

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL

TRASLADO PRUEBA

HORA: 8:00 a.m.

MIERCOLES, 10 DE JUNIO DE 2016

M.PONENTE: EDGAR ALEXI VASQUEZ CONTRERAS.
RADICACION: 13001-23-33-000-2015-00345-00
MEDIO DE CONTROL: RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.
DEMANDANTE: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
DEMANDADO: COLPENSIONES
ESCRITO DE TRASLADO: TRASLADO A LAS PARTES DE DOCUMENTOS
APORTADOS POR LAS ENTIDADES OFICIADAS.
OBJETO: TRASLADO DOCUMENTOS.
FOLIOS: 142-177 (SE DEJA CONSTANCIA QUE LOS DEMAS
DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN
FISICAMENTE DE LAS PARTES EN SECRETARIA, DADO
EL VOLUMEN DE HOJAS DEL MISMO.)

**EL SUSCRITO SECRETARÍO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
DE BOLÍVAR**

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN AUDIENCIA DE PRUEBAS DE
FECHA 13 DE JUNIO DE 2016, SE DEJA A DISPOSICION DE LAS PARTES EN
LA SECRETARIA GENERAL DE ESTA CORPORACION, LOS DOCUMENTOS
APORTADOS POR COLPENSIONES, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA
NACION Y LA PERSONERÍA DISTRICTAL DE BOGOTA, VISIBLE A FOLIOS 142 A
177 DEL CUADERNO NUMERO UNO (1) Y EN CUADERNOS ANEXSOS
NUMEROS 1-2-3-4, PARA QUE DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS SIGUIENTES,
SI A BIEN LO TIENEN, EJERCITEN SU DERECHO DE CONTRADICCION Y
DEFENSA A TRAVES DE LOS MEDIOS PROCESALES LEGALMENTE
ESTATUIDOS.

EMPIEZA EL TRASLADO: ONCE (11) DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS
(2016), A LAS 08:00 AM.


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: DIECISEIS (16) DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS
(2016), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General



Certificación No. 9911 de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial

La Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial

CERTIFICA

Que tal y como consta en el Acta No. 484 del 28 de octubre de 2015 del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, respecto del caso de **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **45425171**, quien pretende el reconocimiento de una pensión de vejez conforme al Decreto 546 de 1971, teniendo en cuenta el salario más alto devengado en el último año de servicio y aplicando una tasa de reemplazo de 75%, dicho órgano decidió de manera unánime.

NO proponer fórmula conciliatoria, en consideración a lo siguiente:

Respecto a la pretensión principal es pertinente señalar que de conformidad con la Circular Interna 01 de 2012, suscrita por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, indica como reglas de aplicación del Decreto Ley 546 de 1971 lo siguiente:

“APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 546 DE 1971. <Circular 4 de 2013 SUSPENDIDA provisionalmente. Consultar en Legislación Anterior el texto vigente antes de su modificación, hasta que se defina su legalidad> <Numeral modificado por el numeral 1 de la Circular 4 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

El servidor público que:

...e. acredite una vinculación a la rama judicial o al Ministerio Público con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993.”

Conforme a lo anterior y revisada la historia laboral de la demandante, la misma no acredita vinculación alguna a la rama judicial antes del 1 de Abril de 1994, fecha de la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993.

Respecto a la pretensión subsidiaria, se tiene que mediante Resolución GNR 48307 de 21 de Febrero de 2014, Colpensiones, resolvió recurso de reposición contra Resolución GNR

Su futuro lo construimos entre los dos



180572 de 11 de Julio de 2013, revocándola y en su lugar ordenó reconocer pensión de vejez en los términos de la Ley 33 de 1985 con un IBL de \$6.573.605 aplicando una tasa de reemplazo de 75% quedando una cuantía inicial de \$4.930.204, dejando en suspenso el ingreso en nómina hasta tanto la demandante no acredite el retiro efectivo del servicio.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que el anterior Acto Administrativo fue notificado a la demandante, el 26 de Marzo de 2014, en el punto de atención de Colpensiones – CARTAGENA, cabe decir que la pretensión de la demanda en cuanto al reconocimiento de la pensión de vejez se encuentra satisfecha, por cuanto la entidad ya ha dado respuesta a la misma.

Aunado a lo anterior se le aclara a la demandante que respecto de la liquidación de las pensiones que se encuentran en transición, la sentencia SU-230 del 29 de abril de 2015 de la Corte Constitucional M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, dispuso:

“A este respecto la Sala Plena encontró que la sentencia C-258 de 2013 fijó una interpretación en abstracto del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 en el sentido de establecer que el ingreso base de liquidación IBL no es un aspecto de la transición y, por tanto son las reglas contenidas en aquél régimen general, las que deben observarse para determinar el monto pensional con independencia del régimen especial al que se pertenezca. De otro lado, resaltó que mediante auto A-326 de 2014, por el cual se resolvió la solicitud de nulidad de la sentencia T-078 del mismo año, la Sala reafirmó la interpretación sobre el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 establecida en el referido fallo C-258 de 2013, en el que por primera vez la Sala analizó el IBL, en el sentido en que, el modo de promediar la base de liquidación no puede ser la estipulada en la legislación anterior, en razón a que el régimen de transición solo comprende los conceptos de edad, monto y semanas de cotización y excluye el promedio de liquidación[1]”

Conforme a lo anterior, los numerales 1, 2 y 3 del literal A, del punto IV de la Circular Interna 16 de 2015 de Colpensiones de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaria General, sobre la modificación de los criterios básicos de reconocimiento en cuanto a la aplicación del Ingreso Base de Liquidación a los beneficiarios del régimen de transición de la Ley 100 de 1993 (revisión de las Circulares Internas 01 de 2012, 04 y 06 de 2013, incluida nota aclaratoria de esta última, señalaron:

“IV. REGLAS PARA LA APLICACIÓN EN EL TIEMPO DE LOS CRITERIOS SOBRE INGRESO BASE LIQUIDACIÓN, TASA DE REEMPLAZO Y FACTORES SALARIALES.



Con base en las anteriores consideraciones, las regalías de decisión a que a continuación se imparten tendrán efectos hacia el futuro en los siguientes términos:

La definición y entendimiento del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, será el siguiente:

1. El ingreso base de liquidación no fue aspecto sometido al régimen de transición.
2. Las reglas para calcular el ingreso base de liquidación de los beneficiarios del régimen de transición, son las siguientes:
 - i. Quienes al 1° de abril de 1994 les faltare menos de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el inciso 3° del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.^[2]
 - ii. Quienes a 1° de abril de 1994 les faltare más de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993^[3]
3. El régimen de transición respeta edad, tiempo de servicio o semanas cotizadas y monto de la pensión del régimen anterior referido solamente a la tasa de reemplazo, como quiera que la intención del legislador fue impedir que el Ingreso Base de Liquidación de los regímenes anteriores tuviera efectos ultractivos.

Los únicos factores salariales que se deberán tener en cuenta al momento de determinar el ingreso base de liquidación serán los contemplados en el Decreto 1158 de 1994, siempre y cuando sobre los mismos se hubieran efectuado los aportes al Sistema General de Pensiones.

Conforme a lo expuesto no es procedente acceder a la solicitud de reconocimiento de la pensión de vejez conforme lo pretende la demandante, como quiera que para efectuar la liquidación de las prestaciones que se encuentra en transición, se tomará en cuenta del régimen anterior la edad, el tiempo y el monto, entendido éste como la tasa de reemplazo, sin embargo para el cálculo del IBL, se tomará lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, esto es con el promedio de lo cotizado en los últimos 10 años.

[1] Corte Constitucional. Comunicado No. 16 Abril 29 y 30 de 2015.

[2] Ley 100 de 1993. Artículo 36. Régimen de Transición

(...)

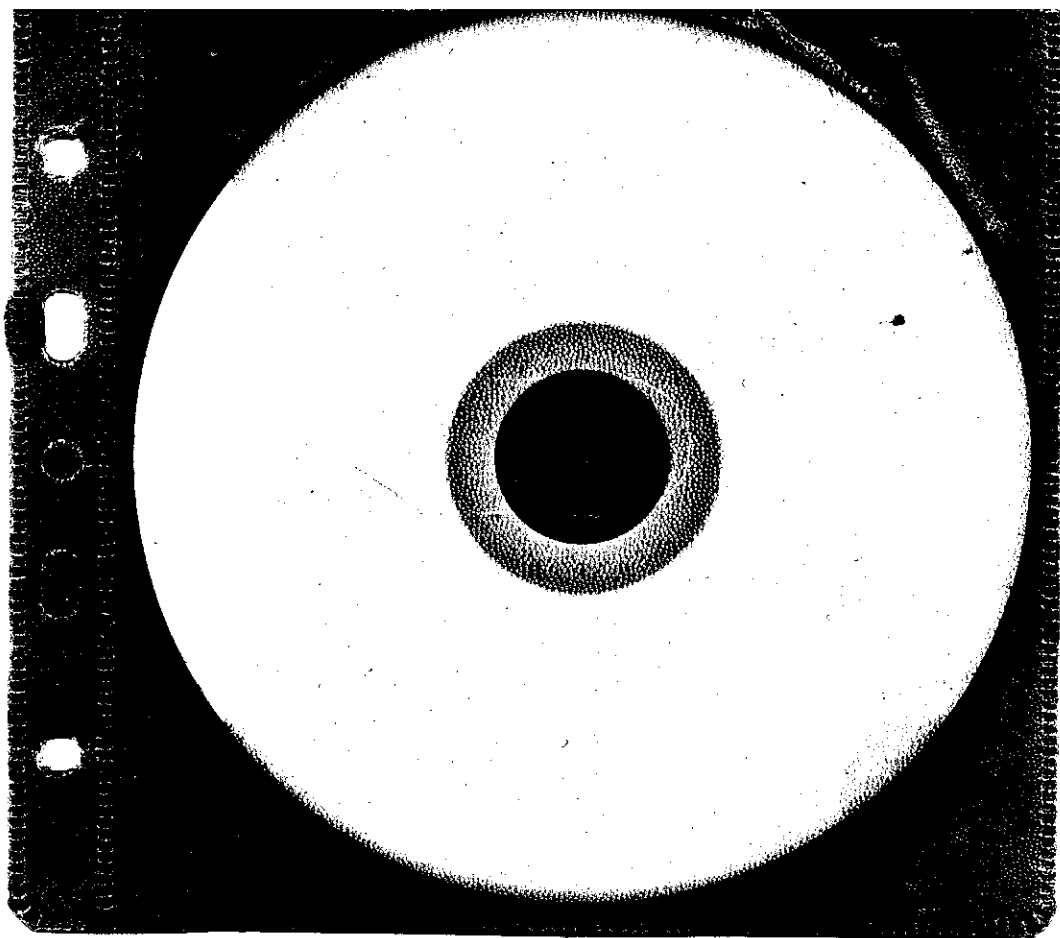


“El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas referidas en el inciso anterior que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho, será el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciere falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si este fuere superior, actualizado anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE”

[3] Ley 100 de 1993. Artículo 21. “Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta Ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor, según certificación que expida el DANE. Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo”.

Dada en Bogotá, el día 28 de octubre de 2015.

JENNY SIERRA RAMÍREZ
Secretaria Técnica de Comité de Conciliación y
Defensa Judicial de Colpensiones



DENISE DEL CARA

MORENO SIERRA

CC 45.425.111

DR

Secretaria Tribunal Administrativo Cartagena

De: Luz Daly Ballen Gutierrez <lballen@procuraduria.gov.co>
Enviado el: miércoles, 29 de junio de 2016 1:57 p.m.
Para: Secretaria Tribunal Administrativo Cartagena
Asunto: DOC. DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
Datos adjuntos: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA.pdf

Importancia: Alta

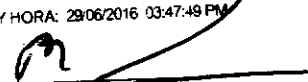
Respetado doctor Galvis, adjunto certificación de tiempo de servicio y funciones de la doctora DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA, Radicación 2015-00345-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Ddo Colpensiones.

Cordial saludo,

LUZ DALY BALLEEN GUTIERREZ
GRUPO HOJAS DE VIDA
PROCURADURIA GENERAL DELA NACIÓN

HR.1086

*****NOTICIA DE CONFORMIDAD***** Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial de la Procuraduría General de la Nación y se encuentra protegida por la Ley. Sólo puede ser utilizada por el personal o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

SECRETARIA TRIBUNAL ADM
TIPO: CONTESTA OFICIO PROCURADURIA
REMITENTE: CORREO ELECTRONICO
DESTINATARIO: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO
CONSECUTIVO: 20160635089
No. FOLIOS: 6 --- No. CUADERNOS: 0
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM
FECHA Y HORA: 29/06/2016 03:47:49 PM
FIRMA: 



Bogotá, D.C., 29 JUN 2016

SIAF No. 104294

Doctor
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General
Tribunal Administrativo de Bolívar
Centro Av. Venezuela Edificio Nacional Primer Piso
Cartagena – Bolívar.

Magistrado Ponente:	Jorge Eliecer Fandiño Gallo
Radicación:	13001-23-33-000-2015-00345-00
Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Demandante:	Denise del Carmén Moreno Sierra
Demandada:	Colpensiones

Respetado doctor:

En atención a su oficio N° 0522 JEFG, radicado en esta entidad con el siaf. 217416 el 16 de junio de 2016, comedidamente me permito remitir certificación de tiempo de servicio y funciones de la doctora **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA**.

Igualmente, me permito informar que la certificación de sueldo, deberá ser atendida por el Grupo de Nómina.

Cordialmente,


KETTY MARGARITA GUERRERO ARDILA
Coordinadora Grupo Hojas de Vida

Anexo lo anunciado en nueve (9) folios.

KMGA/Luz Daly
H.R. 01086

División de Gestión Humana – Grupo Hojas de Vida
Carrera 5 No. 15-80, piso 7, PBX 5878750, Ext. 10714 y 10715



EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que la doctora **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 45.425.171 de acuerdo con la revisión de la historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a la entidad en calidad de empleado público, desde el 8 de junio de 2012, en el siguiente cargo:

- Procuradora 130 Judicial II Administrativo de Cartagena, desde el 8 de junio de 2012 hasta la fecha.

ASIGNACION DE FUNCIONES

- Procurador Provincial de Cartagena, desde el 9 de junio de 2015 hasta el 20 de junio de 2015, mientras duraban las vacaciones del titular,

Se anexan funciones según las resoluciones 450/2000, 253/2012 y 321/2015, en ocho (8) folios.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2016, a solicitud del Tribunal Administrativo de Bolívar. Radicación N° 13001-23-33-000-2015-00345-00.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luz Daly Ballén G.
Revisó: *Ketty M. Guerrero A.*
H.R. 01006

División de Gestión Humana – Grupo Hojas de Vida
Carrera 5 No. 15-80, piso 7, PBX 5878750, Ext. 10730 y 10714

Funciones según la Resolución N° 450 del 12 de diciembre de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO

**DENOMINACION: PROCURADOR JUDICIAL ANTE LA JURISDICCION DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

CODIGO Y GRADO: 3PJ-EC

**UBICACION: PROCURADURIA DELEGADA ANTE EL CONSEJO DE ESTADO
JEFE INMEDIATO: PROCURADOR PRIMERO DELEGADO ANTE EL CONSEJO
DE ESTADO**

II. FUNCIONES

1. Intervenir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, tribunales y juzgados administrativos, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales.
2. Intervenir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, tribunales y juzgados administrativos, en caso de conciliaciones prejudiciales y Tribunales de arbitramento, cámaras de comercio y asociaciones profesionales gremiales.
3. Adelantar las acciones correspondientes para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial endilgada a servidores o exservidores públicos y los particulares, en donde se hubiese declarado responsable una entidad estatal mediante sentencia judicial; al igual que en donde como consecuencia de ello, se deriven obligaciones patrimoniales para ellas.
4. Intervenir en los procesos de pérdida de investidura de los alcaldes, diputados y concejales y promover las acciones de pérdida de investidura conforme lo determine la ley.
5. Remitir a los respectivos Procuradores regionales la información relacionada con las sentencias proferidas contra las entidades públicas que hayan sido declaradas responsables en los procesos administrativos.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y por el Procurador General de la Nación.

HR.1086



**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

NIT: 899999119-7

Funciones según Res. No.253 del 9 de agosto de 2012

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC)

Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA

Nivel jerárquico: PROFESIONAL

Cargo del jefe inmediato: Procurador Delegado

Personal a cargo: Si

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Adelantar las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo, expedir las constancias a que haya lugar y remitir para su aprobación al juez o tribunal competente los acuerdos conciliatorios.
2. Propender por la reconsideración de los comités de conciliación, si fuere necesario, e interponer los recursos o intervenir cuando los acuerdos fueren impugnados, cuando observe que resulta lesivo al patrimonio público, contraría el ordenamiento jurídico o no se encuentra debidamente soportado en pruebas.
3. Compulsar las copias pertinentes y conducentes si hubiere lugar a determinar conductas disciplinables o responsabilidades fiscales o penales de los servidores públicos o de particulares.
4. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
5. Diseñar y adelantar los programas correctivos a fin de prevenir situaciones estructurales generadas por las administraciones públicas lesivas al interés general y el patrimonio público.
6. Ejercer la función de intervención judicial como representante de la sociedad en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
7. Ejercer la función de intervención ante tribunales de arbitramento derivados de contratos estatales, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales.
8. Elaborar e interponer acciones populares, de tutela, de cumplimiento y las demás acciones constitucionales que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales.
9. Pedir que se declare la nulidad de los actos administrativos y de los contratos estatales, acorde con las expresas facultades otorgadas al Ministerio Público por la Constitución Política y la ley.



Funciones según Res. No.253 del 9 de agosto de 2012

- 10. Velar porque se haga efectiva la responsabilidad patrimonial de los servidores o ex servidores públicos y los particulares por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, por conciliación o sentencia judicial proferida por las autoridades jurisdiccionales ante las que actúan, conforme con la Constitución y la ley.
- 11. Remitir, oportunamente, cuando sea del caso, a los respectivos procuradores regionales la información relacionada con las sentencias proferidas contra las entidades públicas que hayan sido declaradas responsables en los procesos administrativos.
- 12. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la Procuraduría Judicial, cuando éste lo determine.
- 13. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos y procedimientos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
- 14. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
- 16. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos
- 17. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.



FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: PROCURADOR PROVINCIAL (0PP-EF)

Ubicación del empleo: PROCURADURÍA PROVINCIAL

Nivel Jerárquico: DIRECTIVO

Cargo del jefe inmediato: Procurador Regional

Personal a cargo: Sí

Funciones esenciales:

1. Conocer en primera instancia, salvo que la competencia esté asignada a otra dependencia de la Procuraduría, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores señalados en la normatividad vigente.
2. Adelantar actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación.
3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los organismos de control interno disciplinario, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
4. Revocar sus propios actos, de oficio o a solicitud de parte, cuando sea procedente de acuerdo con la ley.
5. Realizar las acciones necesarias para garantizar el registro oportuno de la información sobre las actuaciones disciplinarias de su competencia.
6. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.
7. Intervenir ante las autoridades públicas, cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas
8. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos de conformidad con la normatividad vigente.
9. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios de conformidad con la normatividad vigente.
10. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde éstos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.
11. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad a absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.
12. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
13. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con los procedimientos establecidos.



FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

- 14. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos de ley y estudios, que tengan relación con el objeto de la dependencia cuando éste lo determine.
- 15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
- 16. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 17. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.01086



RESOLUCIÓN 253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Artículo Décimo Segundo. Funciones esenciales comunes. Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones esenciales comunes:

1. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
2. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
3. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
4. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
5. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
6. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes

H.R.No.01086



Funciones según Res.321 del 4 de agosto de 2015

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC)

Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA

Nivel Jerárquico: PROFESIONAL

Cargo del jefe Inmediato: Procurador Delegado

Personal a cargo: Eventualmente

VII. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda.
2. Ejercer la función de intervención judicial como agente del Ministerio Público ante los tribunales y jueces administrativos en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y las directrices institucionales.
3. Ejercer la función de intervención como agente del Ministerio Público en los tribunales de arbitramento, derivados de controversias de contratos estatales en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y las directrices institucionales.
4. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normativa vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial.
5. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normativa vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial.
6. Adelantar el trámite de las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo y hacerle seguimiento a la aprobación o improbación de los acuerdos celebrados por parte del tribunal o juez competente, en ejercicio del control de legalidad.
7. Propender por la reconsideración de la posición de los comités de conciliación o de los representantes legales de las entidades que no tengan constituida dicha instancia administrativa, cuando a ello haya lugar.
8. Desarrollar el programa preventivo de visitas a los comités de conciliación o a los representantes legales de las entidades públicas que no los tengan constituidos, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la materia, y evaluar las gestiones desplegadas por dichas instancias administrativas y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de estas.



**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

NIT: 899999119-7

Funciones según Res.321 del 4 de agosto de 2015

9. Realizar los estudios acerca de la procedencia o improcedencia del ejercicio de la acción de repetición, en desarrollo de las disposiciones que regulan la materia.

10. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.

11. Rendir los informes específicos que se les soliciten, así como reportar las estadísticas relativas a la función de intervención judicial, a la labor preventiva, actividades conciliatorias extrajudiciales, agencias especiales, actuaciones en procesos de jurisdicción coactiva y a las demás asignadas, en los términos solicitados, y reportar a la Procuraduría Delegada respectiva los casos y actuaciones relacionadas con asuntos de especial importancia jurídica y trascendencia social.

12. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normativa vigente.

13. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.

14. Participar en la definición de políticas institucionales y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada; apoyar la preparación, elaboración o intervención frente a proyectos de ley que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, capacitaciones, encuestas, mesas de trabajo y las demás que se les asignen, de acuerdo con las metodologías establecidas por la Oficina de Planeación y las directrices del Procurador Delegado.

15. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución, y realizar los registros oportunos en los sistemas de información institucionales.

16. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y presentar los informes de gestión solicitados.

17. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que por la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos, y apoyar el fortalecimiento del subproceso de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo y del sistema de gestión de calidad de la Entidad.

18. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo; así como las funciones de apoyo, articulación y/o coordinación de procuradurías judiciales en las distintas sedes territoriales que se le asignen por parte del Procurador General y/o el Procurador Delegado.

División de Gestión Humana - Grupo Hojas de Vida.

www.procuraduria.gov.co - hojasdevida@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 80 Piso 7°, PBX 5878750 Ext. 10714 / 10730



SECRETARIA TRIBUNAL ADM

PR
GEN

TIPO: CONTESTA OFICIO

REMITENTE: CORREO 472

DESTINATARIO: JORGE ELIECER FANDINO GALLO

CONSECUTIVO: 20160735320

No. FOLIOS: 10 --- No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 6/07/2016 01:27:36 PM

FIRMA: 

Bogotá, D.C., 29 JUN 2016

SIAF No. 104294

Doctor

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS

Secretario General

Tribunal Administrativo de Bolívar

Centro Av. Venezuela Edificio Nacional Primer Piso

Cartagena – Bolívar.

Magistrado Ponente:

Jorge Eliecer Fandiño Gallo

Radicación:

13001-23-33-000-2015-00345-00

Medio de Control:

Nulidad y Restablecimiento del Derecho

Demandante:

Denise del Carmén Moreno Sierra

Demandada:

Colpensiones

Respetado doctor:

En atención a su oficio N° 0522 JEFG, radicado en esta entidad con el siaf. 217416 el 16 de junio de 2016, comedidamente me permito remitir certificación de tiempo de servicio y funciones de la doctora **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA**.

Igualmente, me permito informar que la certificación de sueldo, deberá ser atendida por el Grupo de Nómina.

Cordialmente,


KETTY MARGARITA GUERRERO ARDILA
 Coordinadora Grupo Hojas de Vida

Anexo lo anunciado en nueve (9) folios.

KMGA/Luz Daly
 H.R. 01086

División de Gestión Humana – Grupo Hojas de Vida
 Carrera 5 No. 15-80, piso 7, PBX 5878750, Ext. 10714 y 10715



EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que la doctora **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 45.425.171 de acuerdo con la revisión de la historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a la entidad en calidad de empleado público, desde el 8 de junio de 2012, en el siguiente cargo:

- Procuradora 130 Judicial II Administrativo de Cartagena, desde el 8 de junio de 2012 hasta la fecha.

ASIGNACION DE FUNCIONES

- Procurador Provincial de Cartagena, desde el 9 de junio de 2015 hasta el 20 de junio de 2015, mientras duraban las vacaciones del titular,

Se anexan funciones según las resoluciones 450/2000, 253/2012 y 321/2015, en ocho (8) folios.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2016, a solicitud del Tribunal Administrativo de Bolívar. Radicación N° 13001-23-33-000-2015-00345-00.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luz Daly Ballén G.
Revisó: Ketty M. Guerrero A.
H.R. 01086

División de Gestión Humana – Grupo Hojas de Vida
Carrera 5 No. 15-80, piso 7, PBX 5878750, Ext. 10730 y 10714

Funciones según la Resolución N° 450 del 12 de diciembre de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO

**DENOMINACION: PROCURADOR JUDICIAL ANTE LA JURISDICCION DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

CODIGO Y GRADO: 3PJ-EC

UBICACION: PROCURADURIA DELEGADA ANTE EL CONSEJO DE ESTADO

**JEFE INMEDIATO: PROCURADOR PRIMERO DELEGADO ANTE EL CONSEJO
DE ESTADO**

II. FUNCIONES

1. Intervenir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, tribunales y juzgados administrativos, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales.
2. Intervenir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, tribunales y juzgados administrativos, en caso de conciliaciones prejudiciales y Tribunales de arbitramento, cámaras de comercio y asociaciones profesionales gremiales.
3. Adelantar las acciones correspondientes para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial endilgada a servidores o exservidores públicos y los particulares, en donde se hubiese declarado responsable una entidad estatal mediante sentencia judicial; al igual que en donde como consecuencia de ello, se deriven obligaciones patrimoniales para ellas.
4. Intervenir en los procesos de pérdida de investidura de los alcaldes, diputados y concejales y promover las acciones de pérdida de investidura conforme lo determine la ley.
5. Remitir a los respectivos Procuradores regionales la información relacionada con las sentencias proferidas contra las entidades públicas que hayan sido declaradas responsables en los procesos administrativos.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y por el Procurador General de la Nación.

HR.1086



NIT: 899999119-7

Funciones según Res. No.253 del 9 de agosto de 2012

Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Procurador Delegado
Personal a cargo: Sí

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Adelantar las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo, expedir las constancias a que haya lugar y remitir para su aprobación al juez o tribunal competente los acuerdos conciliatorios.
2. Propender por la reconsideración de los comités de conciliación, si fuere necesario, e interponer los recursos o intervenir cuando los acuerdos fueren impugnados, cuando observe que resulta lesivo al patrimonio público, contraría el ordenamiento jurídico o no se encuentra debidamente soportado en pruebas.
3. Compulsar las copias pertinentes y conducentes si hubiere lugar a determinar conductas disciplinables o responsabilidades fiscales o penales de los servidores públicos o de particulares.
4. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
5. Diseñar y adelantar los programas correctivos a fin de prevenir situaciones estructurales generadas por las administraciones públicas lesivas al interés general y el patrimonio público.
6. Ejercer la función de intervención judicial como representante de la sociedad en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General.
7. Ejercer la función de intervención ante tribunales de arbitramento derivados de contratos estatales, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales.
8. Elaborar e interponer acciones populares, de tutela, de cumplimiento y las demás acciones constitucionales que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales.
9. Pedir que se declare la nulidad de los actos administrativos y de los contratos estatales, acorde con las expresas facultades otorgadas al Ministerio Público por la Constitución Política y la ley.



NIT: 899999119-7

Funciones según Res. No.253 del 9 de agosto de 2012

- 10. Velar porque se haga efectiva la responsabilidad patrimonial de los servidores o ex servidores públicos y los particulares por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, por conciliación o sentencia judicial proferida por las autoridades jurisdiccionales ante las que actúan, conforme con la Constitución y la ley.
- 11. Remitir, oportunamente, cuando sea del caso, a los respectivos procuradores regionales la información relacionada con las sentencias proferidas contra las entidades públicas que hayan sido declaradas responsables en los procesos administrativos.
- 12. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la Procuraduría Judicial, cuando éste lo determine.
- 13. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos y procedimientos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
- 14. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
- 16. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos
- 17. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.



FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: PROCURADOR PROVINCIAL (0PP-EF)

Ubicación del empleo: PROCURADURÍA PROVINCIAL

Nivel jerárquico: DIRECTIVO

Cargo del jefe inmediato: Procurador Regional

Personal a cargo: Sí

Funciones esenciales:

1. Conocer en primera instancia, salvo que la competencia esté asignada a otra dependencia de la Procuraduría, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores señalados en la normatividad vigente.
2. Adelantar actuaciones disciplinarias de competencia de los procuradores delegados, hasta antes de la apertura de la investigación.
3. Ejercer, de manera selectiva, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los organismos de control interno disciplinario, respecto de las cuales tenga competencia para ejercer el poder preferente.
4. Revocar sus propios actos, de oficio o a solicitud de parte, cuando sea procedente de acuerdo con la ley.
5. Realizar las acciones necesarias para garantizar el registro oportuno de la información sobre las actuaciones disciplinarias de su competencia.
6. Ejercer, de manera selectiva, control preventivo de la gestión administrativa de la contratación estatal que adelantan los organismos y entidades públicas.
7. Intervenir ante las autoridades públicas, cuando sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público o las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, así como los derechos de las minorías étnicas
8. Velar por la eficiente prestación de los servicios públicos de conformidad con la normatividad vigente.
9. Velar por la defensa de los derechos del consumidor y usuarios de los servicios públicos domiciliarios de conformidad con la normatividad vigente.
10. Intervenir eventualmente como Ministerio Público ante las autoridades judiciales competentes, en asuntos de conocimiento de los procuradores judiciales, en los lugares donde éstos no existan o no puedan actuar, previa comunicación al Procurador Delegado correspondiente.
11. Interponer las acciones populares, de tutela, de cumplimiento, de nulidad de actos administrativos y nulidad a absoluta de los contratos estatales, y las demás que resulten conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente o el patrimonio público.
12. Conocer y resolver los impedimentos manifestados por los funcionarios de su dependencia, así como las recusaciones que contra ellos se formulen.
13. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012**

14. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos de ley y estudios, que tengan relación con el objeto de la dependencia cuando éste lo determine.
15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo conforme a los procedimientos e instrumentos definidos para tal fin.
16. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos.
17. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.01086



RESOLUCIÓN 253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Artículo Décimo Segundo. Funciones esenciales comunes. Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, distintos al Procurador General y al Viceprocurador General, ejercerán las siguientes funciones esenciales comunes:

1. Atender las consultas de los usuarios internos y externos, de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
2. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el jefe inmediato de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
3. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.
4. Registrar en los sistemas de información las actuaciones surtidas dentro de los procesos asignados, según los procedimientos vigentes establecidos en la entidad.
5. Proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
6. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, así como realizar la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes

H.R.No.01086



NIT: 899999119-7

Funciones según Res.321 del 4 de agosto de 2015
Denominación del empleo: PROCURADOR JUDICIAL II (3PJ-EC)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Procurador Delegado
Personal a cargo: Eventualmente

VII. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda.
2. Ejercer la función de intervención judicial como agente del Ministerio Público ante los tribunales y jueces administrativos en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y las directrices institucionales.
3. Ejercer la función de intervención como agente del Ministerio Público en los tribunales de arbitramento, derivados de controversias de contratos estatales en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y las directrices institucionales.
4. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normativa vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial.
5. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normativa vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial.
6. Adelantar el trámite de las conciliaciones prejudiciales en materia de lo contencioso administrativo y hacerle seguimiento a la aprobación o improbación de los acuerdos celebrados por parte del tribunal o juez competente, en ejercicio del control de legalidad.
7. Propender por la reconsideración de la posición de los comités de conciliación o de los representantes legales de las entidades que no tengan constituida dicha instancia administrativa, cuando a ello haya lugar.
8. Desarrollar el programa preventivo de visitas a los comités de conciliación o a los representantes legales de las entidades públicas que no los tengan constituidos, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la materia, y evaluar las gestiones desplegadas por dichas instancias administrativas y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de estas.



NIT: 899999119-7

Funciones según Res.321 del 4 de agosto de 2015

9. Realizar los estudios acerca de la procedencia o improcedencia del ejercicio de la acción de repetición, en desarrollo de las disposiciones que regulan la materia.
10. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.
11. Rendir los informes específicos que se les soliciten, así como reportar las estadísticas relativas a la función de intervención judicial, a la labor preventiva, actividades conciliatorias extrajudiciales, agencias especiales, actuaciones en procesos de jurisdicción coactiva y a las demás asignadas, en los términos solicitados, y reportar a la Procuraduría Delegada respectiva los casos y actuaciones relacionadas con asuntos de especial importancia jurídica y trascendencia social.
12. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normativa vigente.
13. Responder adecuada y oportunamente los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender oportunamente las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación.
14. Participar en la definición de políticas institucionales y proyectos de la respectiva Procuraduría Delegada; apoyar la preparación, elaboración o intervención frente a proyectos de ley que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, capacitaciones, encuestas, mesas de trabajo y las demás que se les asignen, de acuerdo con las metodologías establecidas por la Oficina de Planeación y las directrices del Procurador Delegado.
15. Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos definidos en materia de administración del recurso humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución, y realizar los registros oportunos en los sistemas de información institucionales.
16. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y presentar los informes de gestión solicitados.
17. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que por la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de acuerdo con los procedimientos establecidos, y apoyar el fortalecimiento del subproceso de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo y del sistema de gestión de calidad de la Entidad.
18. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo; así como las funciones de apoyo, articulación y/o coordinación de procuradurías judiciales en las distintas sedes territoriales que se le asignen por parte del Procurador General y/o el Procurador Delegado.



472 Servicios Postales Nacionales S.A. NT 200-002917-9 DG 20 0 95 A 35 Linea Nat. 01 8000 111 21

Bogotá D.C., - 5 JUL 2016

REMITENTE
Nombre/ Razón Social
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION - PGN - BOGOTA 2
Dirección: CARRERA 5 # 15 - 60 TORRE B
Ciudad: BOGOTA D.C.
Departamento: BOGOTA D.C.
Código Postal: 110321014
Envío: RN599700937CO

SIAF 106581

DESTINATARIO
Nombre/ Razón Social:
TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS:
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
DIRECCIÓN CENTRAL:
EDIFICIO NACIONAL PRIMER PISO
Ciudad: CARTAGENA_BOLIVAR
Departamento: BOLIVAR
Código Postal:
Fecha Pre-Admisión:
06/07/2016 15:31:51
Min. Transporte Lic de carga 000000 del 20/05/16
Min. TC. Ramo Manpower Expres 000007 del 03/03/16

Señora:
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General
Tribunal Administrativo de Bolívar
Centro, Av. Venezuela Edificio Nacional Primer Piso
Cartagena – Bolívar

Referencia: Oficio No. 0522-JEFG

Cordial saludo,

En atención al oficio de la referencia, me permito remitir la certificación del salario devengado por la señora DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA, por el periodo comprendido entre el 08 de junio de 2012 y el 30 de junio de 2016, para que obre en el expediente radicado 13001-23-33-000-2015-00345-00.

Atentamente,

Viviana Parodi Garrido
VIVIANA PARODI GARRIDO
Coordinadora Grupo de Nómina

Anexo: Uno (1) folio.
JFSD

SECRETARIA TRIBUNAL ADM
TIPO RESPUESTA A OFICIO PROCURADURA GENERAL DE LA NACION
REMITENTE: CORREO 472
DESTINATARIO: JORGE ELICER FANDINO GALLO
CONSECUTIVO: 20160735486
No. FOLIOS: 2 --- No. CUADERNOS: 0
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM
FECHA Y HORA: 8/07/2016 11:00:31 AM
FIRMA *[Signature]*



EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que la señora DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.425.171; de acuerdo con la información registrada en el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, devengó por el periodo comprendido entre el 08 de junio de 2012 y el 30 de junio de 2016, los salarios mensuales que a continuación se relacionan:

SUELDOS DEVENGADOS

	08 jun - 31 dic	01 ene - 31 dic	01 ene - 31 dic	01 ene - 31 dic	01 ene - 30 jun
Sueldo	3.177.570	3.286.879	3.383.514	3.541.186	3.816.336
Gastos Representación	3.177.570	3.286.878	3.383.511	3.541.183	3.816.333
Prima Esp. Salarial	1.743.443	1.803.418	1.856.439	1.942.949	2.093.916
Bonificación Compensación	11.469.226	11.863.766	12.212.566	12.781.671	12.781.671

PRESTACIONES SOCIALES

Prima Navidad	3.177.570	7.047.387	7.548.221	7.894.918	-
Prima Servicios	-	3.382.746	3.482.198	3.644.469	-
Prima Vacaciones	-	3.523.694	3.627.290	3.796.322	-
Bonificación Servicios	-	2.300.815	2.368.459	2.478.829	2.671.434

La anterior certificación se expide en Bogotá D. C., a los 01 días del mes de julio de 2016, a solicitud del Tribunal Administrativo de Bolívar con destino al radicado 13001-23-33-000-2015-00345-00.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Jhon Fredy Salamanca Daza
Revisó y Aprobó: Viviana A. Parodi Gamboa

Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar

De: Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar <sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:16 a.m.
Para: 'COLPENSIONES 2 (notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co)'; 'COLPENSIONES'
Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0520-JEFG

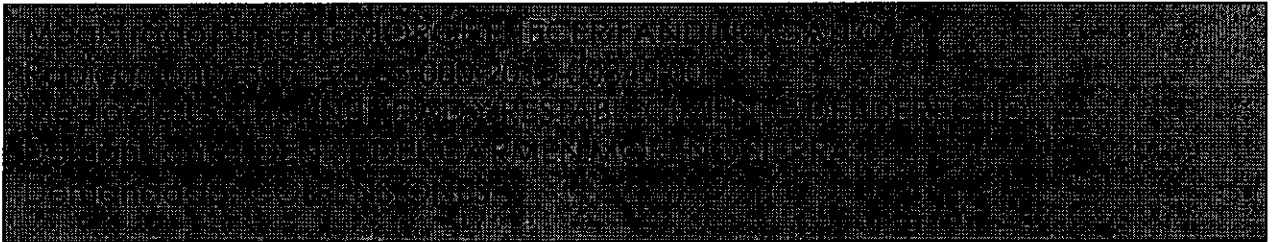


TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

Cartagena de Indias., 15 de Junio de 2016
Oficio No: 0520-JEFG

Señor:
PRESIDENTE DE COLPENSIONES
MAURICIO OLIVERA GONZÁLEZ
Carrera 10 No. 72 - 33 Torre B Piso 11
Bogotá D.C.
Email: notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co

Asunto: REQUERIMIENTO



Cordial Saludo,

En atención a lo ordenado en el Acta de Audiencia Inicial No. 004 del 13 de junio de 2016 se le ordenó oficialre para que remita con destino al proceso de la referencia:

- *Copia completa de la historia laboral y antecedentes administrativos de la señora Denise Del Carmen Moreno Sierra, identificada con cédula de ciudadanía número 45.425.171.*

Sirva tomar nota de lo anterior y proceder de conformidad.

Al contestar, favor indicar el número del oficio y los demás datos suministrados en la referencia.

Atentamente,

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General.
KCM

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR.
Dirección: centro, av. Venezuela edificio nacional primer piso.
Horario de Atención al Público: lunes a viernes de 8: 00 a.m. a 12 m y de 1: 00 p.m. a 5: 00 p.m.
Teléfonos: +57 (5) 6642718
Correo Electrónico: stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

REVISO

NOTIFICACION CORREO ELECTRONICO
CERTIFICO QUE ESTE MENSAJE FUE ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO

JUAN CARLOS SALAS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL
SE DEJA CONSTANCIA QUE SE LE DIO APLICACION AL ARTICULO 205 DEL CPACA

Secretaria Tribunal Administrativo De Bolivar

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@etbcsj.onmicrosoft.com>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:13 a.m.
Para: sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co
Asunto: Reemitido: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0520-JEFG
Datos adjuntos: details.txt; Datos adjuntos sin título 00945.txt

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

'COLPENSIONES 2' (notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co)

'COLPENSIONES' (notificacionestutelas@colpensiones.gov.co)

Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Oficio No: 0520-JEFG

Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar

De: Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar <sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:20 a.m.
Para: 'institucional@personeriabogota.gov.co'; 'buzonjudicial@personeriabogota.gov.co'
Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0521-JEFG

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

Cartagena de Indias., 15 de Junio de 2016
 Oficio No: 0521-JEFG

Señores:

PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ

Carrera 7, No. 21 - 24

Bogotá D.C.

Email: institucional@personeriabogota.gov.co ; buzonjudicial@personeriabogota.gov.co

Asunto: REQUERIMIENTO



Cordial Saludo,

En atención a lo ordenado en el Acta de Audiencia Inicial No. 004 del 13 de junio de 2016 se le ordenó oficialre para que remita con destino al proceso de la referencia:

- *Copia del manual de funciones de la entidad en el que consten los requisitos y funciones de la delegación de Asesores en lo policivo, penal, vigilancia administrativa y judicial, y en la delegada para los derechos humanos y protección de la familia y del menor.*
- *Copia de la historia laboral de la señora Denise Del Carmen Moreno Sierra, identificada con la cédula de ciudadanía número 45.425.171, desde el día 1º de octubre de 1985 hasta el 7 de junio de 2012.*

Sirva tomar nota de lo anterior y proceder de conformidad.

Al contestar, favor indicar el número del oficio y los demás datos suministrados en la referencia.

Atentamente,

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS

Secretario General.

KCM

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR.

Dirección: centro, av. Venezuela edificio nacional primer piso.

Horario de Atención al Público: lunes a viernes de 8: 00 a.m. a 12 m y de 1: 00 p.m. a 5: 00 p.m.

REVISO

NOTIFICACION CORREO ELECTRONICO
CERTIFICO QUE ESTE MENSAJE FUE ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
JUAN CARLOS GABRIEL BARRIOS
SECRETARIO GENERAL
SE DEJA CONSTANCIA QUE SE LE DIO APLICACION AL ARTICULO 205 DEL CPACA

Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@etbcsj.onmicrosoft.com>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:17 a.m.
Para: sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co
Asunto: Reemitido: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0521-JEFG
Datos adjuntos: details.txt; Datos adjuntos sin título 00968.txt

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

buzonjudicial@personeriabogota.gov.co

institucional@personeriabogota.gov.co

Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Oficio No: 0521-JEFG

Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar

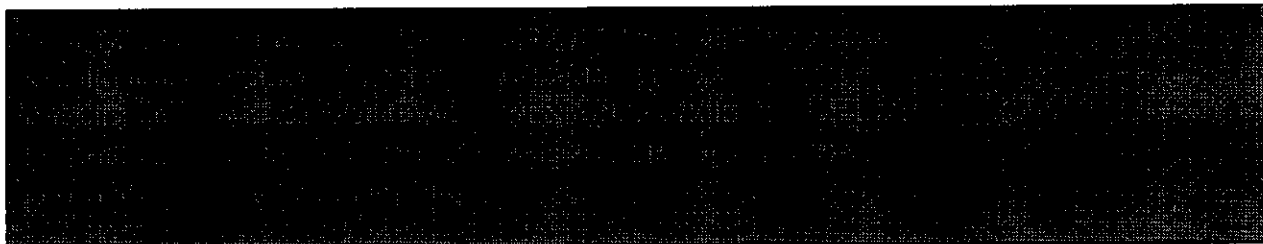
De: Secretaría Tribunal Administrativo De Bolívar <sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:26 a.m.
Para: "PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION"
Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0522-JEFG

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

Cartagena de Indias., 15 de Junio de 2016
Oficio No: 0522-JEFG

Señor:
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO
Carrera 5ª nro. 15 - 60
Bogotá D.C.
Email: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Asunto: REQUERIMIENTO



Cordial Saludo,

En atención a lo ordenado en el Acta de Audiencia Inicial No. 004 del 13 de junio de 2016 se le ordenó oficialre para que remita con destino al proceso de la referencia:

- *Certificado en el que conste las funciones desempeñadas por la señora Denise Del Carmen Moreno Sierra, identificada con cédula de ciudadanía número 45.425.171 y el salario devengado desde el 8 de junio de 2012 hasta la fecha.*

Sirva tomar nota de lo anterior y proceder de conformidad.

Al contestar, favor indicar el número del oficio y los demás datos suministrados en la referencia.

Atentamente,

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General.
KCM

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR.
Dirección: centro, av. Venezuela edificio nacional primer piso.
Horario de Atención al Público: lunes a viernes de 8: 00 a.m. a 12 m y de 1: 00 p.m. a 5: 00 p.m.
Teléfonos: +57 (5) 6642718
Correo Electrónico: stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

REVISO

NOTIFICACION CORREO ELECTRONICO
CERTIFICO QUE ESTE MENSAJE FUE ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO

JUAN CARLOS SALAS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL
SE DEJA CONSTANCIA QUE SE LE DIO APLICACION AL ARTICULO 205 DEL CPACA

Secretaria Tribunal Administrativo De Bolivar

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@etbcsj.onmicrosoft.com>
Enviado el: miércoles, 15 de junio de 2016 11:23 a.m.
Para: sgtadminbol@notificacionesrj.gov.co
Asunto: Retransmitido: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00 Oficio No: 0522-JEFG
Datos adjuntos: details.txt; Datos adjuntos sin título 00996.txt

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

"PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION" (procesosjudiciales@procuraduria.gov.co)

Asunto: Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Oficio No: 0522-JEFG

REQUERIMIENTO
BZ: 2016_6539013

Señores:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
M.P. JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO
CLL 33 # 8-25
CARTAGENA – BOLIVAR

REFERENCIA: **Proceso N°:** 13001233300020150034500
 Demandante: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
 Identificación: C.C. 45425171
 Demandado: COLPENSIONES
 Oficio N°: 520 del 6/15/2016

DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, en mi calidad de Profesional Master 7 de la Administradora Colombiana de Pensiones –COLPENSIONES–, asignado como Gerente Nacional de Defensa Judicial por la Resolución N° VTH 0413 de fecha 30 de junio de 2016 “Por la cual se efectúan unas asignaciones de funciones” y debidamente facultado de conformidad con el artículo 5 (numeral 2) de la Resolución 039 de 13 de julio de 2012, en concordancia con el artículo 10 (numeral 10.1) del Acuerdo 063 de 28 de noviembre de 2013, “Por el cual se modifica la estructura interna y se crean unas Gerencias Nacionales en la Administradora Colombiana de Pensiones –COLPENSIONES”, remito en medio magnético (cedé) expediente administrativo expedido por la Gerencia Nacional de Gestión Documental y copia de la Historia Laboral actualizada expedida por la Gerencia Nacional de Operaciones correspondiente a **DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA** quien se identifica con cédula de ciudadanía No **45425171**, de acuerdo a lo solicitado en el oficio de la referencia.

Por consiguiente, solicito de manera respetuosa que de por atendido el requerimiento judicial elevado por su despacho.

En caso de requerir información adicional, por favor acercarse a nuestros Puntos de Atención Colpensiones (PAC), comunicarse con la línea de servicio al ciudadano en Bogotá al 4890909 o con la línea gratuita nacional al 018000 41 0909.

Cordialmente,



DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR
Gerente Nacional de Defensa Judicial (A)
COLPENSIONES

Proyectó: Jenniffer Enciso R.G.

Anexos: Lo enunciado y copia de la Resolución N° VTH 0413 de fecha 30 de junio de 2016, “Por la cual se efectúan unas asignaciones de funciones”.

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: INFORME COLPENSIONES + 1CD

REMITENTE: ROBINSON NOGUERA

DESTINATARIO: EDGAR ALEXIS VASQUEZ CONTRERAS

CONSECUTIVO: 20160736162

No. FOLIOS: 9 ---- No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 22/07/2016 02:15:00 PM

FIRMA: _____


Ven por tu futuro

www.colpensiones.gov.co

Dirección: Carrera 10 No 72 – 33 Torre B Piso 11 – Bogotá /Línea Nacional 01 8000 41 0909



Libertad y Orden

**Administradora Colombiana de Pensiones
COLPENSIONES**

Resolución N°VTH 0 4 113 de 2016

(30 JUN. 2016)

"Por la cual se efectúan unas asignaciones de funciones"

**LA SUSCRITA VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA
CON FUNCIONES ASIGNADAS DE VICEPRESIDENTE DE TALENTO HUMANO
DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las establecidas en el Decreto Ley 2400 de 1968, Decreto 3135 de 1968, Decreto 1045 de 1978, Decreto 2727 de 2013, artículos 16 y 17 del Acuerdo 09 de 2011 y el artículo 19 de la Resolución 039 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial estará vacante a partir del 01 de julio de 2016 y mientras se surte el proceso de selección.

Que el citado cargo es indispensable para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General.

Que luego de revisar la Historia Laboral de la servidora pública **LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA**, identificada con cédula de ciudadanía N°52.853.602 de Bogotá D.C., quien se desempeña como Profesional Máster, Código 320, Grado 08, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial y del servidor público **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía N°79.983.390 de Bogotá D.C., quien se desempeña como Profesional Máster, Código 320, Grado 07, de la Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones, asignado temporalmente a la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, la Gerente Nacional de Gestión del Talento Humano, certificó que cumplen los requisitos para el desempeño del cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°524 del 09 de noviembre de 2015, modificada por la Resolución N°532 del 13 de noviembre de 2015, por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los cargos de la Planta de Personal de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

Que el literal b) de la cláusula segunda de los Contratos de Trabajo N°0470 y 0637 de 2012, suscritos por COLPENSIONES con la servidora pública **LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA** y el servidor público **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR** respectivamente,

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas asignaciones de funciones"

que trata sobre las obligaciones del trabajador, a letra dice: "...Prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare COLPENSIONES y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen en que COLPENSIONES podrá, en cualquier tiempo, asignarle a EL (LA) TRABAJADOR (A) otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, traslado y modificaciones que EL (LA) TRABAJADOR(A) acepta de antemano en el momento de ser contratado, mientras no se desmejoren las condiciones laborales mínimas del TRABAJADOR..."

Que de conformidad con lo establecido legalmente, especialmente con lo consagrado en los artículos 31 y 32 del Reglamento Interno de Trabajo, se hace necesario asignar las funciones del cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, a la servidora pública LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA, a partir del 01 de julio de 2016 y hasta el 10 de los mismos y al servidor público DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, a partir del 11 de julio de 2016 y hasta por el término de tres (03) meses.

Que la remuneración básica mensual para el cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, es de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$10.757.667) M/Cte.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar temporalmente a la servidora pública LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA, identificada con cédula de ciudadanía N°52.853.602 de Bogotá D.C., quien se desempeña como Profesional Máster, Código 320, Grado 08, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, para que sin perjuicio de las funciones de su cargo, asuma totalmente las del cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, de la misma dependencia, a partir del 01 de julio de 2016 y hasta el 10 de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a la servidora pública LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA, identificada con cédula de ciudadanía N°52.853.602 de Bogotá D.C., la remuneración básica mensual correspondiente al cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, esto es DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$10.757.667) M/Cte., durante el tiempo en que ejerza las funciones del cargo que se ordena en el presente proveído.

ARTÍCULO TERCERO: Asignar temporalmente al servidor público DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía N°79.983.390 de Bogotá D.C., quien se desempeña como Profesional Máster, Código 320, Grado 07, de la Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones, asignado temporalmente a la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, para que sin perjuicio de las funciones de su cargo, asuma totalmente las del cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, de la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, a partir del 11 de julio de 2016 y hasta por el término de tres (03) meses.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas asignaciones de funciones"

ARTÍCULO CUARTO: Reconocer y ordenar pagar al servidor público **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía N°79.983.390 de Bogotá D.C., la remuneración básica mensual correspondiente al cargo de Gerente Nacional, Código 130, Grado 06, esto es DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$10.757.667) M/Cte., durante el tiempo en que ejerza las funciones del cargo que se ordena en el presente proveído.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **30 JUN. 2016**

ADRIANA MARÍA GUZMÁN RODRÍGUEZ
Vicepresidenta Administrativa
con funciones asignadas de
Vicepresidenta de Talento Humano

Aprobó: Maryluz Martínez Cruz, Gerente Nacional de Gestión del Talento Humano.

Revisó: Héctor Alberto Bedoya Moreno, Profesional Máster, Código 320, Grado 08.

Elaboró: María Camila Guerrero Rodríguez, Profesional Sénior, Código 310, Grado 02.



INFORMACION DEL AFILIADO DESDE IBM_BATCH

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía Fecha Nacimiento: 26/01/1959
 Número Documento: 45425171 Fecha Afiliación: 05/12/1995
 Nombre: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA Correo Electrónico: denise878@gmail.com
 Dirección: CRESPO AVDA 2DA NO 65 70 PISO 2 Municipio [Departamento]: CARTAGENA DE INDIAS [BOLIVAR]
 Ubicación: Urbano Estado Afiliación: Activo Cotizante

RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR

En el siguiente resumen encontrará la información referente a las semanas de cotización como resultado de los pagos efectuados por cada uno de sus empleadores, incluyendo las efectuadas a título de trabajador independiente, a partir de enero de 1967 hasta la fecha.

899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/12/1995	31/12/1995	\$1.062.000	4,29	0	0	4,29
899999061	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS D C	01/01/1996	31/12/1996	\$1.268.000	51,43	0	0	51,43
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/01/1997	31/12/1997	\$1.554.000	51,43	0	0	51,43
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/01/1998	31/01/1999	\$1.850.000	55,71	0	0	55,71
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/02/1999	28/02/1999	\$2.516.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/03/1999	30/04/1999	\$2.182.000	8,57	0	0	8,57
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/05/1999	31/05/1999	\$1.698.000	4,29	0	0	4,29
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/06/1999	30/08/1999	\$2.182.000	17,14	0	0	17,14
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/10/1999	31/12/2000	\$2.206.000	64,29	0	0	64,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/01/2001	30/11/2001	\$2.410.000	47,14	0	0	47,14
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/12/2001	31/05/2002	\$2.621.000	25,71	0	0	25,71
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/08/2002	31/08/2002	\$2.821.000	12,86	0	0	12,86
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/09/2002	30/06/2003	\$2.814.000	42,86	0	0	42,86
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/07/2003	31/07/2003	\$3.483.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/08/2003	31/08/2003	\$2.814.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/09/2003	30/09/2003	\$3.482.000	4,29	0	0	4,29
899999061	SECRETARIA DE MOVILIDAD	01/10/2003	30/11/2003	\$2.814.000	8,57	0	0	8,57
899999061	SECRETARIA DE GOBIERNO D C	01/12/2003	31/05/2004	\$2.981.000	25,71	0	0	25,71
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/06/2004	30/09/2004	\$3.174.000	17,14	0	0	17,14
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/10/2004	31/10/2004	\$3.929.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/11/2004	31/03/2005	\$3.174.000	21,43	0	0	21,43
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/04/2005	30/09/2005	\$3.375.000	25,71	0	0	25,71
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/10/2005	31/10/2005	\$4.178.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/11/2005	28/02/2006	\$3.375.000	17,14	0	0	17,14
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/03/2006	30/09/2006	\$3.588.000	30,00	0	0	30,00
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/10/2006	31/10/2006	\$4.416.000	4,29	0	0	4,29
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/11/2006	30/04/2007	\$3.588.000	25,71	0	0	25,71
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/05/2007	30/08/2007	\$3.775.000	21,43	0	0	21,43
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARI	01/10/2007	31/10/2007	\$4.672.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/11/2007	30/06/2008	\$3.775.000	34,29	0	0	34,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/07/2008	30/09/2008	\$4.001.000	12,86	0	0	12,86
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	01/10/2008	31/10/2008	\$4.952.000	4,29	0	0	4,29
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	01/11/2008	31/01/2009	\$4.001.000	12,86	0	0	12,86
890480184	ALCALDIA DE CARTAGENA	01/02/2009	28/02/2009	\$793.000	0,71	0	0	0,71
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	01/02/2009	28/02/2009	\$4.002.000	0,00	0	0	0,00
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	01/03/2009	31/12/2009	\$4.780.000	42,86	0	0	42,86
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	01/01/2010	31/12/2010	\$4.951.000	51,43	0	0	51,43
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA	01/01/2011	31/12/2011	\$5.149.000	51,43	0	0	51,43
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	01/01/2012	31/01/2012	\$4.728.000	4,14	0	0	4,14
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	01/02/2012	29/02/2012	\$4.891.000	4,29	0	0	4,29
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	01/03/2012	31/05/2012	\$4.836.000	12,86	0	0	12,86
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	01/06/2012	30/06/2012	\$4.891.000	4,29	0	0	4,29
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	01/08/2012	31/12/2012	\$14.187.000	29,00	0	3	25,71
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	01/01/2013	31/12/2013	\$14.737.000	51,43	0	0	51,43
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	01/01/2014	31/12/2014	\$15.400.000	51,43	0	0	51,43
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	01/01/2015	31/12/2015	\$16.108.750	51,43	0	0	51,43
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	01/01/2016	30/06/2016	\$17.236.000	25,71	0	0	25,71



C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

Si usted laboró en entidades del sector público antes de la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones y estas no cotizaron a Colpensiones (Antes ISS), el presente reporte de Historia Laboral no reflejará esos períodos; por lo tanto, para ser tenidos en cuenta al momento de solicitar el reconocimiento pensional, deberá anexar los formatos diseñados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cuales expide el correspondiente empleador. Para mayor información ingrese a www.colpensiones.gov.co.



C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A PARTIR DE 1995

En el siguiente resumen encontrará el total de días cotizados por cada ciclo de cotización (enero de 1995 en adelante) como resultado del proceso de imputación de pagos que tratan los Decretos 1818 de 1996 y 1406 de 1998.

890480184	ALCALDIA DE CARTAGENA	SI	200902	27/04/2009	51057001002170	\$783.366	\$128.900	\$2.000		5	5	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200903	02/04/2009	89P20004052352	\$4.760.000	\$761.700	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200904	04/05/2009	89P20004301762	\$4.780.000	\$761.500	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200905	01/06/2009	89P20004557419	\$4.760.000	\$761.500	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200906	09/07/2009	89P20004862028	\$4.760.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200907	05/08/2009	89P20005041655	\$4.780.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200908	04/09/2009	89P20005267950	\$4.780.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200909	01/10/2009	89P20005505795	\$4.760.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200910	04/11/2009	89P20005763111	\$4.760.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200911	07/12/2009	89P20006023380	\$4.760.000	\$761.600	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	200912	04/01/2010	89P20006225653	\$4.760.000	\$761.500	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	201001	05/02/2010	89P20006615646	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	201002	08/03/2010	89P20007154948	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	201003	13/04/2010	89P2A007802801	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	201004	11/05/2010	89P20008408483	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA DE INDIAS	SI	201005	03/06/2010	89P20008803139	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201006	02/07/2010	89P2A009252590	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201007	05/08/2010	89P20009861065	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201008	09/09/2010	89P20010416209	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201009	08/10/2010	89P20010977399	\$4.951.000	\$792.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201010	05/11/2010	89P20011426396	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201011	03/12/2010	89P2A011930033	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201012	03/01/2011	89P20012450470	\$4.951.000	\$792.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	MUNICIPIO DE CARTAGENA	SI	201101	07/02/2011	89P20013285596	\$5.149.000	\$824.400	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201102	07/03/2011	89P20013897374	\$5.149.000	\$823.900	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201103	06/04/2011	89P20014509973	\$5.149.000	\$823.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201104	08/05/2011	89P20015534106	\$5.149.000	\$823.900	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201105	09/06/2011	89P20015856525	\$5.149.000	\$824.000	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201106	08/07/2011	89P20016591105	\$5.149.000	\$823.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201107	09/08/2011	89P20017329372	\$5.149.000	\$824.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado



C_4542671 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201108	02/09/2011	89P20018020252	\$5.149.000	\$823.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201109	07/10/2011	89P20018822078	\$5.149.000	\$823.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201110	09/11/2011	89P20019590102	\$5.149.000	\$823.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201111	09/12/2011	89P20019751129	\$5.149.000	\$823.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890480184	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA	SI	201112	02/01/2012	89P20019885103	\$5.149.000	\$823.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199512	04/01/1996	50001101008273	\$1.081.784	\$133.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199601	09/02/1996	51008001008255	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	199602	11/03/1996	50001101008749	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	199603	10/04/1996	51008001008820	\$1.268.830	\$171.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199604	10/05/1996	19001106000146	\$1.268.830	\$171.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	199605	11/06/1996	19001106000179	\$1.268.830	\$170.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199606	10/07/1996	53208701005425	\$1.268.830	\$171.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199607	08/08/1996	53208701005456	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199608	08/09/1996	19001106000381	\$1.268.830	\$170.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS D C	SI	199609	07/10/1996	19001106000491	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199610	08/11/1996	53208702000064	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199611	08/12/1996	19001106000652	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199612	28/12/1996	53208702000182	\$1.268.830	\$171.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	DPTO ADTIVO DE CATASTRÓ DISTRITAL	SI	199701	10/02/1997	19001106000897	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	DPTO ADTIVO DE CATASTRÓ DISTRITAL	SI	199702	07/03/1997	19001106000934	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199703	07/04/1997	53208702000330	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	199704	08/05/1997	19001106001182	\$1.554.316	\$209.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199705	07/06/1997	53203102000234	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199706	01/07/1997	53203102000388	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199707	04/08/1997	19001106001422	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado

REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 hasta Julio 2016

474

ACTUALIZADO A : 11 de julio de 2016

V 3.0.0



C_45426171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199708	05/09/1997	19001106001551	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199709	06/10/1997	19001106001674	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199710	06/11/1997	53203102001322	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199711	05/12/1997	28015001001876	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199712	18/12/1997	53203102002159	\$1.554.316	\$209.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199801	06/02/1998	53203102002410	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199802	05/03/1998	19001106002157	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199803	07/04/1998	19001106002223	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199804	05/05/1998	19001106002263	\$1.849.636	\$249.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199805	02/06/1998	53203102003140	\$1.849.636	\$249.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199806	01/07/1998	53203102003385	\$1.849.636	\$249.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199807	05/08/1998	53203102004874	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199808	02/09/1998	16001400000016	\$1.849.636	\$249.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199809	05/10/1998	16001000001261	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199810	05/11/1998	16001000001442	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199811	04/12/1998	53203102005904	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199812	23/12/1998	53203102006144	\$1.849.636	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199901	03/02/1999	33001103001254	\$1.849.684	\$249.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199902	03/03/1999	33001103001477	\$2.516.000	\$339.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	199903	06/04/1999	33001103001889	\$2.182.000	\$294.600	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199904	05/05/1999	33001103002180	\$2.182.000	\$294.600	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199905	03/06/1999	53206502010084	\$1.698.000	\$228.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado



C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199906	07/07/1999	23024001010678	\$2.182.000	\$294.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199907	05/08/1999	23024001010979	\$2.182.000	\$294.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199908	03/09/1999	23024001011238	\$2.182.000	\$294.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199909	05/10/1999	23024001011583	\$2.182.000	\$294.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199910	05/11/1999	23024001011880	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199911	06/12/1999	23024001012155	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	199912	23/12/1999	23024001012388	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200001	04/02/2000	23023501030306	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200002	06/03/2000	23024001012987	\$2.206.000	\$298.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200003	06/04/2000	23023501031760	\$2.206.000	\$298.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200004	05/05/2000	23024001013462	\$2.206.000	\$298.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200005	07/06/2000	23023501033262	\$2.206.000	\$293.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200006	05/07/2000	23023501033887	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200007	04/08/2000	23023501034552	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200008	08/09/2000	23024001014499	\$2.206.000	\$298.500	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200009	06/10/2000	23024001014788	\$2.206.000	\$298.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200010	08/11/2000	23025601026780	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200011	07/12/2000	23024001015255	\$2.206.000	\$298.500	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200012	10/01/2001	14000570021725	\$2.206.000	\$297.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200101	07/02/2001	14000570021993	\$2.410.000	\$325.200	\$0	1	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200102	06/03/2001	14000570022350	\$2.410.000	\$325.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200103	04/04/2001	14000570022888	\$2.410.000	\$325.500	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200104	04/05/2001	14000570023149	\$2.410.000	\$325.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado

195



C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200105	05/06/2001	14000570023507	\$2.410.000	\$325.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200106	05/07/2001	14000570023957	\$2.410.000	\$325.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200107	06/08/2001	14000570024434	\$2.410.000	\$325.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200108	05/09/2001	14000570024818	\$2.410.000	\$326.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200109	05/10/2001	14000570025332	\$2.410.000	\$325.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200110	08/11/2001	14000570025951	\$2.410.000	\$325.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200111	07/12/2001	14000170020915	\$2.410.000	\$325.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200112	09/01/2002	14000570026882	\$2.621.000	\$353.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	ALCALDIA MAYOR SECRETARIA GENERAL	SI	200201	06/02/2002	14000570027171	\$2.621.000	\$353.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200202	06/03/2002	19000316000597	\$2.621.000	\$353.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200203	04/04/2002	14000570027980	\$2.621.000	\$353.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200204	07/05/2002	14000570028412	\$2.621.000	\$353.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200205	07/06/2002	14000570028942	\$2.621.000	\$353.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200206	05/07/2002	14000570029388	\$2.621.000	\$380.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200207	05/08/2002	14000570029839	\$2.621.000	\$380.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200208	06/09/2002	14000570030478	\$2.621.000	\$380.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	FONDO PENSIONES PUBLICAS BTA	SI	200209	04/10/2002	14000570030809	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200210	07/11/2002	14000570031324	\$2.814.000	\$379.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200211	06/12/2002	14000570031954	\$2.814.000	\$380.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200212	02/01/2003	14000570032227	\$2.814.000	\$380.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200301	06/02/2003	14000570032950	\$2.814.000	\$379.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D C	SI	200302	06/03/2003	14000570033401	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200303	04/04/2003	14000570033827	\$2.814.000	\$379.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	FONDO DE PENSIONES PUBLICAS DE BOGO	SI	200304	08/05/2003	14000570034397	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200305	08/06/2003	14000570034886	\$2.814.000	\$379.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200306	07/07/2003	14000570035292	\$2.814.000	\$380.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200307	08/08/2003	14000570036047	\$3.483.000	\$468.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200308	04/09/2003	14000570036358	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200309	06/10/2003	14000570036899	\$3.482.000	\$469.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado



C_45425771 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200310	07/11/2003	14000570037586	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	SECRETARIA DE MOVILIDAD	SI	200311	04/12/2003	14000570038171	\$2.814.000	\$379.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200312	06/01/2004	14000570038789	\$2.981.000	\$402.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200401	05/02/2004	14000570039319	\$2.981.000	\$432.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	SECRETARIA DE GOBIERNO D C	SI	200402	04/03/2004	14000570039828	\$2.981.000	\$432.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200403	06/04/2004	14000570040413	\$2.981.000	\$432.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200404	06/05/2004	14000570041016	\$2.981.000	\$432.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200405	04/06/2004	14000570041528	\$2.981.000	\$432.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200406	07/07/2004	14000570042031	\$3.174.000	\$480.500	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200407	05/08/2004	14000570042802	\$3.174.000	\$480.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200408	06/09/2004	14000570043140	\$3.174.000	\$480.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200409	06/10/2004	14000570043715	\$3.174.000	\$480.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200410	05/11/2004	14000570044185	\$3.929.000	\$569.700	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200411	06/12/2004	14000570044783	\$3.174.000	\$480.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200412	04/01/2005	14000570045348	\$3.174.000	\$480.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200501	04/02/2005	14000508000085	\$3.174.000	\$476.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA D C	SI	200502	04/03/2005	14000508000406	\$3.174.000	\$476.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	DEPTO ADTIVO BIENESTAR SOCIAL	SI	200503	06/04/2005	14000505000434	\$3.174.000	\$476.300	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200504	05/05/2005	14000508000980	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200505	07/06/2005	01049202006434	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200506	07/07/2005	14000508001281	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200507	04/08/2005	14000508001492	\$3.375.000	\$498.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200508	06/09/2005	14000505001095	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200509	06/10/2005	14000508001770	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200510	11/11/2005	14000505001286	\$4.178.000	\$624.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200511	06/12/2005	14000508002033	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200512	28/12/2005	14000508002127	\$3.375.000	\$506.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200601	03/02/2006	14000504000584	\$3.375.000	\$523.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200602	06/03/2006	14000505001554	\$3.375.000	\$523.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200603	06/04/2006	14000504000662	\$3.588.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado



REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
 PERIODO DE INFORME: Enero 1967 hasta Julio 2016
 ACTUALIZADO A : 11 de julio de 2016

176

C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200804	05/05/2008	14000506002554	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200805	06/06/2008	14000504000740	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200806	07/07/2008	51009202051562	\$3.568.000	\$553.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200807	02/08/2008	51009202051877	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200808	07/09/2008	83020000057544	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200809	04/10/2008	83020000082429	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200810	02/11/2008	83020000074125	\$4.416.000	\$684.500	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200811	06/12/2008	83020000087020	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200812	27/12/2008	83020000100739	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200701	08/02/2007	83P20000119875	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200702	02/03/2007	83P20000142621	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200703	30/03/2007	83P20000166362	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200704	03/05/2007	83P20000203932	\$3.568.000	\$553.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200705	04/06/2007	83P20002735217	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200706	05/07/2007	83P20003541695	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200707	02/08/2007	83P20005004822	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200708	05/09/2007	83P20006716015	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200709	03/10/2007	83P20008019871	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200710	06/11/2007	83P20009482538	\$4.672.000	\$724.200	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200711	04/12/2007	83P20010747428	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE	SI	200712	26/12/2007	83P20011662519	\$3.775.000	\$585.100	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200801	05/02/2008	88P20000457366	\$3.775.000	\$603.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200802	05/03/2008	88P20000497291	\$3.775.000	\$604.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado



REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 hasta Julio 2016

ACTUALIZADO A : 11 de julio de 2016

V 3.0.0

C_45422171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200803	03/04/2008	88P20000547957	\$3.775.000	\$804.000	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200804	07/05/2008	88P20000587146	\$3.775.000	\$804.000	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200805	05/06/2008	88P20000837953	\$3.775.000	\$804.000	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200806	04/07/2008	88P20000693510	\$3.775.000	\$804.000	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200807	04/08/2008	88P20000932142	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200808	03/09/2008	88P20001168475	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200809	03/10/2008	88P20001380782	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA	SI	200810	05/11/2008	88P20001584805	\$4.952.000	\$792.300	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	SI	200811	05/12/2008	84P28421189001	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	SI	200812	30/12/2008	84P28425768961	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	SI	200901	06/02/2009	84P28431684686	\$4.001.000	\$840.200	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	SI	200902	05/03/2009	84P28437303047	\$4.002.000	\$632.200	\$0	R	0	0	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201201	08/02/2012	84P28413360192	\$4.728.000	\$750.500	\$-6.000		29	29	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201202	06/03/2012	84P28413996347	\$4.891.000	\$777.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201203	10/04/2012	84P28414645128	\$4.836.000	\$741.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201204	08/05/2012	84P28415259293	\$4.836.000	\$741.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201205	04/10/2012	09P27585475464	\$4.891.000	\$0	\$0		30	0	Ciclo Doble
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201205	06/06/2012	84P28415884782	\$4.836.000	\$741.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	SI	201206	06/07/2012	09P2A560137821	\$4.891.000	\$782.800	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201206	04/07/2012	83P20029456059	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		23	23	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201207	01/08/2012	83P20033735224	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		0	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201208	03/09/2012	83P20036440621	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201209	02/10/2012	83P2A041533923	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201210	01/11/2012	83P20046049800	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201211	04/12/2012	83P2A051368071	\$14.167.000	\$2.266.700	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201212	27/12/2012	83C20001714415	\$14.167.000	\$2.257.100	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201301	01/02/2013	83C20002290647	\$14.737.000	\$2.357.900	\$0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado



C_45425171 DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201412	30/12/2014	83C20016340069	\$15.400.000	\$2.464.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201501	03/02/2015	83C20017047180	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201502	02/03/2015	83C20017665454	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201503	01/04/2015	83C20018348626	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201504	05/05/2015	83C20019142812	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201505	01/06/2015	83C20019689421	\$16.109.000	\$2.578.000	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201506	01/07/2015	83C20020403332	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	0	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201507	03/08/2015	83C20021192251	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201508	01/09/2015	83C20021867026	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201509	01/10/2015	83C20022590369	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201510	03/11/2015	83C20023364937	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201511	01/12/2015	83C20024086979	\$16.109.000	\$2.577.400	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201512	04/01/2016	83C20024852270	\$16.109.000	\$2.574.900	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201601	01/02/2016	83C20025519214	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201602	01/03/2016	83C20026225766	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201603	01/04/2016	83C20026931685	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	0	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201604	02/05/2016	83C20027699212	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201605	02/06/2016	83C20028479766	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado
899999119	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SI	201606	01/07/2016	83C20029168125	\$17.236.000	\$2.757.800	\$0	30	30	Pago aplicado al periodo declarado

478



SGTH 563 -

PERSONERIA DE BOGOTA 01-07-2016 11:54:07

Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE558048 O1 Fol:1 Anex:8

ORIGEN: Origen: Sd:406 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO/GIRALDO
DESTINO: Destino: ENTIDAD/%TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
ASUNTO: Asunto: RESPUESTA REQUERIMIENTO RADICADO CON NUM
OBS: Obs.: SGTH-563

Bogotá, D.C., 29 de junio de 2016

Doctor

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS

Tribunal Administrativo de Bolívar

Centro, Avenida Venezuela Edificio Nacional 1° piso

Cartagena, (Bolívar)

ASUNTO: Respuesta requerimiento

Magistrado ponente: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO

Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00

Medio de Control NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO


Demandante: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA

Demandado: COLPENSIONES

Respetado doctor Galvis Barrios:

En respuesta a su solicitud, radicada con el No. 2016ER292396 del 15 de junio de 2016, cordialmente nos permitimos remitir copia del manual de funciones de la entidad en el que constan los requisitos y funciones de Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para Asuntos Policivos, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada en lo Penal, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa y Profesional Especializado de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos, de la Familia y del Menor, y copia de la historia laboral de la señora Denise del Carmen Moreno Sierra identificada con c.c No. 45.425.171 de Cartagena, en 1151 folios.

Atentamente,


LILIA AURORA HINCAPIÉ OCHOA
Subdirectora de Gestión del Talento Hurr

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: RECEPCION DE EXPEDIENTES CON PRUEBAS SOLICITADAS-

REMITENTE: CORREO 472 PERSONERIA DE BOGOTA D-C

DESTINATARIO: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO

CONSECUTIVO: 20160735491

No. FOLIOS: 1151 ---- No. CUADERNOS: 4

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 8/07/2016 11:18:40 AM

FIRMA: 

Proyectó: Dora Blanco/Atelier Administrativo
Anexo: Dos (2) carpetas con 1151 folios de la Historia Laboral
Ocho (8) anexos con funciones

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
Dependencia:	Personería Delegada para Asuntos Policivos (Delegada para el Ministerio Público IV)
Cargo del Jefe Inmediato:	Personero Delegado
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer el ministerio público ante los juzgados civiles municipales y autoridades de tránsito cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, el debido proceso, los derechos y garantías fundamentales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Defender la legalidad de las actuaciones en los asuntos de conocimiento de los jueces civiles municipales para coadyuvar a la vigencia del orden jurídico. 2. Intervenir de oficio o a solicitud de parte en los asuntos de competencia de las autoridades de tránsito, para coadyuvar a la vigencia del orden jurídico. 3. Realizar estudios o análisis jurídicos sobre asuntos o temas de trascendencia ciudadana asignados. 4. Atender los derechos de petición, quejas y reclamos de los ciudadanos, relacionados con la competencia de los Juzgados Civiles Municipales y Secretaría de Tránsito o asuntos diversos allegados a la Delegada para coadyuvar a la realización de sus derechos. 5. Orientar en los temas de competencia del empleo a los funcionarios que lo requieran para facilitar su adaptación al puesto de trabajo. 6. Elaborar planes, programas, proyectos e informes que permitan mostrar la gestión de la dependencia y vigilar su desarrollo. 7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 	

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y la profesión del titular del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las solicitudes de examen de los procesos se atienden en términos de oportunidad y calidad.
2. Las revisiones realizadas a los procesos generan las orientaciones al ciudadano y las intervenciones necesarias.
3. La actividad reportada soporta los informes institucionales requeridos.
4. Las actuaciones realizadas dentro de los procesos son adelantadas en términos de oportunidad y calidad.
5. Los derechos procesales de los ciudadanos son defendidos.
6. La actividad reportada soporta los informes institucionales requeridos.
7. Los diagnósticos reportados cumplen con la identificación de los riesgos solicitados.
8. Las inquietudes de la comunidad son atendidas en procura de la efectividad de sus derechos.
9. La ciudadanía se capacita sobre la temática de competencia de la Delegada, facilitándole el acceso y conocimiento de su gestión.
10. La efectividad del derecho de petición, se procura mediante la orientación y vigilancia.
11. Los funcionarios que lo requieren reciben la información de manera clara y oportuna.
12. La orientación impartida facilita la consecución de los planes de acción de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitucional
2. Legislación Civil
3. Legislación de Procedimiento Civil



"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

4. Normatividad que regula competencias de los Inspectores de Policía en materia de Despachos Comisorios
5. Normatividad de Derechos Humanos
6. Normatividad de Derechos del Menor
7. Soporte Normativo del Derecho de Petición
8. Conciliación en materia civil
9. Conocimientos de ofimática
10. Legislación de Tránsito (comparendos, embriaguez, inmovilización).
11. Conciliación en materia de tránsito.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Derecho.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la profesión.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
Dependencia:	Personería Delegada en lo Penal I y II (Delegada para el Ministerio Público I y II)
Cargo del Jefe Inmediato:	Personero Delegado
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer el Ministerio Público en las actuaciones judiciales y administrativas en representación de la sociedad cuando sea necesario, observando la defensa de los principios y valores constitucionales del orden jurídico, el debido proceso, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en las diligencias y actuaciones de competencia de la policía judicial, fiscalías y juzgados penales para la defensa del orden jurídico. 2. Procurar que las decisiones de privación de la libertad se cumplan de conformidad con la ley para la defensa de los derechos fundamentales. 3. Intervenir por la defensa de los derechos de víctimas, testigos y terceros para propender el resarcimiento de los perjuicios e imposición de medidas efectivas de protección. 4. Orientar a los usuarios en relación con las diligencias y actuaciones, para preservar las garantías fundamentales. 5. Proponer iniciativas para los planes de acción anuales en las materias propias del ejercicio del ministerio público en lo penal. 6. Apoyar al delegado en la organización de la gestión propia de la delegada. 7. Apoyar a los demás profesionales con su experiencia para el ejercicio del ministerio público. 8. Transmitir a los demás profesionales los conocimientos adquiridos, para el ejercicio del ministerio público. 9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 	



10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y la profesión del titular del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La intervención oportuna del ministerio público defiende los principios y normas rectoras del ordenamiento procesal penal.
2. Las ejecutorias desarrolladas con ocasión del ejercicio del ministerio público son documentadas mediante informes.
3. Las solicitudes de investigación disciplinaria para los servidores judiciales y administrativos se realizan con oportunidad.
4. Las actuaciones que se dirigen a restablecer los derechos y garantías fundamentales del detenido y de la sociedad son oportunas.
5. Las intervenciones que se encaminan a prevenir la vulneración de derechos y garantías fundamentales del sindicado o imputado son oportunas.
6. Las actuaciones oportunas ante las autoridades competentes propenden la efectividad de la justicia material.
7. En la defensa de los derechos y garantías fundamentales se prioriza la atención de la población más vulnerable.
8. La atención brindada satisface oportunamente las inquietudes de los usuarios.
9. La capacitación a la comunidad se orienta a la prevención de los delitos y al ejercicio de sus derechos y deberes
10. Las iniciativas presentadas para los planes de acción se hacen con fundamento en la metodología establecida.
11. La organización del trabajo para el ejercicio del ministerio público facilita el cumplimiento de los planes de acción.
12. Las experiencias adquiridas son socializadas con el grupo de trabajo.
13. Los conocimientos son compartidos con el grupo de trabajo.

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución política de Colombia. 2. Código penal. 3. Código de procedimiento penal. 4. Normas relativas a la conciliación y medios alternativos de resolución de conflictos 5. Metodología en la elaboración de planes de acción. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Derecho.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la profesión.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
Dependencia:	Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa I-II-IV- Derecho de Petición (Asuntos Disciplinarios I-II-III-IV)
Cargo del Jefe Inmediato:	Personero Delegado
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo jurídico y administrativo, en la sustanciación de expedientes y la revisión de los mismos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sustanciar las actuaciones disciplinarias hasta su culminación, para garantizar el cumplimiento de la función administrativa. 2. Atender las solicitudes y peticiones que se presenten para solucionar las inquietudes de la ciudadanía. 3. Desarrollar las comisiones especiales para el cumplimiento de la labor preventiva. 4. Participar en el diseño de los planes, programas y proyectos, para cumplir los objetivos trazados por la dependencia. 5. Elaborar los informes y reportes para la medición y análisis estadístico del trabajo desarrollado que permita tomar decisiones. 6. Presentar la respuesta a las acciones de tutela para la defensa de la entidad. 7. Tramitar los despachos comisorios para dar cumplimiento a lo dispuesto por la autoridad competente. 8. Apoyar en la revisión de los proyectos presentados por los profesionales dentro de los expedientes, para mejorar los niveles de calidad y oportunidad. 9. Apoyar la función secretarial para el cumplimiento de los términos legales. 10. Proponer mecanismos de trabajo para el manejo y evacuación de expedientes que revisten cierta complejidad 	



"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

11. Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas por la dependencia y de las oficinas de control interno disciplinario, para hacer efectivos los correctivos.
12. Revisar la documentación que ingrese como correspondencia recibida, para facilitar su clasificación y ubicación de antecedentes.
13. Elaborar planes, programas, proyectos e informes que permitan mostrar la gestión de la dependencia y vigilar su desarrollo.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y la profesión del titular del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los términos legales se cumplen conforme al proceso disciplinario.
2. Los autos y decisiones de fondo se formulan conforme a los parámetros legales.
3. Las pruebas practicadas permiten determinar los hechos y la existencia o no de responsabilidad del servidor público.
4. Las decisiones tomadas responden a las necesidades de la comunidad en cuanto a la resolución del problema.
5. Las respuestas otorgadas a los usuarios cumplen los términos legales.
6. Los informes presentados definen el mérito de adelantar o no investigación disciplinaria.
7. La actividad desarrollada evita el ejercicio de la potestad disciplinaria, facilitando el mejoramiento del servicio de la entidad visitada.
8. Las iniciativas frente a los planes y programas propuestos se cifan a la metodología establecida.
9. Las iniciativas respecto de los planes y programas propuestos se realizan con oportunidad.
10. Las iniciativas propuestas frente a los planes y programas responden a la misión del eje disciplinario.

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

11. Los datos suministrados corresponden a las exigencias del sistema de información.
12. Los informes presentados observan los parámetros establecidos.
13. La revisión judicial de las actuaciones evidencia el respeto por los derechos fundamentales.
14. La intervención oportuna de la Personería conlleva a la debida defensa de las decisiones ante las autoridades judiciales.
15. Las diligencias evacuadas cumplen lo dispuesto por el despacho comitente.
16. La revisión efectuada permite el cumplimiento de las condiciones de calidad jurídica de las decisiones proferidas.
17. La revisión desarrollada permite unificar criterios en materia disciplinaria.
18. La revisión coadyuva a que las investigaciones se rijan por los términos previstos en la ley.
19. Las notificaciones y comunicaciones se hacen dentro de los términos legales.
20. El apoyo de la función secretarial permite la efectividad de la acción disciplinaria.
21. Los mecanismos de trabajo utilizados evitan prescripciones disciplinarias.
22. Los mecanismos de trabajo permiten desarrollar una metodología eficiente en el manejo de la investigación.
23. La metodología realizada cumple con los principios rectores del Código Disciplinario Único.
24. La verificación del cumplimiento permite la aplicación efectiva de las sanciones proferidas por la entidad y oficinas de control interno disciplinario.
25. La observancia del cumplimiento de los correctivos disciplinarios permite la actualización de la información para la emisión de antecedentes disciplinarios.
26. La revisión agiliza la labor de direccionamiento de la correspondencia.



"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código Disciplinario Único.
3. Conocimiento en Derecho Público y Probatorio.
4. Manejo herramientas ofimáticas.
5. Conocimientos de la estructura orgánica y funcional del Distrito Capital.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Derecho.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la Profesión.	

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
Dependencia:	Personería Delegada para la protección de los Derechos Humanos, de la Familia y del menor
Cargo del Jefe Inmediato:	Personero Delegado
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Velar por la defensa, protección y promoción de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, en los Establecimientos Carcelarios que funcionan en Bogotá D.C, así como en las Estaciones de Policía, Unidades de Reacción Inmediata, Unidad Permanente de Justicia y demás lugares de retención.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración del plan de acción anual en lo relativo a las personas privadas de libertad para la garantía de los derechos humanos. 2. Participar en los Consejos de Disciplina de los Establecimientos Carcelarios que funcionan en Bogotá, ejerciendo las funciones que por delegación le hayan sido asignadas para garantizar el derecho a la defensa y el debido proceso. 3. Realizar visitas administrativas a los Centros Carcelarios, Estaciones de Policía, URIS, U.P.J., verificando el estado y situación de las personas privadas de libertad, efectuando las recomendaciones y correctivos a que haya lugar para la defensa y protección de los derechos humanos. 4. Atender las consultas y peticiones de las personas privadas de la libertad, con el fin de intervenir ante las autoridades competentes en los casos que así lo requieran. 5. Participar en los Comités de Derechos Humanos que se realizan en cada uno de los establecimientos carcelarios para evidenciar la problemática existente. 6. Elaborar informes analíticos, estadísticas, y demás documentos para evidenciar la situación que afrontan las personas privadas de libertad. 7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y la profesión del titular del cargo. 	



IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las propuestas para el plan de acción anual en cuanto a personas privadas de la libertad, se realizan conforme a los parámetros de calidad establecidos.
2. Los aportes para la formulación del plan de acción anual, se realizan en los términos de oportunidad requeridos.
3. Las actuaciones realizadas ante los Consejos de Disciplina observan las disposiciones legales sobre la materia.
4. Las actuaciones en pro del derecho de defensa y el debido proceso de la población privada de la libertad son oportunas y documentadas.
5. Las visitas administrativas verifican las condiciones de retención de las personas que se encuentran privadas de libertad.
6. Las actuaciones en pro del derecho de defensa y el debido proceso de la población privada de la libertad son oportunas y documentadas.
7. Las quejas, consultas y peticiones tramitadas dan solución inmediata a las inquietudes planteadas.
8. Los requerimientos a las autoridades competentes son documentados y oportunos.
9. Los trámites y actuaciones adelantadas son informados al peticionario.
10. Las acciones surtidas con ocasión de la participación en los Comités de derechos humanos de los establecimientos carcelarios generan oportunos reportes.
11. Las actuaciones legales realizadas con ocasión de la participación en los comités de derechos humanos de los establecimientos carcelarios son oportunas, pertinentes y de calidad.
12. Los informes, estadísticas y demás documentos elaborados permiten compilar de manera eficaz y oportuna la información relacionada con la situación carcelaria.
13. En los informes y documentos elaborados acerca de la situación de las personas privadas de la libertad, se generan recomendaciones para mejorar la garantía de sus derechos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Régimen Penitenciario y Carcelario.

"Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá"

2. Los reglamentos internos de cada establecimiento carcelario.
3. Acuerdo 11 de 1995.
4. Código Contencioso Administrativo
5. Constitución Nacional en especial lo relacionado con el derecho de petición, régimen penal y procesal penal.
6. Legislación Nacional e internacional sobre Derechos Humanos.
7. Buenas Prácticas Penitenciarias y demás parámetros dados por la Defensoría del Pueblo y la Procuraduría General de la Nación para optimizar la función.
8. Reglamentación del funcionamiento de los Comités de Derechos Humanos dado por la Defensoría del Pueblo, Acuerdo 11 de 1995 y Código de Regimen Penitenciario y Carcelario

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en Derecho</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la profesión.</p>	<p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.</p>

SGTH 563 -

PERSONERIA DE BOGOTA 01-07-2016 11:54:07
Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE558048 O 1 Folio Anex:8
ORIGEN: Origen: Sd:406 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO/GIRALDO
DESTINO: Destino: ENTIDAD/TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
ASUNTO: Asunto: RESPUESTA REQUERIMIENTO RADICADO CON NUM
OBS: Obs.: SGTH-563

Bogotá, D.C., 29 de junio de 2016

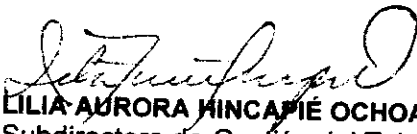
Doctor
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Tribunal Administrativo de Bolívar
Centro, Avenida Venezuela Edificio Nacional 1° piso
Cartagena, (Bolívar)

ASUNTO: Respuesta requerimiento
Magistrado ponente: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO
Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Medio de Control NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
Demandado: COLPENSIONES

Respetado doctor Galvis Barrios:

En respuesta a su solicitud, radicada con el No. 2016ER292396 del 15 de junio de 2016, cordialmente nos permitimos remitir copia del manual de funciones de la entidad en el que constan los requisitos y funciones de Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para Asuntos Policivos, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada en lo Penal, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa y Profesional Especializado de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos, de la Familia y del Menor, y copia de la historia laboral de la señora Denise del Carmen Moreno Sierra identificada con c.c No. 45.425.171 de Cartagena, en 1151 folios.

Atentamente,


LILIA AURORA HINCAPIÉ OCHOA
Subdirectora de Gestión del Talento Hum:

Proyectó: Dora Blanco/Auxiliar Administrativo
Anexo: Dos (2) carpetas con 1151 folios de la Historia Laboral
Ocho (8) anexos con funciones

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: RECEPCION DE EXPEDIENTES CON PRUEBAS SOLICITADAS

REMITENTE: CORREO 472 PERSONERIA DE BOGOTA D-C

DESTINATARIO: JORGE ELIECER FANDINO GALLO

CONSECUTIVO: 20160735491

No. FOLIOS: 1151 --- No. CUADERNOS: 1

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 01/07/2016 11:18:40 AM

FIRMA: 

SGTH 5 6 3 -

PERSONERIA DE BOGOTA 01-07-2016 11:54:07
Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE558048 O 1 Fol:1 Anex:8
ORIGEN: Origen: Sd:406 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO/GIRALDO
DESTINO: Destino: ENTIDAD/TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
ASUNTO: Asunto: RESPUESTA REQUERIMIENTO RADICADO CON NUM
OBS: Obs.: SGTH-563

Bogotá, D.C., 29 de junio de 2016

Doctor
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Tribunal Administrativo de Bolívar
Centro, Avenida Venezuela Edificio Nacional 1° piso
Cartagena, (Bolívar)

ASUNTO: Respuesta requerimiento
Magistrado ponente: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO
Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Medio de Control NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
Demandado: COLPENSIONES

Respetado doctor Galvis Barrios:

En respuesta a su solicitud, radicada con el No. 2016ER292396 del 15 de junio de 2016, cordialmente nos permitimos remitir copia del manual de funciones de la entidad en el que constan los requisitos y funciones de Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para Asuntos Policivos, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada en lo Penal, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa y Profesional Especializado de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos, de la Familia y del Menor, y copia de la historia laboral de la señora Denise del Carmen Moreno Sierra identificada con c.c No. 45.425.171 de Cartagena, en 1151 folios.

Atentamente,


LILIA AURORA HINCAPIÉ OCHOA
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Dora Blanco/Auxiliar Administrativo
Anexo: Dos (2) carpetas con 1151 folios de la Historia Laboral
Ocho (8) anexos con funciones

SGTH 563 -

PERSONERIA DE BOGOTA 01-07-2016 11:54:07
Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE558048 O 1 Fol:1 Anex:8
ORIGEN: Origen: Sdt:406 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO/GIRALDO
DESTINO: Destino: ENTIDAD/%TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
ASUNTO: Asunto: RESPUESTA REQUERIMIENTO RADICADO CON NUM
OBS: Obs.: SGTH-563

Bogotá, D.C., 29 de junio de 2016

Doctor
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Tribunal Administrativo de Bolívar
Centro, Avenida Venezuela Edificio Nacional 1° piso
Cartagena, (Bolívar)

ASUNTO: Respuesta requerimiento
Magistrado ponente: JORGE ELIECER FANDIÑO GALLO
Radicación: 13001-23-33-000-2015-00345-00
Medio de Control NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: DENISE DEL CARMEN MORENO SIERRA
Demandado: COLPENSIONES

Respetado doctor Galvis Barrios:

En respuesta a su solicitud, radicada con el No. 2016ER292396 del 15 de junio de 2016, cordialmente nos permitimos remitir copia del manual de funciones de la entidad en el que constan los requisitos y funciones de Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para Asuntos Policivos, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada en lo Penal, Profesional Especializado 222-07 de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa y Profesional Especializado de la Personería Delegada para la Protección de los Derechos Humanos, de la Familia y del Menor, y copia de la historia laboral de la señora Denise del Carmen Moreno Sierra identificada con c.c No. 45.425.171 de Cartagena, en 1151 folios.

Atentamente,


LILIA AURORA HINCAPIÉ OCHOA
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Dora Blanco/Auxiliar Administrativo
Anexo: Dos (2) carpetas con 1151 folios de la Historia Laboral
Ocho (8) anexos con funciones