY YANNETH ENRIQUEZ no perteneció a la carrera administrativa y por lo tanto su vinculación y permanecía en esta entidad obedecieron a las características de provisionalidad, así no necesariamente se invoque en los actos administrativos de nombramiento, ascensos, etc.*

(...)

*En cuanto al planteamiento de la nulidad de la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004 por no ajustarse a derecho, es de relevar que el citado documento es un acto discrecional tendiente a lograr la mejor prestación del servicio público y la buena marcha de la administración (...)" (Ver anexo 8)*

Así mismo, expresamente se hizo constar en el artículo 2° del resuelve que contra la resolución No. 120 de 2004 no procedía recurso alguno y con ello se daba por agotada la vía gubernativa, momento a partir del cual la señora Mary Yanneth Enríquez pudo acudir ante la jurisdicción contenciosa administrativa a través de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho con miras a obtener la nulidad tanto del acto administrativo que dio por terminada la provisionalidad, como la de aquel que confirmó el contenido de la Resolución No. 100 de 2004 y consecuentemente acceder al reintegro. Sin embargo ello no fue así, la aquí demandante dejó trascurrir el término de caducidad legalmente reglado para tales efectos, correspondiente a 4 meses que se contabilizaron desde la notificación de la resolución No. 120 del 21 de abril 2004, sin acudir a la jurisdicción contenciosa a debatir la decisión adoptada por la Administración.

Dicha conducta omisiva deviene en la caducidad del medio de control que le permitía discutir los motivos y formas de desvinculación, por lo que hoy no le es dable revivir términos acudiendo a la presente demanda en la que en medio de pretensiones y hechos enmarañados quiere dar a entender que la terminación del nombramiento en provisionalidad estuvo marcada por tintes de un "despido injustificado" que no ha existido y que tampoco adujo a través de las causales dispuesta para ello por la Ley y mucho menos cumplió con la carga procesal de probarlas.

**12. NO ES CIERTO.** En primer lugar porque a la fecha en que se dio por terminada la provisionalidad del nombramiento, esto es, 19 de marzo del año

UN

2004, la demandante había cumplido exactamente **15 años, 10 meses y 22 días** como servidora pública; y tenía 37 años de edad.

En segundo lugar porque a todas luces evidenciamos la confusión que recae en la parte actora cuando refiere a la figura de provisionalidad vs. Nombramientos en propiedad, siendo estas dos completamente disimiles dado que aquella la entendemos como una forma de proveer un empleo de carrera transitoriamente con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, mientras que esta es una figura que alude a la calidad en la que se encuentra ocupando el empleo, que en el caso en estudio efectivamente era en propiedad pues solo ella era la responsable del cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas con el respectivo nombramiento.

**13. NO ES UN HECHO.** Constituye una simple apreciación confusa frente a la norma. Esta defensa llama la atención en tanto y cuanto el hecho en debate contiene marcados tintes de subjetivismo, incluyendo meras apreciaciones de la parte actora que se encuentran infundadas por carecer de las pruebas que para el caso resulten pertinentes, conducentes y útiles.

**III. EXCEPCIONES DE FONDO**

Sustento la presente contestación en la siguiente fundamentación fáctica y jurídica que se encuentra soportada principalmente en la constitución política, Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, artículos 13 literal f, 33 parágrafo 1° y 128 inciso 4° de la Ley 100 de 1993; Decreto Legislativo 1299 de 1994, Decreto 1314 de 1994 y Decreto 1748 de 1995.

Como ya se anotó en el contradictorio del acápite de pretensiones y fundamentación fáctica, la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** no fue despedida sin justa causa del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, lo que ocurrió fue que en pro del mejoramiento del servicio tendiente al cumplimiento de la misión institucional a la ex funcionaria se le dio por terminado el nombramiento en provisionalidad en el cargo público que venía ocupando, respecto del cual no tenía derechos de carrera, ni situación alguna que la situara en el escenario de una posible estabilidad laboral reforzada. Por otro lado insisto en que el debate de este tema fue originado en la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004, confirmada mediante acto administrativo No. 120 del 21 de abril del mismo año con los cuales justamente se dio por terminada la provisionalidad de un

nombramiento, actos que no fueron demandados ante la jurisdicción contenciosa por la actora y por la tanto después de 13 años no resulta oportuno intentar un juicio que se ocupe de temas cuya acción ha caducado.

Así las cosas, como no está comprobado que mi poderdante haya despedido injustificadamente a la señor Enríquez, de tajo debe descartarse la aplicación del artículo 8° de la Ley 171 de 1961 en el evento que analizamos y es por ello que no ahondaremos en más elucubraciones que nada aportan para nuestro caso, más aún si atendemos al hecho que al momento de la terminación de la provisionalidad, la actora estaba vinculada al establecimiento público a través de una relación legal y reglamentaria, y no por intermedio de un contrato de trabajo; una razón más que nos lleva a aseverar que el caso bajo estudio no ajusta a lo preceptuado por la Ley 171 de 1961, artículo 8°.

Por otro lado es importante tener presente que tal como lo acepta la demandante y lo certificó en su momento el ISS, el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional en el año 1994 afilió efectivamente a la actora al Sistema de Seguridad Social implementado con la Ley 100 de 1993 lo que nos permite concluir que no existe razón jurídica que haga viable la imposición de la pensión sanción aparentemente pretendida por la accionante.

Frente al numeral 3.5 del acápite III de la demanda, esta defensa debe manifestar con contundencia que es falsa de toda falsedad la afirmación allí contenida, pues como previamente concluimos teniendo como base las documentales arrimadas al proceso (Ver anexo 1, certificación laboral), la hoy demandante a la fecha de afiliación al ISS ("*transferencia de aportes*") tenía cumplidos 5 años, 10 meses y 22 días, contabilización que hacemos desde el 09 de mayo de 1988 por ser la fecha de ingreso laboral, hasta el 01 de abril de 1994, época en la que tenía 27 años de edad.

En ese orden de ideas a la fecha en que se dio por terminada la provisionalidad del nombramiento, esto es, 19 de marzo de 2004, la señora Mary Yanneth Enríquez había cumplido exactamente **15 años, 10 meses y 22 días** como servidora pública; y tenía 37 años de edad.

Atendiendo a los datos precedentemente expresados resulta fácil llegar a dos conclusiones:



1- Ni a la fecha de afiliación al ISS, ni a la fecha de terminación de la provisionalidad la actora acreditaba requisitos de Ley para acceder al derecho de pensión y menos a cargo del Fondo Rotatorio de la Armada.

2- La actora tampoco cumple con requisitos que le permitan aplicar al régimen de transición consagrado en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 que a la letra enseña:

*“La edad para acceder a la pensión de vejez, continuará en cincuenta y cinco (55) años para las mujeres y sesenta (60) para los hombres, hasta el año 2014\*, fecha en la cual la edad se incrementará en dos años, es decir, será de 57 años para las mujeres y 62 para los hombres.*

*La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el Sistema tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la presente Ley (...).”*

Entonces como la señora Enríquez al 01 de abril de 1994 tenía 27 años de edad y 5 años, 10 meses y 22 días de servicios prestados deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley 797 de 2003 a efectos de pensionarse por vejez en los siguientes términos:

*“Artículo 9° Ley 797 de 2003: Requisitos para obtener la pensión de vejez. Para tener el derecho a la pensión de vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:*

*1. Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre.*

*A partir del 1° de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.*

*2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo.*

*A partir del 1° de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1° de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015. (...).”*



Finalmente nos ocupamos del álgido tema que mayor confusión representa para la demandante quien equivocadamente ha entendido que el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional no transfirió los aportes de afiliación al ISS por los periodos comprendidos entre el 9 de mayo de 1988 y el 3 de noviembre de 1994, lo que en su criterio la perjudica por cuanto corresponde a un periodo de tiempo que en su parecer no le será teniendo en cuenta a la hora de verificar requisitos para obtener la pensión por vejez.

En ese orden de cosas es imperioso aclarar que toda vez que la actora fue vinculada al Fondo Rotatorio de la Armada en el año 1988 hasta el año 2004, el régimen prestacional que la rige es el establecido para los empleados de las entidades descentralizadas adscritas al Ministerio de Defensa Nacional, por ende se configura el derecho a la emisión de un Bono Pensional por el lapso comprendido entre la fecha de ingreso y la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, a través de la cual empezó a regir el nuevo sistema de seguridad social. Teniendo en cuenta el caso sub examine nos hallaríamos bajo los supuestos de un Bono Pensional Tipo B que será transferido a la última administradora de pensiones donde la accionante cotice para pensión, una vez cumplidos los requisitos de tiempo y edad y consecuentemente la administradora eleve solicitud formal de emisión de dicho bono.

Vale resaltar que la administradora de pensiones, y no el particular, es la única que puede solicitar los Bonos tipo B al emisor después de que la persona interesada ha radicado la solicitud de pensión, evento en el que estudiarán la historia laboral aportada por el solicitante y a partir de esto adoptan las medidas de financiación de la pensión, entonces si se va a financiar con bono pensional la administradora lo comunica al emisor quien calculará el bono.

De lo anterior se colige que los bonos tipo B no son para las personas que se van a pensionar sino que estos se emiten y pagan directamente a la administradora de pensiones, de allí que los bonos tipo B representan para el interesado un número de semanas válidas para la pensión que sí serán tenidas en cuenta, pero no dinero como erradamente lo entiende la demandante.

Por ende en esta instancia la defensa manifiesta a su Señoría que en efecto la aquí demandante está incluida dentro del cálculo actuarial contemplado por la Dirección Administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por lo tanto en el momento en que cumpla con los requisitos mínimos de la pensión



adelantaremos todas y cada una de las actividades tenientes a la emisión del bono Pensional Tipo B de tal manera que a la demandante le sea tenido en cuenta el tiempo transcurrido como servidora pública antes de la expedición de la Ley 100 de 1993.

**IV. PRUEBAS Y ANEXOS**

Comendidamente solicito a su Señoría considere y tenga en cuenta como pruebas todas las documentales aportadas con la contestación de la demanda las cuales constituyen la totalidad del expediente obrante en la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, el cual registra las actuaciones que interesan al proceso de la referencia.

Anexo 1: Resolución de Nombramiento No. 461 del 30 de agosto de 1988, Acta de posesión del 01 de septiembre de 1988 y certificación tiempo de servicios fechada 05 de julio de 1996.

Anexo 2: Contrato de Trabajo a término fijo suscrito entre la señora Mary Yanneth Enríquez y el Fondo Rotatorio de la Armada.

Anexo 3: Acta de posesión del 01 de octubre de 1994 a través del cual la demandante toma posesión del cargo de Auxiliar Administrativo código 5120 grado 10.

Anexo 4: Oficio No. 0006FRBN31 del 29 de enero de 1997 y Resolución No. 056 del 25 de febrero de 1997.

Anexo 5: Resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004 con efectos fiscales a partir del 01 de abril de 2004 y acto administrativo de notificación fechado 25 de marzo del mismo año.

Anexo 6: Oficio No. 3265 del 6 de noviembre de 2015

Anexo 7: Recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo No. 100 del 19 de marzo de 2004

Anexo 8: Acto administrativo No. 120 del 21 de abril de 2004.

Anexo 9: Fotocopia Cédula de Ciudadanía 26.637.026 de la demandante.

Anexo 10: Derecho de petición fechado 20 de octubre de 2015, oficios contentivos de respuesta de fondo al susodicho derecho de petición y pronunciamiento del Honorable Tribunal Administrativo de Bolívar por acción de tutela interpuesta por la señora Mary Yanneth Enríquez.

Anexo 11: Poder legalmente conferido por el demandado para su representación.

Anexo 12: Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005.

Anexo 13: Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Decreto de Nombramiento y Acta de Posesión.

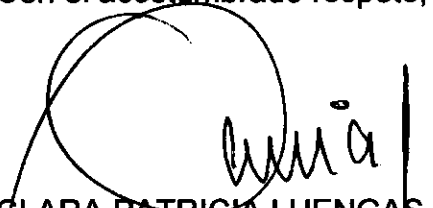
Anexo 14: Expediente historia laboral que reposaba en la entidad demandada.

**V. NOTIFICACIONES**

La demandada, Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la suscrita apoderada reciben notificaciones personales y comunicaciones procesales en la Calle 95 No. 13 - 08, Sede Principal Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la ciudad de Bogotá, teléfono:6510420 ext. 1236.

En atención a los artículos 175, numeral 7 y 197 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo incluyo como dirección electrónica para efectos de notificaciones de la Entidad Pública que represento la siguiente: [notificaciones@agencialogistica.gov.co](mailto:notificaciones@agencialogistica.gov.co)

Con el acostumbrado respeto,



CLARA PATRICIA LUENGAS SÁNCHEZ.  
 C.C. 53.165.921 de Bogotá D.C.<sup>1</sup>  
 T.P. 189042 del CSJ.

Nota: Se deja constancia de la presentación personal de la presente contestación de demanda.



# **ANEXO 1**



ANEJO ①

H.U.

461

30 AGO. 1988

Por la cual se hace un nombramiento

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL  
en uso de sus facultades legales,**

**R E S U E L V O :**

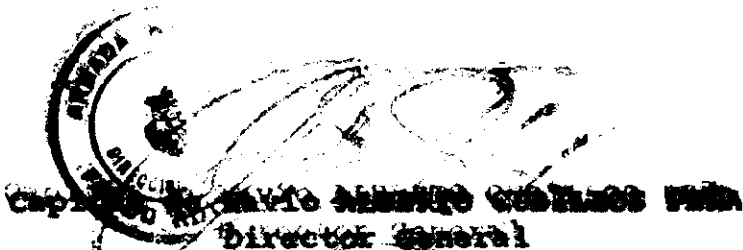
**ARTICULO 1º.-** Nombrar a partir del primero (1º) de Septiembre de mil novecientos ochenta y ocho (1988) dentro de la Planta de Personal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, establecida - mediante Decreto Nº 3133 de 1980 a la señorita **MARICQUE MARY YANETH** identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.637.036 de Puerto Leguizamo (P) como mecanógrafa en la Sección Financiera de la Regional Leguizamo Código 3100 grado 02 con una remuneración mensual de **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$26.300.00) MONEDA CORRIENTE.**

**ARTICULO 2º.-** La citada señorita debe tomar posesión del cargo ante el Director General de la Entidad firmando el Acta de Posesión correspondiente en la Sección de Personal previa presentación de los documentos exigidos por la Ley.

**ARTICULO 3º.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.E., a 30 AGO. 1988**

  
**Director General**

  
**Teniente de Mayor (1º) JUAN MIGUEL GARCIA SUAREZ  
Secretaría General**

/bro.-

①

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REG. IEGUIZAMO

H. U.

2

ACTA DE POSESION DE LA STA :

HENRIQUEZ MARY YANNEETH

EN LA CIUDADA DE PTO IEGUIZAMO, AL PRIMERO (1) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE 1.988 COMPARECIO AL DESPACHO DEL DIRECTOR REGIONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL IEGUIZAMO LA STA HENRIQUEZ MARY YANNEETH CON EL OBJETO DE TOMAR POSESION DEL CARGO DE MECANOGRAPA EN LA SECCION FINANCIERA CODIGO HRO. 5130 GRADO 02 PARA QUE HA SIDO NOMBRADA POR RESOLUCION HRO. 461 DE AGOSTO 30 DE 1.988.

a ) CREDULA DE CIUDADANIA HRO. 26.677.026 EXPEDIDA EN PTO IEGUIZAMO P.

b ) EN TAL VIRTUD EL DIRECTOR LE RECIBIO EL JURAMENTO EN LA FORMA LEGAL Y PROMETIO DEFENDER Y SOSTENER LA CONSTITUCION Y LEYES DE LA REPUBLICA Y CUMPLIR FIELMENTE LOS DEBERES DE SU CARGO.

LA POSESIONADA ESTA PRESTANDO SUS SERVICIOS DESDE EL DIA NUEVE (9) DE MAYO DE 1.988.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE DILIGENCIA DE POSESION :

LA POSESIONADA : HENRIQUEZ MARY YANNEETH



GERMAN RAMIREZ CAMACHO

Ciudad de Bogotá, D. E., a los 25 días del mes de

10/97 del año de mil novecientos 1997 compareció al

efecto del Gerente del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, el señor

Henry Yoneth Forniquéz con el objeto de

posesión del cargo de Auxiliar Administrativo Ord. 5120

10 para que ha sido nombrado por Resolución No.

16. Febrero 25/97, y presentó:

a) Cédula de Ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Pto.

Jaquizaro.

b) Certificado de paz y salvo con el impuesto sobre la Renta No.

por

para comprobar la situación en que se encuentra con respecto al consorcio

presentó

En tal virtud el Gerente le recibió el juramento en la forma legal y por

defender y sostener la Constitución y Leyes de la República y cumplir

los deberes de su cargo.

El posesionado está prestando sus servicios desde el día 1 primer

del mes de Septiembre del año de 1988.

Para constancia se firma la presente diligencia de posesión, a la cual se

estampillas correspondientes por valor de

, las que fueron anuladas en el original por el Comando.

El Posesionado,

Henry Yoneth Forniquéz

El Gerente,

[Signature]

General,

\_\_\_\_\_



# **ANEXO 2**

6

CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO :

Conste por el presente que entre nosotros TN: GERMAN -

RAMIREZ CAMACHO

con C.C. No. 19.257.785

de BOGOTA en su calidad de Director Regional del FONDO ROTATORIO de -  
de la Armada Nacional, cargo para el cual fué designado mediante Resolución No. 016A  
de 1.986 y debidamente facultado para contratar según Decreto 150 de 1.976, 12-  
72 de 1.980, quien en adelante se denominará el FONDO ROTATORIO, por una parte y por la  
otra [REDACTED]

identificado con C.C. No. 26.637.026 de PTO IEGUIZAMO P. quien en adelante  
se denominará el TRABAJADOR, hemos convenido celebrar el Contrato de Trabajo contenido -  
en las siguientes CLAUSULAS, previas estas consideraciones : a) Que existe la necesidad  
de contratar los servicios de un EMPLEADO  
b) Que existe la apropiación presupuestal correspondiente y c) Que para el desempeño de  
las labores no existe cargo previsto en la actual planta de personal.

PRIMERA : El TRABAJADOR se compromete a suministrar al Fondo Rotatorio los datos persona-  
les que aparecen en formato especial que se adjunta como parte integrante de éste contra-  
to y los cuales serán tenidos en cuenta y serán la base para efectos de la elaboración y  
liquidación del mismo.

SEGUNDA : OBJETO DEL CONTRATO : EL TRABAJADOR se compromete para con el FONDO ROTATORIO  
durante el tiempo de duración de este Contrato a prestar toda su capacidad profesional y  
personal en el desempeño de las labores que le sean consignadas, de conformidad con las  
instrucciones de la Dirección Regional o la persona que ésta designe, le impartan o espe-  
cifiquen:

a) CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE REGIMEN DISCIPLINARIO DEL FREN31.-

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

TERCERA : TERMINO DEL CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO : El presente contrato rige por el -  
termino de OCHO (8) meses y \_\_\_\_\_ días comprendidos entre el  
NOVE (9) de MAYO de 1.9 88  
y el SEIS (6) de DICIEMBRE de 1.989 y podrá  
ser prorrogado por escrito a voluntad de las partes, treinta (30) días antes de la fecha  
prevista para su vencimiento. EL TRABAJADOR se obliga a laborar como mínimo OCHO (8)  
horas diarias de acuerdo al horario y dentro de las horas y turnos que señale el FONDO -  
ROTATORIO. Entidad que dispone de autonomía para hacer los cambios cuando así se estime  
conveniente o las necesidades lo impongan.

CUARTA : REMUNERACION : EL FONDO ROTATORIO por intermedio de la respectiva contaduría pa-  
gará al TRABAJADOR como retribución por sus servicios y por mensualidades cumplidas : a)  
Salario básico mensual de VEINTICINCO MIL SEISCIENTO TREINTA Y SIETE PESOS CON 40/100 MCTE  
(\$25.637.40 ) ; b) Subsidio familiar de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_ )  
(Promedio de CAFAM y según Ley 56/73) por \_\_\_\_\_ hijos (legítimos y naturales)

①

menores de edad ; c) Un auxilio de transporte de \_\_\_\_\_  
 (\$) que será liquidado conforme a la Ley ; d) Una prima de navidad equivalente a la totalidad del salario devengado en 30 de Noviembre y proporcionalmente al tiempo servido, liquidada de acuerdo con el parágrafo 1º. del Artículo 15 del Decreto Ley 611 de 1.977 y disposiciones que lo modifiquen o adicionen ; e) Una prima vacacional equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario básico mensual por cada año de servicio continuo y solamente por un período, dentro del año fiscal, de la prima vacacional se descontará el valor correspondiente a tres (3) días de salario básico, el cual ingresará a la cuenta que para fines de Bienestar social y Cultural lleva la entidad. Dicha prima también se causará para las vacaciones que se reconocieron en dinero con ocasión de la terminación del contrato; f) Cuando el TRABAJADOR deba cumplir comisiones del servicio, ordenadas por el FONDO ROTATORIO fuera de la sede habitual del trabajo y únicamente dentro del país, tendrá derecho a viáticos equivalente a un (1) días de salario por cada día de comisión, sin que en ningún caso exceda de \$ 854.58 mensuales. Igualmente se suministrarán los pasajes correspondientes para la cumplida ejecución de la comisión.

QUINTA: PRESTACIONES ASISTENCIALES: EL TRABAJADOR tiene derecho durante el término del presente contrato y de sus prórrogas si a ello hubiere lugar, a que la respectiva Sanidad Naval o la Institución Médica que el Fondo Rotatorio determine le suministre dentro del país para él, asistencia médica, quirúrgica, odontológica, servicios hospitalarios y farmacéuticos a excepción de aquellos que correspondan a lesiones o afecciones determinadas en el momento de su ingreso, para cuyo efecto cotizará en cinco por ciento (5%) de su salario básico mensual.

SEXTA: PRESTACIONES SOCIALES : A la terminación del presente contrato el TRABAJADOR tendrá derecho, según el caso, a las siguientes prestaciones sociales : Auxilio de cesantía por el tiempo servido; Vacaciones causadas y no disfrutadas; Prima vacacional por dichas vacaciones; indemnización por enfermedad profesional o accidente de trabajo determinada por la Sanidad Naval o la Autoridad Médica que el FONDO ROTATORIO determine; Compensación por muerte o Auxilio Funerario (Decreto 1648/69) pensión de jubilación; Invalidez e vejes.

SEPTIMA : DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR Además de los propios de la actividad, el TRABAJADOR queda obligado a :

- 1.- No elevar peticiones conjuntas ni pretermitir los conductos regulares.
- 2.- No sindicalizarse ni formar agrupaciones ni asociaciones similares.
- 3.- Mantener reserva de todos los asuntos de que tenga conocimiento por razón de sus labores y cuya divulgación no sea expresamente autorizada.
- 4.- Responder conforme a los reglamentos por los equipos, muebles, enseres y materiales que le confíen para el desarrollo de sus labores.
- 5.- Cumplir con los turnos establecidos por la respectiva unidad, dependencia o repartición, dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus actividades.
- 6.- Igualmente el trabajador queda sometido al Reglamento de Regimen Disciplinario previsto para los empleados públicos del FONDO ROTATORIO de la Armada Nacional.
- 7.- Presentarse a la sanidad respectiva para los exámenes psicofísicos de retiro dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de terminación del presente contrato y si no lo hiciere el Tesoro Público queda exonerado del pago de las indemnizaciones.



Correspondientes.

OCTAVA : LICENCIAS : AL TRABAJADOR con contrato a término fijo se le podrá conceder licencia renunciable por una sola vez, sin derecho a salario y por justas causas a juicio del FONDO ROTATORIO, hasta por treinta (30) días improrrogables, durante la vigencia de este contrato. En este caso el tiempo de la licencia no se computa para ningún efecto.

NOVENA : JUSTAS CAUSAS DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE CONTRATO : Son justas causas de la terminación anticipada del presente contrato las siguientes :

a) Por parte del FONDO ROTATORIO : 1) Haber sufrido engaño por parte del TRABAJADOR mediante la presentación de certificaciones falsas para lograr su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. 2) Todo acto constitutivo de causal de mala conducta determinado conforme al Reglamento Disciplinario para el FONDO ROTATORIO de la ARMADA NACIONAL. 3) Todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinarias, materia prima, equipos y demás objetos entregados al trabajador para el desarrollo de sus labores y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas. 4) La detención preventiva del TRABAJADOR por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o más por tiempo menor cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato. 5) Revelar el TRABAJADOR secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio del FONDO ROTATORIO. 6) El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con rendimiento propio en labores análogas cuando se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del FONDO ROTATORIO. 7) La sistemática inexecución sin razones válidas por parte del TRABAJADOR de las obligaciones que asume por medio de este contrato. 8) La ineptitud del TRABAJADOR para realizar la labor encomendada. 9) El reconocimiento al TRABAJADOR de la pensión de jubilación, invalidez, o retiro por vejez estado al servicio del FONDO ROTATORIO. 10) La enfermedad contagiosa o crónica del TRABAJADOR que no tenga carácter de profesional así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo a juicio del FONDO ROTATORIO y previo concepto de la Sanidad Naval de la Autoridad Médica que el FONDO ROTATORIO determine. 11) La inasistencia al servicio sin causa justificada por tres (3) o más jornadas diarias de trabajo durante la vigencia de este contrato. 12) Negarse el TRABAJADOR sin justa causa a cumplir comisiones del servicio fuera de su sede habitual de trabajo. 13) Cualquier violación del TRABAJADOR a las obligaciones y deberes de que trata el presente contrato y en especial de las previstas en la CLAUSULA SEXTA del mismo.

DECIMA : PERIODO DE PRUEBA : Entendido que el TRABAJADOR al suscribir el presente contrato queda sometido a un período de prueba de dos (2) meses a fin de que el FONDO ROTATORIO pueda apreciar las aptitudes del mismo y el TRABAJADOR las conveniencias de las condiciones del trabajo. Este período puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso.

DECIMA PRIMERA : TERMINACION DE ESTE CONTRATO SIN JUSTA CAUSA : Cualquiera de las partes contratantes podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato antes de la fecha prevista para su terminación cuando no medie ninguna de las causales previstas en la CLAUSULA OCTAVA del mismo dando aviso escrito, a la otra con antelación no inferior a quince (15) días. Si el contrato es por terminado el FONDO ROTATORIO, quedará obligado a

dependen a aquél por concepto de prestaciones sociales.

25  
3

SEGUNDA : DECLARACION : EL TRABAJADOR declara expresamente que al momento de suscribir el presente contrato, no tiene derecho causado ni se encuentra disfrutando de pensión de jubilación invalidéz o retiro por vejez a cargo del estado y que tampoco ha suscrito otros contratos de trabajo con el FONDO ROTATORIO u otras entidades con dependencias de trabajo sean incompatibles con las pactadas en el presente contrato.

TERCERA : REQUISITOS PARA LA VALIDEZ DE ESTE CONTRATO : Para la validez de este contrato se requiere el lleno de los siguientes requisitos : a) De la firma del contrato por parte del TRABAJADOR y del DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL. b) Pago de la Publicación en el Diario Oficial en original y seis (6) copias en igual tenor con el texto aprobado por la Oficina Jurídica del FONDO ROTATORIO de la ARMADA NACIONAL distribuidas por la Sección de Personal del FONDO ROTATORIO, así : Una copia para la Oficina Jurídica del FONDO ROTATORIO, la primera copia para el TRABAJADOR, segunda copia para la REGIONAL o Dependencia donde va a laborar, la tercera copia para la Sección de Personal de la Oficina Principal o de la Respectiva Regional, cuarta copia para la Auditoria Especial ante el FONDO ROTATORIO, quinta copia para el pago de la Publicación en el Diario Oficial.

En constancia se firma el presente contrato.

Bogotá, D. E. , a los



*[Handwritten signature]*

HERNAN RAMIREZ CAMACHO

DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

*[Handwritten signature]*  
EL TRABAJADOR.

*[Handwritten mark]*

# **ANEXO 3**

ANEXO ③

85<sup>27</sup>

MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

Puerto Leguizamo, 19 DE OCTUBRE DE 1994

ACTA DE POSESION

SEÑOR (a) ENRIQUEZ MARY YANETH

En la ciudad de Puerto Leguizamo, a primero del mes de Octubre de mil novecientos noventa y cuatro (1.994), compareció al Despacho del Señor Director Regional del Fondo Rotatorio del Sur, el Señor (a) ENRIQUEZ MARY YANETH con el objeto de tomar posesión del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código Nº 5120 Grado 10 de fecha primero de Octubre de 1.994, expedida por el Señor DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL.

PRESENTO:

- a) Cédula de ciudadanía Nº 26637026 PTO LEGUIZAMO(PUTUMAYO)
- b) Libreta Militar Nº
- c) En tal virtud el Señor Director le recibió el juramento en forma legal, y prometió defender y sostener la Constitución y Leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de su cargo.
- d) El posesionado esta prestando sus servicios desde el día 9 DE, MAYO DE 1988.

EL POSESIONADO :

*Mary Yaneth Enriquez*

EL DIRECTOR :



Sr. SANTIAGO RODRIGUEZ PINEDA

Es fiel copia tomada del libro de posesiones del Fondo Rotatorio Regional del Sur, hoy primero (01) de Octubre de mil novecientos noventa y cuatro (1.994).



# ● ANEXO 4



ANEXO (4)

29  
102

RECIBIDA:

1.

2.

3.

NOTAS

G. F. H. 175192

Pd/92

RECIBIDO  
FONDO ROTATORIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REGIONAL DEL SUR 17 3 13 PM '97

Puerto Leguízamo, ~~17~~ 29 de 1997

Oficio N° 0006 - FRBN31

ASUNTO : Reclasificación

A L : Señor Capitán de Navío  
DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL  
Santafè de Bogotá, D.C.-

Con toda atención me permito solicitar Señor Capitán de Navío DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL, con el fin de solicitar sea autorizado para el personal de la Regional del Sur una reclasificación en sus grados teniendo en cuenta los siguientes antecedentes :

1.- Durante los años de 1.996 y 1.997 dejaron de trabajar con la Regional del Sur las siguientes empleadas:

LUZ DARY TRUJILLO DE SANANDRES	11-4065	Solicitud Propia
YOLANDA ASPRILLA VALENCIA	05-5120	Solicitud Propia
MARY LUZ VALLEJO	05-5120	Solicitud Propia
ELCIRA DOMELIN LOZADA (Q.E.P.D.)	11-5120	Muerte

2.- En reunión de Directores solicite esta reclasificación, siendo apoyada por parte de la Dirección General.

3.- Esta reclasificación esta basada esencialmente en dos puntos: Desempeño en el cargo y tiempo de servicio.

4.- Teniendo en cuenta que las vacantes dejadas por LUZ DARY TRUJILLO Y ELCIRA DOMELIN LOZADA (Q.E.P.D.) tenían un grado alto en relación a la mayoría de los empleados de esta Regional se trato de involucrar al mayor número de empleados posibles con el fin de ir llenando los grados dejados y ocupar las vacantes dejadas en los grados mas bajos, siempre pensando en el apoyo y bienestar que debemos darle a nuestro personal.

20 de 18/97  
0810

(S)

101

5.- La solicitud de reclasificación es la siguiente:

a).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora LUZ DARY TRUJILLO DE SANANDRES grado 11 - 4065 Técnico Administrativo, a la empleada MILADYS BAUTISTA MORENO, quien actualmente se desempeña como Jefe del Grupo Financiero Administrativo.

b).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora MILADYS BAUTISTA MORENO grado 09-4065 Técnico Administrativo, a la empleada ERNESTINA MOSQUERA ENRIQUEZ y actualmente se desempeña como Cajera en el Supermercado Naval.

c).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora ERNESTINA MOSQUERA ENRIQUEZ grado 09-4065 Auxiliar Administrativo, a la empleada MARIA INES ARTEAGA SILVA quien se desempeña como Tesorera.

d).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora MARIA INES ARTEAGA SILVA grado 10-5120 Auxiliar Administrativo, al empleado CARLOS TORRES CHAVEZ y actualmente se desempeña como Agente Transbordo Puerto Asis.

e).- Para ocupar la vacante dejada por el Señor CARLOS TORRES CHAVEZ grado 08-5120 Auxiliar Administrativo, al empleado GERMAN GIRALDO ORTIZ y actualmente se desempeña como Auxiliar de Cobranzas.

f).- Para ocupar la vacante dejada por el Señor GERMAN GIRALDO ORTIZ grado 07-5120 Auxiliar Administrativo, a la empleada NURY ORDOÑEZ CUELLAR y actualmente se desempeña como Aseadora Oficinas FR.

g).- Para ocupar la vacante de la Señora NURY ORDOÑEZ CUELLAR grado 05-5120 Auxiliar Administrativo, a la Señorita LILIANA DOMELIN LOZADA hija de Elcira Domelin Lozada(Q.E.P.D.) cuyos papeles se encuentran en tramite.

h).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora ELCIRA DOMELIN LOZADA (Q.E.P.D.) grado 11-5120 Auxiliar Administrativo, a la empleada MARY JHANET ENRIQUEZ y actualmente se desempeña como Secretaria de la Sección de Personal, Auditoria y Secretaria Dirección.

101

31  
i).- Para ocupar la vacante dejada por la Señora MARY JHANETH ENRIQUEZ grado 11-5120 Auxiliar Administrativo, al empleado RAMON OLAYA SABALA y actualmente se desempeña como Liquidador.

j).- Para ocupar la vacante dejada por el Señor RAMON OLAYA SABALA, grado 08-5120 Auxiliar Administrativo al empleado WILSON HURTADO VELASQUEZ Administrativo y actualmente se desempeña como bodeguero y kardista del Supermercado Naval Almirante Tono.

k).- Para ocupar la vacante dejada por el Señor WILSON HURTADO VELASQUEZ, grado 07-5120 a la empleada MADELEINE LAVALLE RUEDA Auxiliar Administrativo y actualmente se desempeña como Jefe de Presupuesto.

l).- Para ocupar la vacante dejada por la empleada MADELEINE LAVALLE RUEDA, grado 05-5120 a la empleada ZORAIDA MUÑOZ quien se desempeña como Secretaria de la Sección Operativa, cuyos papeles se encuentran en trámite.

ll).- Para ocupar la vacante de la Señorita YOLANDA ASPRILLA VALENCIA grado 05-5120 Auxiliar Administrativo, a la empleada ELIZABETH GUTIERREZ SIERRA quien se desempeña como Auxiliar de Contabilidad cuyos papeles se encuentran en trámite.

m).- Para ocupar la vacante de la Señorita MARI LUZ VALLEJO VERA grado 05-5120 Auxiliar Administrativo, a la empleada ELSA SARAY LEGUIZAMON quien se desempeña como Auxiliar de Sistemas cuyos papeles se encuentran en trámite.

Así mismo solicito le sea condesada la prima de coordinación que devengaba la Señora LUZ DARY TRUJILLO AL SJ. ALVARO FRANCO BAUTISTA quien a partir del 20 de enero/97 es el nuevo Auditor Interno y Jefe de Personal de la Regional del Sur, después de desempeñarse en forma excelente como administrador del Supermercado Naval.

Atentamente,



Teniente de Navío ERWING REYNALDO ARENAS ARDILA  
Director Fondo Rotatorio Regional del Sur

47





## FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 056 DE 19

( 25 FEB. 1997 )

Por la cual se hacen unos ascensos de Personal en la Regional del Atlantico, del Pacifico y del Sur.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL  
en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16.  
Literal 1) del Acuerdo No.024 de noviembre 22 de 1991,  
aprobado por el Decreto No. 848 de mayo 29 de 1992.

## RESUELVE

ARTICULO 10. Ascender a partir del 1o. de marzo de 1997, al personal que se relaciona a continuación en los cargos que en cada caso se indica :

## REGIONAL DEL ATLANTICO

**BERRIO VELEZ DARCY**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.109.884 de Cartagena, del cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 05 al cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 06, con una asignación básica mensual de \$535.187.00

**ESTRADA PEREZ ADOLFO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 9.099.150 de Cartagena, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 07 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 09, con una asignación básica mensual de \$255.770.00

Teniente de Navio **MARTINEZ BUSTAMANTE JUAN CARLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.121.478 de Cartagena, del cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 06 al cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 08, con una asignación básica mensual de \$598.097.00.

**VEGA GALVAN JOSE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.061.564 de Cartagena, del cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 05 al cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 06, con una asignación básica mensual de \$535.187.00

## REGIONAL DEL PACIFICO

**IDROBO TORO IVONNE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.167.827 de Palmira, del cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 11 al cargo de Profesional Universitario Código 3020 Grado 05, con una asignación básica mensual de \$511.740.00.

## REGIONAL DEL SUR

**ARTEAGA SILVA MARIA INES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 27.335.019 de Mocoa (Putumayo), del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 10 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, con una asignación básica mensual de \$316.488.00

26

BAUTISTA MORENO MILADYS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.696.654 de Bogotá, del cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 09 al cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 11, con una asignación básica mensual de \$446.350.00

ENRIQUEZ MARY YANETH, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 de Leguízamo, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 10 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, con una asignación básica mensual de \$316.488.00

GIRALDO ORTIZ GERMAN, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.716.940 de Leguízamo, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 07 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 08, con una asignación básica mensual de \$250.772.00

HURTADO VELASQUEZ WILSON, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.716.225 de Leguízamo, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 07 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 08, con una asignación básica mensual de \$250.772.00

LJAVALLE RUEDA MADELEINE, identificada con Tarjeta de Identidad No. 78081810094 de Leguízamo, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 05 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 07, con una asignación básica mensual de \$236.672.00

MOSQUERA ENRIQUEZ ERNESTINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.100.318 de Puerto Asís, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11 al cargo de Técnico Administrativo Código 4065 Grado 09, con una asignación básica mensual de \$392.062.00

OLAYA SABALA RAMON, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.385.369 de Bogotá, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 08 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 10, con una asignación básica mensual de \$298.212.00

ORDÓÑEZ CUELLAR MARLA NURY, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.636.816 de Leguízamo, del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 5335 Grado 05 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 07, con una asignación básica mensual de \$236.672.00

TORRES CLAVEZ CARLOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 15.887.479 de Leticia, del cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 08 al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 10, con una asignación básica mensual de \$298.212.00

**ARTICULO 2o.** Los citados funcionarios deben tomar posesión de sus cargos ante el Director Regional de la Entidad firmando el Acta de Posesión correspondiente en el Subgrupo de Personal respectivo.

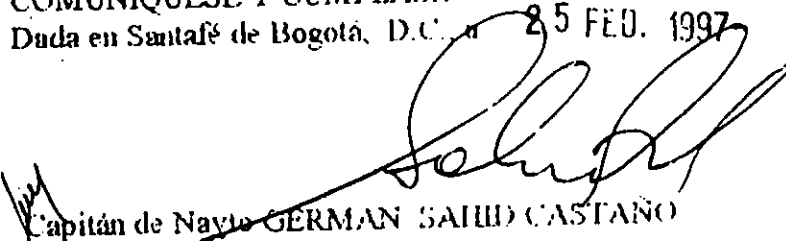
**ARTICULO 3o.** Ordenar se archive copia de la presente Resolución en la hoja de Vida de cada uno de los funcionarios relacionados en el Artículo 1o

**ARTICULO 4o.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a

25 FEB. 1997

  
Capitán de Navío GERMAN SAIND CASTAÑO  
Director General

- **ANEXO 5**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



210 Mo 19/04

213

FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 1100 DE 2004

( 19 MAR. 2004 )

Por la cual se da por terminada la provisionalidad de un nombramiento

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 16,  
literal k del Acuerdo No. 005 del 27 de junio de 2001,

RESUELVE:

**ARTICULO 1o.-** Terminar la provisionalidad del nombramiento efectuado por resolución No. 056 del 25 de febrero de 1997 del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, a la servidora pública **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.637.026 de Puerto Leguizamo (PUTUMAYO), como auxiliar administrativo código 5120 grado 11, a partir del 01 de abril de 2004.

**ARTICULO 2o.-** Ordenar se archive copia de la presente resolución en la hoja de vida de la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

**ARTICULO 3o.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE  
Dada en Bogotá, D.C. a,

19 MAR. 2004

Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE**  
Director General

LEG. CI/ADM/JUR.-

Marzo 25/04  
me acabo al derecho a  
interponer Recurso de Reposición  
Mary Yanneth Enriquez  
de # 26.637.026 Leguizamo



**ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

**DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL**

En la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2004, siendo la 09:00 H, se notifica personalmente a la señora **SP MARY JANETH ENRIQUEZ** identificada con Cédula de ciudadanía N°26.637.026 de Puerto Leguizamo (PUTUMAYO), del contenido de la resolución No. 100 de fecha 19 de Marzo de 2004 por la cual se da por terminada la provisionalidad de un nombramiento

Contra la presente Resolución tiene usted derecho a interponer recurso de reposición ante esta entidad, dentro de los cinco (05) días siguientes a su notificación.

En constancia, firma como aparece.

El Notificado

  
**SP MARY JANETH ENRIQUEZ**  
CC N°26.637.026 de Puerto Leguizamo (PUTUMAYO)

El Notificador

  
**SP DIANA VICTORIA LOPEZ PACHECO**  
Coordinador Grupo Administrativo FRARA

*Marzo 25/04*  
*Me acogo al derecho a*  
*interponer Recurso de Reposición*



# ● ANEXO 6





ANEXO (6)

259

Act. 3

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



Bogotá, D.C.

NOV 11 2015

No 3265 ALDAD-GRH-251

ASUNTO: Respuesta Solicitud



Rad Salida No 2015-254-011128-1  
Fecha 08/11/2015 14:17:39 Us Rad YERSICA FERNAN  
Destino GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL  
Remitente: CIU MARY YANNETHENRIQUEZ  
Empresa AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARI  
Tel. 5946450

Señora  
**MARY YANNETH ENRIQUEZ**  
Blasdelezo MZ 45 LOTE 10 ETAPA 4  
Cartagena (Bolívar)

Atentamente y dando alcance al Oficio No. 3163 ALDAD-GRH 252 del 07 de octubre de 2015, me permito informarle que verificada su historia laboral, se encontró afiliación al Seguro Social a partir del año 1.994, por tal razón se le solicita informe a esta Dirección si esta Administradora de Pensión le reconoció Indemnización Sustitutiva, y en caso afirmativo nos envíe una copia del acto administrativo.

Lo anterior con el fin de analizar la viabilidad de su petición de acuerdo a las normas vigentes y el Cálculo Actuarial.

Atentamente,

*Luisa Fernanda Mendez Fraile*  
**PD LUISA FERNANDA MENDEZ FRAILE**  
Coordinadora Grupo SOGA

Encargada de las funciones de la Dirección Administrativa.

Elaboró: Abo. *Esperanza Domínguez*  
Coordinador Grupo R. Humanos (e)

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"



Sede Principal – Avenida El Dorado No. 91-50  
Centro Empresarial CONNECTA  
Bogotá, D.C., Colombia  
PBX (571) 594 64 50 Fax: (571) 2951576 - 4109812  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
www.agencialogistica.gov.co



SC 1000-1

- **ANEXO 7**

-



201520K marzo/04.

40

Señor  
Capitán de Navío  
**ANTONIO JOSE FACCINI DUARTE**  
Director General FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL  
E. S. D.

**Ref. : RECURSO DE REPOSICION.**  
**Contra La Resolución N° 100-04**


**MARY YANNETH ENRIQUEZ**, mayor de edad, vecina de Cartagena, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguizamo, en mi condición de perjudicada directa en el asunto referido, con mi respeto acostumbrado acudo ante usted para interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra la Resolución Nro. 100 de fecha 19 de Marzo del 2.004 proferida por el **FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL**, mediante la cual se resuelve terminar la provisionalidad del nombramiento efectuado por Resolución Nro. 056 de Febrero 25 de 1.997 del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional a la servidora pública **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, Como auxiliar administrativa código 5120 grado 11, a partir del 01 de Abril de 2.004.

### **SUSTENTACION DEL RECURSO**

Sustento el Recurso de Reposición en los fundamentos de hecho y de derecho que a continuación expongo:

**PRIMERO:** La Dirección General del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, a cargo del señor Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCINI DUARTE**, decidió mediante Resolución Nro. 100 de fecha 19 de Marzo del 2.004, dar por terminado el contrato de trabajo que suscribí con la entidad con fecha 30 de Agosto de 1.988, en donde se resolvió mi nombramiento a partir del 1 de Septiembre de 1.988 dentro de la Planta de Personal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, como mecanógrafa en la Sección Financiera de la Regional Leguizamo, Código 5180 Grado 02.

**SEGUNDO:** El Ministerio de Defensa, Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, mediante Acta de Posesión de fecha 01 de Octubre de 1.994 decide ascenderme al cargo de auxiliar administrativo Código Nro. 5120 Grado 10, tomando posesión del cargo con la misma fecha, esta acta es expedida y rubricada por el director General del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, TN. **SANTIAGO RODRIGUEZ PINEDA**.



TERCERO: El Ministerio de Defensa- Fondo Rotatorio Armada Nacional, mediante Resolución Nro. 056 de 25 de Febrero de 1.997, resolvió ascenderme a partir del 1º de Marzo de 1.997 del cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120 Grado 10, al cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, esta Resolución fue suscrita por el señor Capitán de Navío GERMAN SAHID CASTAÑO, en su condición de Director General del Fondo Rotatorio.

CUARTO: Mi desempeño en los cargos encomendados han sido respaldados por los Jefes de turno, hasta tal punto que he sido promovida y ascendida hasta el cargo que actualmente ostento y que relacioné en los hechos anteriores; con un folio de vida acorde con mi conducta y disciplina de la cual he logrado los máximos logros de mi carrera, sin haber sido sancionada o amonestada en el desempeño de mis funciones.

### CONSIDERACIONES

La decisión que ahora impugno, no se ajusta a la realidad laboral desempeñada por la suscrita, mientras que en la Resolución Nro. 100 de fecha 19 de Marzo de 2.004 se da por terminada una supuesta provisionalidad de mi nombramiento efectuado por Resolución Nro. 056 del 25 de Febrero de 1.997, como auxiliar administrativo Código 5120 Grado 11, a partir del 01 de Abril del 2.004, se puede observar que en la Resolución en comento, en ninguno de sus apartes se habla de una provisionalidad en el cargo, ya que esta Resolución esta manejando un ascenso que se me otorga a partir del 1º de Marzo de 1.997 y en ningún momento se habla de nombramiento o asignación de cargo alguno.

De lo anterior se desprende claramente que al no presentarse una asignación de cargo en provisionalidad, estaríamos ante una nulidad de la resolución por no ajustarse a derecho, ni al debido proceso, violándose con esta decisión derechos y garantías fundamentales que me asisten como son :

- 1.- El Derecho a la Igualdad, consagrado en el artículo 13 de la Constitución Nacional.
- 2.- El Derecho al Trabajo, consagrado en el artículo 25 de la Constitución Nacional.
- 3.-Al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la nuestra carta política.
- 4.- A la Seguridad Social, consagrada en el artículo 48 de la Constitución Nacional.

La violación o desconocimiento de estos derechos, los fundamento en el hecho de haber cumplido mas de quince (15) años continuos en cargos nombrados en propiedad, sin que se me haya nombrado en provisionalidad en ninguno de ellos, situación esta que debe estar respaldada en documentos que debieron ser de mi conocimiento y aprobación, por lo que la resolución impugnada debía tener como soporte ese supuesto nombramiento en provisionalidad, que se dice esta contenido en la Resolución Nro. 056 del 25 de Febrero de 1.997, afirmación esta que no se ajusta a la realidad.

De lo anterior se colige que si no he sido nombrada en provisionalidad en cargo alguno, mal podría darse por terminada esa supuesta provisionalidad de nombramiento de que trata la resolución impugnada, ya que jamás ha existido dicha provisionalidad que de haberse dado, ya estaríamos ante un contrato a termino indefinido por el tiempo en que he ejercido el cargo.

Ahora bien, como sabemos que en caso de producirse recortes de personal, por situaciones de presupuesto o disposiciones del Gobierno, se debe tener en cuenta para estos recortes, al personal de menor tiempo en el ejercicio del cargo y especialmente de aquellos cargos desempeñados por profesionales, respetándose a los trabajadores con mayor tiempo y aquellos que en caso de las mujeres sean cabeza de familia, como lo manifestó el señor Presidente de la Republica.

Por lo anterior solicito muy respetuosamente al señor Director General del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, se reponga la medida impugnada, revocando la decisión tomada el 19 de Marzo del 2.004, con la resolución Nro. 100 con la cual se resolvió terminar la supuesta provisionalidad de mi cargo y en su lugar se me ratifique en el cargo que vengo desempeñando por las razones expuestas y en consideración a que fui nombrada mediante Resolución Nro. 461 de Agosto de 1.988, contando con más de Quince (15) años de servicios continuo en la Institución.

### PRUEBAS

Me permito allegar como pruebas los siguientes documentos:

- 1.- Diligencia de notificación personal.
- 2.- Resolución Nro. 100 del 19 de Marzo del 2.004.
- 3.- Resolución Nro. 056 del 25 de Febrero de 1.997.

43  
4 221

4.- Acta de Posesión del 1° de Octubre de 1.994.

5.- Documento de nombramiento Nro. 461 del 30 de Agosto de 1.988.

ANEXO

Los documentos aducidos como pruebas.

NOTIFICACIÓN

Recibiré notificaciones en la dirección que aparece en mi hoja de vida, en la Ciudad de Cartagena de Indias.

Del Señor Director General.

Atentamente.

Mary Janeth ENRIQUEZ  
MARY JANNETH ENRIQUEZ

CC. Nro. 26.637.026 de Puerto Leguizamo (Putumayo)

~~cc~~



ANEXO (8)

45

225

2582



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

2004 ABR -2 P 2: 21



ARCHIVO

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

Cartagena de Indias D. T. y C. 31 de marzo de 2004

OFICIO No. **000505** DFRARA - JGADFRA - PERFRA

ASUNTO : Envío Recurso de Reposición.-

AL : Señor Capitán de Navío  
**DIRECTOR FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL**  
Bogotá D.C.

Con toda atención me dirijo al señor Capitán de Navío Director General Fondo Rotatorio Armada Nacional, con el fin de enviar Recurso de Reposición contra la Resolución N° 100 del 19 de marzo del 2004, interpuesto por la señora MARY YANETH HENRIQUEZ, para su conocimiento y fines pertinentes.

Respetuosamente,

Capitán de Fragata **LEONARDO LUQUE REY**

**DIRECTOR FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

Anexo: Lo anunciado.

Quila # 118672793

RADICADO A:	
1.	<u>PERFRA</u>
2.	# SU ACCION
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
02/IV/04	
G. F. M.	

238  
46



**MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL  
REGIONAL ATLANTICO**

Cartagena de Indias DT Y C, 29 de abril de 2004

OFICIO Nº 0 0 0 6 0 2 : DFRARA-JGADFRA

Señora:  
**MARY JANETH ENRIQUEZ**  
L.C.

Referencia: Citación

Con toda atención me permito comunicar que mediante resolución Nº 125 del 26 de abril de 2004 se reconoció y ordenó el pago de sus prestaciones sociales y mediante resolución Nº 120/04 se resolvió el recurso de reposición interpuesto contra la resolución Nº 100 del 19 de marzo de 2004, por la cual se da por terminada la provisionalidad del nombramiento de la señora MARY JANETH ENRIQUEZ, razón por la cual se requiere su presencia, en la Oficina del Grupo Administrativo del Fondo Rotatorio Armada Nacional Regional Atlántico, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de la presente citación, a fin de llevar a cabo la notificación personal del contenido de la Resolución de conformidad en lo previsto en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.

Es menester informarle que si no acude a la cita para su notificación, esta será realizada mediante edicto que será fijado en un lugar público de este instituto por el término de diez (10) días hábiles, según lo previsto en el artículo 45 del Código Contencioso Administrativo. Así mismo le informo que por ser esta una guarnición militar debemos reportar su ingreso con 24 horas de anterioridad, motivo por el cual se solicita informar oportunamente la fecha en la cual se dispondrá acudir a dicha cita.

Atentamente,

Capitán de Fragata **LEONARDO LUQUE REY**  
Director Fondo Rotatorio Regional Atlántico

**"LOGISTICA NAVAL AL SERVICIO DE LA PAZ"**

*Mary E  
2004/04/29  
abijo*



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 1020 DE 2004

( 21 ABR. 2004 )

Por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto contra la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004, por la cual se da por terminada la provisionalidad del nombramiento de la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL**

En uso de las facultades legales y en especial la prevista en el artículo 16, literal q) del Acuerdo No. 005 del 27 de junio de 2001, por la cual se adopta el "Estatuto del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional" y

**CONSIDERANDO:**

Que por medio de la resolución No. 100 del 19 de marzo 2004 del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, se terminó la provisionalidad del nombramiento efectuado por resolución No. 056 del 25 de febrero de 1997 a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

Que el 25 de marzo de 2004 la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, se notificó personalmente de la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004, manifestando que interpone recurso de reposición contra el citado acto.

Que estando dentro del termino establecido se recibe vía fax el recurso de reposición sin fecha, suscrito por la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, en la oficina principal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional el 31 de marzo de 2004, contra la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004.

**MOTIVOS DE INCONFORMIDAD**

Para soportar el recurso de reposición dicha señora expone como motivo de inconformidad, el siguiente:

"La decisión que ahora impugno, no se ajusta a la realidad laboral desempeñada por la suscrita; mientras que en la Resolución Nro. 100 de fecha 19 de Marzo de 2004 se da por terminada una supuesta provisionalidad de mi nombramiento efectuado por Resolución Nro. 056 del 25 de Febrero de 1.997, como auxiliar administrativo Código 5120 Grado 11, a partir del 01 de Abril de 2.004, se puede observar que en la Resolución en comento, en ninguno de sus apartes se habla de una provisionalidad en el cargo, ya que esta Resolución esta manejando un ascenso que se me otorga a partir del 1º. de Marzo de 1.997 y en ningún momento se habla de nombramiento o asignación de cargo alguno.

De lo anterior se desprende claramente que al no presentarse una asignación de cargo en provisionalidad, estaríamos ante una nulidad de la resolución por no ajustarse a derecho, ni al debido proceso, violándose con esta decisión derechos y garantías fundamentales que me asisten como son:

- 1.- El Derecho a la Igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución Nacional.
- 2.- El Derecho al Trabajo, consagrado en el artículo 25 de la Constitución Nacional.



3.- Al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la nuestra carta política.

4.- A la Seguridad Social, consagrada en el artículo 48 de la Constitución Nacional.

La violación o desconocimiento de estos derechos, los fundamento en el hecho de haber cumplido mas de quince (15) años continuos en cargos nombrados en propiedad, sin que se me haya nombrado en provisionalidad en ninguno de ellos, situación esta que debe estar respaldada en documentos que debieron ser de mi conocimiento y aprobación, por lo que la resolución impugnada debía tener como soporte ese supuesto nombramiento en provisionalidad, que se dice esta contenido en la Resolución Nro. 056 del 25 de Febrero de 1.997, afirmación esta que no se ajusta a la realidad.

De lo anterior se colige que si no he sido nombrada en provisionalidad en cargo alguno, mal podría darse por terminada esa supuesta provisionalidad de nombramiento de que trata la resolución impugnada, ya que jamás ha existido dicha provisionalidad que de haberse dado, ya estaríamos ante un contrato a termino indefinido por el tiempo en que he ejercido el cargo.

Ahora bien, como sabemos que en caso de producirse recortes de personal, por situaciones de presupuesto o disposiciones del Gobierno, se debe tener en cuenta para estos recortes, al personal de menor tiempo en el ejercicio del cargo y especialmente de aquellos cargos desempeñados por profesionales, respetándose a los trabajadores con mayor tiempo y aquellos que en caso de las mujeres sean cabeza de familia, como lo manifestó el señor Presidente de la República.

Por lo anterior solicito muy respetuosamente al señor Director General del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, se reponga la medida impugnada, revocando la decisión tomada el 19 de Marzo del 2.004, con la resolución Nro. 100 con la cual se resolvió terminar la supuesta provisionalidad de mi cargo y en su lugar se me ratifique en el cargo que vengo desempeñando por las razones expuestas y en consideración a que fui nombrada mediante Resolución Nro. 461 de Agosto de 1.988, contando con más de Quince (15) años de servicio continuo en la Institución.

#### PARA RESOLVER SE CONSIDERA

Que la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, a partir de su nombramiento en este instituto, se desempeñaba en **provisionalidad**, en razón a que el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, creado en 1942 como ente adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, no le cobijaban las normas pertinentes a la carrera administrativa. En 1999 se iniciaron los procesos tendientes a vincular los funcionarios a la citada carrera, en cumplimiento a lo establecido en la ley 443 de 1998, sin obtener los resultados esperados debido a inconvenientes y vacíos de orden legal.

Con base en lo anteriormente expuesto, implícitamente, la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** no perteneció a la carrera administrativa y por lo tanto su vinculación y permanencia en esta entidad obedecieron a las características de **provisionalidad**, así no necesariamente se invoque en los actos administrativos de nombramiento, ascensos, etc.

En lo que respecta a que el nombramiento de la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** ha sido en propiedad, esto es indiscutible, bien sea en propiedad o en provisionalidad para el instituto no existe diferencia alguna ya que al no estar inscrita en carrera administrativa, por lógica consecuencia pertenece a **provisionalidad**.

En cuanto al planteamiento de la nulidad de la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004 por no ajustarse a derecho, es de relevar que el citado documento es un acto discrecional tendiente a lograr la mejor prestación del servicio público y la buena marcha de la administración (Artículo 2º. de la Constitución Política), lo cual constituye la esencia de su ser. De suerte que quien alega esta causal, esta obligado a demostrar irrefutable y fidedignamente, que el acto se expidió con un fin y por motivos no admitidos en la moral administrativa, asimismo que quien alega nulidad debe probar el motivo extraño al interés general y buen servicio público que se pretendió al originarlo.

El buen desempeño en el cargo que invoca la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, para mantenerla en el servicio, no genera en este caso ningún fuero de estabilidad ni es obstáculo para que la Dirección ejerza su facultad de remoción para los empleados que no se encuentran inscritos en carrera administrativa, como quiera que pueden existir otros motivos que hagan aconsejable y viable el retiro del colaborador.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 26 del decreto 2400 de 1968, la declaratoria de insubsistencia para personas no vinculadas a la carrera administrativa, es un acto discrecional de la Administración. Igualmente el artículo 107 del decreto 1950 de 1973, dispuso que "En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario o provisional, sin motivar la providencia de acuerdo a la facultad discrecional que tiene el gobierno de nombrar y remover libremente sus empleados".

Una vez analizadas las observaciones a la luz de las normas vigentes,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1o.-** Confirmar en todas su partes el contenido de la resolución No. 100 del 19 de marzo de 2004 del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, mediante la cual se da por terminada la provisionalidad del nombramiento efectuado a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

**ARTICULO 2o.-** Notificar personalmente o por edicto a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo (PUTUMAYO), advirtiéndole que contra esta providencia no procede recurso alguno y queda agotada la vía gubernativa.

**ARTICULO 3o.-** Ordenar se archive copia de la presente resolución en la hoja de vida de la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

**ARTICULO 4o.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**  
Dada en Bogotá, D.C. a,

21 ABR. 2004

Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCINI DUARTE**  
Director General

LEGCI/AGM/JUR



ANEXO (9)

51

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 CEDULA DE CIUDADANIA EN 26-637-026

DE Puerto Leguizamo (P/ mayo)

APELLIDOS ENRIQUEZ REPUBLICA

NOMBRES Mary Yaretha



NACIDO 23-Sep-1966 Pto. Leguizamo (P/ mayo)

ESTATURA 1-55

SEÑALES Ninguna

FECHA 18-Dic-84

Mary Yaretha Enriquez  
Carla Ortiz

ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA - FUERZAS ARMADAS EN UNIFORME PENAL MILITAR

Este es un auténtico copia de su original.



Puerto Leguizamo (P.) 19-NOV-90

*Walberto*  
*Stouff*



El Secretario

14

# ● ANEXO 10





ANEXO 10

1871

53

GESTION DE SOLICITUDES

256

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

Solicitante

Nombre: MARY YANNETH ENRIQUEZ  
 Identificación: CC 26637026  
 Correo Electrónico: no tiene@hotmail.com  
 Telefono: 6907971  
 Celular: 3004983265  
 Ubicación: COLOMBIA, BOLIVAR, CARTAGENA.  
 Dirección: BLASDELEZO MZ 45 LOTE 10 ETAPA 4

Solicitud

Consecutivo: 5190  
 Origen: Persona Natural  
 Prioridad: Ninguno  
 Medio de Recepción: DocumentoFísico  
 Fecha: 2015-10-20 15:28:57

**Solicitud:**  
 HECHOS : Solicito la Pensión Vitalicia, por haber laborado en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, desde el 9 de Mayo de 1988 hasta el 31 de marzo del 2004, cumpliendo 15 años y 10 meses y 22 días, derecho que por su naturaleza es irrenunciable de conformidad con el artículo 53 de la Constitución Política.  
 PRETENCIONES :Solicito la Pensión Vitalicia, por haber laborado en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, desde el 9 de Mayo de 1988 hasta el 31 de marzo del 2004, cumpliendo 15 años y 10 meses y 22 días, derecho que por su naturaleza es irrenunciable de conformidad con el artículo 53 de la Constitución Política.  
 Solicito la copia autentica de la Resolución 461 del 30 de Agosto de 1988 de nombramiento.

Hash: D7343

Estado Actual

Estado: En trámite  
 Tipo de Solicitud: PETICIÓN  
 Asunto: INFORMACION DE LA ENTIDAD  
 Responsable: TALENTO HUMANO  
 Resumen: HECHOS : Solicito la Pensión V  
 Respuesta:  
 Plazo en días: 15

Documentos

Historico de Cambios

Campo Modificado	Valor Anterior	Valor Nuevo	Usuario	Fecha
RESUMEN	HECHOS : Solicito la Pensión Vitalicia V	HECHOS : Solicito la Pensión V	2118	2015-10-20 15:34:37
ESTADO	Abierta	En trámite	2118	2015-10-20 15:34:37

Agencia Demerco @  
Favor Repellido, en Tommas  
de J. petieras.

OK

13-10/2015

Bogotá, D. C. 13. Nov. de 2015

No \_\_3346 ALDAD-GRH-251

**ASUNTO:** Respuesta Petición

Señora  
**MARY YANNETH ENRIQUEZ**  
Barrio BLAS DE LEZO  
MAZANS45 LOTE 10 ETAPA 4  
Cartagena (Bolívar )  
Email. Tuerquirris2@hotmail.com

Atentamente y en cumplimiento al Auto de fecha 11 de noviembre de 2015 proferido por el Honorable Tribunal de Bolívar, me permito dar respuesta a su derecho de petición referente a solicitud de Pensión Vitalicia del tiempo comprendido entre el 09 de mayo de 1.988 y 31 de marzo de 2004 y solicitud de documentos de seguridad social me permito informarle:

1.- La peticionaria de acuerdo a su historia laboral ingreso a laborar el 30 de agosto de 1.988 de acuerdo a la Resolución No. 461 de 1.988 en el extinto Fondo Rotatorio de la Armada Nacional hoy Agencia Logística de las Fuerzas Militares y hasta el 31 de marzo de 2004, de tal forma que de acuerdo al Decreto 2701 de 1.988, régimen prestacional para los empleados de las entidades descentralizadas adscritas al Ministerio de Defensa Nacional, le corresponde un Bono pensional por el lapso comprendido entre el 30 de agosto de 1.988 hasta el 01 de abril de 1.994, fecha en la cual entro a regir el nuevo sistema de seguridad social creado por la Ley 100/93, dicho Bono Pensional será transferido a la última Administradora de Pensiones donde el afiliado en la actualidad este cotizando para pensión, una vez cumpla requisitos de tiempo y edad

2.-En este orden de ideas, la Señora MARY YANNETH ENRIQUEZ, quien cuenta con la edad de 49 años, según el documento de identificación que reposa en la historia laboral, no cumple los requisitos para reconocimiento de pensión de acuerdo al Art. 9 la ley 797 de 2003 establece:

“ARTÍCULO 9o. El artículo 11 de la Ley 100 de 1993 quedará así:

Artículo 33. Requisitos para obtener la Pensión de Vejez. Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre.

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”



Sede Principal – Avenida El Dorado No. 91-50  
Centro Empresarial CONNECTA  
Bogotá, D.C., Colombia  
PBX (571) 594 64 50 Fax: (571) 2951576 - 4109812  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
www.agencialogistica.gov.co





A partir del 1o. de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo.

A partir del 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015."

3.- De igual forma y con respecto a los documentos requeridos y encontrados en la historia laboral de la exfuncionaria me permito enviar:

Copia autentica de la resolución No. 461 del 30 de agosto de 1988

Copia de la afiliación al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares

Relación de cotizaciones a pensión al Seguro Social, a partir de 24 de febrero de 1.995 y hasta la fecha de su retiro.

Atentamente,



PD LUISA FERNANDA MENDEZ FRAILE  
Coordinadora Grupo SOGA

Encargada de las funciones de la Dirección Administrativa

Elaboró: Abo. Esperanza Domínguez.  
Coordinadora Grupo R. Humanos (e)

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"



Sede Principal – Avenida El Dorado No. 91-50  
Centro Empresarial CONNECTA  
Bogotá, D.C., Colombia  
PBX (571) 594 64 50 Fax: (571) 2951576 - 4109812  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
[www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)





MINISTERIO DE DEFENSA  
AGENCIA LOGÍSTICA

Señor Magistrado del  
Honorable Tribunal Administrativo de Bogotá  
Doctor  
LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ  
Magistrado Ponente

301 55

SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
TIPO: INFORME DE TUTELA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
REMITENTE: MARY LUZ PUELLO GOMEZ  
DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ  
CONSECUTIVO: 20151124252  
No. FOLIOS: 7 — No. CUADERNOS: 7  
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
FECHA Y HORA: 17/11/2015 04:40:48 PM  
FIRMA:

ASUNTO: Acción de Tutela No. 130001-23-33-0000-2015-00732-00  
ACCIONANTE: MARY YANNETH ENRIQUEZ  
ACCIONADO: MINISTERIO DE DEFENSA -AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

LUISA FERNANDA MENDEZ FRAILE, identificada con C.C. No.52.971.875, en mi condición Coordinadora del Grupo SOGA encargada de las Funciones de la Dirección Administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecimiento Público de Orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional con NIT 899.999.162-4, nombrada mediante Resolución No.1303 del 23 de octubre de 2015, respetuosamente manifiesto al Despacho que estando dentro del término legal concedido en el auto del 11 de noviembre de 2015, el cual le fue comunicado a la ALFM, por vía email el 12 de noviembre de 2015.

Procedo a contestar la acción de Tutela instaurada por la señora MARY YANNETH ENRIQUEZ

#### A LOS HECHOS

1. Es parcialmente cierto de conformidad con la Resolución No. 461 del 30/08/1988, el FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL efectuó el nombramiento a la señora MARY YANNETH ENRIQUEZ en el cargo de mecanógrafa en la Sección Financiera. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no existía en el año 1988.
2. Es parcialmente cierto se dio por terminada su vinculación según la Resolución No. 100 del 19/03/2004 por parte del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y no la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. No es cierto, la petición fue formulada vía email el 20/10 de 2015, no el 16 de octubre.
4. Es parcialmente cierto, en el mencionado oficio se le informo que revisada su historia laboral se encontró que la peticionaria está afiliada al Seguro Social de fecha 1994 y se le solicitó que informara si el ISS le había reconocido indemnización sustitutiva y en caso afirmativo que anexara el acto correspondiente.
5. No me consta, tal situación debe constar en el expediente de pensión

#### DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES SUPUESTAMENTE VIOLADOS

La accionante aduce como violación al derecho de petición consagrado en el Art. 23 de la Constitución Política, toda vez, que en su criterio, a la fecha no se ha dado respuesta ni

afirmativa, ni negativamente a la petición de reconocimiento de pensión vitalicia, presentada el 20 de octubre de 2015.

#### EL PROBLEMA JURÍDICO QUE GENERO LA PRESENTE ACCION DE TUTELA

A la accionante señora MARY YANNETH ENRIQUEZ, no se le ha vulnerado el derecho de petición concerniente a la solicitud de reconocimiento de una pensión, la cual presentó el 20 de octubre de 2015.

A la anterior petición, se le respondió mediante oficio No. 3163 de fecha 27 de octubre de 2015, en el cual se le informó que era necesario verificar en los archivos de la entidad la historia laborales de la peticionaria, habida cuenta que no laboró con la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, si no con el FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA.

En un segundo oficio No. 3265 de fecha 6 de noviembre de 2015, se le informó a la hoy tutelante que verificados los archivos de la entidad y sus antecedentes laborales se encontró su afiliación al seguro social a partir de 1994 y por lo mismo se le solicitó informara si a ella le había sido reconocida indemnización sustitutiva por parte del ISS a fin de analizar la viabilidad de su petición de conformidad con las normas vigentes y calculo actuarial de la entidad, para verificar lo concerniente al Bono pensional y/o cuota parte si tiene derecho

Al anterior oficio la hoy tutelante nunca le ha dado respuesta.

Los dos oficios mediante los cuales se le respondió la petición a la señora MARI YANETH ENRIQUEZ, le fueron comunicados vía correo certificado.

Queda demostrado H. Magistrado Ponente que a la hoy tutelante se le dio respuesta en oportunidad legal y se le requirió para que informara si ya le había sido reconocida una indemnización sustitutiva ello en razón a que la tutelante únicamente laboró al servicio del extinguido FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA 15 años, 10 meses y 22 días y que le aparece una afiliación al ISS a partir de 1994 y además sólo cuenta con cuenta con 49 años de edad.

A pesar de lo anterior, la ALFM una vez comunicada de la acción de tutela interpuesta por la señora ENRIQUEZ, resolvió volver a referirse a la petición por ella formulada, teniendo en cuenta que la tutelante nunca respondió el requerimiento que esta ALFM le formulo en el oficio No. 3346, en consecuencia, teniendo en cuenta el tiempo laborado en el extinto FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL se le respondió que no le asiste ningún derecho pensional por el tiempo que sirvió a dicho FONDO y en consideración a su edad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 797 de 2003..

“ARTÍCULO 9o. El artículo 9 de la Ley 100 de 1993 quedará así:

Artículo 33. Requisitos para obtener la Pensión de Vejez. Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre.

A partir del 1o. de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo.

302 56

A partir del 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015."

Ahora bien, y de acuerdo a las normas vigentes en materia pensional la Accionante no tiene derecho a un reconocimiento de pensión ni por edad ni por tiempo laborado en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, toda vez que como lo enuncia el Art. 9º de la Ley 797/2003 a partir del 01 de enero de 2014 las mujeres deben contar con 57 años y a partir del 01 de enero de 2015 se debe contar con 1300 semanas cotizadas es decir 26 años de servicio.

En los anteriores términos doy por contestada la presente acción de tutela.

#### PRUEBAS

- 1.-Copia de la resolución No. 461 del 30 de agosto de 1.988
- 2.- Oficio No.3163 del 27 de octubre de 2015
2. Oficio No. 3265 del 06 de noviembre de 2015
- 3.- Oficio No: 3346 del 13 de noviembre de 2015
- 4.- Copia del envío de los oficios por correo certificado

Del H. Magistrado respetuosamente,

  
PD LUISA FERNANDA MENDEZ FRAILE  
Coordinadora Grupo SOGA

Encargada de las funciones de la Dirección Administrativa



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

315  
27 52

**SIGCMA**

**SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004**

Cartagena de Indias, veinticinco (25) de noviembre de dos mil quince (2015)

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO, RADICACIÓN Y PARTES INTERVINIENTES.**

<b>Clase de acción</b>	ACCIÓN DE TUTELA
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2015-00732-00
<b>Demandante</b>	MARY YANNETH ENRIQUE
<b>Demandado</b>	MINISTERIO DE DEFENSA Y OTROS
<b>Magistrado Ponente</b>	LUÍS MIGUEL VILLALOBOS ÁLVAREZ

**II.- PRONUNCIAMIENTO**

Procede la Sala a resolver la acción de tutela interpuesta por la señora Mary Yanneth Enriquez, en nombre propio, contra del Ministerio de Defensa - Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de que se le ampare su derecho fundamental de petición.

**III.- ANTECEDENTES**

**- DEMANDA**

La señora Mary Yaneth Enríquez, en nombre propio, presentó acción de tutela en contra del Ministerio de Defensa- Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con fundamento en los siguientes:

**HECHOS**

*"PRIMERO: El ministerio de defensa Nacional –Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Anteriormente Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, hace nombramiento como Auxiliar Administrativo a la Sra. Mary Yaneth Enriquez servidora pública, bajo la resolución No. 461 del 30 de agosto de 1998, a partir del 1º de septiembre del año 1988, dentro de la planta de personal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, fundamentada en el decreto 3133 del año 1980, bajo el código 5180 grado 02.*

*SEGUNDO: El ministerio de Defensa Nacional – Agencia Logística de las Fuerzas Militares, da por terminado el nombramiento de la Sra. Mary Yanet Enriquez servidora pública, en resolución No. 100 de marzo 19 del 2004.*

*TERCERO: como servidora pública, interpuse derecho de petición el día 16 de octubre del 2015 al ministerio de defensa nacional- Agencia Logística de las Fuerzas Militares, anteriormente Fondo Rotatorio de la Armada Nacional.*

*CUARTO: En oficio 3265 ALDAD GRH 25i del 6 de nov.2015 el Ministerio de defensa Nacional – Agencia Logística de las Fuerzas Militares, responde que verificó mi historial laboral y se encontró que me encuentro afiliada al seguro social. Situación que conozco.*



SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

QUINTO: Su señoría mi petición al derecho de mi Pensión Vitalicia, es clara y concisa al igual que la relación de los aportes de los Fondos de Cesantías, Pensiones y los aportes a la entidad promotor de salud a partir del 1º de septiembre del año 1988, al 19 de marzo del 2004 dentro de la planta de personal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional.

**PRETENSIONES:**

- Se ordene al Ministerio de Defensa – Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dar respuesta al derecho de petición incoado por la parte actora, ya sea negando o afirmando el derecho de Pensión Vitalicia que le corresponde a la misma por haber laborado en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional, desde el 09 de Mayo de 1988 hasta el 31 de marzo de 2004, cumpliendo 15 años 10 meses y 22 días.
- Se ordene al Ministerio de Defensa – Agencia Logística de las fuerzas Militares, dar respuesta de fondo afirmando o negando la petición incoada por la actora en cuanto a los aportes de fondos de cesantías y Pensión.
- Se solicite la relación de los aportes a la entidad promotora de salud por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**ACTUACIÓN PROCESAL**

- La acción de tutela fue interpuesta el diez (10) de noviembre de dos mil quince (2015)<sup>1</sup>.
- Mediante auto de cnce (11) de octubre de dos mil quince (2015)<sup>2</sup>, se admitió la acción de tutela y se dispuso notificar al Ministerio de Defensa Nacional – Agencia Logística de las Fuerzas Militares para que allegaran informe sobre la materia de la solicitud del proceso de marras.

**CONTESTACIÓN<sup>3</sup>**

Mediante oficio recibido el 17 de noviembre de 2015<sup>4</sup>, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, presentó informe en cual manifiesta que,

- Establece la accionada, que a la señora Mary Yaneth Enríquez, no se le ha vulnerado el derecho de petición concerniente a la solicitud de reconocimiento de una pensión, la cual presentó el 20 de octubre de 2015. Que la petición le fue respondida mediante oficio N° 3163 de fecha 27 de octubre de 2015, en el cual le informaron que era necesario verificar en los archivos de la entidad la historia laboral de la peticionaria,

<sup>1</sup> Folio 1 a 3

<sup>2</sup> Folio 15

<sup>3</sup> Folio 12

<sup>4</sup> Folio 1 y 2



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

317 28  
59  
SIGCMA

SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

habida cuenta que no laboró con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sino con el Fondo Rotatorio de la Armada.

En un segundo oficio N° 3265 de fecha 6 de noviembre de 2015, se le informó a la tutelante que al verificar los archivos de la entidad y sus antecedentes laborales se encontró su afiliación al seguro social a partir de 1994 y por lo mismo se le solicitó información acerca de que si le fue reconocida la indemnización sustitutiva por parte del ISS a fin de analizar la viabilidad de su petición de conformidad con las normas vigentes y calculo actuarial de la entidad, para verificar lo concerniente al bono pensional y/o cuota parte si tiene derecho.

Al anterior oficio la tutelante nunca le dio respuesta.

**IV.- CONSIDERACIONES**

**- COMPETENCIA**

Es competente este Tribunal para conocer de la presente Acción de Tutela en primera instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991.

**- PROBLEMA JURÍDICO**

En el caso *sub examine*, considera la Sala necesario resolver el siguiente problema jurídico:

*-¿operó en el sub examine el desistimiento tácito de la petición formulada por el accionante en aplicación del artículo 17 de la ley 1755 de 2015?*

*-¿Existe o no vulneración del derecho fundamental de petición, del accionante por parte del Ministerio de Defensa - Agencia Logística de las Fuerzas Militares?*

**- TESIS**

La Sala de Decisión del Tribunal Administrativo de Bolívar, considera que en el *sub judice* no operó el desistimiento tácito; no obstante negará el amparo solicitado por no encontrar probada la vulneración del derecho fundamental invocado.

La Tesis planteada se soporta en los argumentos que a continuación se exponen.

**- MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL**

**4.1. LA ACCIÓN DE TUTELA. SU NATURALEZA JURÍDICA.**



## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

318  
60  
SIGCMA

### SENTENCIA No.052/2015 SALA DE DECISIÓN No. 004

Con la expedición de la Constitución de 1991 se instituyó en nuestro ordenamiento la Acción de Tutela como herramienta idónea para la protección de los Derechos Constitucionales Fundamentales.

#### **Requisitos de procedencia.**

De acuerdo con el artículo 86 de la Constitución Política, la jurisprudencia constitucional, y los artículos concordantes del Decreto 2591 de 1991 por el cual se regula el trámite de la acción de tutela, esta requiere para su procedencia el cumplimiento de ciertos presupuestos, los que son analizados ulteriormente.

#### **La Subsidiariedad o Residualidad:**

Se refiere a que la Acción de tutela procede únicamente cuando no existe otro medio de defensa judicial para hacer valer los derechos fundamentales que se estimen vulnerados o amenazados, es decir, que los asociados debemos agotar las herramientas judiciales que el legislador haya establecido, para poder acudir ante el Juez Constitucional.

Sin perjuicio de lo anterior, no se aplicará la subsidiariedad cuando el Actor pretenda, con la Acción de Tutela, evitar un perjuicio irremediable con ocasión a la vulneración del derecho esbozado, o cuando los mecanismos ordinarios se tornen ineficaces, teniendo en cuenta las condiciones de debilidad manifiesta en que se pueda encontrar la persona a causa de factores físicos, económicos o sociales, ajustándose así al criterio esgrimido por la Corte Constitucional, como se cita a continuación:

*"De acuerdo con el artículo 86 superior, la acción de tutela procede, como mecanismo de protección de los derechos fundamentales, cuando el afectado no dispone de otro medio de defensa judicial pues se trata de un mecanismo subsidiario de protección y no de uno susceptible de remplazar los medios judiciales ordinarios. Con todo, el mismo precepto superior consagra un supuesto en el que la acción de tutela procede a pesar de la existencia de tales medios judiciales: Hay lugar al amparo constitucional de los derechos cuando se interpone como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, perjuicio que, de acuerdo con la jurisprudencia de esta Corporación, solo concurre cuando es inminente, grave y de urgente atención."*

Al respecto el inciso 3º del artículo 86 superior dice:

*"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."*

#### **La inmediatez:**





La Acción de Tutela debe ser interpuesta en un tiempo razonable, teniendo en cuenta la ocurrencia del hecho o la omisión generadora de la amenaza o violación del derecho invocado.

La razón de ser de la inmediatez es la prevalencia misma del derecho fundamental conculcado, en el entendido de que no tendría objeto amparar un derecho en el que la violación se haya consumado sin que se pueda restablecer éste a su estado natural.

**La especialidad:**

La razón de ser o el objeto de la Acción de Tutela es la protección de los Derechos Constitucionales Fundamentales especiales, es decir, procede únicamente para proteger esta clase de derechos y no para otros, ahí la especialidad de la Acción.

Sin embargo es posible que la Acción de Tutela proceda para proteger derechos de otra categoría (v.gr. los Derechos Colectivos) cuando estos tengan conexidad directa con los Derechos Constitucionales Fundamentales.

**4.2 DERECHO DE PETICIÓN**

El derecho de petición consagra, de un lado la facultad de presentar solicitudes respetuosas a las entidades públicas y privadas. Y de otro lado, el derecho a obtener respuesta oportuna, clara, completa y de fondo al asunto solicitado.

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha señalado los trazos que caracterizan este derecho fundamental, explicando:

*"(...) a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.*

**"b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.**

**"c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.**

*"d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.*



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

320  
62  
SIGCMA

SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

"g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

"h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición.

"i) El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994".<sup>5</sup>

La jurisprudencia constitucional ha resaltado que la respuesta de la autoridad debe incluir un análisis profundo y detallado de los supuestos fácticos y normativos que rigen el tema, así, se requiere "una contestación plena que asegure que el derecho de petición se ha respetado y que el particular ha obtenido la correspondiente respuesta, sin importar que la misma sea favorable o no a sus intereses"<sup>6</sup>. Se consagra el deber de las autoridades de resolver de fondo las peticiones elevadas ante ellas, y no son suficientes ni acordes con el artículo 23 constitucional las respuestas evasivas, que no plantean una solución de fondo: "La respuesta de la Administración debe resolver el asunto, no admitiéndose en consecuencia respuestas evasivas, o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite"<sup>7</sup>.

Es así como se deduce que, la satisfacción plena del derecho de petición se logra primeramente cuando se resuelve oportunamente y de fondo lo solicitado y cuando dicha respuesta es puesta en conocimiento del peticionario, toda vez que aquellas que no sean comunicadas de forma expresa al peticionario, hacen persistir la vulneración del derecho, como la misma Corte Constitucional ha declarado, "Bien puede establecerse que en el interior del ente obligado a responder se hayan adelantado los trámites enderezados a satisfacer su petición, pero si todo se queda en el plano interno

<sup>5</sup> Sentencia T-377 de 2000, Corte Constitucional.

<sup>6</sup> Sentencia T-161 de 2011, Corte Constitucional.

<sup>7</sup> Sentencia T-046 de 2007, Corte Constitucional.



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

321  
30  
63  
SIGCMA

SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

y nada sabe el peticionario sobre la respuesta, prosigue la vulneración de su derecho fundamental"<sup>8</sup>.

Por último, es necesario dejar claro que la Jurisprudencia Constitucional ha dicho que la obligación de las Autoridades, o de los particulares cuando el Derecho de Petición sea procedente ante éstos, consiste en resolver de fondo la petición y dentro de los términos consagrados en la ley, es decir, la Constitución no obliga a la administración a contestar favorablemente a las peticiones que sean formuladas ante ella, únicamente deben resolver la petición de fondo y poniéndolas en conocimiento del solicitante, ajustándose a las normas jurídicas y dentro de los términos establecidos por el Legislador.

Sobre las peticiones incompletas y el desistimiento tácito la ley 1755 de 2015 en su artículo 17 manifiesta lo siguiente:

**"Artículo 17. Peticiones incompletas y desistimiento tácito:**

En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda 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, se reactivará el término para resolver la petición. **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, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, 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." (negritas de la Sala)

**V.- CASO CONCRETO**

**Hechos Probados**

- La señora Mary Yanet Enríquez presentó escrito de Tutela el 10 de noviembre de 2015, con el fin de que se le ampare su derecho fundamental de petición (Fl. 1 a 3).
- Derecho de petición incoado por la parte actora, por medio del cual solicitó la Pensión Vitalicia ante la Agencia Jurídica de las Fuerzas Militares anteriormente Fondo Rotatorio de la Armada Nacional (Fl.4 y 5)
- Derecho de petición incoado por la parte actora, por medio del cual solicitó a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la relación de los aportes a los Fondos de Cesantías y Pensión (Fl. 5 y 6)
- Oficio N° 3265 ALDAD-GRH-251 de fecha 06 de noviembre de 2015, por medio del cual el Ministerio de Defensa Nacional – Agencia Logística de las Fuerzas Militares solicitó a la accionada, informe acerca de que si el ISS

<sup>8</sup> Corte Constitucional. Sentencia T – 676 de 1997.



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

322  
64  
SIGCMA

SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

le reconoció indemnización sustitutiva y en caso afirmativo allegara copia del acto administrativo. (Fl. 33)

- Informe de fecha 17 de noviembre de 2015 por medio del cual el Ministerio de Defensa Nacional- Agencia Logística de las Fuerzas Militares procede a contestar la presente acción de tutela instaurada por la señora Mary Yannet Enríquez. (Fl. 1 Y 2)

**Análisis crítico de las pruebas frente al marco jurídico**

La señora Mary Yannet Enríquez instauró acción de tutela en contra del Ministerio de Defensa - Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el propósito de que se ampare su derecho fundamental de petición.

Advierte la Sala que la accionante presenta con la demanda constancias de petición, y que en los hechos manifestó haberla presentado ante la entidad accionada el día 16 de octubre de 2015, sin que haya constancia de ello.

El Ministerio de Defensa Nacional- Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante informe N° 3163 ALDAD-GRH-251(Fl.9), aclara que la petición inicialmente mencionada, fue presentada el día 20 de octubre de 2015, y que para suministrarle una respuesta de acuerdo a las normas vigente se dispuso a verificar en los archivos del extinto Fondo Rotatorio de la Armada Nacional hoy Agencia Logística de las Fuerzas Militares los antecedentes laborales de la señora Mary Yannet Enríquez.

Por lo anterior, mediante oficio No. 3265 ALDAD-GRH-251 la accionada manifestó que dando alcance al Oficio N° 3163 ALD-GRH 252 del 07 de octubre de 2015, verificó la historia laboral de la señora Mary Yannet Enríquez y que en la misma encontró su afiliación al Seguro Social a partir del año 1994, por tal razón le solicitó a la accionante informar si le había sido reconocida indemnización sustitutiva y que en caso afirmativo les enviara copia del acto administrativo. Lo anterior con el fin de analizar la viabilidad de su pensión de acuerdo a las normas vigentes y el cálculo actuarial (Fl. 8).

No obra en el expediente prueba de que la accionante haya atendido el anterior requerimiento.

A través de auto de 11 de noviembre de 2015, esta Corporación se dispuso admitir la presente acción de tutela, notificando por el medio más expedito al Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional - Agencia Logística de las Fuerzas Militares para que ejerciera su derecho de defensa de acuerdo a lo establecido con el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991. Para lo anterior se le concedió un término de dos (02) días contados a partir de su notificación (Fl. 15).

Por medio de oficio de 17 de noviembre de 2015, la entidad accionada procedió a contestar la presente acción de tutela, manifestando lo siguiente:

*"A la accionante señora MARY YANNET ENRIQUEZ, no se le ha vulnerado el derecho de petición concerniente a la solicitud de reconocimiento de una pensión, la cual presento el 20 de octubre de 2015.*



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

323  
30  
31  
65  
**SIGCMA**

**SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004**

A la anterior petición se le respondió mediante oficio N° 3163 de fecha 27 de octubre de 2015, en el cual se le informo que era necesario verificar en los archivos de la entidad la historia laboral de la peticionaria, habida cuenta que no laboró con la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, si no con el FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA.

En un segundo oficio 3265 de fecha 6 de noviembre de 2015, se le informó a la hoy tutelante que verificados los archivos de la entidad y sus antecedentes laborales se encontró su afiliación al seguro social a partir de 1994 y por lo mismo se le solicitó informara si a ella le había sido reconocida indemnización sustitutiva por parte del ISS a fin de analizar la viabilidad de su petición de conformidad con las normas vigentes y calculo actuarial de la entidad, para verificar lo concerniente al Bono Pensional y/o cuota parte si tiene derecho.

Al anterior oficio la hoy tutelante nunca le ha dado respuesta."9

Advierte la Sala que en el sub judice no resulta aplicable el artículo 17 de la ley 1755 de 2015, en cuanto a las consecuencias de desistimiento de la petición por no acatar el peticionario, la solicitud o requerimiento frente a la petición incompleta; debido a que conforme lo prevee la norma en cita tal requerimiento debe formularse por la autoridad al peticionario dentro de los 10 días siguientes a la radicación de la petición y se advierte en el Sub judice que dicho requerimiento se hizo el 6 de noviembre de 2015 (Fl. 8) siendo recibido por la peticionaria el 09 de noviembre de 2015 (Fl. 23), resultando extemporánea debido a que la oportunidad legal venció el 4 de noviembre de 2015.

No obstante lo anterior, la Sala negará el amparo solicitado, teniendo en cuenta que no se encuentra probada la vulneración del derecho deprecado, pues se advierte que la accionada, si bien no ha dado repuesta de fondo a la solicitud deprecada, sí ha indicado las razones, por los cuales ello no ha sido posible (Fl. 8 y 9); llegando incluso a solicitarle información adicional (Fl.8) para poder resolver de fondo, requerimiento que de acuerdo con las pruebas obrantes en el expediente, no ha sido atendido por la accionante; constituyéndose este acto de negligencia en el obstáculo para obtener la plena satisfacción de su derecho de petición.

Por lo anterior se negará el amparo solicitado pero se conminará a la accionante, para que suministre la información solicitada mediante oficio 3265 ALDAD-GRH-25 (Fl.8), Igualmente se advertirá a la accionada que resuelva de fondo la solicitud inmediatamente, la accionante rinda el informe requerido.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Bolívar, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley.

**VI.- FALLA**

9Fl. 1 y 2



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

324 66  
SIGCMA

SENTENCIA No.052/2015  
SALA DE DECISIÓN No. 004

**PRIMERO: NEGAR** las pretensiones de la Acción de tutela instaurada por la señora Mary Yannet Enríquez en contra del Ministerio de Defensa – Agencia Logística de las fuerzas Militares, por las razones expuestas en esta providencia.

**SEGUNDO: CONMINAR** a la señora Mary Yannet Enríquez para que rinda el informe solicitado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante informe 3265 ALDAD-GRH-25.

**TERCERO: ADVERTIR** al ministerio de defensa – agencia logística de las fuerzas militares que resuelva de fondo la solicitud inmediatamente, la señora Mary Yanet Enríquez rinda el informe requerido.

**CUARTO:** De no ser impugnada la presente providencia, **ENVIAR** al día siguiente, de su ejecutoria, el expediente a la Honorable Corte Constitucional para su eventual revisión.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Constancia: El proyecto de esta providencia fue considerado y aprobado en sesión de la fecha.

LOS MAGISTRADOS

LUÍS MIGUEL VILLALOBOS ÁLVAREZ

JORGE ELECE FERNÁNDEZ GALLO

JOSÉ FERNÁNDEZ OSORIO

*ACORDADO PARCIAL DE USO*  
Nota: Hoja de firma dentro de Acción de Tutela, con Radicado N°13-001-23-33-000-2015-00732-00, presentado por la señora MARY YANNET ENRIQUEZ contra el MINISTERIO DE DEFENSA-AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES por medio del cual se resuelve **PRIMERO: PRIMERO: NEGAR** las pretensiones de la Acción de tutela instaurada por la señora Mary Yannet Enríquez en contra del Ministerio de Defensa – Agencia Logística de las fuerzas Militares, por las razones expuestas en esta providencia.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

ACLARACIÓN DE VOTO PARCIAL

Medio de control	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Radicado	13-001-33-33-002-2013-00223-01
Demandante	Mary Yanneth Enrique
Demandado	Ministerio de Defensa y Otros
Magistrado Ponente	LUIS MIGUEL VILLALOBOS ÁLVAREZ

Expongo a continuación las razones que me motivan a plantear la siguiente aclaración de voto:

En la providencia aprobada por la mayoría, se establece que el requerimiento hecho al peticionario fue extemporáneo, porque se hizo pasado los diez días de radicada la petición, según lo establece el artículo 17 en los términos en que fue modificado por la Ley 1755 de 2015.

La ley puede regular términos preclusivos y términos perentorios. Los términos perentorios son obligatorios, pero su incumplimiento no invalida la decisión. Cosa distinta ocurre con los términos preclusivos, en la medida que son obligatorios, pero su incumplimiento conlleva las consecuencias que el legislador ha previsto, en este caso, la falta de competencia para requerir.

En ese contexto, el término previsto en la citada disposición es perentorio, más no preclusivo. Y es perentorio porque no se dispuso, de manera expresa, la consecuencia, en caso de incumplirse el plazo de los diez días previstos para que la administración expida el requerimiento. En cambio, para el peticionario el término es preclusivo, porque se dispuso, de manera expresa, la consecuencia, en caso de incumplirse el plazo de un mes de efectuado el requerimiento, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, caso en el cual se genera el desistimiento y el archivo del expediente.

En estos términos, el requerimiento efectuado por la administración después de los diez días de radicada la petición no resulta extemporáneo.

En virtud de lo expuesto, para el suscrito las anteriores consideraciones también deben ser tenidas en cuenta para proceder al estudio de los derechos fundamentales de la parte actora.

Así las cosas, dejó sentado la aclaración de voto parcial.  
Atentamente,

  
JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO  
Magistrado

# ● ANEXO 11

●



Honorable Magistrada

**HIRINA MEZA RHENALS**  
Tribunal Administrativo de Bolívar

E. S. D.

**REF. PODER REPRESENTACIÓN JUDICIAL**  
**EXP. 13001233300020160049900**  
**DEMANDANTE: MARY YANNETH ENRIQUEZ**  
**DEMANDADO: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Yo, OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO, mayor de edad con domicilio en la ciudad de Bogotá, Coronel de la Reserva Activa, identificado con Cédula de Ciudadanía N°. 19.462.097 de Bogotá, actuando en calidad de Director General y Representante Legal de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, según consta en el Decreto No. 1271 de 03 de Agosto de 2016 y legalmente posesionado conforme Acta N° 0114-16 del 04 de Agosto de 2016, establecimiento público del orden nacional adscrito al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creada mediante Decreto Presidencial No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, con NIT: 899.999.162-4; en ejercicio del cargo que desempeño, por medio del presente escrito confiero poder especial, amplio, pleno y suficiente a la señorita Abogada CLARA PATRICIA LUENGAS SÁNCHEZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 53.165.921 de Bogotá y portadora de la tarjeta profesional No.189042 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación legal de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES actúe, inicie, se notifique y lleve hasta su terminación el proceso de la referencia.

En ejercicio del poder conferido, mi apoderada queda investida de amplias facultades para el ejercicio del presente poder y además de las facultades previstas en el artículo 77 del Código General del Proceso, además de recibir, reasumir, desistir, transigir, renunciar, conciliar, decidir, interponer recursos, recibir notificaciones, allegar documentos y en general queda facultada para realizar todas las gestiones tendientes al cabal cumplimiento de este mandato.

Sírvase reconocer personería a mi apoderada, en los términos y para los fines señalados en el presente poder.

Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO  
C.C. 19.462.097 de Bogotá  
Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Acepto el poder.

CLARA PATRICIA LUENGAS SANCHEZ  
C.C. 53165921 de Bogotá  
T.P. 189042 del CSJ

**NOTARIA 12**  
**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
Del Circuito de Bogotá

Identificación:  
**GARRILLO GARRILLO OSCAR ALBERTO**  
C.C. 19482097

Y que se reconoce como suyo el documento y la firma que en él aparece, la que es de su puño y letra. Para constancia se firma.



Bogotá D.C. 18/01/2017 12:19:02 p.m.

**NORBERTO BARRIOS CEPEDA**  
**NOTARIO 12 DE BOGOTÁ (E)**  
C.C. 276642268378



*mmw*



- **ANEXO 12**





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 4746 DE 2005

30 DIC 2005

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las otorgadas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y en el artículo 2º de la Ley 790 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 189 numeral 15 le otorga al Presidente de la República, la facultad de suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos del orden nacional de conformidad con la ley.

Que el artículo 2º de la Ley 790 de 2002, faculta al Presidente de la República, como suprema autoridad administrativa, para disponer la fusión de entidades u organismos administrativos del orden nacional, con objetos afines, creados, organizados o autorizados por la ley que cumplan con los presupuestos previstos en la misma.

Que de conformidad con los estudios técnicos de conveniencia y oportunidad, se concluyó que teniendo en cuenta el objeto y funciones que los fondos cumplen, estos se encuentran incurso en la causal contenida en el literal a) y d) del artículo 2º de la ley 790 de 2002.

DECRETA:

CAPITULO I

Fusión, denominación, naturaleza jurídica, ingresos y patrimonio

**Artículo 1. Fusión de los Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares.** Fusiónense los establecimientos públicos Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional.

A partir de la entrada en vigencia del presente decreto el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional se denominará **Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.

**Artículo 2. Naturaleza jurídica.** La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente.

**Artículo 3. Domicilio.** La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá D.C. y podrá tener regionales, seccionales, dependencias operativas y administrativas, en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, de acuerdo a las necesidades de la entidad, previa aprobación del Consejo Directivo.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 4. Patrimonio.** El patrimonio de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, está constituido por:

1. Los bienes y derechos de los Fondos fusionados y del Fondo absorbente.
2. Los bienes muebles e inmuebles con que cuenten los Fondos fusionados y el Fondo absorbente, y aquellos otros que llegare a adquirir, así como todas aquellas inversiones y depósitos en dinero o en especie que siendo de su propiedad posean éstos a cualquier título.
3. Los activos fijos e inventarios de los Fondos fusionados y el Fondo absorbente que en virtud del presente decreto se fusionan.
4. Las acciones, participaciones o aportes en Sociedades o Empresas organizadas o que se organicen, de conformidad con su objeto social y con las autorizaciones legales.
5. Las donaciones que se hagan a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* por parte de personas naturales o jurídicas de derecho público, privado o mixto.
6. Los demás bienes que adquiere a cualquier título de conformidad con la ley.

**Artículo 5. Ingresos.** Los ingresos de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, están constituidos por:

1. Las apropiaciones que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los productos derivados de la explotación de sus activos o de aquellos que le entreguen para su explotación o administración el Ministerio de Defensa Nacional u otras entidades.
3. El producto de la venta de bienes muebles e inmuebles.
4. El producto de sus operaciones comerciales.
5. El producto de sus operaciones financieras que desarrolle de acuerdo con la autorización que le otorgue la ley.
6. Los demás ingresos producto de las operaciones y los servicios prestados en desarrollo de su objeto o que sean autorizados por la Ley.

## CAPITULO II

### Objeto y funciones generales

**Artículo 6. Objeto.** La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.

**Artículo 7. Funciones Generales.** La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

2. Desarrollar los planes de apoyo logístico, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios, los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos, granjas agropecuarias y demás negocios derivados de su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

### CAPITULO III

#### Órganos de dirección y administración

**Artículo 8. Dirección y Administración.** La Dirección y Administración de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quienes desempeñarán sus funciones en los términos establecidos por la Constitución Política, la ley, el presente decreto, los estatutos internos y demás normas reglamentarias.

**Artículo 9. Consejo Directivo.** La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tendrá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de las Operaciones Logísticas del Comando General de las Fuerzas Militares o quien haga sus veces.
3. El Jefe de Logística del Ejército Nacional o quien haga sus veces.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

4. El Jefe de las Operaciones logísticas de la Armada Nacional o quien haga sus veces.
5. El Jefe de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana o quien haga sus veces.
6. Dos representantes del Presidente de la República.

**PARÁGRAFO 1º.** En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o de su delegado, presidirá el Consejo Directivo el Oficial más antiguo que forme parte del mismo.

**PARÁGRAFO 2º.** El Director General de la entidad asistirá al Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO 3º.** El Subdirector General de la entidad hará las veces de Secretario del Consejo Directivo.

**Artículo 10. Funciones del Consejo Directivo.** Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular a propuesta del representante legal la política general del organismo, los planes y programas de la entidad, que conforme a la Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo y a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular a propuesta del representante legal la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer las evaluaciones semestrales de la gestión institucional presentadas por la administración de la entidad.
4. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del organismo, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Someter a la aprobación del Gobierno Nacional la planta de personal de la entidad.
7. Darse su propio reglamento.
8. Las demás que le señale la ley y los estatutos internos.

**Artículo 11. Director General.** La Dirección General de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* estará a cargo de un Director General, quien será el representante legal de la entidad, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y cumplirá las funciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias y en especial las señaladas en el presente decreto.

#### CAPITULO IV

##### **Estructura y funciones de las dependencias**

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 12. Estructura.** La estructura de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* será la siguiente:

**1. CONSEJO DIRECTIVO**

**2. DIRECCIÓN GENERAL.**

- 2.1 Oficina Asesora de Planeación
- 2.2 Oficina Asesora Jurídica
- 2.3 Oficina de Control Interno
- 2.4 Oficina de Control Interno Disciplinario
- 2.5 Oficina de Tecnología.

**3. SUBDIRECCIÓN GENERAL**

- 3.1. Direcciones regionales
- 3.2. DIRECCIÓN CADENA DE SUMINISTRO
- 3.3. DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO
- 3.4. DIRECCIÓN COMERCIAL
- 3.5. DIRECCIÓN DE CONTRATACION
- 3.7. DIRECCION ADMINISTRATIVA
- 3.8. DIRECCIÓN FINANCIERA

**ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.**

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno  
Comité de Conciliación y Defensa Judicial  
Comisión de Personal

**Artículo 13. Dirección General.** Son funciones de la Dirección General las siguientes:

- 1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* y del personal que lo integra.
- 2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Defensa Nacional, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
- 3. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo.
- 4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los objetivos a corto, mediano y largo plazo que se requieran para desarrollar los programas de la entidad en cumplimiento de las políticas adoptadas.
- 5. Organizar, dirigir y controlar las funciones de la entidad.



Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

6. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal, los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad.
7. Delegar la ordenación del gasto y demás asuntos confiados por la Ley, en los empleados públicos del nivel directivo vinculados a la entidad, en los términos y condiciones establecidos por la ley.
8. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto, las modificaciones presupuestales, así como los estados financieros de la entidad y los proyectos de inversión de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
9. Dirigir y controlar el manejo de los recursos financieros para que se ejecuten de conformidad con los planes, los programas y con las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
10. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno.
11. Designar mandatarios y apoderados especiales que representen a la entidad en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.
12. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.
13. Nombrar y remover el personal de la entidad, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por la entidad.
15. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por la misma.
16. Representar las acciones o derechos que la entidad posea en otros organismos.
17. Someter para aprobación del Consejo Directivo provisiones para atender el aporte que debe hacer la entidad para la constitución de reservas correspondientes al pago oportuno de las pensiones de acuerdo con las normas legales vigentes.
18. Proponer al Consejo Directivo la modificación de la planta de personal que requiera la entidad para su funcionamiento.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 14. Oficina Asesora de Planeación.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, proyectos y programas que deba desarrollar la entidad para el cumplimiento de su misión.
2. Elaborar el plan estratégico y los planes de acción de la entidad en coordinación con las diferentes dependencias y realizar su evaluación mediante el diseño de un sistema de indicadores que permita monitorear la ejecución de los programas y proyectos.
3. Dirigir y coordinar el diseño de los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el plan de acción anual de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones propias y proyectar los ajustes necesarios.
5. Adelantar los estudios de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño de los planes, programas, negocios y proyectos.
6. Presentar propuestas tendientes al mejoramiento de la entidad con el fin de optimizar el uso de sus recursos.
7. Diseñar, desarrollar, implantar y mantener actualizado el sistema de indicadores y estadísticas, en coordinación con las demás dependencias.
8. Elaborar de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con la Dirección Financiera, el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, sus modificaciones y coordinar los trámites necesarios para su consideración y aprobación.
9. Presentar los proyectos de inversión de la entidad para ser incorporados en el Banco de Proyectos de Inversión.
10. Diseñar y proponer mecanismos e instrumentos que faciliten el desarrollo de un proceso de planeación estratégica y un modelo de costeo permanente.
11. Dirigir, coordinar y proponer el diseño, racionalización y normalización de los procesos y procedimientos requeridos por la entidad.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 15. Oficina Asesora Jurídica.** Serán funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General, al Consejo Directivo y a las demás dependencias, en los asuntos jurídicos, para garantizar una adecuada toma de decisiones y mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las disposiciones en el campo de acción de la entidad.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos y demás acciones legales que se instauran en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el representante legal.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

3. Elaborar, analizar y emitir conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos o asuntos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, que sean sometidos a su consideración.
4. Resolver las consultas de carácter jurídico formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.
5. Adelantar las actividades relacionadas con la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad.
6. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva según lo determine la Ley.
7. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 16. Oficina de Control Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, los criterios, métodos, procesos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión, definir mapa de riesgos y puntos de control y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
6. Vigilar que la atención que preste la entidad sea de conformidad con las normas legales vigentes y velar que las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión, se les preste atención oportuna y eficiente y rendir un informe semestral sobre el particular.
7. Diseñar e implementar el sistema de auditoría de la entidad, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.
8. Verificar los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad.

4716

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 17. Oficina de Control Interno Disciplinario.** Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la definición de las políticas tendientes a prevenir las conductas que puedan llegar a constituir faltas disciplinarias.
2. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política y en el Código Disciplinario Único.
3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad.
4. Adelantar las investigaciones disciplinarias por enriquecimiento ilícito y otras irregularidades administrativas a que haya lugar en la entidad y coordinar con las dependencias correspondientes de la Procuraduría General de la Nación y demás organismos competentes, los asuntos relacionados con el control de actuaciones de los servidores públicos de la entidad.
5. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias penales sobre las conductas ilícitas detectadas en los procedimientos disciplinarios y remitirlas a la Fiscalía General de la Nación, para lo de su competencia.
6. Recibir y tramitar las quejas o denuncias por violación de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores públicos de la entidad.
7. Participar en la formulación y desarrollo de los programas que fomenten los valores institucionales que propendan por la responsabilidad laboral y ética administrativa.
8. Asesorar y orientar a las directivas y empleados de la entidad en asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos.
9. Llevar un registro actualizado de los fallos profundos en contra de los servidores públicos.
10. Llevar y mantener actualizados los registros de las quejas recibidas.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 18. Oficina de Tecnología.** Son funciones de la Oficina de Tecnología, las siguientes:

1. Diseñar, orientar, evaluar y actualizar las políticas, planes y procedimientos relacionados con la plataforma tecnológica de la entidad.
2. Investigar sobre los avances tecnológicos para incorporarlos en la entidad con el fin de mejorar y optimizar los procesos productivos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

3. Diseñar y desarrollar el sistema integrado de información, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones para el cumplimiento de la misión de la entidad.
4. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información hardware, software, comunicaciones y conectividad.
5. Coordinar el entrenamiento del personal de la entidad en tecnología informática y sistemas implementados y ajustados.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 19. Subdirección General.** Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
2. Participar en la definición de las políticas y en la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las Direcciones y las Regionales.
4. Realizar ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, las gestiones requeridas para la adecuada prestación de los servicios, así como los trámites relacionados con el apoyo logístico a las Fuerzas Militares.
5. Coordinar lo relacionado con la imagen institucional, las actividades de comunicación y divulgación interna y externa.
6. Rendir informes periódicos al Director General sobre el estado de desarrollo de los proyectos.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 20. Direcciones Regionales.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá tener regionales en el número que las necesidades del servicio así lo indiquen, las cuales serán distribuidas por el Director General de la entidad, previa aprobación del Consejo Directivo, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos y las necesidades del servicio, las cuales cumplirán las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Subdirección General y la Dirección Comercial, las estrategias de mercadeo y comercialización de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Ejecutar conforme a los direccionamientos dados por el nivel central de la entidad las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, presupuestal, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pagos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

4. Responder por la adecuada aplicación de los sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados en su jurisdicción.
5. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la cadena de suministro de bienes y servicios para las Unidades Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General y la Dirección Cadena de Suministro.
6. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con abastecimiento, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicios logísticos, obras de infraestructura y demás actividades relacionadas con el apoyo logístico para las Fuerzas Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General y la Dirección de Apoyo Logístico.
7. Poner en conocimiento del Subdirector General y de la oficina de Control Interno Disciplinario, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción, que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.
8. Proponer a la Subdirección General las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
9. Presentar al Subdirector General de la entidad informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 21. Dirección Cadena de Suministro.** Son funciones de la Dirección Cadena de Suministro las siguientes:

1. Gestionar la cadena de suministro para brindar productos de clase uno (1), tales como víveres frescos, secos, raciones de campaña, forrajes y otros a las Unidades Militares.
2. Gestionar la cadena de suministro para brindar servicios clase uno (1), (alimentación) en los ranchos de tropa, casinos, cámaras y tiendas.
3. Gestionar los servicios requeridos para el apropio, almacenaje y distribución relacionados con la cadena de suministro.
4. Atender las necesidades de las Unidades de las Fuerzas Militares en cuanto a requerimientos de abastecimiento y servicios.
5. Asignar códigos a los diferentes productos que se adquieren para las bodegas, supermercados, ranchos y tiendas de las regionales.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 22. Dirección de Apoyo Logístico.** Son funciones de la Dirección de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Gestionar la adquisición y entrega de abastecimientos de clase dos (2), equipo de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo (TOE), clase tres (3), combustibles, grasas y lubricantes; clase cuatro (4) equipo especial y clase seis (6), medicamentos y equipo médico, para las Fuerzas Militares.
2. Gestionar la adquisición y entrega de servicios técnicos y logísticos para las Fuerzas Militares.
3. Gestionar la realización de obras de infraestructura requeridas por las Fuerzas Militares.
4. Gestionar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las Fuerzas Militares.
5. Gestionar los servicios requeridos por las Fuerzas Militares para importar y exportar bienes y servicios.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 23. Dirección Comercial.** Son funciones de la Dirección Comercial las siguientes:

1. Dirigir y diseñar la estrategia de mercadeo y comercialización de bienes y servicios que revierta en beneficio de la entidad y de las Fuerzas Militares.
2. Promover los servicios de crédito para los miembros de la Fuerza Pública y personal civil del sector defensa.
3. Dirigir la operación, mercadeo y comercialización de los puntos de venta en el territorio nacional.
4. Dirigir la operación, mercadeo y comercialización de bienes y servicios.
5. Administrar la vivienda fiscal de la Fuerza Aérea.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 24. Dirección de Contratación.** Son funciones de la Dirección de Contratación las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en los procesos de contratación que deba adelantar la entidad con el fin de cumplir con su misión.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

2. Aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control para dar cumplimiento a los principios establecidos en la legislación relacionados con la contratación estatal vigente, garantizando la transparencia, publicidad, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad de los procesos de contratación que se adelanten.
3. Convocar, evaluar y seleccionar, en coordinación con las dependencias de la entidad, a la persona natural o jurídica nacional o extranjera que ofrezca las condiciones técnicas, económicas y administrativas que se ajusten a los requerimientos exigidos por éstas, para contratar la entrega del bien o servicio requerido.
4. Formalizar la adjudicación de los contratos y la verificación del cumplimiento de los requisitos para iniciar su ejecución.
5. Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidos en los contratos.
6. Dar cumplimiento a los trámites y procedimientos legalmente establecidos relacionados con la actividad precontractual, contractual, designación de interventores y de liquidación de contratos.
7. Elaborar, analizar y conceptuar sobre los actos y asuntos administrativos propios de la contratación.
8. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 25. Dirección Administrativa.** Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos de la entidad.
2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial, higiene, salud ocupacional, medio ambiente y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
3. Elaborar y tramitar las resoluciones de novedades de personal y demás actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas del personal al servicio de la entidad.
4. Estructurar y desarrollar el sistema de capacitación y el sistema de estímulos de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Dirigir los programas de bienestar, selección, inducción y calidad de vida laboral de los empleados de la entidad, en concordancia con las normas legales vigentes.



Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

6. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Desarrollar las políticas y aplicar metodologías para la evaluación del desempeño y calificación de los funcionarios, de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad.
9. Prestar los servicios administrativos a las diferentes dependencias de la entidad, mediante el suministro de bienes y servicios como son el mantenimiento y reparaciones localivas, administración del parque automotor, vigilancia, memoria institucional, servicio de biblioteca y coordinar la prestación del servicio de aseo y cafetería.
10. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo así como el almacenamiento de bienes y materiales; elaborar el programa anual de compras y custodiar los bienes inmuebles de la entidad.
11. Controlar el manejo del archivo y correspondencia de la entidad, de conformidad con las normas que dicta el Archivo General de la Nación.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 26. Dirección Financiera.** Son funciones de la Dirección Financiera las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la entidad.
2. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de los anteproyectos de presupuesto para cada vigencia fiscal, así como las modificaciones al mismo y la elaboración del Programa anual mensualizado de caja que deba adoptar la entidad.
3. Ejecutar las políticas financieras de la entidad que sirvan de base para el establecimiento de programas de carácter financiero, contable y presupuestal, para un manejo eficiente de los recursos financieros de la entidad.
4. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y utilización de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y disponer los preventivos y correctivos del caso.
5. Proponer a la Dirección los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera de la entidad.
6. Preparar, analizar y presentar los estados financieros y los informes financieros que deban rendirse ante la Dirección General, Contraloría General de la Nación, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás organismos competentes.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

7. Coordinar y supervisar la ejecución de las asignaciones presupuestales de tal forma que se asegure el correcto funcionamiento de las regionales.
8. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en desarrollo de las actividades propias de la entidad.
9. Implementar y gestionar el sistema de costos para la entidad de acuerdo con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación.
10. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 27. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación.** La composición y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, aplicables a cada uno de ellos.

**PARÁGRAFO.** El Director General podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de interés de la Entidad.

#### CAPITULO V

##### Disposiciones laborales

**Artículo 28. Adopción de la Planta de Personal.** De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

**Artículo 29. Atribuciones de los funcionarios de las plantas actuales.** Los actuales funcionarios de los Fondos fusionados, cuyos empleos no sean suprimidos, continuarán ejerciendo los cargos que venían desempeñando, para lo cual, las funciones de dichos cargos se deberán ajustar a lo establecido en el presente decreto, sin perjuicio de las que asigne por razones del servicio, en cada caso particular el Director General, hasta que sean incorporados a la planta de personal que se adopte para la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

**PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de lo anterior y como consecuencia de la fusión, el Gobierno Nacional procederá a suprimir los empleos que no se requieran para cumplir el objeto de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. El Director General del ente absorbente será el representante legal y ordenador del gasto de la totalidad de los recursos de la entidad.

#### CAPITULO VI

##### Disposiciones finales

**Artículo 30. Contratos vigentes.** Los contratos y convenios actualmente vigentes celebrados por las entidades fusionadas, se entienden subrogados en la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, la cual continuará su ejecución y cumplimiento, sin que para ello sea necesario suscripción de documento adicional alguno por las partes. La Dirección General de la entidad, impartirá las instrucciones necesarias dirigidas a continuar en forma ininterrumpida y armónica, la ejecución de la totalidad de los contratos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 31. *Transferencia de bienes, derechos y obligaciones.*** Los bienes, derechos y obligaciones de los fondos fusionados se transfieren a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* y su instrumentación se realizará mediante un documento de entrega, por parte del funcionario responsable, que contenga el inventario de los respectivos bienes, derechos y obligaciones, de conformidad con las normas que regulan la materia.

**Artículo 32. *Ajustes presupuestales y contables.*** El Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará los ajustes presupuestales conforme a lo dispuesto en la ley orgánica del Presupuesto Nacional para que las apropiaciones de las entidades fusionadas se trasladen a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. Asimismo, la conformación de la contabilidad y de los estados financieros de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, se hará de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y por las disposiciones legales vigentes y deberá iniciarse a partir de la fecha en que entre a regir el presente Decreto, de conformidad con las normas que regulan la materia.

**Artículo 33. *Derechos y obligaciones litigiosas.*** En desarrollo del proceso de fusión, la transferencia de los derechos y obligaciones litigiosas de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, deberá iniciarse a partir de la fecha en que entre a regir el presente Decreto, cuya instrumentación se realizará mediante documento de entrega por parte del funcionario responsable, que contenga el inventario de los derechos y obligaciones litigiosas existentes a la fecha de la fusión, de conformidad con las normas que regulan la materia.

**Artículo 34. *Obligaciones especiales de los empleados de manejo y confianza y los responsables de los archivos de las entidades fusionadas.*** Los empleados que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y, los responsables de los archivos de las entidades fusionadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas legales y reglamentarias y a los procedimientos establecidos entre otros, por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación.

**Artículo 35. *Reservas presupuestales y cuentas por pagar.*** Las reservas presupuestales y cuentas por pagar de vigencias fiscales anteriores y las que hubieren del año 2005, debidamente constituidas con cargo al presupuesto de las entidades que se fusionan, serán ejecutadas por la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

**Artículo 36. *Pasivo Pensional.*** El pasivo pensional con cargo a los fondos fusionados y al fondo absorbente, forman parte de las obligaciones que se transfieren a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, en los términos señalados en el artículo 31 de este Decreto. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* asumirá el pasivo pensional que venían reconociendo los fondos fusionados y el fondo absorbente, en los términos señalados por la Ley.

**Artículo 37. *Referencias normativas.*** A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, toda disposición legal o actuación que haga mención al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, se entenderá referida a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

**Artículo 38.- Costos.** De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2º del Artículo 2º de la Ley 790 de 2002, los costos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* no superarán la suma de los costos actuales de los Fondos Rotatorios involucrados en la presente fusión.

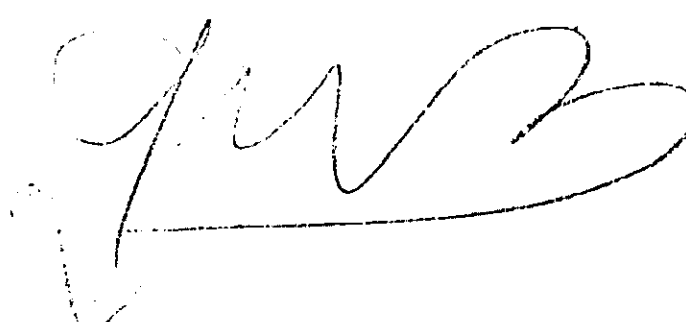
**Artículo 39.- Transitorio.** La administración de la vivienda fiscal de la Fuerza Aérea Colombiana, continuará a cargo de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, hasta el 31 de Diciembre de 2006. A partir del 1º de enero de 2007, dicha función deberá ser asumida por la Fuerza Aérea Colombiana.

**Artículo 40. Vigencia.** El presente decreto a partir del 1º de Enero de 2006, deroga el Decreto 180 de 1942, la Ley 84 de 1948, el Decreto 2361 de 1954, el Decreto 2353 de 1971 en lo que respecta al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, el Decreto 999 de 1982, el Decreto 2067 de 1984 en lo que respecta al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, Los artículos 17, 18 y 19 del Decreto 2162 de 1992, el Decreto 1688 de 1994, el Decreto 1623 de 1997, el decreto 1467 de 1994 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

**30 DIC 2005**

Dado en Bogotá, D. C., a los,



EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,



ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,



CAMILO OSPINA BERNAL

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FERNANDO GRILLO RUBIANO

# ● ANEXO 13




REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 CEDULA DE CIUDADANIA


NUMERO: 19.462.097A  
 JARAMILLO CARBILLO

AFILIADOS  
 OSCAR ALBERTO

10 UIMPES



*Oscar Alberto Jaramillo Carbillo*




INDICE DE MECILO

FECHA DE NACIMIENTO: 12-MAY-1961  
 BOGOTA D.C.  
 BOGOTA D.C. (CUNDAMARCA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO

ESTATURA: 1.80      A-      M  
 O.S. RH      SEXO

19-JUN-1980 BOGOTA D.C.  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Signature]*  
 REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS HERRERA MARTINEZ TORRES



A-1509150-00201720 M-0019482097-20091204      0018838118A I      1150005176

REPÚBLICA DE COLOMBIA



SECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA DE DEFENSA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 1271 DE 2016

3 AGO 2016

Por el cual se hace un nombramiento

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA

ARTICULO 1. Nómbrase en el empleo Director General de Entidad Descentralizada del Sector Defensa, Código 1-2, Grado 23, de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al Señor Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.462.097, por cumplir los requisitos por equivalencia.

ARTICULO 2. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C,

3 AGO 2016

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI

4



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



ACTA DE POSESIÓN FUNCIONARIOS

ACTA DE POSESIÓN No.

0114-16

FECHA

4 de agosto de 2016

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó al **DESPACHO DEL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**, el señor Coronel (RA) **OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 19.462.097, con el fin de tomar posesión del empleo **DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA**, Código 1-2, Grado 23, de la **PLANTA GLOBAL** de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el cual fue **NOMBRADO**, mediante Decreto No. 1271 del 3 de agosto de 2016.

Prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política.

Manifestó, bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 141 del decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

Firma del Posesionado

LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI  
Ministro de Defensa Nacional



DICIEMBRE 28 DEL/88

Por la cual se impone unas sanciones.

EL DIRECTOR REGIONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL PTO LEGUIZAMO

en uso de sus facultades legales

C O N S I D E R A N D O :

- 1º) Que el siguiente personal del Fondo Rotatorio Regional Leguízamo, por continuos retardos a las formaciones e inasistencia al trabajo el día 26 de Diciembre/88 sin causa justificada.
- 2º) Que la falta cometida por el personal va contra la disciplina y estabilidad del Horario de trabajo y formaciones en el Fondo Rotatorio Regional Leguízamo.
- 3º) Que según el Artículo 45 del Decreto 482 del 19 de Febrero de 1.985 - corresponde al señor Director Regional del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional imponer sanciones a que halla lugar de acuerdo con las disposiciones legales a los empleados del mismo.

R E S U M E N :

ARTICULO 1º) Sancionar y descontar de sus sueldos básicos al siguiente personal así:

2/30 : VICTORIA CORRES REILLEN (por continuos retardos)

*Victoria CR*

1/30 : MARILDE MARRINES BRAVO (por inasistencia al trabajo)

*Marilde MB*

1/30 : MARY JANEETH ENRIQUEZ ( por inasistencia al trabajo)

*Mary*

ARTICULO 2º) El valor de la presente Resolución para ser descontados en el mes de Enero/89, valor que será llevado al Fondo de Bienestar social de la Regional.

ARTICULO 3º) Se exorta al personal anteriormente relacionado para que se abstenga en cometer éstas clases de faltas y en general que vayan en contra del buen funcionamiento del Fondo Rotatorio Regional Leguízamo de la Armada Nacional.

ARTICULO 4º) Ordenar anexar copia de ésta providencia a la hoja de vida del citado personal, procediendo la sección de Personal a hacer las anotaciones correspondientes para efectos del descuento de que trata ésta Resolución en la Nómina de sueldos.

ARTICULO 5º) La presente resolución rige apartir de la fecha de su expedición.-

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Puerto Leguízamo, a Los Veintiocho(28)días del mes de Diciembre de 1.988.-



Gerente General Gerardo RAMÍREZ CANACHO  
Director Regional Fondo Rotatorio Negro





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

FORMATO UNICO  
**HOJA DE VIDA**  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

8

INFORMACION DETALLADA

**VI. EXPERIENCIA LABORAR (CONTINUACION)**

EMPRESA O ENTIDAD: <i>Fondo Rotatorio Armada Nacional</i>		PUBLICA	PRIVADA	PAIS
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
DEPARTAMENTO: <i>Putumayo</i>	MUNICIPIO <i>Pto Leguizamo</i>	DIRECCION		
TELEFONOS:	FECHA DE INGRESO DIA   MES   AÑO	FECHA DE RETIRO DIA   MES   AÑO	TIEMPO DE SERVICIO AÑOS   MESES   DIAS	DEDICACION TC <input type="checkbox"/> 1 MT <input type="checkbox"/> 2 TP <input type="checkbox"/> 3 OD <input type="checkbox"/> 4
ULTIMO CARGO O CONTRATO		DEPENDENCIA		C.R.
EMPRESA O ENTIDAD:		PUBLICA	PRIVADA	PAIS
		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO	DIRECCION		
TELEFONOS:	FECHA DE INGRESO DIA   MES   AÑO	FECHA DE RETIRO DIA   MES   AÑO	TIEMPO DE SERVICIO AÑOS   MESES   DIAS	DEDICACION TC <input type="checkbox"/> 1 MT <input type="checkbox"/> 2 TP <input type="checkbox"/> 3 OD <input type="checkbox"/> 4
ULTIMO CARGO O CONTRATO		DEPENDENCIA		C.R.
EMPRESA O ENTIDAD:		PUBLICA	PRIVADA	PAIS
		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO	DIRECCION		
TELEFONOS:	FECHA DE INGRESO DIA   MES   AÑO	FECHA DE RETIRO DIA   MES   AÑO	TIEMPO DE SERVICIO AÑOS   MESES   DIAS	DEDICACION TC <input type="checkbox"/> 1 MT <input type="checkbox"/> 2 TP <input type="checkbox"/> 3 OD <input type="checkbox"/> 4
ULTIMO CARGO O CONTRATO		DEPENDENCIA		C.R.

**VII. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: SI  NO  ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA OCUPAR UN CARGO O EMPLEO PUBLICO. O PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS. (ARTICULO 1° DE LA LEY 190/95)

OBSERVACIONES:

**VIII. FIRMA DEL ASPIRANTE**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE TODOS LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA SON VERACES. (ARTICULO 5° DE LA LEY 190/95)

*Mary Shaveth Izquier*  
FIRMA

**IX. OBSERVACIONES DE LA UNIDAD DE PERSONAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE EL ASPIRANTE HA PRESENTADO COMO SOPORTE. (ARTICULO 4° DE LA LEY 190/95).

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA JEFE DE PERSONAL

LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 9800-17770

- EMPLEADOR O CONTRATANTE -





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

FORMATO UNICO  
**HOJA DE VIDA**  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

9

INFORMACION DETALLADA

V. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES E IDIOMAS

1. PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES REALIZADAS


2. ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE Y ESCRIBE DE FORMA REGULAR, BIEN O MUY BIEN

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE			OBSERVACIONES
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	

VI. EXPERIENCIA LABORAR

TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

- A) RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL O ULTIMO EMPLEO O SERVICIO PRESTADO.  
 B) PARA DEDICACION: TC=TIEMPO COMPLETO MT=MEDIO TIEMPO TP=TIEMPO PARCIAL OD=OTRA DEDICACION (EN ESTE CASO INDIQUE CUAL).  
 C) PARA C.R. (CAUSA DEL RETIRO), ESCRIBA EL NUMERO CORRESPONDIENTE DEACUERDO CON LOS SIGUIENTES MOTIVOS:
- |  |  |
|--|--|
| 01) TERMINACION DE LA OBRA, DEL PLAZO DEL CONTRATO O VENCIMIENTO DEL PERIODO | 06) ABANDONO DEL CARGO   |
| 02) JUSTA CAUSA POR PARTE DEL EMPLEADOR O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA     | 07) DECISION UNILATERAL O DECLARACION DE INSUBSISTENCIA          |
| 03) JUSTA CAUSA POR PARTE DEL TRABAJADOR O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATANTE    | 08) SENTENCIA EJECUTORIA, REVOCATORIA O NULIDAD DEL NOMBRAMIENTO |
| 04) CLAUSURA DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO O SUSPENSIÓN DEL CARGO           | 09) JIBILACION O PENSION DE INVALIDEZ                            |
| 05) CESSA DE ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR POR MAS DE 120 DIAS                   | 10) RENUNCIA VOLUNTARIA O POR MUTUO ACUERDO.                     |

VI. EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD: <b>Fondo Rotatorio Armada FRBN31</b>			PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO: <b>Putumayo</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Colombia</b>
MUNICIPIO: <b>Pto Leguízamo</b>		DIRECCION: <b>Base Naval ABC Leguízamo</b>			
TELEFONOS: <b>34079-34256</b>	FECHA DE INGRESO: DIA: <b>09</b> MES: <b>V</b> AÑO: <b>1988</b>	TIEMPO DE SERVICIO: AÑOS: <b>08</b> MESES: <b>1</b> DIAS: <b>26</b>	DEDICACION: TC <input checked="" type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> OD <input type="checkbox"/>		ESPECIFIQUE "OD"
CARGO O CONTRATO ACTUAL: <b>Secretaria Personal FRBN31</b>			DEPEDENCIA: <b>Oficina Personal FRBN31</b>		

EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD:			PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MUNICIPIO:		DIRECCION:			
TELEFONOS:	FECHA DE INGRESO:	FECHA DE RETIRO:	TIEMPO DE SERVICIO:	DEDICACION:	ESPECIFIQUE "OD"
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	AÑOS MESES DIAS	TC <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> OD <input type="checkbox"/>	
ULTIMO CARGO O CONTRATO			DEPEDENCIA		C.R.
EMPRESA O ENTIDAD:			PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MUNICIPIO:		DIRECCION:			
TELEFONOS:	FECHA DE INGRESO:	FECHA DE RETIRO:	TIEMPO DE SERVICIO:	DEDICACION:	ESPECIFIQUE "OD"
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO	AÑOS MESES DIAS	TC <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> OD <input type="checkbox"/>	
ULTIMO CARGO O CONTRATO			DEPEDENCIA		C.R.

-EMPLEADOR O CONTRATANTE-



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

FORMATO UNICO  
**HOJA DE VIDA**  
(LEY 190 DE 1995)



ENTIDAD RECEPTORA  
**10**

INFORMACION BASICA

I. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <b>Enriquez</b>		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRES <b>Mary Johane H</b>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		NUMERO	NACIONALIDAD		PAIS EXTRANJERO
C.C. <input checked="" type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	T.I. <input type="checkbox"/>	<b>261637026</b>	COL. <input checked="" type="checkbox"/>	DOBLE NAL <input type="checkbox"/>
SEXO		LIBRETA MILITAR		NUMERO	D.M.
F <input checked="" type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	CLASE <input type="checkbox"/> 1° <input type="checkbox"/> 2°			PAIS DE NACIMIENTO
DEPARTAMENTO <b>Putumayo</b>		MUNICIPIO <b>Puerto Leguizamo</b>		FECHA DE NACIMIENTO	
PAIS DE RESIDENCIA <b>Colombia</b>		DEPARTAMENTO <b>Putumayo</b>		MUNICIPIO <b>Leguizamo</b>	
DIRECCION RESIDENCIA <b>Calle 3 # 2-36</b>		TELEFONOS <b>34017</b>		ESTADO CIVIL	
				SOLTERO <input type="checkbox"/>	
				CASADO <input checked="" type="checkbox"/>	
				OTRO <input type="checkbox"/>	
				PERSONAS A CARGO <b>5</b>	

II. FORMACION ACADEMICA

1. EDUCACION BASICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO. (LOS GRADOS DE 1° A 8° DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS DE 8° A 11° DE EDUCACION BASICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACION BASICA										TITULO OBTENIDO		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	<b>Bachiller Académico</b>	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°		
										<input checked="" type="checkbox"/>		

2. EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIA ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLOGICO. EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA: "TC" (TECNICA), "TL" (TECNOLOGICA), "TE" (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA), "UN" (UNIVERSITARIA), "ES" (ESPECIALIZACION), "MG" (MAESTRIA O MAGISTER), "DC" (DOCTORADO O PHD).

MODALIDAD ACADEMICA	SEMESTRES APROBADOS	GRANUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO

EN CASO QUE SUS ESTUDIOS SEAN POR MODULOS, CREDITOS O AÑOS, CONVIERTALOS EN SEMESTRES SI O SUS PROFESIONES ESTAN REGLAMENTADAS, DILIGENCIE ESTE CUADRO

PROFESION O TITULO	NUMERO DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL

III. TIEMPO DE EXPERIENCIA Y SITUACION LABORAL

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA			VINCULADO	
	AÑOS	MESES	DIAS	SI	NO
SERVIDOR PUBLICO	08	1	26	X	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO					
TRABAJADOR INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA					
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	08	1	26	X	

INDIQUE EL NOMBRE DE LA ULTIMA ENTIDAD PUBLICA (ESTATAL U OFICIAL) EN LA QUE LABORO O LABORA COMO SERVIDOR PUBLICO CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

**Fondo Rotatorio Armada Nacional**

FORMA FUHV 00

EMPLADOR O CONTRATANTE





# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

forma **nessan**

Favor llenar este formulario a máquina o letra imprenta

## DATOS PERSONALES

DIA 9	MES V	AÑO 1.988	Empleo solicitado CONTOMETRO FR.	Tiempo de experiencia	SALARIO QUE ASPIRA \$ 40.000.00
Nombre MARY JANNETH ENRIQUEZ			c.c. No. 26.637.026	Expedida en PTO LEGUIZAMO P.	
Dirección Domicilio CRA 3 NR.1-60		Teléfono NO	Ciudad PTO LEGUIZAMO P.		
Lugar de nacimiento PTO ASIS PTYMO	Depto. INTENDENCIA PTYMO	Fecha 22 IX -66	Años 21		
Libreta Militar No. NO	Distrito No. NO	Licencia de conducir No. NO	Clase NO	Carnet I.S.S. No. NO	
Estatura 1.60	Peso 50	Usa anteojos o lentes NO	Dónde ha vivido con más frecuencia PTO LEGUIZAMO P.		
En qué ciudad preferiría vivir CALI	Accepta trabajar en otra ciudad SI	Tiene algún pariente en esta empresa NO			
Trabaja actualmente SI	independiente? NO	Nombre y Dirección de la empresa o entidad FONDO ROTATORIO REG. LEGUIZAMO			
Tiene alguna renta? Cuánto \$ NO	Concepto de la renta NO	Casa propia Alquilada	<input type="checkbox"/> Cuota mensual \$	<input checked="" type="checkbox"/> Arriendo mensual \$ 10.000.00	
Nombre del arrendador DAVID CHACON OLIVEROS	Dirección CRA 3- Nr.1-60	Teléfono NO	Ciudad PTO LEGUIZAMO		
Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de la esposa(o) o compañera(o) NO	Empresa donde trabaja NO	Salario que devenga \$ NO		



## ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria	Total años	Título	Institución	Lugar
	5	PRIMARIA	COLEGIO JOSE MARIA H.	PTO LEGUIZAMO P.
	6	BACHILLERATO	" " " "	" " "
Universitarios				

## REFERENCIAS FAMILIARES

Padres	JORGE ELIECER BECERRA MARIA LUCILA ENRIQUEZ	Dirección - teléfono	PTO LEGUIZAMO P.
Familiar	Dirección	Teléfono	Profesión
Familiar	Dirección	Teléfono	Profesión

## REFERENCIAS PERSONALES

1. Nombre	Dirección	Teléfono	Profesión
DORA DE LOPEZ	CRA 3- Nr-1-80	34003	COMERCIANTE
2. JULIO CESAR PAZ	CRA-2-Nr-7-24	34071	PELUQUERO
3. LUIS VARGAS BALLESTAS	CASA FISCAL-1	34074	EMPLEADO ARC.

NOTA: Por favor no concurrir, ni efectuar llamadas telefónicas a la oficina, nosotros le avisaremos.



## ULTIMOS EMPLEOS


Relaciónelos comenzando por el último. Por favor relacione toda la información que se requiere, ya que serán verificados y de la misma forma de carácter estrictamente confidencial.

Ultima o actual empresa		Dirección		Teléfono	
CARGO desempeñado		LABORES REALIZADAS			
Jefe inmediato	CARGO	Fecha ingreso	Fecha retiro	Tiempo trabajado	
Sueldo inicial	Sueldo final	Motivo del retiro			
Verificación (empresa)					
Nombre de la empresa		Dirección		Teléfono	
CARGO desempeñado		LABORES REALIZADAS			
Jefe inmediato	CARGO	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Tiempo trabajado	
Sueldo inicial	Sueldo final	Motivo del retiro			
Verificación (empresa)					
Nombre de la empresa		Dirección		Teléfono	
CARGO desempeñado		LABORES REALIZADAS			
Jefe inmediato	CARGO	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Tiempo trabajado	
Sueldo inicial	Sueldo final	Motivo del retiro			
Verificación (empresa)					

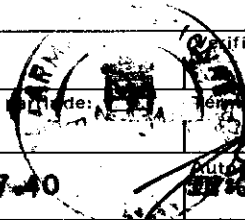
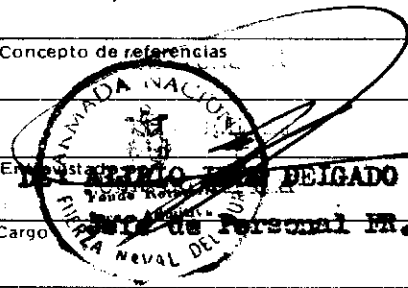
Autorizo sin limite alguno para que se verifiquen mis referencias.
  Autorizo verificar las referencias de mis empleos anteriores a excepción del actual empleo.
  Me gustaría que las referencias de mis empleos anteriores, sólo se verifiquen después de la entrevista personal.

**OBSERVACIONES**

Declaro que la información aquí suministrada es exacta y cualquier inexactitud u omisión en ella ocasionaría dar por terminado el contrato de trabajo, para el cual se haya tomado como referencia esta solicitud.

  
 Firma del solicitante

Concepto de referencias		Elegible o no elegible		Contrátese a		Término del contrato	
CARGO		SECCIÓN		SALARIO		AUTORIZO CONTRATARIO:	



Salario \$ **25.637.40**  
 AUTORIZO CONTRATARIO: **MARCELA RAMIREZ CIBACHO**



INFORMACION GENERAL PERSONAL

GRADO A1 CODIGO 5120 ESPECIALIDAD Secretaria  
APELLIDOS Y NOMBRES Enriquez Gary Mireuth  
CEDULA DE CIUDADANIA 26'637.026 DE Pto Leguizamo  
FECHA DE NACIMIENTO 22-09-66 LUGAR Pto Airo  
DEPENDENCIA DONDE LABORA Grupo Operativo Frava  
CARGO Secretaria Contratas y TELEFONO 6550259  
Afluencia de Materiales  
FAX \_\_\_\_\_ MICROONDAS \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_  
FECHA NOMBRAMIENTO 01-09-1988 No. RESOLUCION Y FECHA 46-30-08-1988  
FECHA ULTIMO ASCENSO 25-02-97 No. RESOLUCION Y FECHA 056-02-97  
ACTA DE POSESION No. \_\_\_\_\_  
DIRECCION RESIDENCIA Huazuga 53 Lote 13  
BARRIO Caracoles TELEFONO 6777433  
ESTADO CIVIL Casada NUMERO DE HIJOS 2  
GRUPO SANGUINEO RH0+  
NOMBRE ESPOSO (A) Diaz Pedroza Omar FECHA  
NACIMIENTO feb-11-1966  
NOMBRE HIJOS Ansitan Shaid Diaz Enq. FECHA  
NACIMIENTO 30- Enero-1990  
NOMBRE HIJOS Shaidy Cristina Diaz E. FECHA  
NACIMIENTO 24- Sep-92  
NOMBRE HIJOS \_\_\_\_\_ FECHA  
NACIMIENTO \_\_\_\_\_  
NOMBRE HIJOS \_\_\_\_\_ FECHA  
NACIMIENTO \_\_\_\_\_  
NOMBRE HIJOS \_\_\_\_\_ FECHA  
NACIMIENTO \_\_\_\_\_

\* FAVOR ANEXAR ULTIMO CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y ULTIMA ACTA DE POSESION



30

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

Con el objeto de actualizar la base de datos del Instituto, solicitase diligenciar de manera exacta y fidedigna el presente formato.

NOMBRES Y APELLIDOS Mary Jhaneth Enriquez  
GRADO II CODIGO 5120  
Nº C.C. 26'637026 de Puerto Leguizamo  
GRUPO SANGUINEO RH0+  
DIRECCION Aparto. 1-11 Bloque 1 Blasdelego  
TELEFONO 6616402

1. EDAD: Marque en el rango de edad en el que Ud. se encuentra actualmente

EDAD	MARQUE X
18 a 25 años	
26 a 33 años	
34 a 41 años	X
42 a 49 años	
Mayores de 50 años	

2. ESTADO CIVIL:

ESTADO CIVIL	MARQUE X
SOLTERO	
CASADO	X
OTRO	

DATOS DEL CONYUGE

NOMBRE	EDAD
<u>Omar de Jesus Diaz P.</u>	<u>36</u>
<u>Nº C.C. 72.132.490</u>	<u>Biquilla</u>

3. ESCOLARIDAD: Marque el rango de escolaridad que Ud. posee

ESCOLARIDAD	MARQUE X
PRIMARIA INCOMPLETA	
PRIMARIA COMPLETA	X
BACHILLERATO INCOMPLETO	
BACHILLERATO COMPLETO	X
TECNICO O TECNOLOGICO	
PREGRADO	
POSTGRADO	

4. COMPOSICIÓN FAMILIAR:

No. HIJOS	NOMBRE	EDAD
<u>1</u>	<u>Cristian Sahid Diaz</u>	<u>12</u>
<u>1</u>	<u>Sahidy Cristina Diaz</u>	<u>9</u>

5. NOMBRE DE LOS PADRES:

NOMBRE	EDAD
<u>Maria Lucila Enriquez E.</u>	<u>74</u>

6. INGRESOS: marque la casilla en la cual se encuentra su salario básico, (sin alimentación, transporte, primas u otro tipo de reconocimientos); tenga en cuenta que un (01) salario mínimo legal vigente (SMLV), es igual a \$309.000,00

SALARIOS	MARQUE X
ENTRE 1 y 2 SMLV	X
ENTRE 2 y 3 SMLV	
ENTRE 3 y 4 SMLV	
ENTRE 4 y 5 SMLV	
MAS DE 5 SMLV	

7. VINCULACION INSTITUTO:

FECHA DE INGRESO FRA 01-SEP-1988

MODALIDAD	MARQUE X
CONTRATO	
SUPERNUMERARIO	
NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD	X

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUÍ SUMINISTRADA ES VERAZ.

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Mary Jhaneth Enriquez

008 A.

13

APELLIDOS Y NOMBRES : ENRIQUEZ MARY JANETH  
 CODIGO : 5180 GRADO : 02 LAPSO : 1o. SEP 88/89

39

PROCEDIMIENTO LIQUIDACION VACACIONES AL PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL CONFORME AL ARTICULO 17 DEL DECRETO 1045 DE 1.978- CONCEPTO JURIDICO - - 456 DE NOVIEMBRE 5 DE 1.982 DE CONTRANAL Y DECRETO 451 DE 1.982

**1. FACTORES PERMANENTES**

Asignación básica . . . . .	\$	33.450.00 ✓
Incremento salario por antigüedad . . . . .		
Auxilio de alimentación . . . . .		3.450.00 ✓
Auxilio de transporte . . . . .		
TOTAL SUELDO MENSUAL . . . . .		36.900.00 ✓

**2. FACTORES TEMPORALES**

Bonificación por servicios prestados . . . . .	\$	16.725.00 ✓
Prima de servicio . . . . .	\$	15.375.00 ✓

**3. FORMA DE LIQUIDACION**

Prima de vacaciones	=	<u>Sueldo mensual</u>	=	18.450.00 ✓
		2		
Prima de servicio	=	<u>Prima</u>	=	640.62 ✓
		12	2	
Bonificación por servicios prestados	=	<u>Bonificación</u>	=	696.87 ✓
		12	2	
Sueldo diario	=	<u>Sueldo mensual</u>	=	1.230.00 ✓
		30		

**3.1. LIQUIDACION DE VACACIONES**

Sueldo por <u>21</u> días de vacaciones por . . . . .	\$	25.830.00 ✓
Prima de servicio . . . . .		640.62 ✓
Bonificación por servicios prestados . . . . .		696.87 ✓
SUMA TOTAL POR VACACIONES . . . . .		27.167.49 ✓

**3.2. LIQUIDACION PRIMA DE VACACIONES**

Sueldo . . . . .	\$	18.450.00 ✓
Prima de servicio . . . . .		640.62 ✓
Bonificación por servicios prestados . . . . .		696.87 ✓
SUMA TOTAL POR PRIMA DE VACACIONES . . . . .		19.787.49 ✓

**3.3. SUMAS A RECIBIR POR EL EMPLEADO**

VACACIONES . . . . .	\$	27.167.49 ✓
PRIMA DE VACACIONES . . . . .		19.787.49 ✓
2 DIAS DE SUELDO BASICO POR BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION . . . . .		2.230.00 ✓
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS . . . . .		16.725.00 ✓
TOTAL . . . . .		65.909.98 ✓

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y CULTURAL : 3.345.00



- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 . . .	<u>\$16.725.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>	<b>\$65.909.98</b>

**PARAGRAFO 9o.-** De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$3.345.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

MARIN FOLGOSA ROSALIA 5180 02 1a Sep. 88/89

- Vacaciones por 21 días . . . . .	\$27.167.49
- Prima de vacaciones . . . . .	19.787.49
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .	2.230.00
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 . . .	<u>16.725.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>	<b>\$65.909.98</b>

**PARAGRAFO 10.-** De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$3.345.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

**ARTICULO 3o.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE  
Dada en Bogotá, D.E. a, 24 AGO. 1989



Capitán de Navío ALBERTO CUBILLOS PEÑA  
Director General

Teniente de Navío (R) PEDRO MIGUEL GARCIA SALAS  
Secretario General



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 325 DE 19 89

( 24 ABO. 1989 )

Por la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y ordena el pago de las mismas, de la prima vacacional correspondiente y de unas bonificaciones.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16, literal n) del Acuerdo 001/85 aprobado por el Decreto - 991/85, y

## C O N S I D E R A N D O :

1. Que el Decreto 2701 de 1.988 en su Artículo 8º determina que los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de los Establecimientos Públicos adscritos al Ministerio de Defensa Nacional, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio y que en su Artículo 18 estableció una prima de vacaciones equivalente a quince (15) días de sueldo por el mismo lapso de servicio.
2. Que el Decreto 1045 de 1.978 en su Artículo 18 en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 2701 de 1.988, determinan la fecha en que deben pagarse la vacaciones y su correspondiente prima; como también que el Artículo 27 de éste último establece los factores que han de tenerse en cuenta para liquidarlas.
3. Que el Decreto 2701 en su Artículo 18 establece una bonificación especial de recreación en cuantía equivalente a dos (2) días de sueldo básico mensual que le corresponde en el momento de causarse para los empleados que adquieren el derecho a las vacaciones e inician el disfrute de las mismas dentro del año civil de su causación.
4. Que el mismo Decreto en su Artículo 59 establece el reconocimiento de una bonificación por servicios prestados, cuyo pago se efectuará en los términos y porcentajes para los demás empleados y trabajadores de la Administración Pública Nacional.
5. Que el Artículo 12 del Decreto No. 27 de 1.989, consagró en favor de los Empleados Públicos, que trabajan en las Entidades a que se refiere su Artículo 1º una bonificación por servicios prestados, equivalente al 50% ó 35% del valor conjunto de la asignación básica; los incrementos por antigüedad y los gastos de representación, estableciendo como límite y distinción de aquellos porcentajes, una remuneración mensual de **BIEN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$100.750.00) MONEDA CORRIENTE**, según que sea inferior o igual a dicho tope (50%) ó superior al mismo (35%).

## R E S U E L V E :

**ARTICULO 1º.-** Conceder quince (15) días hábiles de vacaciones a partir del primero (1º) de Septiembre de 1.989, al personal que se relaciona en el Artículo siguiente, por el lapso de trabajo que a cada uno corresponde.

**ARTICULO 2º.-** Ordenar se cancela por intermedio de la Sección de Tesorería y Cartera respectiva, con cargo al rubro presupuestal correspondiente, las sumas que por cada concepto se indica:

. . . / . . .

OFICINA PRINCIPAL

38

<u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>	<u>CODIGO</u>	<u>GRADO</u>	<u>LAPSO</u>	
- AGUIRRE-ESLAVA SANDRA	5040	11	1ª Sep. 88/89	
- Vacaciones por 21 días . . . . .				\$51.594.00
- Prima de vacaciones . . . . .				37.674.00
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .				4.410.00
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 . . . . .				<u>33.075.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>				<b>\$126.753.00</b>

PARAGRAFO 1o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de **SEIS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$6.615.00) MONEDA CORRIENTE**, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

PARAGRAFO 2o.- De las vacaciones reconocidas se debe descontar la suma de \$8.125.00 para la Acción Social Naval, con fin de amortizar la cuota correspondiente al mes de Septiembre, acdo a Libranza firmada por la funcionaria.

DIAZ RIAÑO LUZ MARINA	6035	01	1ª Sep. 88/89	
- Vacaciones por 21 días . . . . .				\$29.117.7
- Prima de vacaciones . . . . .				21.235.2
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .				2.193.3
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 . . . . .				<u>16.450.0</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>				<b>\$68.996.2</b>

PARAGRAFO 3o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de **TRES DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$3.29 MONEDA CORRIENTE**, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

PARAGRAFO 4o.- De las vacaciones reconocidas se debe descontar la suma de \$7.994.65 para el Banco del Estado y \$2.813 para el Fondo Rotatorio de la Armada, con el fin de amortizar la cuota correspondiente al mes de Septiembre acuerdo a Libranzas firmadas por la funcionaria.

REGIONAL CARTAGENA

MACIA MORALES PATRICIA	5120	05	11 Ago. 88/89	
- Vacaciones por 21 días . . . . .				\$35.131.2
- Prima de vacaciones . . . . .				25.628.7
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .				2.733.3
- Bonificación por servicios prestados Ago. 88/89 . . . . .				<u>20.500.0</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>				<b>\$63.993.2</b>

1  
10  
19  
14

38



36

PARAGRAFO 5o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de CUATRO MIL CIEN PESOS (\$4.100.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

REGIONAL LEGUIZAMO

ENRIQUEZ MARY JANETH 5180 02 1ª Sep. 88/89

- Vacaciones por 21 días . . . . .	\$27.167.49
- Prima de vacaciones . . . . .	19.787.49
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .	2.230.00
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89	<u>16.725.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>	<b>\$65.909.98</b>

PARAGRAFO 6o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$3.345.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

SALAZAR TOVAR DOUGLAS 5155 01 Sep. 1ª 88/89

- Vacaciones por 21 días . . . . .	\$25.761.34
- Prima de vacaciones . . . . .	19.491.48
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .	2.193.32
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 .	<u>16.450.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>	<b>\$64.896.14</b>

PARAGRAFO 7o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$3.290.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

HURTADO VELAZQUEZ WILSON 5155 01 1ª Sep. 88/89

- Vacaciones por 21 días . . . . .	\$26.761.34
- Prima de vacaciones . . . . .	19.491.48
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .	2.193.32
- Bonificación por servicios prestados Sep. 88/89 .	<u>16.450.00</u>
<b>T O T A L . . . . .</b>	<b>\$64.896.14</b>

PARAGRAFO 8o.- De la prima de vacaciones reconocida se debe descontar la suma de TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$3.290.00) MONEDA CORRIENTE, correspondiente a tres (3) días de sueldo básico con destino a la cuenta de Bienestar Social y Cultural de la Entidad.

ROMERO QUIROGA IVETH 5180 02 1ª Sep. 88/89

- Vacaciones por 21 días . . . . .	\$27.167.49
- Prima de vacaciones . . . . .	19.787.49
- 2 días de sueldo básico por bonificación especial de recreación . . . . .	2.230.00

35



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 089 DE 19

Por la cual se concede una licencia por maternidad a la señora MARY YANNETH ENRIQUES y se ordena el pago correspondiente.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL En uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16, Literal n) del Acuerdo 001 de 1.985 aprobado por el Decreto 991/85, y

CONSIDERANDO :

- 1.- Que la señora MARY YANNETH ENRIQUES, Mecanógrafo código 5180 - grado 02 en la Sección Financiera de la Regional Leguisamo, presentó excusa de servicio por maternidad a partir del primero (1º) de Febrero de mil novecientos noventa (1.990), expedida por el Hospital Naval de Puerto Leguisamo.
- 2.- Que de acuerdo al Artículo 32 del Decreto 2701 de 1988, la empleada en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de ocho (8) semanas pagaderas por la respectiva entidad en la época de parto, remuneradas con el salario que devenga al entrar a disfrutar del descanso.
- 3.- Que el Artículo 46 del Decreto 1045 de 1.978, establece los factores de salario para liquidar el auxilio de maternidad.

RESUELVE :

**ARTICULO 1º.-** Conceder licencia por maternidad a la señora MARY YANNETH ENRIQUES, por el término de ocho (8) semanas contadas a partir del primero (1º) de Febrero de mil novecientos noventa (1.990)

**ARTICULO 2º.-** Ordenar se cancela por intermedio de la Sección de Tesorería y Cartera del Fondo Rotatorio Armada Nacional-Regional Leguisamo, a la señora Mary Yanneth Enriques identificada con cédula de ciudadanía No.26.637.026 de Leguisamo, la suma de NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON 68/100 (\$94.753.68) M/cte., por concepto de auxilio de maternidad con cargo al rubro presupuestal correspondiente para la vigencia fiscal de 1.990, según la siguiente liquidación :

Asignación básica mensual	\$ 42.150.00
Auxilio de alimentación	4.350.00
1/12 bonificación por servicios con base en \$16.725.00	1.393.75
1/12 prima de servicio con base en \$15.375.00	1.218.25
1/12 prima de vacaciones con base en \$19.787.49	<u>1.648.95</u>
<b>SUELDO BASE PARA LIQUIDAR</b>	<b>\$ 50.760.95</b>

42

56 días de licencia con base en \$1.692.03

\$94.753.68


**ARTICULO 3o.-** Copia de la presente Resolución será archiva en la Hoja de Vida de la señora MARY YANNELE ENRIQUES.

**ARTICULO 4o.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E. a,

15 MAR. 1990

  
Comandante de Navío ALBERTO CUBILLOS PEÑA  
Director General

  
Secretaría

Teniente de Navío (R) PEDRO MIGUEL GARCIA SALAS  
Secretario General

LEB/bro.

49



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL  
RESOLUCION NUMERO 650 DE 19 92

Por la cual se concede una Licencia de Maternidad a la Señora MARY JANETH HERRIQUEZ y se ordena el pago correspondiente.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16, Literal a) y p) del Acuerdo 024 del 22 de Noviembre de 1.991, aprobado por el Decreto No. 848 de Mayo de 1.992, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Señora MARY JANETH HERRIQUEZ, Mecanógrafo 5180 Grado 02 en la Sección Financiera de la Regional Leguizamo, presentó excusa de servicio por maternidad a partir del 24 de Septiembre de 1.992, expedida por el Hospital Naval ASC Leguizamo.
2. Que de acuerdo con la Ley 50 de 1.990, Artículo 34 la empleada en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de doce (12) semanas, reconocidas por la respectiva Entidad en la época de parto, remuneradas con el salario devengado al entrar a disfrutar el descanso.
3. Que se le deben descontar siete (7) días de sueldo del mes de Septiembre, y veintidos (22) días del mes de Octubre de 1.992, que se le cancelaron en número de Septiembre debido a que se la reconocieron vacaciones Lapeo 91/92.
- 4.- Que se le debe descontar el 5% del sueldo básico mensual correspondiente a servicios médicos por los meses de Octubre y Noviembre/92.
5. Que el Artículo 46 del Decreto 1045 de 1.978, establece los factores de salario para liquidar el auxilio de maternidad.

RESUELVE:

ARTICULO 1o.- Conceder licencia de maternidad a la Señora MARY JANETH HERRIQUEZ, por el término de doce (12) semanas contadas a partir del 24 de Septiembre de 1.992.

ARTICULO 2o.- Ordenar se cancele por intermedio de la Sección de Tesorería del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Leguizamo, a la Señora MARY JANETH HERRIQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 de Puerto Leguizamo, la suma de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON SEIS CENTAVOS (\$166.684.06) MONEDA CORRIENTE, por concepto de auxilio de maternidad con cargo al rubro presupuestal correspondiente, según la siguiente liquidación:

- Asignación básica .....	\$66.824.00
- Auxilio de alimentación.....	6.784.00
- Auxilio de transporte .....	6.033.00
- 1/12 bonificación por servicios con base en \$33.412.00.....	2.784.33
- 1/12 prima de servicio con base en \$40.918.42 .....	3.409.87
- 1/12 prima de vacaciones con base en \$42.917.61.....	<u>3.576.47</u>
<b>TOTAL SALARIO BASE PARA LIQUIDAR LICENCIA DE MATERNIDAD.....</b>	<b>\$89.411.67</b>

... / ...

56 102

- 84 días de licencia a razón de \$2.900.39.....	\$250.352.76
- Menos 29 días de licencia cancelados en nómina del mes de Septiembre/92, acuerdo parte motiva presente Resolución..	76.986.30
- Menos 5% de sueldo básico por concepto servicios médicos correspondiente a los meses de Octubre y Noviembre/92 .....	6.682.40
<b>T O T A L .....</b>	<b>\$166.684.06</b>

ARTICULO 3o.- Ordenar se archive copia de la presente Resolución en la Hoja de Vida de la Señora MARY JANEETH ENRIQUEZ.

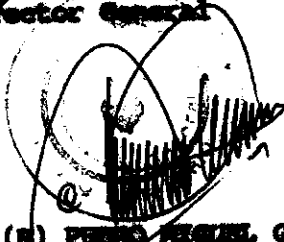
ARTICULO 4o.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a, 15 OCT. 1992



Capitán de Navío RICARDO GARCIA BERNAL  
Director General



Teniente de Navío (R) FERRIS MIGUEL GARCIA SALAS  
Secretario General

FMG/jic

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ARMADA NACIONAL

*SS*  
*descontar los días de licencia 103*

E

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL HOSPITAL NAVAL ARC LEGUIZAMO CERTIFICA QUE LA SEÑORA MARY JANETH ENRIQUEZ PRESENTO PARTO VAGINAL NORMAL EL DIA 24 SEPTIEMBRE|92 POR LO QUE SE DA INCAPACIDAD DE MATERNIDAD DURANTE 84 DIAS A PARTIR DE LA FECHA.



*[Handwritten Signature]*  
Capitán de Corbeta FABIO ENRIQUE CARMONA GUTIERREZ  
DIRECTOR HOSPITAL NAVAL ARC LEGUIZAMO



H.V

67

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REG LEGUIZAMO

Puerto Leguízamo, Marzo 22 de 1.994

ASUNTO : Solicitud anticipo de Cesantias  
  
AL : Señor Capitán de Navío  
DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL  
Santafe de Bogotá D.C.

Por medio del presente me permito solicitar al Señor Capitán de Navío DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO, con el fin de solicitarle me sean concedido un anticipo de Cesantias por el valor de ( \$ 500.000.00) QUINIENTOS MIL PESOS MCTE, para ser utilizados en la compra de un lote de terreno para el cual anexo la siguiente documentación.

- 1. Documento de Compraventa debidamente autenticado.

Agradezco la atención que se sirva prestar a la presente.

Atentamente,

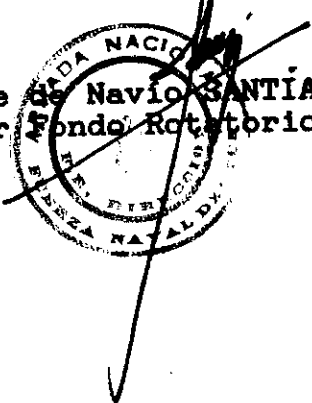
*Mary Yaneth Enriquez*  
EMP - 02 MARY YANETH ENRIQUEZ  
Codigo 5180

DIRECCION REGIONAL FRBN31/ Puerto Leguízamo, Marzo 22 de 1994

AL : Señor Capitán de Navío  
DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL  
Santafe de Bogotá

Pase con apoyo la presente solicitud teniendo encuenta la necesidad expuesta por la empleada.

Teniente de Navío SANTIAGO RODRIGUEZ PINEDA  
Director Fondo Rotatorio Regional Leguízamo



*Mayo 19/94*  
*Jas.*

68

DOCUMENTO DE COMPRAVENTA DE UN LOTE DE TERRENO CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD

Consta por medio del presente que entre nosotros a saber: WILLAN ENCISO ENRIQUEZ, mayor de edad de esta vecindad, Identificado con CC#18'107.219 de Puerto Asis - Putumayo y MARY JHANET ENRIQUEZ, también mayor de edad, Identificada con CC#26' - 637.026 Leguízamo, quienes en el presente y en adelante se denominarán el vendedor y Comprador, quines se encuentran en perfecto estado de sus facultades mentales - y su espontánea voluntad han celebrado el presente negocio de Compraventa de conformidad a las siguientes cláusulas: PRIMERA.- El SEÑOR WILLAN ENCISO ENRIQUEZ, cede en calidad de venta real y enajenación perpetua a la Señora MARY JHANET ENRIQUEZ, un lote de terreno de su exclusiva propiedad.- SEGUNDA.- El Lote se encuentra ubicado dentro del perímetro de la localidad de Puerto Leguízamo, Departamento del Putumayo República de Colombia. TERCERA.- De una extensión Superficial aproximadamente de 313 metros con 93 centímetros cuadrados corresponde a la venta total y que se haya de marcado con los siguientes linderos generales.-

ORIENTE.- Colinda con el predio de PEDRO GUAVITA en una extensión de 22.10 metros cuadrados.

NORTE.- Colinda con la calle de su frente una extensión de 16.34 mts cuadrados.

SE.- Colinda con el predio de ANILIA PALOMARES en una extensión de 9.60 mts<sup>2</sup>, y con el predio de LESBIA RODRIGUEZ DE TOBO en una extensión de 5.70 mts<sup>2</sup>.

OCIDENTE.- Colinda con predios de LESBIA RODRIGUEZ DE TOBO con una extensión de 7 - mts<sup>2</sup>, y con predios de SAUL MANTILLA con una extensión de 9.34 mts<sup>2</sup>. CUARTA.- Que la

operación de venta se ha realizado por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (500.000.00 M/CTE.- Que el vendedor manifiesta haber recibido a entera satisfacción de manos del comprador.- QUINTA.- Que el lote materia de la presente negociación, el vendedor tiene

libre derecho sobre él para vender, endosar o trasladar el derecho que le asiste sobre el mismo.- SEXTA.- Que el vendedor no se reserva sobre lo vendido ningún derecho y por

lo tanto transfiere a la Señora MARY JHANET ENRIQUEZ, el derecho de dominio y posesión que tiene sobre el mismo.- Que el lote se encuentra libre de todo gravamen, pleito pendiente, que no ha sido vendido ni enajenado a ninguna otra persona fuera del actual

comprador y pasa a manos del mismo por ante dos testigos que aparecen en el presente documento y por lo tanto el vendedor se compromete a salir al saneamiento en caso de

su nuevo propietario sea perturbado por otra persona, que se crea con derecho alguno.- SEPTIMA.- Que el comprador se haya en uso de posesión del referido inmueble desde el

día que se celebra el negocio y por lo tanto entra a disponer del mismo.- Entre los Señores Vendedor y Comprador, se dió lectura al presente documento y quines

encontrándolo conforme se firma ante dos testigos, en Puerto Leguízamo a los Veintitrés (23) días del mes de Marzo de Mil Novecientos Noventa y Tres (1.993).-

*Willan Enciso Enriquez*  
WILLAN ENCISO ENRIQUEZ  
Vendedor

*Mary Jhanet Enriquez*  
MARY JHANET ENRIQUEZ  
Comprador

*Elicira Domélin Lozada*  
ELICIRA DOMÉLIN LOZADA,  
CC# 26'636.157 Leguízamo

T E S T I G O S:

*Jesús Antonio Rojas Vidal*  
JESÚS ANTONIO ROJAS VIDAL  
CC#6'716.835 Leguízamo

*[Handwritten mark]*



27/06/97

105

LIQUIDACION PRESTACIONES SOCIALES

NOMBRE MARY ENRIQUEZ

CODIGO : 5120 GRADO: 11 CARGO: AUXILIAR ADMITIVO

FECHA INGRESO : 10. DE SEPTIEMBRE DE 1988  
27 DE JUNIO DE 1997

FACTORES DE LIQUIDACION:

SUELDO BASICO :		316,488.00
AUXILIO DE ALIMENTACION:		16,080.00
AUXILIO DE TRANSPORTE:		17,250.00
1/12 BONIFICACION POR SERVICIOS CON BASE EN	124,242.00	10,353.50
1/12 PRIMA DE SERVICIO CON BASE EN :	142,444.73	11,870.39
1/12 PRIMA DE VACACIONES CON BASE EN	149,222.00	11,870.39
1/12 PRIMA DE NAVIDAD CON BASE EN :	311,353.06	25,946.09
		409,858.38
CESANTIA POR 8 AÑOS DE SERVICIO	409,858.38	3,278,887.01
CESANTIA POR 9 MESES CON BASE EN:	34,155.00	307,395.00
	TOTAL CESANTIA	3,586,262.01
		3,586,262.01
MENOS ANTICIPOS RESOL. 287 DEL 31 AGOS/94		500,000.00
		3,086,262.01

Jefe Grupo de Personal

107  
106

Puerto Leguizamo, Octubre 01 de 1.997

**ASUNTO : Solicitud**

**AL : Señor Capitán de Navío  
DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
DE LA ARMADA NACIONAL  
Santa fe de Bogotá D:C**

**Con toda atención me permito solicitar al Señor Capitán de Navío DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL reconsideración a la solicitud de traslado que presente en escrito de fecha 15 de Agosto de 1.997 dirigido a esta Dirección, en consideración a que mi esposo S2 DIAZ PEDROZA OMAR cumplirá traslado a la Guarnición de primer año de su permanencia en dicha guarnición. Esta decisión la hemos tomado una vez analizando los factores económicos y familiares que inicialmente dieron origen a mi solicitud de traslado.**

**Agradezco al Señor Capitán de Navío la atención a esta petición y confío continuar laborando en la Regional del Sur acá en Puerto Leguizamo Putumayo.**

**En espera de una agradable respuesta.**

**Atentamente,**

  
**Sra. MARY JHANET ENRIQUEZ**

~~107~~

*copy: el Sr. sur  
oficio de  
respuesta. JB*

////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////OFICIO/NAVAL/RAPIDO////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////  
////////////////////////////////////

CLASIFICACION

EN REPUESTA

REFIERASE A

010800R.

| OFICIO NAVAL RAPIDO  
| REDACCION ESTILO  
| MENSAJE INFFORMAL REMITIDA  
| PUEDE ENVIARSE CON ANEXOS  
| USESE SOBRE VENTANA  
| DOBLESE AQUI

-----  
BT. CON TODA ATENCIÓN ME PERMITO REMITIR SOLICITUD DE  
RECONCIDERACION TRASLADO DE LA EMP. MARY JHANET ENRIQUEZ X  
PARA SU RESPECTIVO TRAMITE XBT.-010800R

  
Suboficial Jefe ALVARO FRANCO BAUTISTA  
Director Fondo Rotatorio Encargado

-----  
ANEXO : LO ANUNCIADO  
-----

| Señor Teniente de Navio  
| DIRECTOR REGIONAL SUR  
| Puerto Leguizamo, Putumayo

| DIRECCION DEL REMITENTE  
| DIRIJA SU RESPUESTA A ESTA  
| DIRECCION O ESCRIBA EN ESTA HOJA  
| EN SOBRE DE VENTANA SII NO TIENE  
| CLASIFICACION CONFIDENCIAL ALTA.

-----  
PENSAMOS COMO OPERADORES LOGÍSTICO DEL SIGLO XXI  
-----



109  
AZ

Puerto Leguizamo, Agosto 15 de 1997

**ASUNTO** : Solicitud Traslado

**A L** : Señor Capitán de Navío  
**DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
DE LA ARMADA NACIONAL**  
Santafé de Bogotá D. C.

Por medio de la presente me permito solicitar al Señor **DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO**. La posibilidad de ser trasladada al Fondo Rotatorio de la Regional de Cartagena, por los motivos que a continuación relaciono:

1. Deseo continuar prestando mis servicios al **FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL**, teniendo en cuenta que desde el 18 de Mayo de 1988 pertenezco a esta prestigiosa institución en la Sucursal de Puerto Leguizamo Putumayo.

2. Mi esposo el Suboficial Segundo DIAZ PEDROZA OMAR debe cumplir traslado, en las novedades de Diciembre/97 a la BASE NAVAL DE CARTAGENA, motivo por el cual no puedo renunciar a mi empleo, si se tiene en cuenta lo difícil que es conseguir trabajo en las grandes ciudades y máximo en mi caso personal que con el sueldo que devengo es como completamos nuestro presupuesto familiar compuesto por mi esposo y dos niños en edad de escolaridad.

3. Tengo conocimiento de la Señal # 060815R- JEDHD- ACCION - DIFRA de Jun/97, es donde el COMANDO DE LA ARMADA NACIONAL solicita el reintegro del personal en comisión del servicio en las diferentes Regionales del FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL, por esta razón, creo que con el apoyo de esa Dirección y conociendo los sentimientos de solidaridad del Señor Capitán no sería tan difícil prestar mis servicios a esa Regional por mi experiencia laboral.

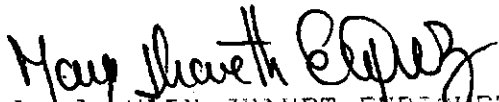
Al respecto me permito manifestarle que la mayor parte de mi tiempo he laborado en la Sección de Personal, nueve meses como secretaria de la Dirección y así como en la sección de Presupuesto Y Cobranzas, Secretaria de la Sección de Financiera y Tesorería, Supermercado Naval Almirante Tono.

~~10~~

110  
NB

4.-No obstante deseo superarme en cualquier área que tenga que ver con mi profesión y así poder realizar una de mis metas llegar hacer una gran profesional , en vista de que en esta localidad no es posible , que no existen escuelas de institutos donde complementarse.

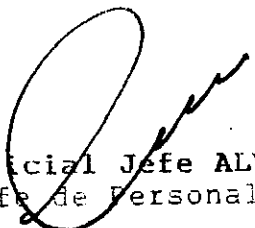
En espera de una agradable respuesta quedare altamente agradecida.

  
Empleada MARY JANET ENRIQUEZ  
AUX.ADM.5120-GRADO 10

SECCION DE PERSONAL FRBN31

Puerto Leguizamo, agosto 19 de 1997

En la fecha se recibe la presente solicitud de personal radicado en el libro de solicitudes y reclamos de personal.

  
Suboficial Jefe ALVARO FRANCO BAUTISTA  
Jefe de Personal Fondo Rotatorio

110



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

*H.V. Mary Jhanet*

*H6 III*

Puerto Leguizamo, agosto 20 de 1997

ASUNTO : Pase Solicitud

A L : Señor Capitán de Navío  
DIRECTOR GENERAL FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL-  
Santafé de Bogotá, D.C.

Con toda atención me permito dar pase con apoyo a la solicitud de traslado presentada por la Empleada MARY JHANET ENRIQUEZ considerando los motivos expuestos son validos y entendibles.

Me permito solicitar muy comedidamente esta solicitud sea apoyada y por medio de una coordinación con la Regional del Atlántico se puede presentar una alternativa a esta colaboradora del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional.

*Erwing Reinaldo Arenas Ardila*  
Teniente de Navío ERWING REINALDO ARENAS ARDILA  
Director Fondo Rotatorio Regional del Sur

BOGOTA  
Carrera 50 No. 15-35  
Commutador 2622300  
Fax 2 62 28 75

CARTAGENA  
BASE NAVAL ARC "BOLIVAR"  
Teléfonos 653070 y 654626  
APARTADO AEREO 1 2 8 2

LEGUIZAMO  
BASE NAVAL DEL SUR  
PUTUMAYO  
Teléfono 3 4 0 7 9

CALI  
Calle 5 No. 85-38  
Teléfonos 325898 y  
395963.





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

(A)

126 112

Puerto Leguízamo, Noviembre 25 de 1997

N°0155-PERFRA-BN31

ASUNTO : Novedades de Nómina  
A LA : **Doctora FANNY MERCEDES GONZÁLEZ**  
**JEFE DE PERSONAL FONDO ROTATORIO**  
Santafé de Bogotá D.C.

Con toda atención me permito informar que verificadas las nóminas del personal de la Regional el Sur correspondientes al mes de noviembre de 1997, me permito informar las siguientes novedades así:

1.- Se efectuó descuento a la Empleada **MARY JHANET ENRIQUEZ** por valor de \$37.412.00 por concepto préstamo Banganadero, dicho compromiso se termino el 31 de octubre de 1997. Permitome informar que en la nómina de noviembre/97 aparece nuevamente tabulado hasta el 30-12-99. Anexo copia Nómina.

Atentamente,

  
Teniente de Navío **ERWING REINALDO ARENAS ARDILA**  
Director Fondo Rotatorio Regional del Sur


Anexo : Lo Anunciado

ERAA/mje

BOGOTA  
Carrera 50 No. 15-35  
Conmutador 2622300  
Fax 2 62 28 75

CARTAGENA  
BASE NAVAL ARC "BOLIVAR"  
Teléfonos 653070 y 654626  
APARTADO AEREO 1 2 8 2

LEGUIZAMO  
BASE NAVAL DEL SUR  
PUTUMAYO  
Teléfono 3 4 0 7 9

CALI  
Calle 5 No. 85-38  
Teléfonos 325898 y   
395963.

8861

127 113

Cartagena de Indias D.T y C., 05 DIC. 1997

No. 001699

DFRARA - PERFRA-193

(P) H.V.

ASUNTO : Respuesta Solicitud Traslado

AL : Señor Teniente de Navio  
ERWING REINALDO ARENAS ARDILA  
DIRECTOR FONDO ROTATORIO REGIONAL DEL SUR  
Puerto Leguisamo.

Con toda atención y en referencia al oficio Nr. 002930 DIFRA-PERFRA del 21 de Nov/97 la cual trata sobre la posibilidad de aceptar el traslado de la Regional del Sur a la Regional del Atlántico, de la señora MARY JHANETH ENRIQUEZ, le comunico que en el momento no es posible por cuanto la regional no cuenta con vacantes para el cargo de secretaria. Además al efectuar el estudio de su hoja de vida la citada colaboradora no cuenta con experiencia en el manejo de los programas de Windows, Word, Excel y el paquete contable Trident, lo cual es requisito indispensable dado que la Regional se encuentra en un 99% Sistematizada.

Atentamente,

  
Capitán de Fragata **JUAN MIGUEL CARDONA GALVIS**  
DIRECTOR FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLÁNTICO

C.C. DIFRA

**PENSAMOS COMO OPERADORES LOGISTICOS DEL SIGLO XXI**

hs





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

Santafé de Bogotá, D.C., 30 DIC. 1997

No. 003143  
DIFRA -PERFRA

ASUNTO: Solicitud Aceptación Traslado

AL: Señor Capitán de Fragata  
DIRECTOR FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO  
Cartagena de Indias D.T.-

*Quo 5000 918 Aprobados  
Ver of. no 60 3140*

Que de conformidad con el Oficio No.001699 DFRARA -PERFRA-193 del 5 de diciembre de 1997, con toda atención se solicita al señor Capitán de Fragata Director Fondo Rotatorio Regional del Atlántico, recibir a la Señora MARY JHANETH ENRIQUEZ quien es colaboradora de la Regional del Sur e incluirle en cursos de capacitación en el campo de sistemas por el tiempo que sea necesario, con el fin de que pueda apoyar en forma eficiente en esa Regional.

Atentamente,

  
Capitán de Navío GERMAN E. SAHID CASTAÑO  
Director General

Copia: FRBN31

PENSAMOS COMO OPERADORES LOGISTICOS DEL SIGLO XXI

BOGOTA:  
Carrera 50 No.15-35  
Conmutador 2622300  
Fax: 2 622875

CARTAGENA:  
BASE NAVAL ARC. "BOLIVAR"  
Teléfonos: 6653070 y 6654626  
Apartado Aéreo 1282

LEGUIZAMO:  
BASE NAVAL DEL SUR  
PUTUMAYO  
Teléfono: 34079

CALI:  
Calle 5 No.85-38  
Teléfonos: 35938 y  
395963

*(Handwritten mark)*



115  
132

FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 041 DE 19

( 26 FEB. 1998 )

Por la cual se efectúa un traslado

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16, Literal l) del Acuerdo No. 024 de noviembre 22 de 1991, aprobado por el Decreto No. 848 del 29 de mayo de 1992,

CONSIDERANDO:

1. Que la Señora MARY JANETH ENRIQUEZ identificada con cédula de ciudadanía No.26.637.026 de Leguizamo, labora en la Regional del Sur como Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11.
2. Que con oficio s/n del 15 de agosto de 1997 y ratificado con oficio s/n de noviembre 10/97 la señora ENRIQUEZ solicitó ser trasladada a la Regional del Atlántico en razón a que su esposo Señor Suboficial Segundo OMAR DIAZ PEDROZA por ordenes del Comando de la Armada Nacional debía trasladarse a la Base Naval de Cartagena y su deseo era el de continuar colaborando con la Institución.

RESUELVE :

**ARTICULO 1o.-** Trasladar a partir del dos (2) de marzo de mil novecientos noventa y ocho (1998) a la Señora MARY JANETH ENRIQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 de Leguizamo, a la Regional del Atlántico, para que desempeñe el cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

**ARTICULO 2o.-** La citada Colaboradora debe tomar posesión del cargo ante el Director Regional firmando el Acta de Posesión respectiva en el Grupo de Personal, presentando los documentos exigidos por la Ley.

**ARTICULO 3o.-** Ordenar se archive copia de la presente Resolución en la Hoja de Vida de la señora MARY JANETH ENRIQUEZ.

**ARTICULO 4o.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, D. C. a,

26 FEB. 1998

Capitán de Navío GERMAN E. SAHID CASTAÑO  
Director General

13



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 047 DE 19

( 10 MAR. 1998 )

Por la cual se efectúa un traslado.

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL  
en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 16,  
Literal f) del Acuerdo No. 024 de noviembre 22 de 1.991,  
aprobado por el Decreto No. 848 del 29 de mayo de 1.992, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Señora MARY JANETH ENRIQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 de Leguizamo, labora en la Regional del Sur como Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11.
2. Que con Oficio s/n del 15 de agosto de 1.997 y ratificado con oficio s/n de noviembre 10/97 la señora ENRIQUEZ solicitó ser trasladada a la Regional del Atlántico en razón a que su esposo Señor Suboficial Segundo OMAR DIAZ PEDROZA por ordenes de Comando de la Armada debía trasladarse a la Base Naval de Cartagena y su deseo era el de continuar colaborando con la Institución.

RESUELVE:

**ARTICULO 1.-** Traslada a partir del dos (2) de marzo de mil novecientos noventa y ocho (1.998) a la Señora MARY JANETH ENRIQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637026 de Leguizamo, a la Regional de Atlántico, para que desempeñe el cargo de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

**ARTICULO 2.-** Ordenar se archive copia de la presente Resolución en la Hoja de Vida de la citada Señora.

**ARTICULO 3.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE  
Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a

10 MAR. 1998

Captán de Navío GERMAN SAHID CASTAÑO  
Director General

FMGV/mca.



Departamento de Servicio Civil

# CALIFICACION DE SERVICIOS

GRUPO B  
SEN PERSONAL A CARGO

## INFORMACION GENERAL

ENTIDAD FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO

EMPLEADO CALIFICADO	Nombres SANTANDER	Apellidos HERNANDEZ YANES	C.C. 9.067.828					
	Dependencia DEPOSITO HABILITADO FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO							
	Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Código 5120	Grado EP-11					
CALIFICADOR	Nombres JADETH	Apellidos RODRIGUEZ HERNANDEZ	C.C. 23.233.315					
	Cargo JEFE DEPOSITO HABILITADO FONDO ROTATORIO REG. ATLAN	Código 7995137	Grado EAS					
PERIODO CALIFICADO								
Desde		Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año
		01	04	00		31	11	00
MOTIVO DE LA CALIFICACION	Mayo	<input type="checkbox"/>	Cambio de empleo del Calificado			<input type="checkbox"/>		
	Noviembre	<input checked="" type="checkbox"/>	Cambio o retiro del Calificador			<input type="checkbox"/>		
	Periodo de prueba	<input type="checkbox"/>	Orden del Jefe del Organismo			<input type="checkbox"/>		

**IMPORTANTE**

- La calificación de servicios busca mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público, a la vez que conduce a la adopción de decisiones administrativas referidas a la permanencia y proyección o retiro del empleado de carrera.
- Debe asumirse con responsabilidad; por tanto, el calificador debe disponer del tiempo suficiente para estudiar los reglamentos, conocer el formulario y considerar la calificación que asignará a cada uno de sus empleados.
- La calificación se refiere a un determinado período; por tanto, se juzgarán las actuaciones del empleado dentro de tal período y teniendo en cuenta las circunstancias que incidieron en el desempeño de las funciones.
- El formulario constituye una herramienta de orientación y de apoyo. Lo esencial es el criterio objetivo e imparcial para juzgar y analizar el desempeño.

**INSTRUCCIONES**

- Para asignar las calificaciones se presenta, frente a la descripción de cada factor, una guía de valoración de cuatro (4) grados definidos así:  
**EXCELENTE:** El desempeño del empleado supera ampliamente los niveles y patrones establecidos y posee el factor en muy alto grado. Se califica entre 90 y 100 puntos.  
**BUENO:** El calificado posee el factor en grado satisfactorio y el desempeño es superior al promedio, sin ser excepcional. Se califica entre 65 y 89 puntos.  
**REGULAR:** El desempeño del empleado está frecuentemente por debajo del nivel esperado y requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias del factor. Se califica entre 40 y 64 puntos.  
**DEFICIENTE:** El calificado posee el factor en muy bajo grado. No satisface las exigencias mínimas. Se califica entre 0 y 39 puntos.
- Concluida la calificación, se procederá a la notificación, dentro de un clima que permita el diálogo y la manifestación de los puntos de vista del calificado.

Cualquier observación o sugerencia tendiente a mejorar o a adecuar el formulario o los procedimientos, a las particularidades de los cargos o de la entidad, comuníquela a la oficina de personal.



**GRUPO B: EMPLEADOS SIN PERSONAL A CARGO**

DESCRIPCION DE FACTORES	Grados de Valoración	Intervalos de Puntuación	Puntos
1. CALIDAD DEL TRABAJO.- Relación en términos de contenido, exactitud y presentación, entre el resultado de los trabajos asignados y las especificaciones dadas para su ejecución.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
2. CANTIDAD DE TRABAJO.- Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados, tanto en condiciones ordinarias como especiales de la prestación del servicio.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
3. OPORTUNIDAD.- Realización y entrega de los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y la optimización del mismo.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
4. ORGANIZACION.- Utilización racional de todos los recursos disponibles, que dé como resultado la realización eficiente de las funciones y el mejoramiento en la prestación del servicio.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
5. RESPONSABILIDAD.- Cumplimiento de las funciones, deberes y compromisos inherentes al empleo, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio del mismo.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
6. RELACIONES INTERPERSONALES.- Comportamiento con superiores, compañeros de trabajo y usuarios del servicio, y disposición para dar y recibir colaboración, de manera que contribuya a establecer un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100
7. ACTITUD FRENTE AL TRABAJO.- Medida en que demuestra interés, entusiasmo y disposición para ejercer las funciones del cargo y para adquirir los conocimientos que posibiliten su propio desarrollo y la mejora del rendimiento.	EXCELENTE ✓ BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	100

RESULTADO:      SATISFATORIA       INSATISFATORIA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

*Jadell Rodríguez*  
Firma del Calificador

Ciudad y Fecha: Cartagena, Nov. 17/00

PUNTAJE TOTAL  
700 = 100  
7

**NOTIFICACION**

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, interpuestos ante el calificador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado, exponiendo los motivos de inconformidad.


Firma del calificado *[Firma]*      Ciudad y Fecha Nov. 20/00

Al funcionario se le debe entregar copia de esta calificación.

**RECURSOS**

INTERPUSO RECURSO DE REPOSICION       INTERPUSO RECURSO DE APELACION

172

 <p>Ministerio de Servicios Administrativos <b>Servicio Civil</b></p>	<p><b>CALIFICACION DE SERVICIOS</b></p> <p><b>GRUPO B</b> SER PERSONAL A CARGO</p>
--	--

**INFORMACION GENERAL**

ENTIDAD FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO

EMPLEADO CALIFICADO	Nombres	Apellidos	C.C.
	<u>MARY JANETH</u>	<u>ENRIQUEZ</u>	<u>26637026</u>

Dependencia ALMACEN GENERAL FRARA

EMPLEADO CALIFICADO	Cargo	Código	Grado
	<u>AUXILIAR DE ALMACEN</u>	<u>5420</u>	<u>AA</u>

CALIFICADOR	Nombres	Apellidos	C.C.
	<u>JARCY</u>	<u>BERRIO</u>	<u>73109884</u>

CALIFICADOR	Cargo	Código	Grado
	<u>ALMACENISTA</u>	<u>3021</u>	<u>06</u>

PERIODO CALIFICADO	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año
		<u>01</u>	<u>04</u>	<u>99</u>		<u>31</u>	<u>03</u>	<u>00</u>

MOTIVO DE LA CALIFICACION	Mayo	<input type="checkbox"/>	Cambio de empleo del Calificado	<input type="checkbox"/>
	Noviembre	<input type="checkbox"/>	Cambio o retiro del Calificador	<input type="checkbox"/>
	Período de prueba	<input type="checkbox"/>	Orden del Jefe del Organismo	<input checked="" type="checkbox"/>

**IMPORTANTE**

- La calificación de servicios busca mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público, a la vez que conduce a la adopción de decisiones administrativas referidas a la permanencia y proyección o retiro del empleado de carrera.
- Debe asumirse con responsabilidad; por tanto, el calificador debe disponer del tiempo suficiente para estudiar los reglamentos, conocer el formulario y considerar la calificación que asignará a cada uno de sus empleados.
- La calificación se refiere a un determinado período; por tanto, se juzgarán las actuaciones del empleado dentro de tal período y teniendo en cuenta las circunstancias que incidieron en el desempeño de las funciones.
- El formulario constituye una herramienta de orientación y de apoyo. Lo esencial es el criterio objetivo e imparcial para juzgar y analizar el desempeño.

**INSTRUCCIONES**

- Para asignar las calificaciones se presenta, frente a la descripción de cada factor, una guía de valoración de cuatro (4) grados definidos así:

**EXCELENTE:** El desempeño del empleado supera ampliamente los niveles y patrones establecidos y posee el factor en muy alto grado. Se califica entre 90 y 100 puntos.

**BUENO:** El calificado posee el factor en grado satisfactorio y el desempeño es superior al promedio, sin ser excepcional. Se califica entre 65 y 89 puntos.

**REGULAR:** El desempeño del empleado está frecuentemente por debajo del nivel esperado y requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias del factor. Se califica entre 40 y 64 puntos.

**DEFICIENTE:** El calificado posee el factor en muy bajo grado. No satisface las exigencias mínimas. Se califica entre 0 y 39 puntos.

- Concluida la calificación, se procederá a la notificación, dentro de un clima que permita el diálogo y la manifestación de los puntos de vista del calificado.

Cualquier observación o sugerencia tendiente a mejorar o a adecuar el formulario o los procedimientos, a las particularidades de los cargos o de la entidad, comuníquela a la oficina de personal.

2020

172

**GRUPO B: EMPLEADOS SIN PERSONAL A CARGO**

DESCRIPCION DE FACTORES	Grados de Valoración	Intervalos de Puntuación	Puntos
1. CALIDAD DEL TRABAJO.- Relación en términos de contenido, exactitud y presentación, entre el resultado de los trabajos asignados y las especificaciones dadas para su ejecución.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	95
2. CANTIDAD DE TRABAJO.- Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados, tanto en condiciones ordinarias como especiales de la prestación del servicio.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	94
3. OPORTUNIDAD.- Realización y entrega de los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio, y la optimización del mismo.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	92
4. ORGANIZACION.- Utilización racional de todos los recursos disponibles, que dé como resultado la realización eficiente de las funciones y el mejoramiento en la prestación del servicio.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	91
5. RESPONSABILIDAD.- Cumplimiento de las funciones, deberes y compromisos inherentes al empleo, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio del mismo.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	97
6. RELACIONES INTERPERSONALES.- Comportamiento con superiores, compañeros de trabajo y usuarios del servicio, y disposición para dar y recibir colaboración, de manera que contribuya a establecer un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	90
7. ACTITUD FRENTE AL TRABAJO.- Medida en que demuestra interés, entusiasmo y disposición para ejercer las funciones del cargo y para adquirir los conocimientos que posibiliten su propio desarrollo y la mejora del rendimiento.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	98

RESULTADO: SATISFACTORIA  INSATISFACTORIA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Firma del Calificador: \_\_\_\_\_ Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

PUNTAJE TOTAL: ~~907~~ 937

= 937.05

**NOTIFICACION**

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, interpuestos ante el calificador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y asumiendo los motivos de inconformidad.

Firma del calificado: Mary Jhaneth Cuevas Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Al funcionario se le debe entregar copia de esta calificación.

**RECURSOS**

INTERPUSO RECURSO DE REPOSICION (  ) INTERPUSO RECURSO DE APELACION (  )



Resolución de Contratación  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL  
**Servicio Civil**

# CALIFICACION DE SERVICIOS

**GRUPO B**  
SIN PERSONAL A CARGO

119  
173

## INFORMACION GENERAL

ENTIDAD FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO

EMPLEADO CALIFICADO	Nombres	Apellidos	C.C.	
	MARY JANETH	ENRIQUEZ	26.637.026	
CALIFICADOR	Dependencia			
	GRUPO OPERATIVO - ALMACEN MATERIALES			
	Cargo	Código	Grado	
	AUXILIAR Y KARDISTA	5120	11	
Nombres	Apellidos	C.C.		
ATENOGENES	GUERRERO RODRIGUEZ	73.475.519		
Cargo	Código	Grado		
JEFE ALMACEN MATERIALES	8503536	SILAA		

PERIODO CALIFICADO

Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año
	01	04	00		30	11	00

MOTIVO DE LA CALIFICACION	Mayo	<input type="checkbox"/>	Cambio de empleo del Calificado	<input type="checkbox"/>
	Noviembre	<input checked="" type="checkbox"/>	Cambio o retiro del Calificador	<input type="checkbox"/>
	Periodo de prueba	<input type="checkbox"/>	Orden del Jefe del Organismo	<input type="checkbox"/>

### IMPORTANTE

- La calificación de servicios busca mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público, a la vez que conduce a la adopción de decisiones administrativas referidas a la permanencia y proyección o retiro del empleado de carrera.
- Debe asumirse con responsabilidad; por tanto, el calificador debe disponer del tiempo suficiente para estudiar los reglamentos, conocer el formulario y considerar la calificación que asignará a cada uno de sus empleados.
- La calificación se refiere a un determinado período; por tanto, se juzgarán las actuaciones del empleado dentro de tal período y teniendo en cuenta las circunstancias que incidieron en el desempeño de las funciones.
- El formulario constituye una herramienta de orientación y de apoyo. Lo esencial es el criterio objetivo e imparcial para juzgar y analizar el desempeño.

### INSTRUCCIONES

- Para asignar las calificaciones se presenta, frente a la descripción de cada factor, una guía de valoración de cuatro (4) grados definidos así:  
**EXCELENTE:** El desempeño del empleado supera ampliamente los niveles y patrones establecidos y posee el factor en muy alto grado. Se califica entre 90 y 100 puntos.  
**BUENO:** El calificado posee el factor en grado satisfactorio y el desempeño es superior al promedio, sin ser excepcional. Se califica entre 65 y 89 puntos.  
**REGULAR:** El desempeño del empleado está frecuentemente por debajo del nivel esperado y requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias del factor. Se califica entre 40 y 64 puntos.  
**DEFICIENTE:** El calificado posee el factor en muy bajo grado. No satisface las exigencias mínimas. Se califica entre 0 y 39 puntos.
- Concluida la calificación, se procederá a la notificación, dentro de un clima que permita el diálogo y la manifestación de los puntos de vista del calificado.

Cualquier observación o sugerencia tendiente a mejorar o a adecuar el formulario o los procedimientos, a las particularidades de los cargos o de la entidad, comuníquela a la oficina de personal.



GRUPO B: EMPLEADOS SIN PERSONAL A CARGO

DESCRIPCION DE FACTORES	Grados de Valoración	Intervalos de Puntuación	Puntos
1. CALIDAD DEL TRABAJO.- Relación en términos de contenido, exactitud y presentación, entre el resultado de los trabajos asignados y las especificaciones dadas para su ejecución.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	91
2. CANTIDAD DE TRABAJO.- Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados, tanto en condiciones ordinarias como especiales de la prestación del servicio.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	94
3. OPORTUNIDAD.- Realización y entrega de los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y la optimización del mismo.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	92
4. ORGANIZACION.- Utilización racional de todos los recursos disponibles, que dé como resultado la realización eficiente de las funciones y el mejoramiento en la prestación del servicio.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	88
5. RESPONSABILIDAD.- Cumplimiento de las funciones, deberes y compromisos inherentes al empleo, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio del mismo.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	95
6. RELACIONES INTERPERSONALES.- Comportamiento con superiores, compañeros de trabajo y usuarios del servicio, y disposición para dar y recibir colaboración, de manera que contribuya a establecer un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	93
7. ACTITUD FRENTE AL TRABAJO.- Medida en que demuestra interés, entusiasmo y disposición para ejercer las funciones del cargo y para adquirir los conocimientos que posibiliten su propio desarrollo y la mejora del rendimiento.	EXCELENTE BUENO REGULAR DEFICIENTE	De 90 a 100 De 65 a 89 De 40 a 64 De 0 a 39	90

RESULTADO: SATISFACTORIA  INSATISFACTORIA

OBSERVACIONES: DE MUESTRA INTERES Y PROFESIONALIDAD EN LAS LABORES ASIGNADAS

REGULADO SI GUERRA A.

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

PUNTAJE TOTAL: 643/7

NOTIFICACION

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, interpuestos ante el calificador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma del calificado: Mary Jhereth Cuervo Ciudad y Fecha: 20-NOV-00  
Cartagena

Al funcionario se le debe entregar copia de esta calificación.

RECURSOS

INTERPUSO RECURSO DE REPOSICION ( )

INTERPUSO RECURSO DE APELACION ( )



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

179/120

**INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad: FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO Depto: GRUPO OPERATIVO

EVALUADO	Nombres: MARY JANETH	Apellidos: ENRIQUEZ	C.C. 26.637.026
	Dependencia: BODEGA DE MATERIALES FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		
Cargo: SECRETARIA Y KARDIXTA BODEGA DE MATERIALES FRARA			
EVALUADOR	Nombres: ATENOGENES	Apellidos: GUERRERO RODRIGUEZ	C.C. 73.475.219
	Cargo: ALMACENISTA BODEGA DE MATERIALES FRARA		

**CLASE DE EVALUACIÓN**

<b>EVALUACION PARCIAL</b>	<b>CALIFICACION DEFINITIVA</b>
Cambio de empleo <input type="checkbox"/>	Anual <input checked="" type="checkbox"/>
Cambio de jefe <input type="checkbox"/>	Periodo de Prueba <input type="checkbox"/>
	Orden del Jefe del Organismo <input type="checkbox"/>

**INSTRUCCIONES**

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:

- Lea detenidamente la definición de cada indicador
- Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado
- Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo
- Sume los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concertados, de acuerdo a los pesos porcentuales señalados, para así determinar la calificación de servicios.

**GRADOS DE VALORACION**

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados:

**POR ENCIMA:** Durante el periodo el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

**ADECUADO:** Durante el periodo el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

**POR DEBAJO:** Durante el periodo el indicador se presenta de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.

**MUY POR DEBAJO:** Durante el periodo el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos

**INTERPRETACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

Para efectos de las decisiones que se deriven de la evaluación del desempeño, se tienen en cuenta los siguientes grados:

**SOBRESALIENTE:** de 884 a 1000 puntos      **SUPERIOR:** de 767 a 883      **ADECUADO:** de 650 a 766

**INSATISFACTORIO:** de 100 a 649 puntos

PERÍODO EVALUADO Desde Día 01 Mes 03 Año 01 Hasta Día 20 Mes 02 Año 02

**FACTORES DE DESEMPEÑO**

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	PENC.	
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.	14 - 51	52 - 90	91 - 115	116 - 140	118
	<b>CALIDAD:</b> Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.	12 - 44	45 - 77	78 - 98	99 - 120	99
	<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.	10 - 36	37 - 64	65 - 82	83 - 100	84
	<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	63
	<b>CANTIDAD:</b> Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	65
	<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	70
<b>SUBTOTAL</b>					<b>499</b>	

179

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	P.ENC.	
<b>CONDUCTA LABORAL</b>	<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	63
	<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
	<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	54
	<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	59
	<b>COLABORACIÓN:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	48
	<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	33
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>337</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>836</b>	

### CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

a. EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS  
(Formato 1)

920

X 65% =

598

b. EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO  
(Formato 3)

836

X 35% =

292.6

CALIFICACIÓN (a + b) =

890.6

Satisfactoria

Insatisfactoria

### MEJORAMIENTO Y DESARROLLO

#### PUNTOS FUERTES

1. ASIMILA CON RAPIDEZ LAS SITUACIONES NUEVAS QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL TRABAJO
- 2.
- 3.
- 4.

#### PUNTOS DÉBILES

1. FALTA MAS CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN EL AREA DE SISTEMAS
- 2.
- 3.
- 4.

#### RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

1. SE RECOMIENDA UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EN EL AREA DE SISTEMAS Y FACTU-
2. RACION.
- 3.
- 4.

Firma del evaluador

Ciudad y fecha

CARTAGENA FEB 28/02

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado y no será susceptible de recurso.

### NOTIFICACIÓN

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma del evaluado

Mary Johanna Enriquez

Ciudad y fecha

Cartagena 28-02-02

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

### RECURSOS

Interpuso Recurso de Reposición

Interpuso Recurso de Apelación



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

EVALUACIÓN SEMESTRAL

MITAD DE PERÍODO

EVALUADOR SI. ATENOGENES GUERRERO R. CARGO ALMACENISTA ALMACEN MATERIALES  
EVALUADO MARY JHANETH ENRIQUEZ CARGO SECRETARIA Y KARDIXTA MATERIAL

**INSTRUCCIONES**

1. Tenga lista la forma 1 de este instrumento. Allí encontrará los objetivos concertados al comienzo del período.
2. Haga una valoración del avance hacia el logro de los objetivos concertados.
3. Identifique las limitaciones técnicas y/o administrativas para el logro de los objetivos.
4. De ser necesario replantee, modifique o ajuste alguno de los objetivos y anótelos en la forma 1, en la sección "Modificación a los objetivos concertados".
5. Señale los aspectos que se deban mejorar, indicando los factores en los que el evaluado esté más débil. Consulte los factores que se encuentran al respaldo.
6. Señale los factores y aspectos en los que el evaluado sobresale.

**LOGRO DE OBJETIVOS** EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS SE ENCUENTRA EN UN 45%

DEBIDO A LAS LIMITACIONES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACION:

**EVALUACIÓN DE MITAD DE PERÍODO Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •

LA FALTA DE CONTINUIDAD EN EL PUESTO YA QUE POR RESTRICCIÓN DE PERSONAL LE TOCA APOYAR A OTRAS DEPENDENCIAS.

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

NINGUNO

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

DEDICACION AL TRABAJO, RESPONSABILIDAD, DOMINIO DEL AREA DE TRABAJO.

**PRODUCTIVIDAD**

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •

LA FALTA DE UN PROGRAMA DE SISTEMAS ADECUADO PARA LA FACTURACION

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •

PUNTUALIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA.

**CONDUCTA LABORAL**

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Fecha de diligenciamiento

11/10/2011  
Mary Jhaneth Enriquez

Diseño: Oficina de Comunicaciones - FROV

## FACTORES DE DESEMPEÑO

### ÁREA DE PRODUCTIVIDAD

**UTILIZACIÓN DE RECURSOS:** Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.

**CALIDAD:** Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.

**OPORTUNIDAD:** Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.

**RESPONSABILIDAD:** Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.

**CANTIDAD:** Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.

**CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.

### ÁREA DE CONDUCTA LABORAL

**COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.

**RELACIONES INTERPERSONALES:** Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.

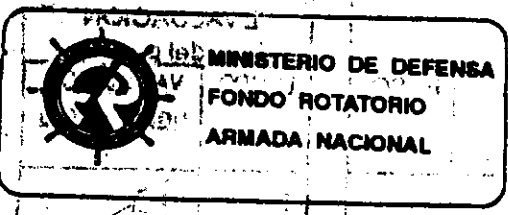
**INICIATIVA:** Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.

**CONFIABILIDAD:** Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.

**COLABORACIÓN:** Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.

**ATENCIÓN AL USUARIO:** Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

122  
D-1



# D - 1

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO SIN PERSONAL A CARGO

### INFORMACIÓN GENERAL

Entidad: FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		Depto: GRUPO OPERATIVO
EVALUADO	Nombres: MARY JANNETH	Apellidos: ENRIQUEZ
	C.C. 26.637.026	
	Dependencia: BODEGA DE MATERIALES FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO	
Cargo: SECRETARIA Y KARDIXTA BODEGA DE MATERIALES FRARA		
EVALUADOR	Nombres: ATENOGENES	Apellidos: GUERRERO RODRIGUEZ
	C.C. 73.475.219	
	Cargo: ALMACENSITA BODEGA DE MATERIALES FARRA	
PERÍODO EVALUADO Desde Día 01 Mes 03 Año 01 Hasta Día 28 Mes 02 Año 02		

### MOTIVO DE LA CONCERTACIÓN

Período Anual 
 Cambio de empleo 
 Período de Prueba

### INSTRUCCIONES

- Concertación de Objetivos de Desempeño**
- Diligencie este formato al inicio del período anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el período de prueba.
  - Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
  - Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el período respectivo.
  - Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
  - Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
  - Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.
- Modificación de Objetivos**
- Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.
- Evaluación de Objetivos**
- Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
  - Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
  - Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes:

- D - 1 Para la concertación de objetivos al iniciar el período
- D - 2 Para la valoración semestral
- D - 3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

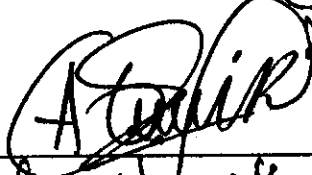
CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO			
No.	DESCRIPCIÓN	PESO %	
	EFETUAR LA FATURACION SIN ERROR EN UN 90% DURANTE EL AÑO 2001.	20	
	MANTENER EN UN 100% LA INFORMACION DE LOS SALDO DE LOS CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO DURANTE EL AÑO 2001.	20	
	MANTENER AL DIA EL 100% DE LAS TARJETAS DE KARDEX, CON EL FIN DE CONTROLAR LOS STOCKS DE LAS MERCANCIAS DURANTE EL AÑO 2001.	20	
	PROFUNDIZAR MIS CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA CONTABLE CON EL FIN DE TENER BIEN CLARO QUE CUENTAS SE AFECTAN MEDIANTE LA MANIPULACION DE LA CAJA (PROGRAMA POS), QUE ES EL AREA QUE YO MANEJO PARA DESARROLLAR MIS FUNCIONES CON MAYOR PROFESIONALISMO.	40	

EVALUACIÓN (Final del periodo)	
LOGRO %	VALORACIÓN peso x logro 100
17	17
19	19
20	20
36	36
Puntaje	92
Puntaje x 10:	920

Total 100%

Nota: Lleve este puntaje al formulario No. 3

CONCERTADOS EL:  
 Día: 01 Mes: 03 Año: 01

Firma Evaluador:   
 Firma Evaluado: Manjhaneth Emi Quez

No.	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Mes	Año	Firma

Nota: Si es necesario más espacio utilice una hoja adicional

122  
187



D - 3

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad: *Fondo Rotatorio Armada Regional Atlántico* Depto: *Grupo Operativo TARA*

**EVALUADO**  
 Nombres: *Mary Janet Enríquez* Apellidos:  C.C. *26'637.026*  
 Dependencia: *Grupo Operativo TARA*  
 Cargo: *Asistente Grupo Operativo TARA*

**EVALUADOR**  
 Nombres: *Carlos Julio* Apellidos: *Benavides Sobogal* C.C. *73'121.456*  
 Cargo: *Jefe Grupo Operativo Regional Atlántico*

**CLASE DE EVALUACIÓN**

<b>EVALUACIÓN PARCIAL</b>	<input type="checkbox"/>	<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambio de empleo	<input type="checkbox"/>	Anual	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambio de jefe	<input type="checkbox"/>	Período de Prueba	<input type="checkbox"/>
		Orden del Jefe del Organismo	<input type="checkbox"/>

**INSTRUCCIONES**

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:

- Lea detenidamente la definición de cada indicador
- Determine el grado que refleje con mayor proximidad al desempeño del empleado
- Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo
- Sume los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concertados, de acuerdo a los pesos porcentuales señalados, para así determinar la calificación de servicios.

**GRADOS DE VALORACIÓN**

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados:

**POR ENCIMA:** Durante el período el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

**ADECUADO:** Durante el periodo el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

**POR DEBAJO:** Durante el período el indicador se presenta de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.

**MUY POR DEBAJO:** Durante el período el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos

**INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

Para efectos de las decisiones que se deriven de la evaluación del desempeño, se tienen en cuenta los siguientes grados:

**SOBRESALIENTE:** de 884 a 1000 puntos      **SUPERIOR:** de 767 a 883      **ADECUADO:** de 650 a 766

**INSATISFACTORIO:** de 100 a 649 puntos

PERÍODO EVALUADO Desde Día *15* Mes *09* Año *02* Hasta Día *28* Mes *02* Año *03*

**FACTORES DE DESEMPEÑO**

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	PENC.	
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.	14 - 51	52 - 90	91 - 115	116 - 140	<i>120</i>
	<b>CALIDAD:</b> Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.	12 - 44	45 - 77	78 - 98	99 - 120	<i>110</i>
	<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.	10 - 36	37 - 64	65 - 82	83 - 100	<i>98</i>
	<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	<i>80</i>
	<b>CANTIDAD:</b> Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	<i>70</i>
	<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	<i>80</i>
<b>SUBTOTAL</b>					<i>558</i>	



AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	P.ENC.	
CONDUCTA LABORAL	COMPROMISO INSTITUCIONAL: Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	RELACIONES INTERPERSONALES: Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
	INICIATIVA: Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	75
	CONFIABILIDAD: Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	60
	COLABORACIÓN: Cooperación con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	60
	ATENCIÓN AL USUARIO: Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	40
SUBTOTAL					390	
PUNTAJE TOTAL					948	

**CALIFICACIÓN DE SERVICIOS**

a. EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS (Formato 1) 910 X 65% = 538.

b. EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO (Formato 3) 948 X 35% = 315

CALIFICACIÓN (a + b) = 853 <sup>127</sup>/<sub>12</sub> = 497,158 + 373,58 = 870,738

Satisfactoria  Insatisfactoria

**MEJORAMIENTO Y DESARROLLO**

**PUNTOS FUERTES**

1. Gran sentido de responsabilidad
2. Buena recepción
3. Buen sentido de compromiso
4. Organización y puntualidad.

**PUNTOS DÉBILES**

1. Falta capacitación en sistemas
2. Falta de firmas
- 3.
- 4.

**RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO**

1. Fortalecer la capacitación en sistemas y/o otros cursos en secretariado
2. Tomar por el pendiente de la firmas.
- 3.
- 4.

Firma del evaluador Ciudad y fecha Cartagena, 28-feb-03

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado y no será susceptible de recurso.

**NOTIFICACIÓN**

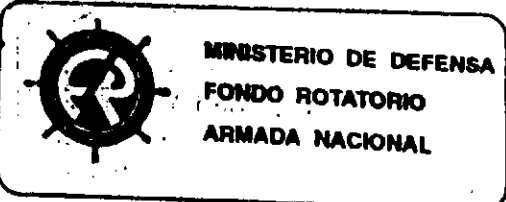
Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma del evaluado: Mary Janet Quiroz Ciudad y fecha 28-feb/03 Cartagena  
Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

**RECURSOS**

Interpuso Recurso de Reposición  Interpuso Recurso de Apelación

124  
188



D - 1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:		FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		Depto:	GRUPO OPERATIVO
EVALUADO	Nombres:	MARY JANETH	Apellidos:	ENRIQUEZ	C.C. 26.637.026
	Dependencia:	GRUPO OPERATIVO FRARA			
	Cargo:	SECRETARIA			
EVALUADOR	Nombres:	Carlos Julio	Apellidos:	BENAVIDES SABOGAL	C.C. 73.121.456
	Cargo:	JEFE GRUPO OPERATIVO FRARA			
PERÍODO EVALUADO Desde Día 16 Mes 09 Año 02 Hasta Día 28 Mes 02 Año 03					

MOTIVO DE LA CONCERTACIÓN

Período Anual 
 Cambio de empleo 
 Período de Prueba

INSTRUCCIONES

Concertación de Objetivos de Desempeño

- Diligencie este formato al inicio del período anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el período de prueba.
- Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
- Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el período respectivo.
- Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
- Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
- Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.

Modificación de Objetivos

- Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.

Evaluación de Objetivos

- Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
- Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
- Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes:

- D - 1 Para la concertación de objetivos al iniciar el período
- D - 2 Para la valoración semestral
- D - 3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO

No.	DESCRIPCIÓN	PESO %
1	INFORMAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES SEMANALES Y COMPROMISOS AL JEFE DEL GRUPO OPERATIVO CON UN MARGEN DE ERROR DE UN 5%. -	30%
2	MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO FISICO DE TODO EL GRUPO OPERATIVO SEMANALMENTE CON UNA EFECTIVIDAD DE UN 90%.	30%
3	RECIBIR Y ATENDER LOS PROVEEDORES de la región diariamente, EN UNA FORMA ATENTA, AMABLE Y CORTEZ DEJANDO EN ALTO LA IMAGEN INSTITUCIONAL CON UN MARGEN DE ERROR DE UN 5%. -	20%
4	EFFECTUAR UNA CAPACITACIÓN EN EL AREA DE SISTEMAS ENTRE LOS MESES DE OCTUBRE/02 Y FEBRERO/03. -	20%
		-
		-
	Total	100%

EVALUACIÓN (Final del periodo)	
LOGRO %	VALORACION peso x logro 100
80%	24
90%	27
100%	20
100%	20
-	-
-	-
Puntaje	91
Puntaje x 10:	910

Nota: Lleve este puntaje al formulario No. 3

CONCERTADOS EL:  
 Día: 15 Mes: 09 Año: 2002

Firma Evaluador: \_\_\_\_\_  
 Firma Evaluado: Mary Oruneth Enriquez

No.	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Mes	Año	Firma
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				

Nota: Si es necesario más espacio utilice una hoja adicional

125  
189



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

INFORMACIÓN GENERAL

Entidad:		Depto:	
FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		GRUPO OPERATIVO	
EVALUADO	Nombres:	Apellidos:	C.C.
	MARY JANETH	ENRIQUEZ	26.637.026
	Dependencia: GRUPO OPERATIVO FRARA		
Cargo: SECRETARIA			
EVALUADOR	Nombres:	Apellidos:	C.C.
	CARLOS JULIO	BENAVIDES SABOGAL	73.121.456.
	Cargo: JEFE GRUPO OPERATIVO FRARA		
PERÍODO EVALUADO Desde Día 16 Mes 09 Año 02 Hasta Día 28 Mes 02 Año 03			

MOTIVO DE LA CONCERTACIÓN

Período Anual 
 Cambio de empleo 
 Período de Prueba

INSTRUCCIONES

Concertación de Objetivos de Desempeño

- Diligencie este formato al inicio del período anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el período de prueba.
- Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
- Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el período respectivo.
- Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
- Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
- Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.

Modificación de Objetivos

- Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.

Evaluación de Objetivos

- Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
- Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
- Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes:

- D - 1 Para la concertación de objetivos al iniciar el período
- D - 2 Para la valoración semestral
- D - 3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

*[Handwritten signature]*





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

125  
79

**INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad: FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO Depto: GRUPO OPERATIVO FRARA

EVALUADO	Nombres: MARY JHANETH	Apellidos: ENRIQUEZ	C.C. 26.637.026
	Dependencia: BODEGA DE MATERIALES FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		
Cargo: SECRETARIA Y KARDIXTA BODEGA DE MATERIALES FRARA			
EVALUADOR	Nombres: ATENOGENES	Apellidos: GUERRERO RODRIGUEZ	C.C. 73.475.219
	Cargo: ALMACENISTA BODEGA DE MATERIALES FRARA		

**CLASE DE EVALUACIÓN**

<b>EVALUACIÓN PARCIAL</b>	<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>
Cambio de empleo <input type="checkbox"/>	Anual <input type="checkbox"/>
Cambio de jefe <input checked="" type="checkbox"/>	Período de Prueba <input type="checkbox"/>
	Orden del Jefe del Organismo <input type="checkbox"/>

**INSTRUCCIONES**

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así:

- Lea detenidamente la definición de cada indicador
- Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado
- Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo
- Sume los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concertados, de acuerdo a los pesos por ciento señalados, para así determinar la calificación de servicios.

**GRADOS DE VALORACIÓN**

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados:

**POR ENCIMA:** Durante el período el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

**ADECUADO:** Durante el período el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

**POR DEBAJO:** Durante el período el indicador se presenta de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.

**MUY POR DEBAJO:** Durante el período el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos

**INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Para efectos de las decisiones que se deriven de la evaluación del desempeño, se tienen en cuenta los siguientes grados:

**SOBRESALIENTE:** de 884 a 1000 puntos

**SUBSATISFACIENTE:** de 767 a 883

**ADECUADO:** de 650 a 766

**INSATISFACIENTE:** de 100 a 649 puntos

PERÍODO EVALUADO Desde Día 01 Mes 03 Año 02 Hasta Día 15 Mes 09 Año 02

**FACTORES DE DESEMPEÑO**

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	PENC.	
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.	14 - 51	52 - 90	91 - 115	116 - 140	118
	<b>CALIDAD:</b> Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.	12 - 44	45 - 77	78 - 98	99 - 120	99
	<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.	10 - 36	37 - 64	65 - 82	83 - 100	84
	<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	63
	<b>CANTIDAD:</b> Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	65
	<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	70
<b>SUBTOTAL</b>					<b>499</b>	

AREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC.	P.ENC.	
<b>CONDUCTA LABORAL</b>	<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	63
	<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	80
	<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	54
	<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	59
	<b>COLABORACIÓN:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	48
	<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	33
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>337</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>836</b>	

**CALIFICACION DE SERVICIOS**

a. EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS (Formato 1) 930 X 65% = 604

b. EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO (Formato 3) 836 X 35% = 292.6

CALIFICACIÓN (a + b) = 896.6  $\times 5/12 = 373.58$

Satisfactoria  Insatisfactoria

**MEJORAMIENTO Y DESARROLLO**

PUNTOS FUERTES

1. ASIMILA CON RAPIDEZ LAS SITUACIONES NUEVAS QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL TRABAJO.
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

PUNTOS DÉBILES

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO

1. SE RECOMIENDA UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL AREA DE SISTEMAS Y FACTURACION
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Firma del evaluador 

Ciudad y fecha Cartagena, Sep 15/02

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado y no será susceptible de recurso.

**NOTIFICACIÓN**

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado, exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma del evaluado Mary Janet Quiroz

Ciudad y fecha CARTAGENA 18-09-02

Al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

**RECURSOS**

Interpuso Recurso de Reposición

Interpuso Recurso de Apelación

127  
101



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

**EVALUACION SEMESTRAL**

**MITAD DE PERIODO**

EVALUADOR S1. ATENOGENES GUERRERO RODRIGUEZ  
MARY JHANET ENRIQUEZ

CARGO ALMACENISTA ALMACEN MATERIALES

EVALUADO \_\_\_\_\_

CARGO SECRETARIA Y KARDIXTA ALM. MATERIALES

**INSTRUCCIONES**

1. Tenga lista la forma 1 de este instrumento. Allí encontrará los objetivos concertados al comienzo del periodo.
2. Haga una valoración del avance hacia el logro de los objetivos concertados.
3. Identifique las limitaciones técnicas y/o administrativas para el logro de los objetivos.
4. De ser necesario replantee, modifique o ajuste alguno de los objetivos y anótelos en la forma 1, en la sección "Modificación a los objetivos concertados".
5. Señale los aspectos que se deban mejorar, indicando los factores en los que el evaluado esté más débil. Consulte los factores que se encuentran al respaldo.
6. Señale los factores y aspectos en los que el evaluado sobresale.

**LOGRO DE OBJETIVOS** EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS SE ENCUENTRA EN UN 45% DEBIDO A LAS LIMITACIONES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACION .

**EVALUACIÓN DE MITAD DE PERÍODO Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

**PRODUCTIVIDAD**

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •  
LA FALTA DE CONTINUIDAD EN EL PUESTO YA QUE POR RESTRINCION DE PERSONAL LE TOCA APOYAR A OTRAS DEPENDENCIAS.

---

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •  
NINGUNO

---

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •  
EL BUEN DESEMPEÑO Y DEDICACION AL TRABAJO, RESPONSABILIDAD, DOMINIO EN EL AREA DE TRABAJO.

**CONDUCTA LABORAL**

• LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS •  
LA FALTA DE UN PROGRAMA DE SISTEMA ADECUADO PARA LA FACTURACION DEL ALMACEN Y UN PROGRAMA PARA SISTEMATIZAR EL KARDEX.

---

• FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR •

---

• FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO •  
PUNTUALIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

Firma del evaluador

Firma del evaluado

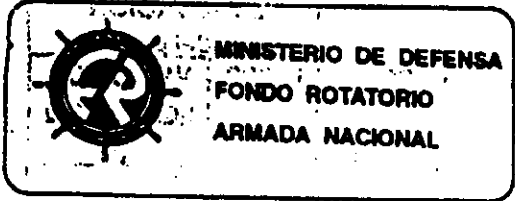
Fecha de diligenciamiento

02/09/05

Diseta Oficina de Comunicaciones - GAOV



125  
199



D - 1

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad: FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		Depto: GRUPO OPERATIVO
EVALUADO	Nombres: MARY JHANET ENRIQUEZ	Apellidos: [ ] C.C. 26.637.026
	Dependencia: ALMACEN DE MATERIALES FRARA	
	Cargo: SECRETARIA Y KARDIXTA ALMACEN DE MATERIALES FRARA	
EVALUADOR	Nombres: ATENOGENES	Apellidos: GUERRERO RODRIGUEZ C.C. 73.475.219
	Cargo: JEFE ALMACEN DE MATERIALES FRARA	
	PERÍODO EVALUADO Desde Día 01 Mes 03 Año 02 Hasta Día 28 Mes 02 Año 03	

**MOTIVO DE LA CONCERTACIÓN**

Periodo Anual  Cambio de empleo  Periodo de Prueba

**INSTRUCCIONES**

**Concertación de Objetivos de Desempeño**

- Diligencie este formato al inicio del periodo anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el periodo de prueba.
- Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
- Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el periodo respectivo.
- Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
- Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
- Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.

**Modificación de Objetivos**

- Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.

**Evaluación de Objetivos**

- Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
- Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
- Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes:

- D - 1 Para la concertación de objetivos al iniciar el periodo
- D - 2 Para la valoración semestral
- D - 3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

**CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO**

No.	DESCRIPCIÓN	PESO %
	LLEVAR EL KARDEX AL DIA EN 100% PARA PODER BRINDAR UNA INFORMACION VERAZ CADA VEZ QUE SEA REQUERIDA.	30
	LLEVAR Y CONTROLAR LA INFORMACION DE LOS SALDOS DE LOS CONTRATOS QUE SE MANEJAN EN EL ALMACEN EN UN 100% AL DIA.	30%
	EFFECTUAR LA FACTURACION DIARIA EN UN 100%	40%

Total 100%

EVALUACIÓN (Final del periodo)	
LOGRO %	VALORACIÓN peso x logro 100
Puntaje	
Puntaje x 10:	

Nota: Lleve este puntaje al formulario No. 3

CONCERTADOS EL:

Día: 01 Mes: 03 Año: 02

Firma Evaluador:

Firma Evaluado:

*[Handwritten Signature]*  
*[Handwritten Signature]*

No.	MODIFICACIÓN A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Mes	Año	Firma

Nota: Si es necesario más espacio utilice una hoja adicional



130  
201

Servidor Público

MARTINEZ RODRIGUEZ JOSE CATALINO

REGIONAL PACIFICO

Servidor Público

GARCIA DIAZ JACQUELINE

REGIONAL SUR

Servidor Público

LUCILA SALAMANCA ARBELAEZ  
HURTADO VELASQUEZ WILSON

ARTICULO 3o.-

Otorgar el Distintivo de diez (10) años de servicio al siguiente personal:

OFICINA PRINCIPAL

Servidor Público

AVILEZ GRUIZ MARIA CONSUELO

Servidor Público

GOMEZ GRANGER ILSA

Servidor Público

PEÑA MANUEL VICTOR

Servidor Público

OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO

Servidor Público

VASQUEZ VELANDIA NURIA

REGIONAL ATLANTICO

Servidor Público

GRACIA MONTELORE RINALDO FERRER

Servidor Público

MEDINA ARIZA LUIS ALBERTO

Servidor Público

SALAS MENDOZA VERNON ANTONIO

Servidor Público

PARAGRAFO:

Los distintivos otorgados en los anteriores artículos, serán impuestos a los

agraciados en acto especial de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la

resolución No. 012 del 16 de mayo de 2004

representación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, actuando

en calidad de representante legal, para que en el acto especial de otorgamiento de

tarjetas de identificación, se otorgue a los señores GRACIA MONTELORE RINALDO FERRER,

MEDINA ARIZA LUIS ALBERTO y SALAS MENDOZA VERNON ANTONIO, en sus respectivos

cargos que desempeñan, por medio del presente escrito, confiere poder especial,

D.C., mediante Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, en ejercicio del

posicionado según Acta 0074-16 de agosto 4 de 2016, entidad creada en Bogotá

899.999.162-4, nombrado mediante Decreto No. 1271 de agosto 3 de 2016 y

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con NIT.

mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá, actuando en calidad de

OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO, Coronel (RA) del Ejército Nacional,

Capitán de Navío ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE

CONVOCANTE: CESAR ENRIQUE MAYA PORRAS

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

TRAMITE: 65587-2017

REF: CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

Procurador 142 Judicial II Administrativa

Senor

Calle 16 4-75 Piso 3

E. S. D.

mp/AGC/EL

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Director General

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a 13 de Enero de 2004

130



Capitán de Navío Antonio José Faccini Duarte  
Director General  
Fondo Rotatorio Armada Nacional

Bogotá, D.C., 28 de enero de 2004

Señora  
Mary Yaneth Enríquez Díaz  
Fondo Rotatorio Regional Atlántico  
Cartagena de Indias D.T.-

*En nombre de todo el personal del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y en el mío propio, me permito presentar a la Señora Mary Yaneth Enríquez Díaz, un atento y cordial saludo de felicitación con motivo de otorgársele el Distintivo de Quince (15) Años de Servicio, lo cual es justo reconocimiento a sus excelentes virtudes profesionales, personales y a su gran espíritu de trabajo.*

*Aprovecho la oportunidad para reiterarle sentimientos de consideración, aprecio y a la vez hacer extensivo este saludo a su distinguida familia.*

Capitán de Navío Antonio José Faccini Duarte  
Director General

131

203



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

130  
205

**ACTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN  
CELEBRADA ENTRE LA SEÑORA SP MARY  
JANETH ENRIQUEZ Y EL DIRECTOR DEL FONDO  
ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO CAPITAN  
DE FRAGATA LEONARDO LUQUE REY.**

A los dieciséis 16 días del mes de febrero de dos mil cuatro (2004) se reunieron en la Dirección del Fondo Rotatorio Regional Atlántico Armada Nacional, el Capitán de Fragata Leonardo Luque Rey y la Señora SP Mary Janeth Enríquez con el fin de suscribir el Acta de Compromiso Anticorrupción de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Que según lo dispuesto en el artículo 24 de la resolución No 128 del 15 de febrero de 2002, por medio de la cual se delegan, se asignan y coordinan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, los funcionarios que se encuentren vinculados a la actividad de contratación estatal, a cualquier título, deberán suscribir acta de compromiso anticorrupción que reposará en el folio de vida.
2. Que de acuerdo al oficio No. 2260- MDNCE-023 del 14 de marzo de 2002 se dispone que es necesario que los funcionarios de los Fondos Rotatorios vinculados en la actividad de contratación estatal a cualquier título, deben suscribir un compromiso anticorrupción que reposará en su folio de vida.
3. En concordancia con las anteriores consideraciones la Señora SP MARY JANETH ENRIQUEZ, asume los siguientes compromisos:
  - a) No recibiré directa o indirectamente sobornos ni ninguna otra forma de halago o beneficio a ningún interesado en los procesos de contratación o en la ejecución de los contratos que se encuentren asociados a mi gestión o sometidos a mi responsabilidad, competencia o impulso, ni permitiré que terceras personas o funcionarios bajo mi autoridad, coordinación o dirección ejerzan su influencia para definir la adjudicación de la propuesta, o para la adopción de decisiones relacionadas con el proceso de contratación o con la ejecución del contrato que no se ajusten a las directrices y principios de contratación estatal.
  - b) Impartiré instrucciones a todos los empleados, agentes y asesores y a cualquier otro dependiente mío, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen los procesos de contratación que se desarrollen bajo mi competencia, responsabilidad o gestión.

133

204

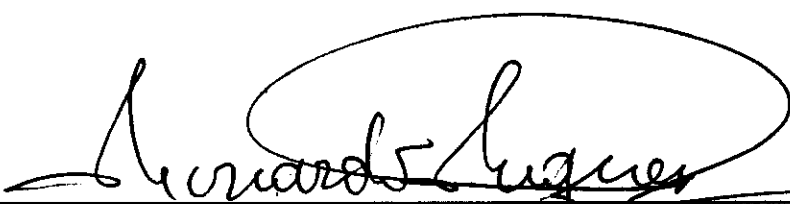
c) No efectuaré acuerdos o realizaré actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en los procesos de contratación o la distribución de adjudicaciones de contratos entre varios proponentes de manera concertada o la fijación de los términos de la propuesta bajo condiciones que no consulten los intereses del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional.

d) No suministraré información sobre asuntos de la administración cuando no este autorizado o facultado para hacerlo.

e) Asumiré y reconoceré expresamente en caso de incumplimiento del presente compromiso anticorrupción o de cualquier otra obligación legal asociada a la gestión propia de la contratación estatal bajo mi cargo: **Las consecuencias y sanciones previstas en las leyes 80 de 1993, 610 de 2000, 678 de 2001 y 734 de 2002, o cualquier otra norma que las complementa, modifique, reforme o aclare.**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, firmo en señal de compromiso y anexo copia a mi folio de vida.

  
\_\_\_\_\_  
**SP MARY JANETH ENRIQUEZ**

  
\_\_\_\_\_  
**Capitán de Fragata LEONARDO LUQUE REY**

**Director Fondo Rotatorio Regional Atlántico**





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
LABORAL TÉCNICO  
ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

134  
2026

**D - 3**

**INFORMACION GENERAL**

Entidad : FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO Dpto.: BOLIVAR		
EVALUADO	Nombres : MARY JANETH Apellidos: ENRIQUEZ	C.C. 26.637.026
	Dependencia : GRUPO ADMINISTRATIVO	
	Cargo : ATENCION AL CLIENTE CAP	
EVALUADOR	Nombres : DIANA VICTORIA Apellidos: LOPEZ PACHECO	C.C 45.517.433
	Cargo : COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO	

**CLASE DE EVALUACIÓN**

Cambio de empleo

Cambio de Jefe

Anual

Período de Prueba

Orden del Jefe del Organismo

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así :

- Lea detenidamente la definición de cada indicador.
- Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado.
- Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo.
- Sume los puntajes asignados a los factores. Este resultado deberá ser sumado al obtenido en la valoración del logro de los objetivos concertados, de acuerdo a los pesos porcentuales señalados, para así determinar la calificación de servicios.

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados :

**POR ENCIMA** : Durante el período el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

**ADECUADO** : Durante el periodo el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

**POR DEBAJO** : Durante el periodo el indicador se presenta de forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.

**MUY POR DEBAJO**: Durante el periodo el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos.

Para efectos de las decisiones que se deriven de la evaluación del desempeño, se tienen en cuenta los siguientes grados:

**SOBRESALIENTE** : de 884 a 1000 puntos    **SUPERIOR**: de 767 a 883    **ADECUADO**: de 650 a 766

**INSATISFACTORIO** : de 100 a 649 puntos

**PERÍODO EVALUADO** Desde Día 01 Mes 03 Año 03 Hasta Día 28 Mes 02 Año 04

**FACTORES DE DESEMPEÑO**

ÁREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	NIVEL DE EJECUCION				PUNTOS
		M.P.D.	P.D.	ADEC	P.ENC	
	<b>UTILIZACION DE RECURSOS</b> : Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.	14-51	52-90	91-115	116-140	95
	<b>CALIDAD</b> : Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.	12-44	45-77	78-98	99-120	95
	<b>OPORTUNIDAD</b> : Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.	10-36	37-64	65-82	83-100	70
	<b>RESPONSABILIDAD</b> : Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.	8-29	30-51	52-65	66-80	60
	<b>CANTIDAD</b> : Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.	8-29	30-51	52-65	66-80	60
	<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO</b> : Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.	8-29	30-51	52-65	66-80	60
<b>SUBTOTAL</b>						<b>320</b>





**NIVEL DE EJECUCION**

ÁREAS	DESCRIPCIÓN Y PESO DE FACTORES	M.P.D.	P.D.	ADEC	P.ENC.	PUNTOS
	<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	55
	<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañero y colaboradores propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	55
	<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	55
	<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	40
	<b>COLABORACION:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	45
	<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	30
<b>SUBTOTAL</b>						280
<b>PUNTAJE TOTAL</b>						600

**EVALUACIÓN DEL LOGRO DE OBJETIVOS**  
(Formato 1) 930 X 65% = 604,5

a. **EVALUACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO** 600 X 35% = 210  
(Formato 3)

**CALIFICACIÓN (a + b) =** 814,5      Satisfactoria       Insatisfactoria

**PUNTOS FUERTES**

1. RESPONSABILIDAD

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**PUNTOS DÉBILES**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Firma del evaluador *[Firma]* Ciudad y fecha Cartagena, 28 de febrero de 2004

El resultado de la evaluación por cambio de jefe inmediato o de empleo, será comunicado al empleado y no será de recurso.

**NOTIFICACION**

Contra esta calificación procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación interpuestos ante el evaluador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. Los recursos deben presentarse por escrito, personalmente o mediante apoderado y exponiendo los motivos de inconformidad.

Firma evaluador *[Firma]* Ciudad y fecha Cartagena 09-03-04  
al funcionario se le debe entregar copia de esta evaluación

**RECURSOS**

Interpuso Recurso de Reposición       Interpuso Recurso de Apelación

*[Firma]*

135  
707

MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
LABORAL TÉCNICO  
ASISTENCIAL Y OPERATIVO  
SIN PERSONAL A CARGO

D - 2

EVALUADOR DIANA VICTORIA LOPEZ PACHECO CARGO Coordinadora Grupo Administrativo  
EVALUADO MARY JANETH ENRIQUEZ CARGO Atención al cliente CAP

**INSTRUCCIONES**

1. Tenga lista la forma 1 de este instrumento. Allí encontrará los objetivos concertados al comienzo del período.
2. Haga una valoración del avance hacia el logro de los objetivos concertados.
3. Identifique las limitaciones técnicas y/o administrativas para el logro de los objetivos.
4. De ser necesario replantee, modifique o ajuste alguno de los objetivos y anótelos en la forma 1, en la sección "Modificación a los objetivos concertados".
5. Señale los aspectos que se deban mejorar, indicando los factores en los que el evaluado esté más débil. Consulte los factores que se encuentran al respaldo.
6. Señale los factores y aspectos en los que el evaluado sobresale.

**LOGRO DE OBJETIVOS** La funcionaria ha trabajado en el logro de los objetivos

**EVALUACIÓN DE MITAD DE PERÍODO Y SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

. LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.  
NINGUNA

. FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR.  
NINGUNO

. FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO.  
RESPONSABILIDAD

. LIMITACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.  
NINGUNA

. FACTORES Y ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR.  
ATENCION AL USUARIO

. FACTORES EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO.  
COLABORACION

Firma del evaluador *Diana Victoria Lopez Pacheco* Fecha de diligenciamiento día 9 mes 03 año 04  
firma del evaluado *Mary Janeth Enriquez*

## FACTORES DE DESEMPEÑO

### ÁREA DE PRODUCTIVIDAD

**UTILIZACIÓN DE RECURSOS** : Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.

**CALIDAD** : Realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.

**OPORTUNIDAD** : Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.

**RESPONSABILIDAD** : Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.

**CANTIDAD** : Relación cuantitativa entre las tareas, actividades y trabajos realizados y los asignados.

**CONOCIMIENTO DEL TRABAJO** : Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.

### ÁREA DE CONDUCTA LABORAL

**COMPROMISO INSTITUCIONAL** : Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.

**RELACIONES INTERPERSONALES** : Establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores propiciando un ambiente de cordialidad y respeto.

**INICIATIVA** : Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.

**CONFIABILIDAD** : Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.

**COLABORACIÓN** : Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.

**ATENCIÓN AL USUARIO** : Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

SA



MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO  
ARMADA NACIONAL

D - 1

EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO LABORAL  
TÉCNICO ASISTENCIAL Y  
OPERATIVO SIN PERSONAL A  
CARGO

INFORMACION GENERAL

Entidad : FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO		Dpto.: BOLIVAR
EVALUADO	Nombres : MARY JANETH Apellidos: ENRIQUEZ	C.C. 26.637.026
	Dependencia : GRUPO ADMINISTRATIVO	
	Cargo : ATENCION AL CLIENTE CAP	
EVALUADOR	Nombres : DIANA VICTORIA Apellidos: LOPEZ PACHECO	C.C 45.517.433
	Cargo : COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO FRARA	
<b>PERIODO EVALUADO</b> Desde Día <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> Mes <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> Año <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> Hasta Día <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> Mes <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> Año <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>		

MOTIVO DE LA CONCERTACION

Período Anual 
 Cambio de Empleo 
 Período de Prueba

INSTRUCCIONES

Concertación de Objetivos de Desempeño

- Diligencie este formato al inicio del período anual, cuando se produzca cambio de empleo y cuando se inicie el período de prueba.
- Defina los objetivos de productividad y de conducta laboral de acuerdo con la misión, meta o finalidad asignada a su dependencia y dentro del marco de las funciones del empleado.
- Redacte conjuntamente con el empleado los objetivos a lograr en el período respectivo.
- Plantee objetivos realizables, medibles y cuantificables.
- Describa del objetivo señalado el qué, el cuándo, el cuánto y el dónde.
- Asigne pesos porcentuales, en múltiplos de cinco sobre un total de 100%, de acuerdo con la importancia de cada objetivo.

Modificación de Objetivos

- Consigne las modificaciones que se efectúen a la descripción, a las fechas de entrega o al peso porcentual.

Evaluación de Objetivos

- Escriba el porcentaje de ejecución o logro alcanzado.
- Valore cada objetivo multiplicando el porcentaje del logro por el peso porcentual respectivo.
- Obtenga la calificación final sumando los puntajes de cada objetivo y multiplicando el total por 10 para transformarla a una escala de 1000, este resultado será sumado al de la valoración de indicadores en el formato 3.

El instrumento para la evaluación del desempeño se compone de tres partes :

D-1 Para la concertación de objetivos al iniciar el período.

D-2 Para la valoración semestral

D-3 Para las evaluaciones parciales y/o definitivas

*[Handwritten signature]*

CONCERTACION DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO				EVALUACION (Final del Período)	
No.	DESCRIPCION	PESO %	LOGRO %	VALORACION $\frac{\text{peso} \times \text{logro}}{100}$	
1	DISEÑAR UN SISTEMA DE CONTROL QUE PERMITA ESTABLECER LOS CLIENTES ATENDIDOS Y OPORTUNIDAD DE RESPUESTA	35%	90%	31.5	
2	LLEVAR EL REPORTE DIARIO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA CON DESTINO AL FRARA, VERIFICANDO QUE LLEGUEN EN SU TOTALIDAD A LA OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	35%	90%	31.5	
3	REALIZAR UNA CAPACITACION EN EL AREA DE ATENCION AL CLIENTE ANTES QUE TERMINE EL LAPSO EVALUABLE	30%	100%	30	
		Total	100%	Puntaje	93
				Puntaje X 10 :	930

Nota : Lleve este puntaje al formulario No. 3

CONCERTADOS EL :

Día 26 Mes 11 Año 2003

Firma Evaluador :

*[Handwritten Signature]*

Firma Evaluado :

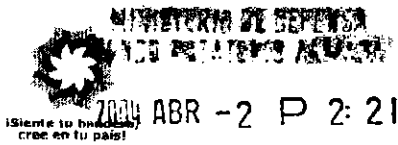
*x Mary Jometh Eusebio*

No.	MODIFICACION A LOS OBJETIVOS CONCERTADOS	Día	Mes	Año	Firma

Nota : Si es necesario más espacio utilice una hoja adicional

*[Handwritten Signature]*

2587



2004 ABR -2 P 2: 21

ARCHIVO REGIONAL



1.	PERFEN
2.	+ SA ACCION
3.	NOTA
02/IV/04	
G. F. H.	

137

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**ARMADA NACIONAL**  
**FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

Cartagena de Indias D. T. y C. 31 de marzo de 2004

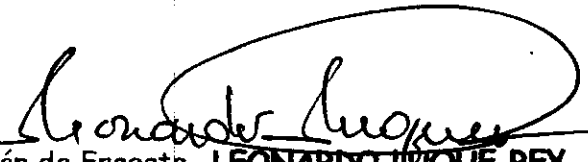
OFICIO No. **000504** : DFRARA - JGADFRA - PERFRA

ASUNTO : Solicitud Certificación Semanas Cotizadas I.S.S.

AL : Señor Capitán de Navío  
**DIRECTOR FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL**  
 Bogotá D.C.

Con toda atención me dirijo al señor Capitán de Navío Director General Fondo Rotatorio Armada Nacional, con el fin de solicitar certificación número de semanas cotizadas para pensión con el FRARA, desde el año 1988 hasta 1994, y fecha exacta desde el momento en que inició a cotizar con el INSTITUTO DEL SEGURO SOCIAL, acuerdo requerimiento de la señora MARY YANETH ENRIQUEZ.

Respetuosamente,

  
 Capitán de Fragata **LEONARDO DUQUE REY**  
**DIRECTOR FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**





H.V. 134 *[Handwritten initials]*

*Sicilio Favol*  
*- Hoja de Vida*  
*[Handwritten signature]*

MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

Bogotá, 06 ABR. 2004

No. 001779

DIFRA-SAFRA-DAFRA-PERFRA-177

**ASUNTO:** Solicitud certificado

**AL:** Doctor  
FRANCISCO JAVIER PULIDO  
Gerencia Historia Laboral  
Instituto de Seguro Social  
Carrera 10 No. 64 - 28, piso 3º.  
Bogotá, D.C.

Con toda atención, se solicita al doctor Gerente Historia Laboral Instituto de Seguro Social, tenga a bien ordenar la expedición de un certificado de semanas cotizadas por la señora **MARY YANETH ENRIQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo.

Atentamente,

Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE**  
Director General

*[Handwritten signature]*  
LEGC/AGM/JUR

**BOGOTA:**  
Carrera 50 No. 15- 35  
Commutador 2622300  
Fax: 2 906243

**LOGISTICA NAVAL AL SERVICIO DE LA PAZ**  
**CARTAGENA:**  
BASE NAVAL ARC. "BOLIVAR"  
Teléfonos: 6550254 y 6550256  
Apartado Aéreo 1282

**LEGUIZAMO**  
BASE NAVAL DEL SUR  
PUTUMAYO  
Teléfono: 34079

**CALI:**  
Calle 5 No. 85- 38  
Teléfonos: 3 5898 y  
395863







# SECTOR SOCIAL

Vicepresidencia de Pensiones

Gerencia Nacional de Historia Laboral y Nomina de Pasados

Relacion de Novedades

Sistema de Antiquidad de Aportes Mensual

Para Siempre

## DESTINO: SECTORES ECONOMICOS

### Reportada Por Formulario

0000	000008	SI	2013	01	017511	8	19960911	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000009	SI	2002	01	020243	6	19961009	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000010	SI	2013	01	018162	5	19961106	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000011	SI	2001	06	006231	7	19961211	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000012	SI	0005	10	004100	4	19970110	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000201	SI	0011	00	001217	9	19970210	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000701	SI	1150	01	017472	4	19970401	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000702	SI	2012	01	020622	5	19970310	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000703	SI	2001	01	030408	7	19970409	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000704	SI	2013	01	020307	3	19970509	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000705	SI	2013	01	020307	2	19970709	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000707	SI	2013	01	020607	1	19970808	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000708	SI	2013	01	022050	3	19970904	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000709	SI	2000	01	026138	7	19971007	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000710	SI	0010	00	000137	1	19971106	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000711	SI	0017	01	000563	2	19971205	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000712	SI	0014	01	000077	6	19980120	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000801	SI	0002	02	000166	3	19980210	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000802	SI	0001	01	000125	4	19980310	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000803	SI	0012	01	000188	5	19980403	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000804	SI	0014	01	000511	6	19980408	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000804	SI	0001	01	010459	5	19980508	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000805	SI	1264	01	006538	9	19980612	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000806	SI	0562	02	000480	6	19980708	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000807	SI	0562	02	000480	4	19980811	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000808	SI	0562	02	000441	8	19980909	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000809	SI	0562	02	000467	8	19981007	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000810	SI	0562	02	000495	3	19981104	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000811	SI	0151	02	002961	1	19990120	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000812	SI	4104	09	003092	9	19990310	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000903	SI	0562	02	000679	8	19990408	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000904	SI	0562	02	000672	3	19990505	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000905	SI	0562	02	000606	6	19990603	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000906	SI	0562	02	000728	3	19990707	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000907	SI	0562	02	000767	5	19990809	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000908	SI	0562	02	000804	1	19990908	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000909	SI	0501	10	000622	1	19991008	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000910	SI	0038	08	002268	0	19991104	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000911	SI	0038	08	002480	7	19991209	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000912	SI	0562	02	000924	9	20000111	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000913	SI	0562	02	000944	0	20000210	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000914	SI	0562	02	000985	8	20000306	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000915	SI	0116	01	001570	6	20000410	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000916	SI	4185	25	000610	0	20000504	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000917	SI	0501	10	000852	1	20000606	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0
0000	000918	SI	4185	25	000661	4	20000706	C	00026637026	0	ENRIQ1	E/VARY	0	0	30	258.838	34.943	0	0

Fecha: 2004/04/16 Elaborado por: dean cezarillo desde C/ARRILLO

Título de Recaudos: 2004/02/29

Este documento es copia de la autoliquidación donde se encuentran los datos de la relación de novedades. No tiene validez legal si no se encuentra en el sistema de control de novedades.



271  
22

Para Stamping

DESTINO: SEGUROS ECONOMICOS

ID Empleador : 08060057756      0      Nombre : FONDOOTATORIO RACIONAL ALIANZICO

Reportada Por Formulario

Patronal : 000000000000

Clase de Vinc :

SEGURO SOCIAL

Vicepresidencia de Pensiones

Gerencia Nacional de Historia Laboral y Nomina de Pensionados

Relacion de Novedades

Sistema de Autoliquidacion de Aportes Mensual

Novedades y Liquidación

Suc. Cielo      No Radicación      Fec. Radic.      Identificación      Nombre

001      000001      23/09/04      427001245      2      19990290      C      00026637026      0      ENRIQUE / Z. MARY      ANI III

Novedades

P      P      S      R      Ind      Ind      T      E      H

0      0      0      30

IRG      458.908

Pensión	Mora Pension	Salud	IRG
61.953	0	0	0
61.953	0	0	0

Total por Empleador :

*[Signature]*  
Responsable de Revisión

Historia Laboral

*[Signature]*

Proceso : 2004/04/16

Periodo de Recaudos : 2004/02/29

Elaborado por dcan\_carrillo desde CCARRILLO

Se debe a una corrección o página de la autoliquidación donde se encuentra la novedad de liquidación aquí presentada esta sujeta a corrección y verificación

SEGURO SOCIAL  
para siempre

43093  
ABR 21 - 9 24

Bogotá D.C. 19 de abril de 2004  
VP GNH/NP RDP  
106/96

AFILIADO A:  
*PERFERA*  
*social 22/04/11*

2.

3.

NOTAS \_\_\_\_\_


G. F. H. \_\_\_\_\_

Capitan de Navio  
ANTONIO JOSE FACCINI DUARTE  
Director General  
MINISTERIO DE DEFENSA  
Fondo Rotatorio Armada Nacional  
Carrera 50 15-35  
Bogotá D.C.

Ref: Comunicación recibida el 12/04/2004 Ofc. 001779 DIFRA SAFRA  
DAFRA PERFERA 177  
Afiliado : Mary Yaneth Enriquez  
Afiliación : 926637026-

En atención a la solicitud de la referencia, anexo remitimos certificado de cotizaciones cotizadas y reporte de Autoliquidación, resultado de consultar la información que reposa en las Bases de Datos de Historia laboral, con base en los datos suministrados en su petición.

Si la Afiliada cotizó al ISS con números de Afiliación diferentes a los relacionados en la referencia, favor suministrarlos o en su defecto informar los números patronales con fechas aproximadas laboradas y el nombre de la ciudad, con el fin de generar un informe completo. Si el reporte de Autoliquidación presenta inconsistencias en los ciclos posteriores al 94/12, favor solicitar las correcciones al ISS CND (Carrera 10 64-60) adjuntando prueba del pago.

Cordialmente  
  
**FRANCISCO JAVIER PULIDO**  
Gerente Historia Laboral  
y Nómina de Pensionados

Anexo lo enunciado  
Nro. 2063644  
Magda G  
RI 4105 de Urg Verificado por cej  
V. Pablo E. R.

RECIBIDO POR: *eladia*

APR 22 10 27 AM '04

**CLUB MILITAR**  
SUBG. ARCHIVO Y  
CORRESPONDENCIA



**ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

**DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL**

En la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., a los treinta (30) días del mes de abril de 2004, siendo la 08:15 H, se notifica personalmente a la señora **SP MARY JANETH ENRIQUEZ** identificada con Cédula de ciudadanía N°26.637.026 de Puerto Leguizamo (PUTUMAYO), del contenido de la resolución No. 125 de fecha 26 de abril de 2004 por la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a una exservidora pública.

Contra la presente Resolución tiene usted derecho a interponer recurso de reposición ante esta entidad, dentro de los cinco (05) días siguientes a su notificación.

En constancia, firma como aparece.

El Notificado

  
**SP MARY JANETH ENRIQUEZ**  
CC N°26.637.026 de Puerto Leguizamo (PUTUMAYO)

El Notificador

  
**SP DIANA VICTORIA LOPEZ PACHECO**  
Coordinador Grupo Administrativo FRARA





FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 1125 DE 2004

( 26 ABR. 2004 ) 1125

Por la cual se reconoce y ordena el pago de las prestaciones sociales a una exservidora pública

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 16, literales ll) y q) del Acuerdo No. 005 del 27 de junio de 2001, y

CONSIDERANDO:

Que la señora ~~YANNETH ENRIQUEZ~~ identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo (PUTUMAYO), laboró en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Sur, en el periodo comprendido del 09 de mayo de 1988 hasta el 01 de marzo de 1998 y en el Fondo Rotatorio Regional Atlántico desde el 02 de marzo de 1998 hasta el 31 de marzo de 2004 y que el total de tiempo de servicio fue de quince (15) años, diez (10) meses y veintidós (22) días.

Que el último cargo desempeñado por la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** fue el de Auxiliar Administrativo Código 5120 Grado 11, en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Atlántico.

Que se efectuó un anticipo de cesantía por valor de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00), resolución No. 287 del 31 de agosto de 1994.

Que se le debe reconocer y cancelar la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$269.575.00), correspondiente a nueve doceavas (9/12) de la prima de servicio lapso julio a marzo de 2004.

Que se le debe reconocer y cancelar la suma de CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS (\$187.205.00), correspondiente a tres doceavas (3/12) de la prima de navidad lapso enero - marzo 2004.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del decreto 2701 de 1988, los factores de salario para efectos del reconocimiento y pago de la cesantía son los siguientes:

Sueldo básico	\$594.917.00
Subsidio de alimentación	28.805.00
Subsidio de transporte	41.600.00
1/12 Bonificación por servicios	24.788.00
1/12 Prima de servicio	28.755.00
1/12 Prima de vacaciones	29.953.00
1/12 Prima de navidad	<u>62.402.00</u>
<b>TOTAL SALARIO BASE PARA LIQUIDAR CESANTIA</b>	<b>\$ 811.220.00</b>

Que teniendo en cuenta el tiempo de servicio y la base de liquidación, le corresponden como cesantía definitiva, la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$12.893.886.00).

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1o.-** Reconocer a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo (PUTUMAYO), la suma de TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$13.350.666.00), por concepto de prestaciones sociales, de acuerdo con hoja de liquidación anexa, la cual hace parte integral de la presente resolución.

**PARAGRAFO:** De la suma antes reconocida se le descontara el valor de: QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00), por concepto de anticipo de cesantía.

**ARTICULO 2o.-** Ordenar se cancele por intermedio de la Tesorería del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Atlántico, a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$12.850.666.00), de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

**ARTICULO 3o.-** Ordenar se archive copia de la presente resolución en la hoja de vida de la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**.

**ARTICULO 4o.-** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante el Director General de la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

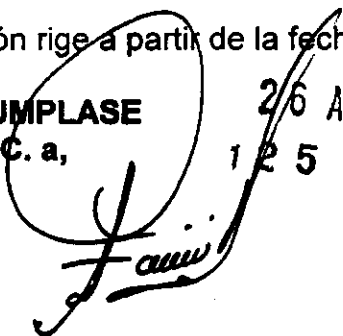
**ARTICULO 5o.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a,

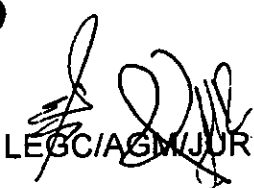
26 ABR. 2004

125



Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE**

Director General



LECC/AGM/JUR





MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

147  
283  
JULIENIA FAUOL  
- HOJO DE VIDA  
P

Bogotá, D.C., 29 ABR. 2004

No **002151** DIFRA-SAFRA-DAFRA-PERFRA- 177

ASUNTO : Envío Certificación

A L : Señora  
**MARY YANNETH ENRIQUEZ**  
Fondo Rotatorio Regional Atlántico  
Cartagena D, T y C.-

Con toda atención se remite certificación periodos de afiliación al régimen de pensiones, expedida por el Instituto de Seguro Social.

Atentamente,

Capitán de Navío **ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE**  
Director General

ANEXO: Lo anunciado

"LOGISTICA NAVAL AL SERVICIO DE LA PAZ"

BOGOTA:  
Carrera 50 No.15-35  
Commutador 2622300  
Fax: 2 906243

CARTAGENA.  
BASE NAVAL ARC. "BOLIVAR"  
Teléfonos. 6550254 y 6550256  
Apartado Aéreo 1282

LEQUIZAMO  
BASE NAVAL DEL SUR  
PUTUMAYO  
Teléfono: 34079

CALI.  
Calle 5 No. 85- 8  
Teléfonos: 3 5898 y  
39596





10382  
148  
246

MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA

Cartagena de Indias D, T, y C Noviembre 30 del 2004 2004 DIC -2 P 1: 17

ARCHIVO  
RECIBIDO

Señor  
Capitán de Navío  
ANTONIO JOSE FACCINE DUARTE  
DIRECTOR FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

Por medio de la presente solicito a usted se ordene a quien corresponda la cancelación del pargo del retroactivo de mis prestaciones sociales por los motivos que continuación expongo:

Fui retirada de la Institución con fecha 30 de marzo/04 y cancelada mis Prestaciones Sociales con Resolución No.125 del 26 de abril/04 con sueldo Básico \$594.917.00 del año vigente 2003, fecha en la cual no se había a probado el aumento por Ley.

Recibiré notificación en la siguiente dirección Bloque 1 Apartamento 1-11 Blas de Lezo sector Militar Teléfono No.6616402 -6616136 Cartagena Bolívar

Atentamente.

*Mary Janeth Enriquez*  
MARY JANETH ENRIQUEZ  
CC. 26.637.026 de Pto.Leguizamo

Copia: Jefe Personal DFRA

<b>RADICADO A:</b>	
1.	<i>PERFED</i>
2.	<i>DIC 2/04</i>
3.	
NOTAS _____	
G. F. N. _____	

*(Handwritten mark)*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 100 DE 2005

16 MAR 2005

Por la cual se reconoce y ordena el pago de un ajuste de prestaciones sociales

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA ARMADA NACIONAL**

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 16, literales ll) y q) del Acuerdo No. 005 del 27 de junio de 2001 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo (PUTUMAYO), laboró en el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Sur, en el periodo comprendido del 09 de mayo de 1988 hasta el 01 de marzo de 1998 y en el Fondo Rotatorio Regional Atlántico desde el 02 de marzo de 1998 hasta el 31 de marzo de 2004 y que el total de tiempo de servicio fue de quince (15) años, diez (10) meses y veintidós (22) días.

Que mediante resolución No. 125 del 26 de abril de 2004 se le reconoció y ordenó el pago de las prestaciones sociales de ley.

Que el decreto No. 4150 del 10 de diciembre de 2004, fijó las escalas de asignación básica de los empleados públicos, a partir del 01 de enero de 2004.

Que de acuerdo con el considerando anterior se debe efectuar el ajuste correspondiente, reconocer y ordenar el pago de la diferencia surgida por la retroactividad que genera el aumento de la asignación básica decretada.

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1o.-** Reconocer a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.637.026 expedida en Puerto Leguízamo (PUTUMAYO), la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS (\$787.207.00), producto de la diferencia por retroactividad del aumento de asignación básica ordenado en el decreto No. 4150 del 10 de diciembre de 2004, de conformidad con la liquidación anexa, la cual hace parte integral de la presente resolución, así:

Prestaciones sociales ajustadas mediante el presente acto administrativo	\$ 14.137.873.00
Prestaciones sociales reconocidas resolución No. 125 del 26 de abril de 2004	\$ 13.350.666.00
Diferencia a reconocer y pagar	\$ 787.207.00

**ARTÍCULO 2o.-** Ordenar se cancele por intermedio del Grupo de Tesorería del Fondo Rotatorio de la Armada Nacional Regional Atlántico, la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS (\$787.207.00) de acuerdo con disponibilidad presupuestal del Instituto.

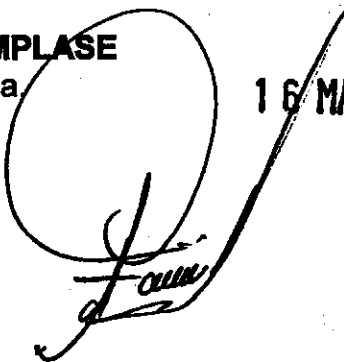
**ARTICULO 3o.-** Ordenar se archive copia de la presente resolución en la hoja de vida de la citada señora.

**ARTICULO 4o.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

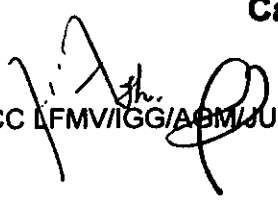
Dada en Bogotá, D.C. a

16 MAR. 2005



**Capitán de Navío ANTONIO JOSE FACCHINI DUARTE**  
**Director General**

CC LFMV/IGG/ABM/JUR





**MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL  
REGIONAL ATLANTICO**

**ARMADA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO REGIONAL ATLANTICO**

**DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL**

En la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., a los veintinueve (29) días del mes de marzo de 2005, siendo la 10:00 H, se notifica personalmente a la señora **MARY YANNETH ENRIQUEZ** identificada con Cédula de ciudadanía N°26.637.026 expedida en Puerto Leguizamo (Putumayo), del contenido de la Resolución N° 100 del 16 de marzo de 2005, por medio del cual se reconoce y ordena el pago de un ajuste de prestaciones sociales.

En constancia, firma como aparece.

El Notificado

**MARY YANNETH ENRIQUEZ**

CC N°26.637.026 de Puerto Leguizamo (Putumayo)

El Notificador

**SP DIANA VICTORIA LOPEZ PACHECO**  
Coordinador Grupo Administrativo FRARA

151  
SA

Bogotá, D.C.

27 OCT 2016

No 3163 ALDAD-GRH-251

ASUNTO: Respuesta Solicitud

Señora  
**MARY YANNETH ENRIQUEZ**  
Blasdelezo MZ 45 LOTE 10 ETAPA 4  
Cartagena (Bolívar)

Atentamente y en respuesta a su solicitud de fecha 20 de octubre de 2015 con respecto a solicitud de reconocimiento de pensión, me permito informarle que esta Entidad está verificando en los archivos del extinto Fondo Rotatorio de la Armada Nacional hoy Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sus antecedentes laborales, tan pronto se cuente con los documentos respectivos con fecha 09 de noviembre de 2015, se le suministrara la respuesta de acuerdo a las normas vigentes.

Atentamente,

  
Coronel (r) **JULIO ALFONSO TELLO CEBALLOS**  
Director Administrativo

Elaboró: Abo. <sup>al</sup> Esperanza Domínguez.  
Coordinador Grupo R. Humanos(e).

27 OCT. 2016

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Sección (51)



Sede Principal – Avenida El Dorado No. 91-50  
Centro Empresarial CONNECTA  
Bogotá, D.C., Colombia  
PBX (571) 594 64 50 Fax: (571) 2951576 - 4109812  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
[www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

