fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

Programa para el Fortalecimiento de Competencias del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio

MEMORIAS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

MODELO DE SALUD

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MODELO DE SALUD

El Nuevo Modelo de Salud para la Población afiliada al Régimen Exceptuado del Magisterio, se encuentra en proceso de implementación desde noviembre de 2017 a nivel nacional, buscando la adecuada, integral y oportuna atención de los afiliados, de acuerdo con sus necesidades y con lo establecido en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, en términos de oportunidad, pertinencia, suficiencia, continuidad e integralidad de la atención.

La Gerencia de Servicios de Salud, como una de las áreas que realiza actividades que contribuyen al desarrollo de los procesos misionales de la organización, implementa acciones tendientes al seguimiento y supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de salud para los docentes y sus beneficiarios, en los términos que fueron definidos en la invitación publica 002 y 006 de 2017, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las características de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad para la atención en salud del Magisterio, en el marco del Modelo de Salud.

1. AFILIACIÓN Y REGISTRO AL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

Fiduprevisora S.A. es la única entidad competente para incluir o excluir un afiliado en el Aseguramiento en Salud del régimen exceptuado del Magisterio.

¿Quiénes tienen derecho a pertenecer al régimen exceptuado del Magisterio?

- ***Cotizantes***

a) Los docentes de conformidad con la información oficial de la nómina de maestros reportada por las Secretarías de Educación a Fiduprevisora S.A.
b) Los docentes pensionados, de conformidad con la nómina de pensionados del FNPSM reportada por Fiduprevisora S.A.
c) Los padres de un docente que desea incluir al Régimen de Excepción a través de un pago de una UPCM adicional, teniendo en cuenta que el docente tiene afiliado a su cónyuge o compañero (a) permanente y/o a los hijos de acuerdo con lo establecido por el CDFNPSM.

- ***Beneficiario:***

a) El cónyuge o compañero permanente del afiliado.
b) Los hijos del afiliado hasta el día que cumplan los 26 años que dependan económicamente del cotizante.

c) Los hijos del cotizante, sin límite de edad, cuando se haya certificado su incapacidadpermanente y la dependencia económica del cotizante. Esta certificación podrá tener vigencia por los 4 años del contrato, siempre y cuando se indique que la patología es irreversible.

d) Los hijos del cónyuge o compañero permanente del cotizante, incluyendo los de parejas del mismo sexo.

e) Los nietos del docente hasta los primeros treinta días de nacido, si la madre es hija beneficiaria del cotizante.

f) Los padres del docente sin beneficiarios, cuando dependan económicamente de este.

g) Sustitutos pensionales hasta el día que cumplen 25 años.

Quienes cumplan con las condiciones descritas deberán aportar la siguiente documentación para realizar la inscripción y formalización de la afiliación.

1.1. Requisitos de Afiliación de Beneficiarios

Se requiere el diligenciamiento por parte del afiliado del formulario de inscripción el cual está publicado en http://www.fomag.gov.co/Contenido/Default.aspx?id=976

El afiliado o beneficiario debe presentar la siguiente documentación que acredita las condiciones legales para su inscripción:

	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR	Activación							Novedades			
		Conyuge del Afiliado.	Compañero (a) permanente del Afiliado.	Hijos del Afiliado, del Conyuge o adoptivo. Menores de 19 años	Entre 19 a 25 años	Con incapacidad permanente mayor de 19 años	Nietos primeros 30 dias	Padres de Afiliado	Traslado de Beneficiarios	Retiros	Actualización Datos Básicos	Cambio de Beneficiaros entre cotizantes
1	Formato de Solicitud de Afiliación de Beneficiario completamente diligenciado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del Afiliado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Certificación de no estar Afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES-FOSYGA)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del Beneficiario. Adjuntar cuando sea la madre o padre del nieto del afiliado.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
3	Original o copia de Registro civil del matrimonio.	x										
4	Declaración del beneficiario sobre condición de trabajo o dependencia económica y afiliación a seguridad social, según formato de Fiduprevisora.	x	x		x			x				
5	Declaración juramentada de convivencia con compañero permanente.		x									
6	Original o copia de registro civil en donde conste el parentesco. El hijo beneficiario se identificará con el registro civil hasta que cumpla 7 años y con la tarjeta de identidad entre los 7 y los 18 años.			x			x					
7	Original o copia de registro civil en donde conste el parentesco				x	x	x	x				
9	Certificación anual expedida en concordancia con lo establecido en el Decreto 1352 de 2014 y las normas que lo aclaren o lo modifiquen, o sentencia de interdicción judicial.					x						

1.2. Entrega de documentación a Operadores de servicios de salud de Servicios de Salud o en el Centro de Atención al Usuario (CAU)

Se entiende como operadores de servicios de salud a la empresa contratada para prestar los servicios de salud en una región determinada y como Centros de Atención al Usuario a la red de oficinas de Fiduprevisora S.A que se encuentran ubicadas a nivel nacional en las siguientes ciudades: Bucaramanga, Cali, Montería, Riohacha, Popayán, Ibagué, Pereira, Villavicencio, Manizales, Bogotá, Barranquilla, Cartagena y Medellín que están orientados brindar información a los afiliados sobre las prestaciones económicas y los servicios de salud reconocidos por el Fondo.

Una vez entregada la documentación a los receptores de información mencionados anteriormente se reconocerá a los beneficiarios que acrediten los documentos exigidos en el numeral 1.1. No obstante, Fiduprevisora podrá investigar la veracidad de estos eventos cuando tenga dudas al respecto.

En los casos en que los cónyuges y/o compañeros permanentes sean trabajadores activos afiliados a otro régimen y quieran ejercer su derecho de afiliarse al régimen exceptuado del Magisterio, deberán cumplir con la notificación al patrono para hacer efectiva la novedad.

2. PLANEACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD

En cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de fiducia mercantil suscrito con el Ministerio de Educación Nacional, se realizaron dos procesos de licitación pública (L.P. 002 y 006 de 2017) que derivaron en la suscripción de los contratos con los operadores de servicios de salud, que tienen por objeto garantizar la prestación de los servicios de salud del plan de Atención Integral y la Atención Medica derivada de los riesgos laborales para los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio asumiendo y gestionando el riesgo en salud, operativo y financiero.

2.1. Contratación de la Red Integral de Servicios de Salud

A continuación, se detallan los operadores de servicios de salud es por región y departamento encargados de prestar los Servicios de Salud:

REGIÓN	OPERADORES DE SERVICIOS DE SALUD	DEPARTAMENTO
REGIÓN 1	**UNIÓN TEMPORAL TOLIHUILA**	HUILA
		TOLIMA
REGIÓN 2	**COSMITET LTDA**	CAUCA
		VALLE DEL CAUCA
REGIÓN 3	**UNIÓN TEMPORAL SALUD SUR 2**	CAQUETÁ
		NARIÑO
		PUTUMAYO
REGIÓN 4	**UNIÓN TEMPORAL MEDISALUD**	BOYACA
		CASANARE
		META

REGIÓN	OPERADORES DE SERVICIOS DE SALUD	DEPARTAMENTO
REGIÓN 5	**UNIÓN TEMPORAL DEL NORTE REGIÓN 5**	BOLÍVAR
		CÓRDOBA
		SUCRE
REGIÓN 6	**ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE S.A.**	ATLÁNTICO
		MAGDALENA
		GUAJIRA
		SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
REGIÓN 7	**UNIÓN TEMPORAL RED INTEGRADA FOSCAL -CUB**	ARAUCA
		CESAR
		NORTE DE SANTANDER
		SANTANDER
REGIÓN 8	**RED VITAL UT**	ANTIOQUIA
		CHOCO
REGIÓN 9	**COSMITET LTDA EJE CAFETERO**	CALDAS
		QUINDÍO
		RISARALDA
REGIÓN 10	**UNIÓN TEMPORAL SERVISALUD SAN JOSE**	AMAZONAS
		VICHADA
		GUAINÍA
		VAUPÉS
		GUAVIARE
		CUNDINAMARCA
		BOGOTÁ

Los operadores de servicios de salud garantizan la atención en salud mediante una red principal y una red alterna la cual cuenta con diferentes tipos de sedes.

2.2. Red Principal y Red Alterna

Para garantizar la prestación de servicios de salud a los afiliados al FNPSM, el operador de servicios de salud tiene organizada una red de Instituciones Prestadoras de Servicios principal y otra alterna, para cubrir las contingencias.

- **Red principal:** Corresponde a la red de servicios contratada por el operador de servicios de salud y que constituye la primera opción para la prestación de servicios de salud a los afiliados al FOMAG, en el territorio nacional.
- **Red alterna**: Corresponde a la red de servicios que garantizada por el operador de servicios de salud y que debe activarse cuando las IPS contratadas en la red principal, en baja, mediana y alta complejidad no presten los servicios de salud con la oportunidad y accesibilidad debida.

La red alterna se activará automáticamente para servicios (diferentes a urgencias), insumos o medicamentos, cuando debido a cualquier contingencia de cierre de un servicio en la red de atención se niegue o postergue reiteradamente el servicio, insumo o medicamento, en cuyo caso el afiliado tiene derecho a acudir a la red alterna para obtener la atención solicitada.

2.3. Tipos De Sede

Los operadores de servicios de salud del Magisterio deberán garantizar sedes de uso exclusivo para los afiliados del Sistema de Salud del Magisterio en todas las ciudades, así:

- **Sede tipo A:** En ciudades con más de 300.000 habitantes y en capitales de departamento diferente a los "Nuevos Departamentos". Deberán ser de carácter exclusivo, es decir, solo se atenderán afiliados al FNPSM y sus beneficiarios.
- **Sede tipo B:** En ciudades entre 100.000 y 300.000 habitantes las sedes tipo B consistirán en áreas exclusivas dentro o anexas a una IPS con servicios de 2 y 3 nivel de complejidad de la red de servicios ofertada, o bien sean sedes independientes.
- Las sedes tipo A y tipo B deben garantizar la atención básica (excepto atención de parto, urgencias y farmacia) incluida consulta de nutrición y dietética y la atención prioritaria, así como la atención especializada en ginecología y pediatría, así como programas de promoción y prevención.
- **Sede tipo C:** En municipios entre 50.000 y 100.000 habitantes, capitales de los "Nuevos Departamentos" y municipios con menos de 50.000 habitantes, con más de 1.500 afiliados al Sistema de Salud del Magisterio, consistirán en áreas exclusivas dentro de una IPS.
- **Sede tipo D:** En municipios menores de 50.000 habitantes, que cuenten con menos de 1.500 afiliados al Sistema de Salud del Magisterio, pero más de 500.

Las sedes tipo C y D deben garantizar la atención básica (medicina general y odontología).

3. PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD

3.1. Acceso e Ingreso

Para acceder a los servicios del plan de atención, en los ámbitos ambulatorio, hospitalario, urgencias y domiciliario, el afiliado acreditará sus derechos mediante su documento de identidad.

3.1.1 Servicios Ambulatorios

Las consultas de medicina general, ginecología, pediatría, y odontología tienen acceso directo, es decir no requieren remisión o referencia de un profesional en salud. Para el acceso a otras consultas de medicina especializada, el afiliado debe presentar la orden de remisión o de interconsulta elaborada por el médico general.

Para ***acceder a la cita*** el afiliado podrá solicitarla de forma personal, y/o telefónica y/o vía correo electrónico y/o web. Para el suministro de información y resolución de inquietudes relacionadas con temas de accesibilidad el afiliado podrá comunicarse con una línea exclusiva al ***call center*** durante las 24 horas del día.

Una vez asignada la cita el prestador le entrega si el afiliado lo solicita, la fecha y hora de la misma, así como el nombre y dirección del profesional que lo atenderá.

Cuando se tenga disponibilidad de servicios especializados en el municipio de residencia del usuario, deberá ser atendido allí y no podrá remitirse a otro municipio, salvo que se demuestren falencias en la prestación del servicio de salud. Para los casos de alta complejidad y eventos de alto costo se garantizará el servicio a través de la oferta disponible geográficamente.

3.1.2 Servicios Hospitalarios y Domiciliarios

Para acceder a estos servicios el afiliado deberá presentar la remisión o referencia a dichos servicios para la atención correspondiente.

3.1.3 Servicios de Urgencias

El acceso del afiliado a este servicio es directo (sin que medie remisión o referencia) a la red ofertada por el operador de servicios de salud de servicios de salud.

3.1.4 Portabilidad

Una de las limitantes para acceder con continuidad a los servicios de salud, es la movilidad que tiene la población afiliada, para ello se estableció el mecanismo de ***portabilidad***, mediante el cual se brinda la posibilidad de acceder al servicio, en cualquier municipio del territorio nacional diferente al sitio de residencia del afiliado. El servicio de urgencia está excluido de la portabilidad dado que se garantiza su prestación y no está sujeto a movilidad en el territorio nacional.

Para acceder a este mecanismo, el usuario debe solicitar la portabilidad a través de la radicación de la carta de solicitud al operador de servicios de salud donde tiene asignado el servicio. El operador de servicios de salud tendrá (15) días, después de recibida la solicitud de petición del afiliado, para remitir solicitud de portabilidad al nuevo operador y de manera simultánea informar al docente y/o familiar beneficiario de la portabilidad.
La carta remisoria del usuario debe contener:

- Nombre del afiliado
- Número de identificación del usuario que solicita portabilidad
- Ciudad donde le prestan los servicios en la actualidad
- Ciudad donde requiere la portabilidad
- Dirección de residencia en la ciudad donde requiere la portabilidad
- Tiempo (días o meses) en el cual requiere la portabilidad
- Número de contacto (mínimo dos números de contacto)

TENGA EN CUENTA

El tiempo de permanencia del afiliado en el sitio diferente a su residencia, deberá ser superior a dos (2) semanas y no mayor a seis (6) meses. Si el desplazamiento es mayor a seis (6) meses, y se trata de un beneficiario o pensionado, el cotizante debe solicitar a Fiduprevisora el cambio de afiliación a otra región. De tratarse de un docente activo, es la

Secretaria de Educación quien reporta dicha novedad mediante los mecanismos establecidos para tal finalidad.

3.1.5 Atención Integral por Red de Servicios de Salud

El modelo de atención de salud se centra en la Política de Atención Integral en Salud (PAIS), en la cual la estrategia básica es la atención primaria que incluye todas las acciones, planes y programas desarrollados integralmente con el fin de incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de la familia y la comunidad permitiéndoles un estado saludable. La estrategia está dirigida a promover la salud, prevenir el riesgo, prevenir la enfermedad y generar cultura del cuidado de la salud en las personas, familias y comunidades mediante intervenciones para el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación de la enfermedad.

Los afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio cuentan con un *plan de beneficios que garantiza la atención ambulatoria y hospitalaria* en los distintos niveles de complejidad de la red de servicios, la *atención de urgencias* en todo el territorio nacional, el traslado de los pacientes y la *atención domiciliaria*, que se brinda en su residencia en caso de limitaciones físico - funcionales. En las situaciones en que el afiliado requiera ser remitido a otro nivel de complejidad la Red integrada de IPS garantizará la prestación oportuna del servicio.

El plan de beneficios solo cubre ***Reembolso*** *(entendiéndose este, como devolución de una cantidad de dinero)* al usuario del Fondo de prestaciones Sociales del Magisterio bajo el concepto de transporte.

Para los afiliados en poblaciones dispersas se reconocerá el costo del transporte terrestre, fluvial o aéreo, incluso dentro del mismo municipio para acudir a los servicios tanto básicos como especializados. Cuando este transporte regularmente **cueste más de un (1) salario mínimo diario** y en los **casos de menores de quince (15) años o personas en alto grado de discapacidad**, que requieran de la compañía de un familiar, el medio de transporte empleado para el acompañante será el mismo que se emplee para el paciente y costo será asumido por el operador de servicios de salud.

Si se cuenta con las condiciones anteriormente mencionadas *para la solicitud de reembolso se deberá* radicar ante el operador de servicios de salud la carta de solicitud dentro de los **ocho (8) días calendario** posteriores a la prestación del servicio, indicando los siguientes datos:

- Nombres completos
- Tipo y número de identificación
- Lugar de residencia
- Datos de contactos (teléfono)
- Número de cuenta

- Tipo de cuenta y banco
- Los trayectos del transporte utilizado salida, destino y original de la factura.

Para efectos de pago, el operador de servicios de salud valida verifica y cancela dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la documentación anteriormente mencionada, los valores correspondientes al transporte.

3.1.5.1 Exclusiones del plan de beneficios

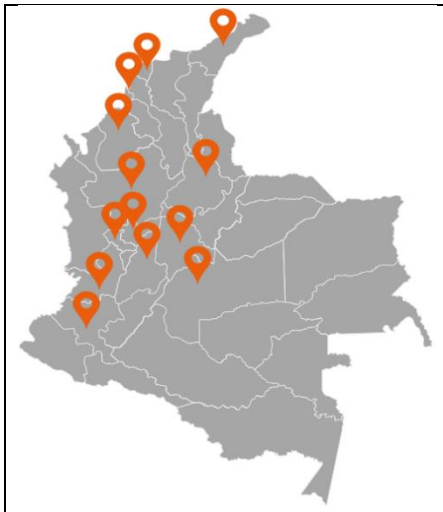
El plan de beneficios no contempla preexistencias, períodos de carencia, copagos, cuotas moderadoras, o ***exclusiones*** distintas a las expresadas explícitamente a continuación:

✓ Tratamientos de infertilidad. Cuyo fin único y esencial sea el embarazo y la procreación.
✓ Tratamientos considerados estéticos, cosméticos o suntuarios no encaminados a la restitución de la funcionalidad perdida por enfermedad o la grave afectación estética por trauma o cirugía mayor.
✓ Todos los tratamientos quirúrgicos y medicamentos considerados experimentales o los no autorizados
✓ Todos los tratamientos médico-quirúrgicos realizados en el exterior.
✓ Todos los medicamentos no autorizados por el INVIMA o el ente regulador correspondiente.
✓ Tecnologías en salud sobre las cuales no exista evidencia científica o de seguridad
✓ Tratamientos de ortodoncia, implantología, dispositivos protésicos en cavidad oral y blanqueamiento dental en la atención odontológica.
✓ Prestaciones de salud en instituciones no habilitadas para tal fin dentro del sistema de salud.
✓ Artículos suntuarios, cosméticos, complementos vitamínicos (excepto los relacionados con los Programas de Promoción y Prevención) líquidos para lentes de contacto, tratamientos capilares, champús, jabones, enjuagues bucales, cremas dentales, cepillo y seda dental y demás elementos de aseo; leches, cremas hidratantes, anti solares, drogas para la memoria, edulcorantes o sustitutos de la sal, anorexígenos. Los anti-solares y cremas hidratantes serán cubiertas cuando sean necesarios para el tratamiento de la patología integral del paciente.
✓ Servicios por fuera del ámbito de la salud salvo algunos servicios complementarios y necesarios para el adecuado acceso a los servicios como el caso del transporte.
✓ Calzado Ortopédico.
✓ Los pañales de niños y adultos y las toallas higiénicas.
✓ Todo lo que no está explícitamente excluido se considera incluido.

3.1.6 Evaluación de la Atención en Salud

La atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los afiliados al FNPSM y sus beneficiarios, es una opción para identificar oportunamente los problemas y desde allí abordar correctivos que permitan el mejoramiento del servicio.
Los canales para radicación de PQRS son:

FIDUPREVISORA	**OPERADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SERVICIOS DE SALUD**
Call center (1) 5169031 - 018000919015	Oficina de atención al cliente
Página Web www.fiduprevisora.com.co	Página Web del operadores de servicios de salud
Buzón de Sugerencias CAU	
CAU (Oficinas de atención)	
Centro de Recursos de Información CRI	
Correo de servicios al cliente servicioalcliente@fiduprevisora.com.co	



Bogotá: Calle 72 # 10-03
Barranquilla: Carrera 51b # 76-136 Of 101
Bucaramanga: Carrera 28 #49-61
Cali: Av. 5 Nte. # 48 Norte 22 – Edificio Centro Versalles
Cartagena: Calle Larga # 9ª-45 con Callejón San Antonio
Ibagué: Calle 37 Bis # 5 - 22, Local 110 - Edificio Fontainebleau
Manizales: Calle 64A # 23C-56 Local 1
Montería: Calle 26 # 3 - 38 local 3
Medellín: Carrera 43B # 14-59 Torre sur Piso 1 Local 4
Pereira: Calle 14 # 21 - 56 local 6
Popayán: Calle 4 # 5 - 14 piso 1 oficina
Riohacha: Carrera 7 # 1 - 38 al lado del Banco de la República
Villavicencio: Calle 40 # 32 - 59

Centro de Atención al Usuarios Fiduprevisora

Para radicar efectivamente una PQRS en los diferentes canales dispuestos, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos completos
- Tipo y número de identificación
- Dirección de residencia y/o correo electrónico
- Número telefónico de contacto
- Documentos que soporten la PQR (formulas médicas, remisión, orden de pruebas diagnósticas).

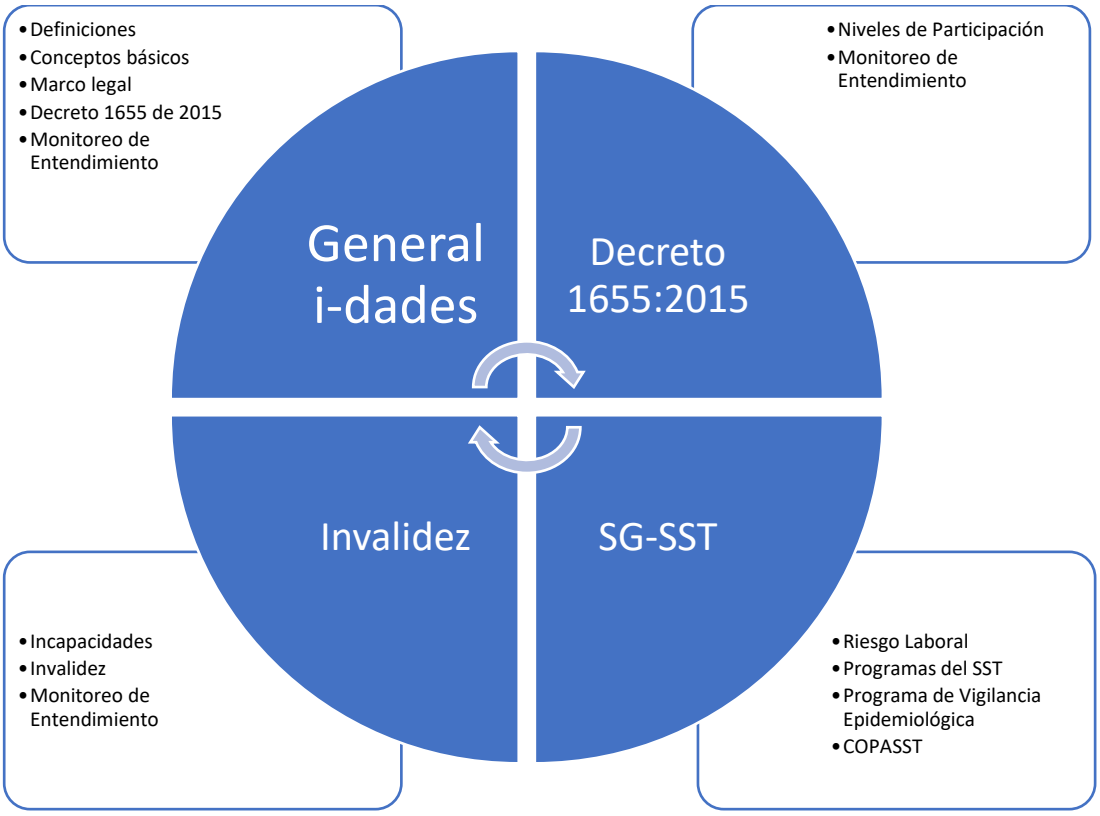
3.1.7 Derechos y Deberes de Docentes, Beneficiarios y Cotizantes dependientes

Los siguientes son los derechos y deberes de los afiliados al servicio de salud:

- ***Derechos***
  - ✓ Atender con prioridad a los menores de 18 años
  - ✓ Recibir los servicios médicos (atenciones, dispensación de medicamentos, pruebas diagnósticas entre otros) de forma oportuna dentro de la red ofertada
  - ✓ Elegir libremente, la IPS que quiere que lo trate, dentro de la red disponible.
  - ✓ Ser orientado respecto a la entidad que debe prestarle los servicios de salud requeridos
  - ✓ Que solamente le exijan su documento de identidad para acceder a los servicios de salud
  - ✓ Que le informen dónde y cómo pueden presentar quejas o reclamos sobre la atención en salud prestada.
  - ✓ Recibir un trato digno sin discriminación alguna
  - ✓ Recibir los servicios de salud en condiciones de higiene, seguridad y respeto a su intimidad
  - ✓ Recibir durante todo el proceso de la enfermedad, la mejor asistencia médica disponible
  - ✓ Recibir servicios continuos, sin interrupción y de manera integral.
  - ✓ Obtener información clara y oportuna de su estado de salud, de los servicios que vaya a recibir y de los riesgos del tratamiento.
  - ✓ Recibir o rechazar apoyo espiritual o moral
  - ✓ Que se mantenga estricta confidencialidad sobre su información clínica
  - ✓ Que ante el proceso de una enfermedad terminal sea respetada su voluntad de morir con dignidad

- ***Deberes***
  - ✓ Cuidar su salud, la de su familia y su comunidad. Cumplir las normas y actuar de buena fe frente al sistema de salud.
  - ✓ Cumplir de manera responsable con las recomendaciones de los profesionales de salud que lo atiendan.
  - ✓ Brindar la información requerida para la atención
  - ✓ Actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
  - ✓ Respetar al personal de salud y cuidar las instalaciones donde le presten dichos servicios.
  - ✓ Hacer uso racional de los servicios, asistir a las citas según asignación y en caso de no poder asistir cancelar oportunamente la asignación.

4. PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



4.1. Conceptos Básicos

4.1.1. Aspectos Normativos del SG-SST

En el Artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, se define al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que "Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo."

Dentro del Decreto 1655/2015 se establecen y reglamentan los elementos y condiciones sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, entre otras disposiciones, tales como:

- Los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Los niveles de participación de los involucrados en el SG-SST
- Los programas del SG-SST (medicina preventiva, medicina del trabajo docente, seguridad industrial, programa de higiene)
- La vigilancia epidemiológica
- Los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo
- Las actividades de promoción y prevención
- La tabla de enfermedades laborales
- El Manual de Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral

4.1.2. Objetivo del SG-SST

Mejorar la calidad de vida de los educadores activos, generando una cultura de vida saludable que favorezca el bienestar laboral y la reducción de las ausencias laborales por incapacidades médicas.

4.2 MARCO LEGAL

Es necesario que las Secretarías de Educación certificada tengan en cuenta la normativa que regula la implementación del SG-SST y sus actores, por lo tanto, es importante que se realice una revisión de la siguiente normatividad:

- ✓ **LEY 91 DE 1989**; por la cual se crea el FOMAG (Agregar link para ver el documento)
- ✓ **LEY 1562 DE 2012;** Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. (Agregar link para ver el documento)
- ✓ **DECRETO 1655 DEL 2015**; Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores Docentes al Fondo

Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones. (Agregar link para ver el documento)

- ✓ **DECRETO 1075 DE 2015;** Reglamentario del Sector Educación. (Agregar link para ver el documento).

Conforme la legislación anteriormente descrita debemos resaltar el Artículo 21 de la ley 1562 de 2012 el cual reza:

*"**Salud Ocupacional del Magisterio**. El Ministerio de Educación Nacional y el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio establecerán el Manual de Calificación de Invalidez y tabla de enfermedades laborales para los Docentes a dicho fondo. Igualmente establecerá la implementación de los programas de salud ocupacional, los comités paritarios de salud ocupacional, las actividades de promoción y prevención y los sistemas de vigilancia epidemiológica. La adopción y puesta en marcha de lo anterior no afectará en nada el régimen especial de excepción en salud que de acuerdo con el artículo 279 de la ley 100 de 1993 está vigente para los Docentes al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Las anteriores actividades se reglamentarán en el término de un año por el Ministerio de Educación Nacional, contado a partir de la vigencia de la presente ley"*.

4.3 DECRETO 1655 DE 2015

En este módulo se procederá a explicar el decreto 1655 con el fin de dar a conocer al Docente el marco del SG-SST dentro del régimen de excepción del magisterio, por lo tanto, este módulo se dividirá de la siguiente manera:

- ✓ Objetivo de implementación del decreto
- ✓ Derechos y deberes de los educadores cotizantes relacionados con riesgos laborales
- ✓ Niveles de participación
- ✓ SG-SST del Magisterio
- ✓ Programas del SST
- ✓ Incapacidades
- ✓ Invalidez

4.3.1 OBJETO DEL DECRETO 1655 de 2015:

En lo que respecta a la implementación del decreto debe tener en cuenta que el objetivo de este es:

Establecer los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia epidemiológica, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, las actividades de promoción y prevención, la Tabla de Enfermedades Laborales y el Manual de Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral, para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio

4.3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES COTIZANTES RELACIONADOS CON RIESGOS LABORALES

Dado que el SG-SST es una obligación de todos es importante que se conozcan los derechos y deberes con los que cuenta dentro de este sistema, en este módulo serán enunciados algunos, por lo tanto, es importante que dentro de su aprendizaje se remita al Módulo 3, Sección 1, Artículo 2.4.4.3.1.4 y Artículo 2.4.4.3.1.5 del decreto, con el fin de ampliar esta información.

Derechos

1. Recibir un trato digno y sin discriminación en el acceso a servicios que respeten sus creencias y costumbres, su intimidad y las opiniones personales.
2. Acceder a las prestaciones asistenciales y económicas en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad.
3. Acceder a los servicios en el sitio más próximo a su trabajo o a su lugar de residencia, según la red contratada.
4. Elegir libremente profesionales e instituciones que le presten la atención requerida dentro de la oferta disponible.
5. Recibir los servicios en condiciones de higiene y seguridad.
6. Recibir información sobre los canales formales para presentar reclamaciones, quejas y sugerencias, y obtener respuesta oportuna.
7. Mantener una comunicación permanente, expresa y clara con el profesional a cargo y ser orientado acertada y oportunamente.

Deberes

1. Propender por el cuidado integral de su salud y cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Participar activamente en las actividades programadas para la prevención de los riesgos laborales que se presentan en el desarrollo de la labor.
3. Participar activamente en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y en la conformación de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Atender las citaciones para la realización de valoraciones médico laborales
5. Acudir a los programas de rehabilitación profesional establecidos por los prestadores de servicios de salud, cuando se les haya dictaminado una incapacidad laboral temporal.
6. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información sobre su estado de salud.
7. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos para efectos del servicio.
8. Hacer uso racional de las prestaciones asistenciales.

4.3.3 NIVELES DE PARTICIPACIÓN

- Fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Es la encargada de garantizar, según los lineamientos del Consejo

Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio

- Prestadores de servicios de salud. Son los encargados de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio en las entidades territoriales certificadas
- Entidades territoriales certificadas en educación. En su calidad de entidades nominadoras de los educadores activos, les corresponde en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio
- Directivos docentes. Les corresponde en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio

4.3.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MAGISTERIO

4.3.4.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA.

Las actividades de este programa se orientan a la prevención y control de las patologías generadas por el estilo de vida de los educadores activos y por su entorno laboral, a través de las siguientes acciones:

1. Promover hábitos de autocuidado y de estilos de vida saludable.
2. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica en articulación con los programas de Higiene y Seguridad Industrial, que incluyan acciones de capacitación grupal para la prevención de riesgos ocupacionales, procedimientos adecuados para evitar accidentes de trabajo, campañas masivas de vacunación y exámenes médicos.
3. Promover actividades de vida saludable que fomenten la salud física y mental de los educadores activos.
4. Analizar las condiciones de salud de los educadores activos que generen ausentismo laboral.
5. Realizar campañas sobre estilos de vida y trabajo saludable, tabaquismo, alcoholismo, drogadicción, prevención de las enfermedades de mayor mortalidad a nivel cardiovascular, cáncer uterino, de próstata y de seno, así como sobre enfermedades de alta incidencia en la sociedad, como diabetes, osteoporosis, afecciones gástricas y hemáticas, entre otras.
6. Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades generadas por riesgos psicosociales.
7. Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades músculo- esqueléticas generadas por riesgos físicos o ergonómicos.
8. Diseñar y ejecutar actividades de prevención y promoción sobre riesgos laborales relacionados con la voz.
9. Realizar los perfiles del riesgo laboral de los educadores activos respecto de las enfermedades laborales de mayor incidencia en el desempeño de la labor docente y directiva docente.

4.3.4.2 MEDICINA DEL TRABAJO DOCENTE.

Las actividades de este programa se orientan a la prevención del riesgo de las enfermedades laborales y su intervención oportuna para evitar el agravamiento de las patologías causadas por la labor docente, a través de las siguientes acciones:

1. Realizar valoraciones médicas de ingreso para establecer las condiciones de salud física y mental del educador que determinen su aptitud y las restricciones que pueda presentar para el desempeño del cargo como educador, antes de posesionarse en el mismo.
2. Realizar valoraciones médicas ocupacionales periódicas para determinar los riesgos laborales de mayor incidencia a los que se encuentran expuestos los educadores activos.
3. Realizar valoraciones médicas ocupacionales después de una incapacidad médica con el fin de determinar el estado de salud del educador activo.
4. Realizar valoraciones médicas de egreso para determinar el estado de salud del educador activo al retirarse del servicio, la cual deberá practicarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución que dispone el retiro del servicio.
5. Investigar y analizar la ocurrencia de enfermedades y accidentes laborales acaecidos y establecer las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar.
6. Prestar asesoría en aspectos médicos laborales tanto en forma individual como colectiva a los educadores activos.
7. Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de valoración y remisión a los diferentes servicios de salud de aquellos educadores activos que presenten urgencias médicas en el transcurso de su jornada laboral.

4.3.4.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

Las actividades de este programa se orientan a la identificación de las condiciones y los factores de riesgo que provoquen o puedan provocar accidentes de trabajo, a través de las siguientes acciones:

1. Realizar inspecciones planificadas a los lugares de trabajo para la identificación de los factores de riesgo de accidentes de trabajo en los establecimientos educativos oficiales.
2. Implementar acciones correctivas para mejorar los niveles de seguridad industrial y las condiciones laborales en los establecimientos educativos oficiales.
3. Analizar las estadísticas de los accidentes de trabajo y establecer el plan de acción para mitigar los riesgos y prevenir los accidentes de trabajo en los establecimientos educativos oficiales y reportar los hallazgos a las entidades nominadoras para coordinar las acciones de mejoramiento requeridas.

4. Actualizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de los establecimientos educativos y definir las rutas de señalización, la demarcación de áreas, vías de evacuación y detectar posibles factores de riesgo.
5. Conformar y capacitar brigadas de emergencia en primeros auxilios, evacuación, control de incendios y simulacros.
6. Organizar y desarrollar los planes de emergencias.
7. Implementar el programa de orden y aseo aplicable en las instalaciones del establecimiento educativo.
8. Elaborar y promover en articulación con el programa de Medicina Preventiva, las normas internas de seguridad y salud en el trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial.
9. Informar a la fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio sobre los accidentes de trabajo.

4.3.4.4 PROGRAMA HIGIENE.

Las actividades de este programa se orientan a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo y agentes ambientales que ocasionan las enfermedades laborales en los establecimientos educativos, a través de las siguientes acciones:

1. Identificar, clasificar y priorizar los factores de riesgo detectados en los establecimientos educativos oficiales.
2. Determinar los elementos de protección personal que se requieren en los establecimientos educativos oficiales.
3. Evaluar las condiciones ambientales en los establecimientos educativos oficiales.
4. Capacitar a los educadores activos para que conozcan los riesgos a que están expuestos y la forma de prevenir las enfermedades laborales.
5. Investigar y analizar las causas de las enfermedades laborales más frecuentes y reportarlas a las entidades territoriales nominadoras.

4.4 COPASST.

Decreto 1655 de 2015: (Sección 5, Capítulo 3, del Título 4, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015**)**

> ***"ARTÍCULO 2.4.4.3.5.1. Estructura.*** *Los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo se crearán en cada establecimiento educativo oficial y sus miembros se elegirán así:*
> *1. En los establecimientos educativos estatales con 10 a 49 educadores activos, un (1) representante directivo quien actuará como presidente y un (1) representante de los educadores quien asumirá como secretario.*
> *2. En los establecimientos con 50 o más educadores activos, dos (2) representantes directivos, uno (1) de ellos actuará como presidente, y dos (2) representantes de los educadores, uno (1) de ellos actuará como secretario.*
> *3. En aquellos establecimientos educativos que tengan menos de diez (10) educadores, se nombrará un (1) vigía en seguridad y salud en el trabajo.*

ARTÍCULO 2.4.4.3.5.2. *La elección y funciones de los miembros de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y el deber de su conformación se encuentran regulados en la Resolución 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social y en el Capítulo 6 del Título 4, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015* y las normas que las modifiquen o adicionen. *Los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo deben reportar todos los factores de riesgo laboral de los educadores activos a los Comités Regionales de Prestaciones Sociales de que trata la Sección 3, Capítulo 2, Título 4, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y a la fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio".*

4.5 CONCEPTOS.

4.5.1 ACCIDENTE DE TRABAJO

Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

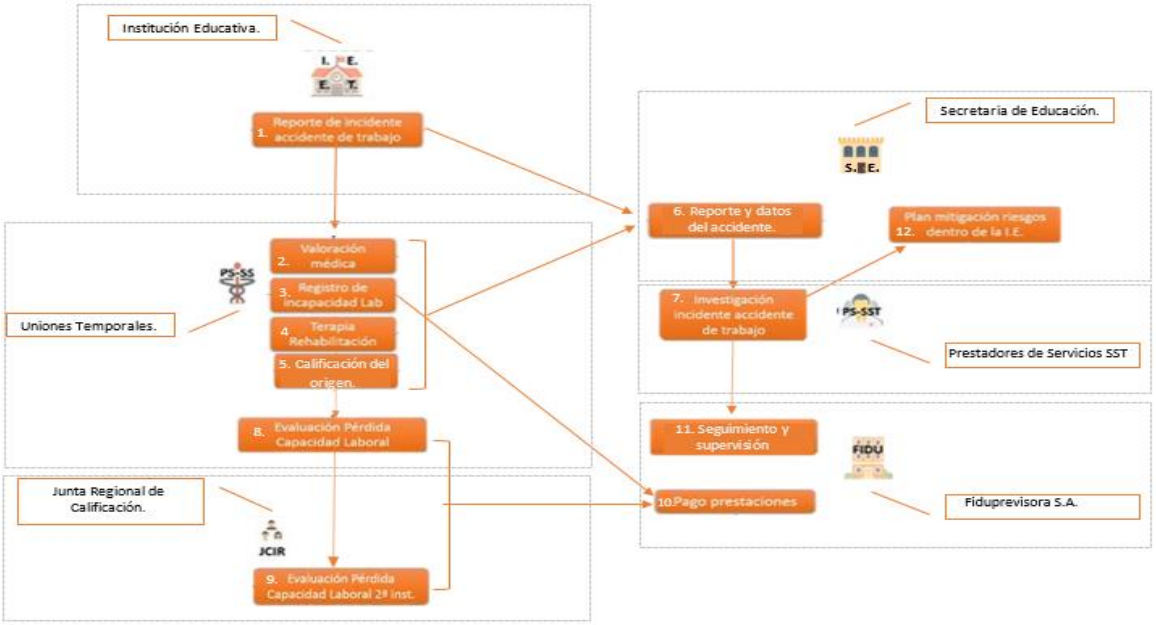
4.5.2 ACCIDENTE DE TRABAJO

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la **exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral** o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

4.5.3 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el **objeto de prevenir su repetición**, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

4.5.4 PROCESO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO



4.5.5 PROCESO DE LA ATENCIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

- VALORACIÓN MEDICA
  - Atender al docente conforme lo indicado en las obligaciones contractuales, proceso de atención de accidentes y enfermedades laborales, en los numerales 1 y 2.
- REGISTRO DE INCAPACIDADES
  - Expedir las incapacidades temporales que sean requeridas, lo anterior conforme lo indicado en las obligaciones contractuales, proceso de atención de accidentes y enfermedades laborales, en el numeral 5. Se debe enviar a Fiduprevisora para su respectivo pago.
- TERAPIA DE REHABILITACIÓN
  - Seguimiento de la condición de salud del trabajador, durante las etapas de tratamiento, recuperación, y rehabilitación a través de la supervisión o auditoria médica, obligaciones contractuales, proceso de atención de accidentes y enfermedades laborales, en el numeral 3.
- CALIFICACIÓN DE ORIGEN
  - Realizar la calificación de origen conforme las obligaciones contractuales, proceso de calificación de origen y de pérdida de capacidad laboral, Numerales del 1 al 8.
  -

Pautas para recordación

- Las secretarias de educación certificadas, son las solicitantes y las certificadoras de la atención recibida

- La atención en caso de accidentes o enfermedades laborales y los exámenes ingreso egreso periódicos folclóricos y pos incapacidad corresponden a los operadores de salud.
- Los dos operadores en la región tiene funciones claras y establecidas, y no realizan cruces de información entre ellos

El aplicativo de Salud Hosvital, dispone de un módulo de SST que permite hacer el agendamiento de las valoraciones medicas ocupacionales directamente a las instituciones educativas con la interacción de las secretarias quienes aprueban la solicitud y de esa forma los operadores de SST pueden realizar la evaluación, cargar en la misma la plataforma su resultado; con el fin de tener un proceso más organizado y controlado. En la actualidad se está terminando de perfeccionar los detalles para entrar en funcionamiento. En el uso del módulo ya fueron capacitados tanto a los operadores y las secretarias de educación.

4.5.7 SERVICIOS CONTRATADOS:

4.5.7.1 CONTRATOS DE SST.

Atreves de la invitación pública 001 y 002 de 2019, se contrataron operadores en 5 regiones del país que cubre el territorio nacional, los cuales cubren las siguientes actividades del sistema:

- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso.
- Exámenes médicos ocupacionales periódicos.
- Valoraciones para eventos deportivos y folclóricos.
- Investigaciones de Accidentes de trabajo.
- Valoraciones post incapacidad
- Análisis de puesto de trabajo y reubicación laboral.

Actualmente nos encontramos realizando la invitación pública 002 del 2020, con el objetivo de contratar las siguientes actividades:

- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso.
- Exámenes médicos ocupacionales periódicos.
- Valoraciones para eventos deportivos y folclóricos.
- Investigación de Eventos laborales (ATEL)
- Valoraciones post incapacidad
- Valoración médica para emisión de recomendaciones médicas laborales.
- Análisis de puesto de trabajo
- Valoración para reintegro laboral con o sin reubicación.

Y se tiene pendiente lanzar otra invitación pública para realizar:

- Batería de riesgo psicosocial.
- Matriz de peligros y riesgos.

Por otro lado, en la contratación de los 10 operadores de salud, incluyen el anexo 20 que se refiere a la atención de riesgos laborales como:

- Atención medica por eventos laborales como accidentes y enfermedades laborales.
- Calificación de origen de presunta enfermedad laboral.
- Calificación de pérdida de capacidad laboral.
- Recalificaciones para revisión pensional.

5. DESAFILIACIÓN EN SALUD RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN DEL MAGISTERIO

La desafiliación es el evento en que el docente queda desvinculado en forma temporal o definitiva de la nómina de Magisterio, o en el que uno o todos los beneficiarios cubiertos dentro del plan de beneficios del régimen de excepción, pierde la calidad de beneficiario.

Cuando el docente se retira en forma temporal o definitiva de la nómina del Magisterio, por causa distinta a haber adquirido el derecho a la pensión, por perder su calidad de afiliado al FNPSM, dejará de estar afiliado y, por tanto, dejará de ser reportado a la entidad contratista una vez transcurran tres (3) meses a partir del momento en que cesa su vinculación laboral con la entidad nominadora o contratante.

Durante el primer mes de ese lapso de tiempo, se le garantizará la atención integral, en los dos meses siguientes se le garantizará la atención de urgencias y la atención integral relacionada con enfermedades crónicas y programas especiales, si está inscrito en ellos.

A los beneficiarios se les garantizará atención integral, hasta un mes después de la desvinculación del cotizante. En el caso de desvinculación de una usuaria en estado de embarazo se le garantizará, a ella y al recién nacido, la atención hasta un (1) mes después del parto, en aspectos relacionadas con su gestación, parto y puerperio.

6. METODOLOGIA

Magistral, mediante proceso de capacitación que permita que los asistentes conozcan los conceptos básicos definidos desde la información documentada y normativa disponible

para que alineado con sus experiencias y vivencias las lleven al contexto expuesto por los diferentes oradores. En este contexto los expositores son orientadores y guías, facilitando la transmisión de saber de un procedimiento.

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

Reembolsos de Incapacidades

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REEMBOLSO DE INCAPACIDADES

Definición: Son pagos que realiza el FNPSM a las Entidades Territoriales por las incapacidades de los docentes de su planta de personal que se encuentren activos y a los cuales les fue asignado un reemplazo para cubrir su vacante.

Derecho: Todas las Entidades Territoriales que se encuentran certificadas.

Calculo: Se calcula sobre el salario básico del docente titular al momento que se presentó la incapacidad y se liquida por el periodo laborado por el reemplazo.

Prescripción: No existe una ley sobre las prescripción el recobro de incapacidades, por lo tanto el termino de prescripción extintivo aplicable es el ordinario, establecido en el artículo 2536 del Código Civil el cual es de 10 años.

Reseña

Los reembolsos de incapacidades se crean con el Decreto 2831 del 16 de agosto de 2005 el cual se cita a continuación:

….”Artículo 9°. Incapacidades. La Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada garantizará a los docentes de su planta de personal el pago sin interrupción de los valores a que tenga derecho en los casos de incapacidad laboral. La sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo efectuará el reembolso correspondiente a la secretaría de educación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los documentos soporte de la incapacidad.

La Secretaría de Educación dispondrá el nombramiento provisional de docentes o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para realizar la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo.”…

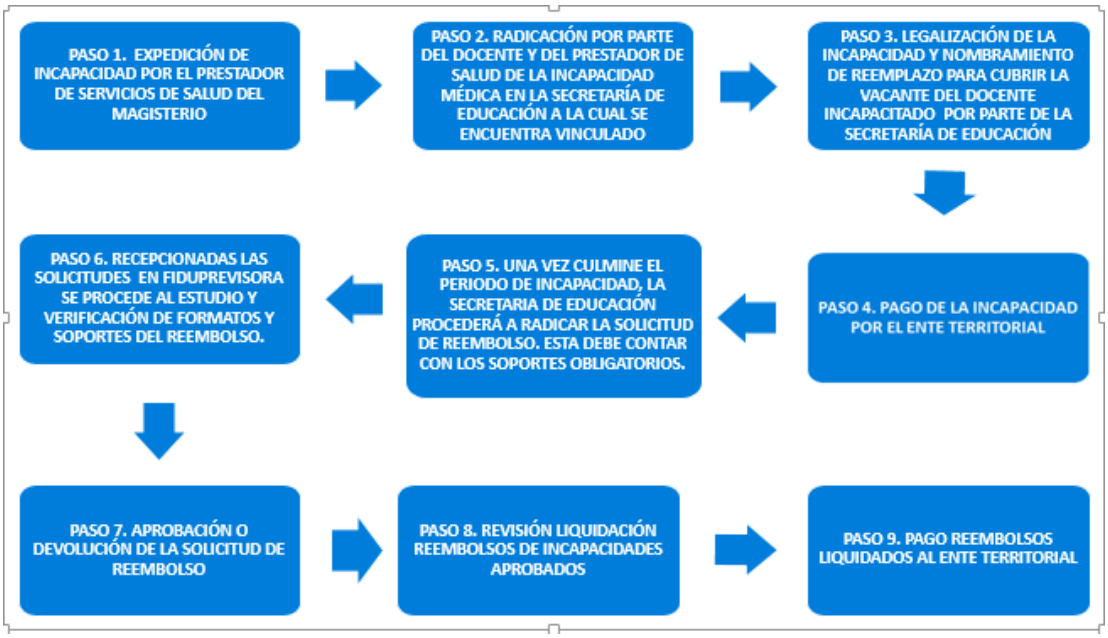
SENTENCIA SU70 DE 2013

- La entidad continuará registrando le novedad de retiro (12) con código 45 (Embarazo).
- Si el retiro de la docente queda con código diferente FOMAG, no podrá garantizar la prestación del servicio médico.
- El control de la terminación de la licencia de maternidad lo realiza la gerencia de servicios de salud.
- El pago de la licencia de maternidad deberá ser asumido y pagado directamente por el empleador

> ***"(…) Cuando deba surtirse el cargo de la mujer embarazada o lactante por quién ganó el concurso de méritos, se deberá pagar a la mujer embarazada la protección consistente en el pago de prestaciones que garanticen la licencia de maternidad (…)".***

- La Secretaria de Educacion deberá girar al FOMAG mes a mes los aportes por concepto de salud hasta que termine el disfrute de la licencia de maternidad.

PROCESO REEMBOLSOS DE INCAPACIDADES



ACTUALIZACIÓN DE CUENTA MAESTRA

Resolución 12829 de junio de 2017

"*Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras de las entidades territoriales para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones en Educación en sus componentes de prestación del servicio, cancelaciones, calidad matrícula y calidad gratuidad*", se realizó cambio de la cuenta registrada para el desembolso de los recursos aprobados por concepto de reembolso de incapacidades ante el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, se deberá remitir la siguiente documentación:

- Certificado expedido por entidad bancaria.
- Formato de información de cuenta bancaria y régimen tributario.
- Fotocopia del NIT de la entidad territorial.
- Solicitud firmada por el Secretario de Educación, con la actualización de la cuenta maestra.

SOPORTES OBLIGATORIOS

- Formato consolidado para la solicitud del reembolso por incapacidad, debidamente firmado por el Secretario de Educación.

- Formato de liquidación individual para el reembolso de incapacidades- Nombramiento provisional Liquidación individual para el pago de auxilios - Horas Extras.

- Copia del Acto administrativo por medio del cual se concede, se legaliza la licencia y se nombra el reemplazo.

- Copia del Acto Administrativo donde se nombra el reemplazo.

SOPORTES OBLIGATORIOS

- Para Horas Extras, Anexar reporte de las horas extras laboradas por el (los) reemplazo(s) firmado por el Rector de la Institución Educativa.

- Certificado laboral del reemplazo que cubre Incapacidad y/o Certificar las horas extras laboradas por el (los) reemplazo(s) por la Secretaria de Educación.

- Incapacidad médica en Copia y/o Original con firma y sello.

- Constancia del pago de incapacidad del docente titular y por la cual se solicita el reembolso.” (Con el fin de verificar la Asignación básica del docente Incapacitado)

FORMATO CONSOLIDADO

(fiduprevisora)

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO CONSOLIDADO PARA LA SOLICITUD DE REEMBOLSOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

SECRETARIA EDUCACIÓN DE: _____ NIT ENTIDAD NOMINADORA: _____

CUIDAD O MUNICIPIO: _____ DEPARTAMENTO: _____

N° CUENTA BANCARIA: _____ TIPO: AHORROS ☐ CORRIENTE ☐

BANCO: _____ SUCURSAL: _____

II. CONSOLIDADO

N° de Reembolsos por Enfermedad Profesional		Valor Reembolsos por Enfermedad Profesional	$
N° de Reembolsos por Enfermedad no Profesiona		Valor Reembolsos por Enfermedad no Profesiona	$
N° de Reembolsos por Accidente de Trabajo		Valor Reembolsos por Accidente de Trabajo	$
N° de Reembolsos por Maternidad		Valor Reembolsos por Maternidad	$
TOTAL AUXILIOS		VALOR TOTAL	$ $0

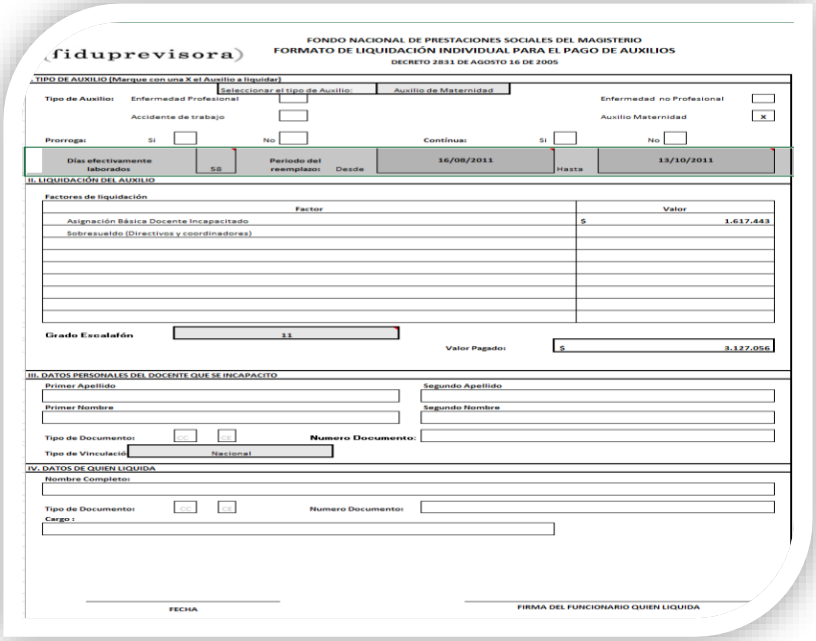
Nota: Certifico que las incapacidades por las cuales se solicita reembolso fueron concedidas o convalidadas por el contratista de la región a la que pertenece el docente, y que el dinero del cual se pide reembolso ya haya sido deembolsado.

_____
FIRMA DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Requisitos necesarios para el reembolso de Auxilios:
Para solicitar el reembolso debe remitir a la Fiduciaria mensualmente la siguiente documentación:

1. Formato de Liquidación Individual para el Pago de Auxilios debidamente diligenciado.
2. Formato Consolidado para la Solicitud de Reembolso por Auxilios debidamente diligenciado.
3. Fotocopia de las incapacidades.
4. Decreto De Nombramiento del Reemplazo
5. Certificado de Tiempo Efectivamente Laborado

FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL



fiduprevisora

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL PARA EL PAGO DE AUXILIOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

I. TIPO DE AUXILIO (Marque con una X el Auxilio a liquidar)

Seleccionar el tipo de Auxilio: Auxilio de Maternidad

Tipo de Auxilio: Enfermedad Profesional [ ] Enfermedad no Profesional [ ]
Accidente de trabajo [ ] Auxilio Maternidad [X]

Prorroga: Si [ ] No [ ] Continua: Si [ ] No [ ]

Días efectivamente laborados	55	Periodo del reemplazo: Desde	16/08/2011	Hasta	13/10/2011

II. LIQUIDACIÓN DEL AUXILIO

Factores de liquidación

Factor	Valor
Asignación Básica Docente Incapacitado	$ 1.617.443
Sobresueldo (Directivos y coordinadores)	

Grado Escalafón: 11

Valor Pagado: $ 3.127.056

III. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE QUE SE INCAPACITO

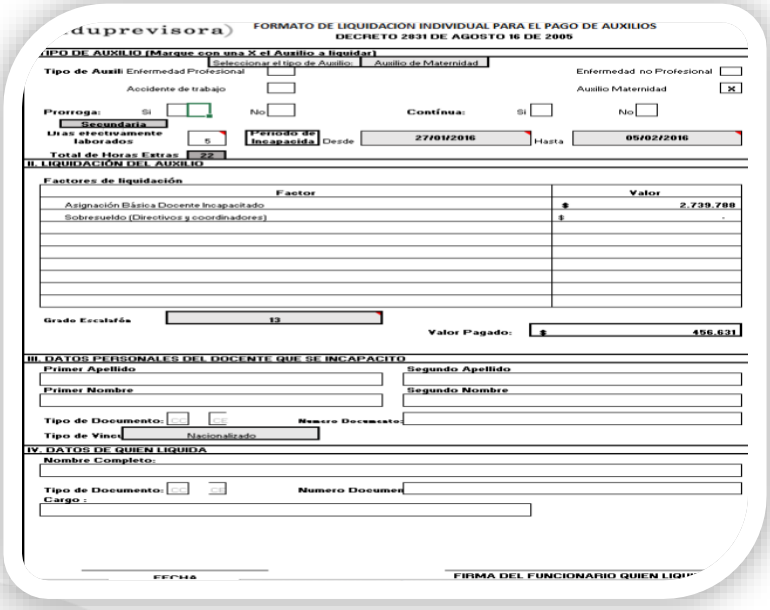
Primer Apellido: Segundo Apellido:
Primer Nombre: Segundo Nombre:
Tipo de Documento: CC CE Numero Documento:
Tipo de Vinculació: Nacional

IV. DATOS DE QUIEN LIQUIDA

Nombre Completo:
Tipo de Documento: CC CE Numero Documento:
Cargo :

FECHA FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN LIQUIDA

FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL POR HORAS EXTRAS



duprevisora

FORMATO DE LIQUIDACION INDIVIDUAL PARA EL PAGO DE AUXILIOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

I. TIPO DE AUXILIO (Marque con una X el Auxilio a liquidar)

Seleccionar el tipo de Auxilio: Auxilio de Maternidad

Tipo de Auxili Enfermedad Profesional [ ] Enfermedad no Profesional [ ]
Accidente de trabajo [ ] Auxilio Maternidad [X]

Prorroga: Si [ ] No [ ] Continua: Si [ ] No [ ]

Secundaria

Dias efectivamente laborados	5	Periodo de Incapacidad	Desde	27/01/2016	Hasta	05/02/2016

Total de Horas Extras 22

II. LIQUIDACIÓN DEL AUXILIO

Factores de liquidación

Factor	Valor
Asignación Básica Docente Incapacitado	$ 2.739.788
Sobresueldo (Directivos y coordinadores)	$ -

Grado Escalafón: 13

Valor Pagado: $ 456.631

III. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE QUE SE INCAPACITO

Primer Apellido: Segundo Apellido:
Primer Nombre: Segundo Nombre:
Tipo de Documento: CC CE Numero Documento:
Tipo de Vinc: Nacionalizado

IV. DATOS DE QUIEN LIQUIDA

Nombre Completo:
Tipo de Documento: CC CE Numero Documen
Cargo :

FECHA FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN LIQU

CERTIFICADO MEDICO

(LEY 1822 DE 2017)

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

Parágrafo 3°. Para efecto de la aplicación del numeral 5 del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

TIPOS DE AUXILIO Y LIQUIDACIÓN

Enfermedad común: incapacidades continuas para las Enfermedades de origen común, teniendo en cuenta que para incapacidades mayores a 4 días y menores a 90 días se liquida con las 2/3 partes del salario y a partir del día 91 con la 1/2 del salario (art. 9 decreto 1848/1969) de la siguiente manera:

VC= ((SM/30)*DEL)*2/3
VC= ((SM/30)*DEL)*1/2

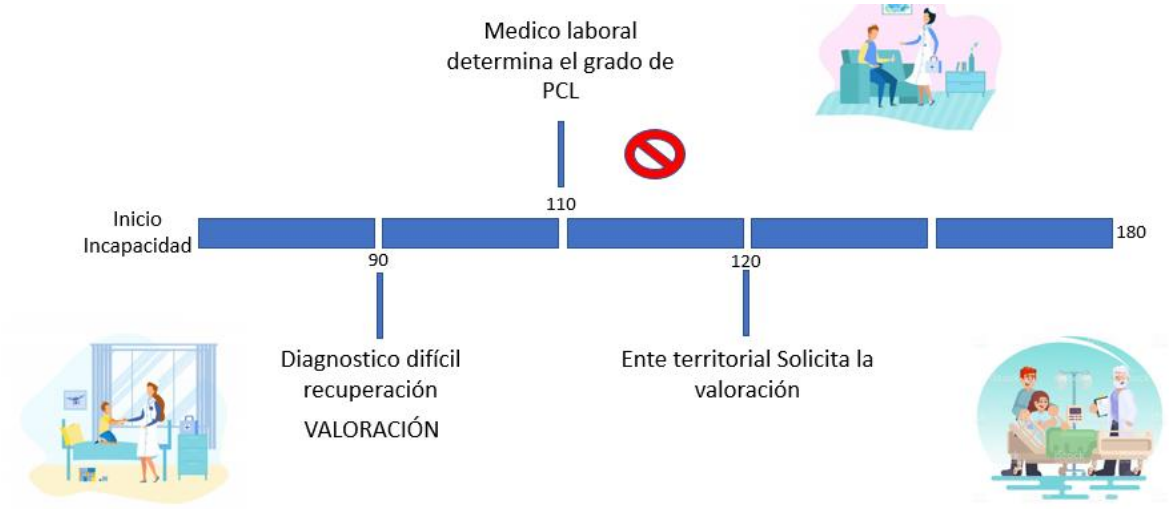
La sumatoria de los dos resultados seria el valor total a cobrar.

VC1= ((SM/30)*90)*2/3 VC2 = ((SM/30)*90)*1/2
VCT=VC1+VC2

TIPOS DE AUXILIO Y LIQUIDACIÓN

Enfermedad Profesional: Decreto 1655/15, Se liquida En un 100% hasta 180 Días.
Accidente de Trabajo: Decreto 1655/15 Se liquida En un 100% hasta 180 Días.
Licencia de Paternidad (Ley 1822/17) Se liquida en un 100% hasta 8 días

PROCEDIMIENTO PARA EL RECOBRO – DECRETO 1655



PROCEDIMIENTO PARA EL RECOBRO – DECRETO 1655

De acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 2.4.4.3.8.1. Procedimiento. Se realizará la liquidación para el reembolso de la siguiente manera:

- Se liquidará la primera instancia por el mismo porcentaje que resulte el dictamen.
- En caso de que se recurra a la segunda instancia, se realizara el ajuste a la liquidación.
- El reembolso de los valores pagados por el ente territorial deben ser dentro de los términos establecidos, hasta los 180 días de Incapacidad. (concepto Jurídico Orión 245 - Vicepresidencia Jurídica Fiduprevisora)

RECOMENDACIONES

- Utilizar únicamente los formatos establecidos por el Fondo Nacional De Prestaciones Sociales del Magisterio.
- Tener en cuenta que esta Entidad realiza el recobro de incapacidades a partir del 4 día, los 3 Primeros días los asume la Entidad Nominadora.
- Verificar antes de enviar a esta Entidad que todos los Soportes se encuentren firmados por los Funcionarios Competentes.

- Remitir únicamente incapacidades medicas expedidas por la Entidad contratista del Fondo Nacional De Prestaciones Del Magisterio. (Deben estar Firmadas).

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

AFILIACIONES Y NOVEDADES

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MEMORIAS CAPACITACIÓN AFILIACIONES Y NOVEDADES

- **JUSTIFICACION**

El Fortalecimiento de Competencias para los Servidores Públicos de las Secretarias de Educación Certificadas en la temática de afiliaciones y novedades, hace relevante el hecho de informar y dar a conocer la aplicación a leyes, decretos y normatividad que rige el origen de vinculación de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, así como los regímenes prestacionales establecidos para cada norma.

Así mismo, resaltar que el proceso de Afiliación y registro de Novedades realizado por las Secretarias desde el Aplicativo Humano, debe caracterizarse por la oportunidad, calidad e idoneidad en los datos ingresados, situación que permitirá a los docentes afiliados al Fondo contar con la prestación del servicio médico de manera eficaz, como también realizar el pago de las prestaciones conforme a los derechos adquiridos.

- **METODOLOGIA**

Explicación de las temáticas inherentes al tema de Afiliaciones y Novedades a través de slides, evaluación de conocimientos y realización de mesas de trabajo con resolución de casos consultados.

1. NORMATIVIDAD

La afiliación de los educadores afiliados al el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, contempla cuatro pilares normativos, tal como indica a continuación:

a) LEY 91 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1989

Norma con la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fondo) y que da origen a dos tipos de vinculación:

- **DOCENTES NACIONALIZADOS**: Nombrados por Decreto Departamental Vo. Bo. Del Fondo Educativo Regional (FER)
- Fechas de posesión: Hasta el 31 de diciembre de 1989
- Régimen Cesantías de ***RETROACTIVIDAD***
- Fuerte recursos: Situado Fiscal (S.G.P.)

b) DECRETO 196 DEL 12 DE ENERO DE 1995

- Norma reglamentaria de la Ley 60 de 1993, mediante el cual se incorporan al Fondo docentes orden: departamental, distrital y municipal, vinculados por Convenios

interadministrativos, docentes territoriales incorporados ***con*** pasivo prestacional (cesantias y pensiones)

- Fechas de posesión: Hasta el 21 de diciembre de 2001
- Régimen Cesantías: Dependen de la certificación que trae anexa el Convenio y puede ser de ***ANUALIDAD o RETROACTIVIDAD***
- Fuerte recursos: Financiados (100% Nación), Cofinanciados (70% Nación y 30% entidad territorial) y de recursos propios (100% e.t.)

c) CIRCULAR No. 008 DEL 16 DE FEBRERO DE 1996

- Norma Expedida por el M.E.N. para docentes que ingresan al Fondo sin pasivo prestacional
- Fechas de posesión: Desde el 16 de febrero 1996 Hasta el 21 de diciembre de 2001
- Régimen Cesantías: ***ANUALIDAD***
- Fuerte recursos: Recursos Propios (100% e.t.)

d) DECRETO 3752 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2003
SIN PASIVO

- Norma reglamentaria de la Ley 812 de 2003, mediante el cual se incorporan al Fondo docentes orden: departamental, distrital y municipal, vinculados por docentes territoriales incorporados ***con*** y ***sin*** pasivo prestacional (cesantias y pensiones)
- Fechas de posesión: Desde el 22 de diciembre de 2003 hasta hoy
- Régimen Cesantías: ***ANUALIDAD***
- Fuerte recursos: Sistema General de Participaciones

Con PASIVO

- Fechas de posesión: Hasta el 31 de octubre de 2004
- Régimen Cesantías: ***ANUALIDAD - RETROACTIVIDAD***
- Fuerte recursos: Recursos Propios

CUADRO RESUMEN ORIGENES VINCULACIÓN – TIPOS VINCULACIÓN – REGÍMENES PRESTACIONALES

ORIGEN DE VINCULACIÓN_T
TIPOS VINCULACION_REGIMENES PRESTACIONALES

fomag

LEY 91 DE 1989 (29 diciembre)	DECRETO 196 DE 1995 (25 enero) TERRITORIALES CON PASIVO Convenios Interadministrativos Decreto 2370 de 1997 -Requisitos afiliación	CIRCULAR No. 008 de 1996 (16 febrero) TERRITORIALES SIN PASIVO MEN - Vinculados sin pasivo prestacional	DECRETO UNICO DEL SECTOR EDUCACION No. 1075 DE 2015 DECRETO 3752 DEL 22 DE DICIEMBRE 2003
TIPOS DE VINCULACION	TIPOS DE VINCULACIOIIIIII	TIPOS DE VINCULACION	TIPOS DE VINCULACION
• **Nacional** Docentes vinculados por nombramiento del Gobierno Nacional. Régimen Legal Aplicable en Cesantías de **ANUALIDAD** ✧ Docentes transferencia FNA • **Nacionalizados** Docentes vinculados por nombramiento de entidad territorial antes del 01 de enero de 1976 y los vinculados a partir de esta fecha, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 43 de 1975 Régimen Legal Aplicable en Cesantías de **RETROACTIVIDAD** FUENTE DE RECURSOS **Situado Fiscal = S.G.P.** Hoy Sistema General de Participaciones	Departamentales Municipales Distritales Régimen Legal Aplicable en Cesantías de **ANUALIDAD y RETROACTIVIDAD, s/n CERTIFICACION** FUENTE DE RECURSOS Financiados 100 % Nación Cofinanciados: 30 % E.T. 70% Nación Recursos Propios 100% E.T.	Departamentales Municipales Distritales Régimen Legal Aplicable en Cesantías de **ANUALIDAD** FUENTE DE RECURSOS **Recursos Propios 100%**	Departamentales Municipales Distritales Régimen Legal Aplicable en Cesantías de **ANUALIDAD** FUENTE DE RECURSOS **Sistema General de Participaciones**

2. DEFINICIÓN CONCEPTOS

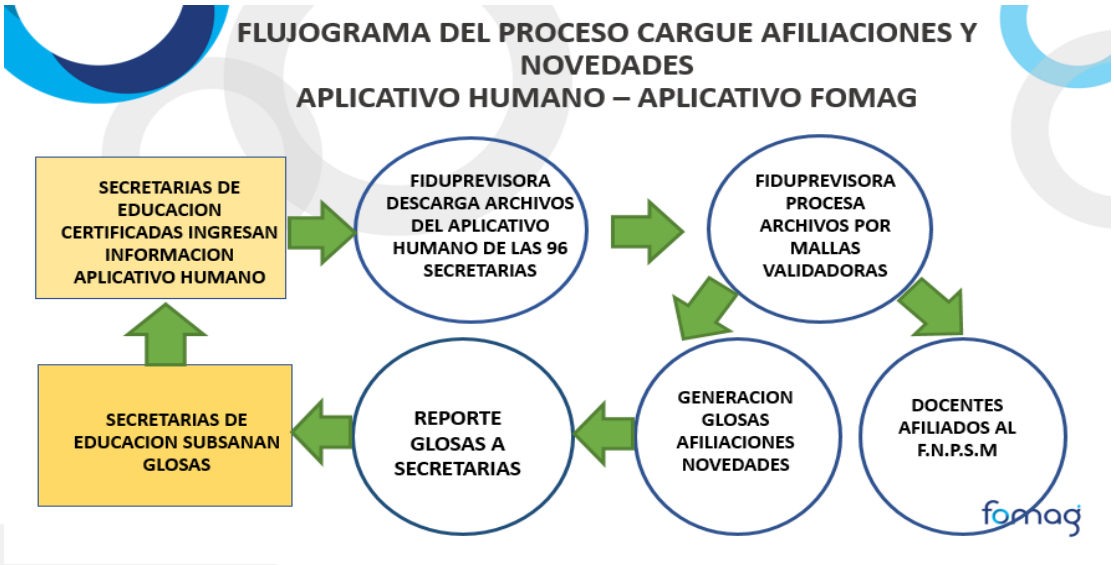
- **AFILIACIÓN**: Proceso mediante el cual cada Secretaria de Educación certificada (Ley 715 de 2001), registra los educadores al servicio del Estado con el fin de garantizar la prestación del servicio médico y el pago de prestaciones sociales a través del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

- **NOVEDAD**: Situación administrativa que presenta el educador en el ejercicio de sus funciones, relacionadas con las comisiones, las licencias, el traslado, los reintegros y los retiros, etc.

- **GLOSA O INCONSISTENCIA**: Rechazo de un registro como resultado de las validaciones efectuadas a través de las herramientas tecnológicas.

3. PROCESO AFILICIONES Y NOVEDADES

Los procesos de cargue Afiliaciones y Novedades, se realiza desde el Aplicativo Humano, a través de los reportes que una vez pasados por las mallas validadores, pasan los educadores a formar parte del Fondo y de la Base de Datos de Afiliados, o se generan las glosas o inconsistencias que se remiten a las Secretarias de Educación para las correcciones que deben realizarse desde el Aplicativo Humano, iniciándose nuevamente el ciclo de cargue.



3.1 TIPO DE NOVEDADES

Las novedades que se procesan desde el Aplicativo Humano corresponden a 21, y están discriminadas como: licencias, comisiones, traslados y retiros.

CODIGO NOVEDAD	TIPO DE NOVEDAD
02	LICENCIA POR ENFERMEDAD NO PROFESIONAL
03	LICENCIA POR ENFERMEDAD PROFESIONAL
04	COMISION DE ESTUDIOS O LICENCIA NO REMUNERADA
05	LICENCIA POR MATERNIDAD
07	COMISION CARGO LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
08	ASCENSO EN EL ESCALAFON
09	ENCARGO
10	PERMUTA
11	TRASLADO
12	RETIRO
13	SANCION O SUSPENSIÓN
15	REINTEGRO
16	REVOCATORIA DE RETIRO
17	CAMBIO NOMBRAMIENTO
18	REGRESO AL CARGO ANTERIOR
19	REUBICACION POR AMENAZA O COMISION SINDICAL
20	LICENCIA POR PATERNIDAD
21	REINTEGRO POR RECUPERACION DE LA CAPACIDAD LABORAL

Para todas las novedades existen campos de estructura que son de estricto cumplimiento y que deben registrarse conforme se han definido para cada una de ellas, omitir, no diligenciar o registrar en forma errada alguno de estos campos, generan una inconsistencia o glosa.

3.2 NOVEDADES QUE AFECTAN LA PRESTACION SERVICIO MEDICO

De las 21 novedades relacionadas, existe un grupo determinado que genera cambios en la prestación del servicio médico, al respecto se resalta la importancia y la observancia que debe tenerse en cuenta al registrarse en el Aplicativo Humano, toda vez que al procesarse aparecerán en un sitio de labor diferente a la inicial y se modificará el estado (activo o inactivo)

- **TRASLADO (CÓDIGO 11)**
  Se produce cuando un educador en servicio activo que ocupa un cargo en ***propiedad***, se traslada con otro educador que desempeña funciones afines; son exigibles los mismos requisitos, aunque sean de distintas entidades territoriales.

- **REINTEGRO POR PERDIDA DE LA CAPACIDAD LABORAL (CÓDIGO 21)**
  Este tipo de novedad corresponde al reintegro del educador cuando el docente recupera su capacidad laboral, según la Certificación Médica, la cual servirá de soporte para la expedición de del acto administrativo de reintegro por parte de la Secretaría de Educación respectiva.

- **REINTEGRO (CÓDIGO 15)**
  Consiste en reincorporar al docente retirado por haber cesado los efectos de: Comisión de Estudios o Licencia no Remunerada, Comisión Cargo Libre Nombramiento y Remoción, Orden Judicial, Encargo y Recuperación Capacidad Laboral. Agrupa las siguientes causales con sus respectivos códigos:
  *Comisión de Estudios o Licencia No Remunerada
  *Comisión Cargo Libre Nombramiento y Remoción
  *Orden Judicial esta causal es muy importante en tema de TUTELAS debe ser reportada por la SED para dar oportuna respuesta por parte del FOMAG

- **CAMBIO DE TIPO DE NOMBRAMIENTO (CÓDIGO 17) EN OTRA ENTIDAD**
  Este tipo de novedad debe reportarse únicamente cuando los educadores se encuentran afiliados en propiedad, provisionalidad en vacancia definitiva, provisionalidad en vacancia temporal, superan el concurso abierto y son seleccionados accediendo al nombramiento en período de prueba. El docente nombrado en periodo de prueba se somete a la evaluación de desempeño laboral y competencias, *aprobadas las evaluaciones el docente o directivo docente se debe inscribir en el escalafón docente, para ratificar el nombramiento en propiedad.*
  Casos en los cuales debe reportarse esta novedad:
  a) Cuando el docente está afiliado en propiedad y se nombra en período de prueba
  b) Cuando el docente está afiliado como provisional en vacante definitiva y se nombra en período de prueba
  c) Cuando el docente está afiliado como provisional en vacante temporal y se nombra en período de prueba
  d) Cuando el docente está afiliado en período de prueba y se ratifica en propiedad.

- **RETIRO (CÓDIGO 12)**
  Es la cesación definitiva de las funciones de los educadores estatales, docentes o directivos docentes, según causales de retiro que se relacionan a continuación:

	CAUSALES RETIRO	CODIGO CAUSAL
NOVEDAD 12	RENUNCIA	1
	DESTITUCION	2
	INSUBSISTENCIA	3
	INVALIDEZ	4
	*** EDAD RETIRO FORZOSO**	**5**
	FALLECIMIENTO	7
	EMBARAZO	45
	TERMINACION VINCULACION PROVISIONAL	10
	REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO	13
	ABANDONO DEL CARGO	24
	INHABILIDAD	40
	SUPRESION DEL CARGO	41
	CONDENA POR DELITO	42

Respecto a la causal *Edad Retiro Forzoso y de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, mediante la cual el Gobierno Nacional determinó para todos los funcionarios públicos, modificar el retiro a los 70 años, debe tenerse en cuenta que cubre a todos los educadores que a la fecha de la expedición de la norma NO HAYAN CUMPLIDO LOS 70 AÑOS; para aquellos que al 30 de diciembre de 2016 hubieren cumplido los 65 años, no podrán acogerse a la dicha Ley.

Se hace énfasis en la Ley 1821 de 2016, mediante la cual se amplía la edad de retiro forzoso de los servidores públicos; en igual forma se expone lo determinado por el Consejo de Estado, y se explica mediante un ejemplo cuando el docente o directivo docente puede acogerse a este mandato legal.

Respecto a la novedad de retiro por invalidez, se aclara que cuando un docente es retirado por invalidez en el aplicativo Humano, se le garantiza el servicio médico debido a que todo docente que se halle en situación de invalidez, transitoria o permanente, tiene derecho a gozar de la pensión de invalidez NORMATIVIDAD: Decretos 3135 de 1968 (art. 23) y 1848 de 1969 (arts.60 al 67); Ley 91 de 1989 (art. 15),

PROCESO DE NOVEDADES- RETIRO FORSOZO

Decretos_Ley 2277 de 1979 y 1278 de 2002 RETIRO FORSOZO 65 AÑOS

LEY No. 1821 30 DIC 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA EDAD MÁXIMA PARA EL RETIRO FORZOSO DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS"

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia.

PROCESO DE NOVEDADES- RETIRO FORSOZO

CONSEJO DE ESTADO

SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL

Consejero Ponente: Álvaro Namén Vargas

Bogotá, D.C., quince (15) de agosto de dos mil diecisiete (2017)

Radicación interna: 2328
Número único: 11001-03-06-000-2017-00014-00
Referencia: Retiro forzoso por edad para los docentes del sector público. Aplicación de la Ley 1821 de 2016. Autonomía universitaria

4. ¿Pueden los docentes y directivos docentes de educación preescolar, básica y media del sector público, tanto de uno como de otro régimen especial, ser retiradas (sic) del servicio después de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, por haber cumplido la edad de 65 años antes de esa norma?

De acuerdo con lo explicado por la Sala en este documento y en el concepto 2326 de 2017, los docentes y directivos docentes oficiales de los niveles de educación preescolar, básica y media, de cualquiera de los dos regímenes especiales, que habían cumplido ya la edad de sesenta y cinco (65) años a la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, deben ser retirados del servicio, si continuaran aún desempeñándose en el mismo.

Es fundamental resaltar que los Estatutos de Profesionalización Docente Decretos-Ley 2277 del 1979 y 1278 de 2002, no han tenido modificación alguna.

3.3 GLOSAS E INCONSISTENCIAS

El proceso de novedades genera glosas (rechazos, inconsistencias), los cuales son reportados por parte de la Coordianción de afiliaciones - vía correo electrónico - a cada Secretaria de Educación para su respectiva validación y ajuste.

1. • Duplicado Fonético
2. • El Cargo NO esta dentro del catalogo
3. • El Código Régimen de Cesantías No corresponde a ninguno de los conocidos (101)
4. • El Código Régimen de Pensiones No corresponde a ninguno de los conocidos (204)
5. • El Estado Civil No corresponde a ninguno de los conocidos (S, C, D, UL, V, R, SP)
6. • El Grado Escalafón NO está dentro del catalogo
7. • El Sexo (F) NO esta de acuerdo al Primer Nombre
8. • El Sexo (M) NO esta de acuerdo al Primer Nombre
9. • El Sexo No corresponde a ninguno de los conocidos (M, F)
10. • La Cédula ciudadanía No esta dentro de los rangos correspondientes al sexo Femenino
11. • La Cédula ciudadanía No esta dentro de los rangos correspondientes al sexo Masculino
12. • La Fecha de Nacimiento NO esta en el formato DD/MM/AAAA
13. • Los Nombres y Apellidos NO se presenten en letra Mayúscula
14. • NO existe un primer nombre y/o un primer apellido

AFILIACION DE DOCENTES

Tenga en cuenta que los procesos de cargue de información relacionados con Afiliaciones y Novedades se realizan desde el Aplicativo Humano, y que no obstante estar registrados los datos de los educadores en dicho Aplicativo, cuando el cargue de información pasa a la Base de Datos al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, este genera glosas o inconsistencias que son notificadas a cada Secretaria de Educación en forma diaria y en consolidado de final de mes, para que las mismas sean subsanadas.

Las Secretarias de educación deben subsanar dichas inconsistencias las cuales pueden ocasionar que el docente no quede afiliado al Fondo del magisterio. Si las inconsistencias no son subsanadas, los docentes al no quedarán afiliados no pueden tener acceso a la prestación del servicio médico.

La afiliación y las novedades incluida en ellas la novedad de retiro, es el reflejo de lo registrado en el aplicativo Humano por cada Secretaria de Educación, la FIDUPREVISORA creada con la Ley 91 de 1989, no tiene competencia para vincular o desvincular docentes sin previo reporte de las Secretarias de Educación por cuanto obra en calidad de ente administradora del Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FNPSM), encargo fiduciario otorgado por el Ministerio de Educación Nacional. Es responsabilidad de las Secretarías de Educación certificadas en su calidad de nominadores, el oportuno registro en Humano de las novedades que apliquen al personal docente a su cargo en cumplimiento de lo establecido en el decreto 3752 del 22 de diciembre de 2003.

AFILIACION DE BENEFICIARIOS

Respecto a la afiliación de los beneficiarios es responsabilidad del cotizante el cual debe solicitar la afiliación ante la entidad médica o en los CENTROS DE ATENCION AL USUARIO (CAU) de la Fiduprevisora.

Se debe tener presente, lo establecido en el artículo 2.1.13.5 del Decreto 780 de 2016 el cual establece: ***Regímenes exceptuados o especiales y afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud***. *Las condiciones de pertenencia a un régimen exceptuado o especial prevalecen sobre las de pertenencia al régimen contributivo y deberá afiliarse a los primeros. En consecuencia, no podrán estar afiliados' simultáneamente a un régimen exceptuado o especial y al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizantes o beneficiarios, o utilizar los servicios de salud en ambos regímenes.* (Subraya fuera de texto).

Es preciso aclarar que el régimen de excepción del magisterio no tiene proceso alguno establecido por el Ministerio de Salud para trasladar los afiliados del servicio médico del magisterio al régimen contributivo o al subsidiado, razón por la cual es responsabilidad del usuario indagar o exigir porque se afilia un beneficiario a un régimen contributivo sin su consentimiento, dando como resultado el bloqueo del servicio médico del magisterio por preesentarse multiafiliación.

Aunado a lo anterior, el Artículo 2.1.13.6 del decreto 780 de 2016, establece: ***Restitución de recursos por efecto de la afiliación múltiple que involucre un régimen exceptuado o especial*** *En el evento de que un afiliado a alguno de los regímenes exceptuados o especiales se haya afiliado simultáneamente a una Entidad Promotora de Salud -EPS-, el Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA o quien haga sus veces deberá solicitar a la respectiva EPS la restitución de los recursos que por concepto de UPC se le hubieren reconocido por dicho afiliado durante el tiempo de la afiliación múltiple.*

Las EPS deberán solicitar al operador del régimen exceptuado o especial al que pertenezca el afiliado, la restitución del valor de los servicios que le haya prestado durante el tiempo de la afiliación múltiple y el operador del régimen exceptuado o especial deberá pagar el costo de los servicios de salud a la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que la EPS haya efectuado la restitución de UPC al FOSYGA o quien haga sus veces, so pena de la generación de intereses moratorios de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto Ley 1281 de 2002.

Cuando se trate de un afiliado a los regímenes exceptuados de las fuerzas militares y de la Policía Nacional o del Magisterio, del monto a restituir por UPC giradas durante el período que duró la afiliación múltiple las EPS podrán descontar el valor de los servicios prestados, incluyendo el valor de la contratación por capitación y el valor de la póliza para la atención de enfermedades de alto costo. Si el valor de los servicios prestados es inferior al valor de las Unidades de Pago por Capitación giradas, la EPS deberá restituir la diferencia correspondiente al FOSYGA o quien haga sus veces. Si el valor de los servicios es superior al valor de las UPC giradas la EPS así lo reportará al FOSYGA o quien haga sus veces y podrá cobrar remanente directamente al operador del respectivo régimen de excepción.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1668 del Código Civil, el FOSYGA o quien haga sus veces se subrogará en los derechos de las EPS para el cobro del valor de los servicios que fueron descontados del monto de las UPC a restituir, a los operadores de los regímenes exceptuados de las fuerzas militares y de la policía nacional o del magisterio.

Por lo anterior, el Fondo del Magisterio (operador del régimen de excepción) estaría expuesto a cobros por las EPS que afilian de manera simultánea a los usuarios sin tener el consentimiento o autorización del usuario. Es preciso recordar que no se puede generar pago mas de una vez por un mismo usuario, siendo más grave aunque el mimos usuario, la entidad médica, funcionarios de la Fiduprevisora o entes de control hagan caso omiso cuando evidencien lo sucedido.

4. BASE DE DATOS

La Base de Datos del F.N.P.S.M. corresponde a los docentes activos afiliados con corte a una fecha determinada, la cual se remite mensualmente vía correo electrónico a cada Secretaría de Educación Certificada; se actualiza diariamente con la información registrada en el Aplicativo Humano.

La información de la Base de Datos cuenta con todos los campos que contienen el registro del docente, como mecanismo para actualizar la información; es necesario que la misma sea revisada por la entidad nominadora de forma periódica, atendiendo la remisión de glosas que sean subsanadas y lograr unificación de datos Secretarias de Educación - Fonmag

BASE DE DATOS_CAMPOS DE REGISTRO

- Entidad Territorial
- Código DANE Municipio
- Nombre Municipio
- Tipo Documento
- Documento
- Primer Nombre
- Segundo Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha Nacimiento
- Genero
- Estado Civil
- Tipo de Vinculación
- Fuente Recursos
- Numero Acto Administrativo Nombramiento
- Fecha Acto Administrativo Nombramiento
- Fecha Posesión
- Tipo Nombramiento
- Régimen Cesantías
- Régimen Pensión
- Grado Escalafón

Adicionalmente se cuenta la base de datos de los afiliados en salud la cual contiene los afiliados cotizantes (Activos y Pensionados) y sus beneficiarios.

Es una *herramienta* útil para:

* Prestación del Servicio Médico en el sitio de labor docente (Aplicativo Hosvital)

* Afiliación al servicio médico de los beneficiarios del docente

* Reconocimiento de prestaciones económicas (Ley 1955 de 2019)

* Generación de la deuda por cuota de afiliación

* Elaboración del cálculo actuarial

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

INTERESE A LAS CESANTIAS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INTERESES A LAS CESANTÍAS

La capacitación de Fortalecimiento de Competencias para los Servidores Públicos de las Secretarias de Educación Certificadas inicia informando la importancia que conlleva la remisión de reportes anuales de cesantías tanto para el pago de intereses como para la liquidación de cesantias y las repercusiones que puede traer la omisión de esta información, habida consideración que esta información atañe a más del 90% de los docentes afiliados al Fondo.

1. CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD

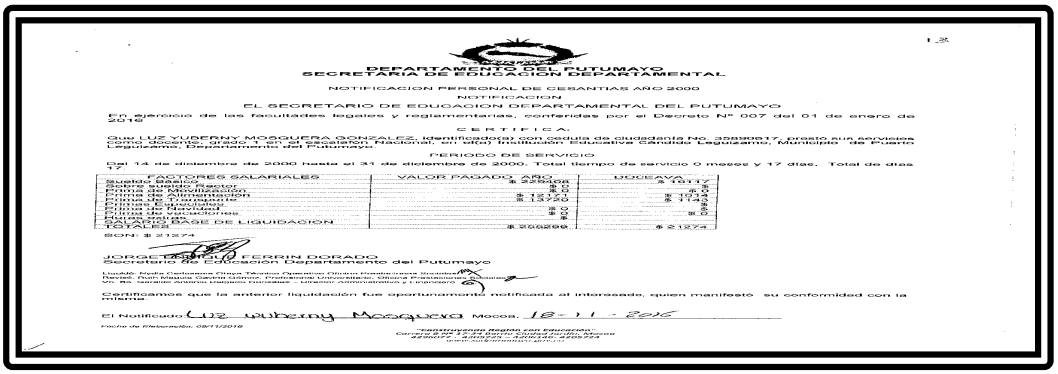
Definición: Los intereses a las cesantías que paga el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a través de la Fiduciaria La Previsora S.A. y cada año al educador, son aquellos liquidados en virtud de lo dispuesto en el literal b del numeral 3 del artículo 15 de la ley 91 de 1989.

Beneficiarios: El único beneficiario de esta prestación es el docente. En caso del fallecimiento los intereses se pagarán a favor de los beneficiarios reconocidos en la cesantía definitiva.

Prescripción: De conformidad con lo establecido en los artículos 2530 y 2531 del Código Civil modificado por la Ley 791 del año 2002, el cobro de la cesantía definitiva prescribe a los 10 años del retiro y por ende los intereses.

Normatividad: Ley 91 de 1989 y Acuerdo 39 de 1998

Reporte de Cesantías: Es un documento generado por cada Entidad Territorial Certificada, como soporte de la liquidación anual de cesantías de los educadores, se convierte en el insumo que debe reportar anualmente la Entidad Territorial Certificada al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, para el pago de intereses a las cesantías. (Ejemplo gráfico)



DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

NOTIFICACION PERSONAL DE CESANTIAS AÑO 2000

NOTIFICACION

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, conferidas por el Decreto N° 007 del 01 de enero de 2016

C E R T I F I C A:

Que LUZ YUBERNY MOSQUERA GONZALEZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 35859817, presto sus servicios Laborales, Departamento del Putumayo, en el(la) Institución Educativa Candidia Laguacatia, Municipio de Puerto Leguizamo.

PERIODO DE SERVICIO

Del 14 de diciembre de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2000. Total tiempo de servicio 0 meses y 17 días. Total de días 17

FACTORES SALARIALES	VALOR PAGADO AÑO	DOCENTE
Sueldo Básico	$ 238000	$ 3117
Prima sueldo mensual	$ 0	$ 0
Prima de Alimentación	$ 15120	$ 793
Prima de Transporte	$ 13720	$ 774
Prima de Navidad	$ 0	$ 0
Prima de Vacaciones	$ 0	$ 0
TOTAL AÑO BASE DE LIQUIDACION	$ 266840	$ 21274

SON: $ 21274

JORGE ENRIQUE FERRIN DORADO
Secretario de Educación Departamento del Putumayo

Usuario: Nelly Castaeda Chaux Tecnico Operativo Clínica Prestaciones Sociales/Nelly Castaeda
Revisó: Ruth Alegría Cerón Gómez, Profesional Universitario, Oficina Prestaciones Sociales
Vº Bº Gerardo Antonio Vasquez Gonzalez – Director Administrativo y Financiero

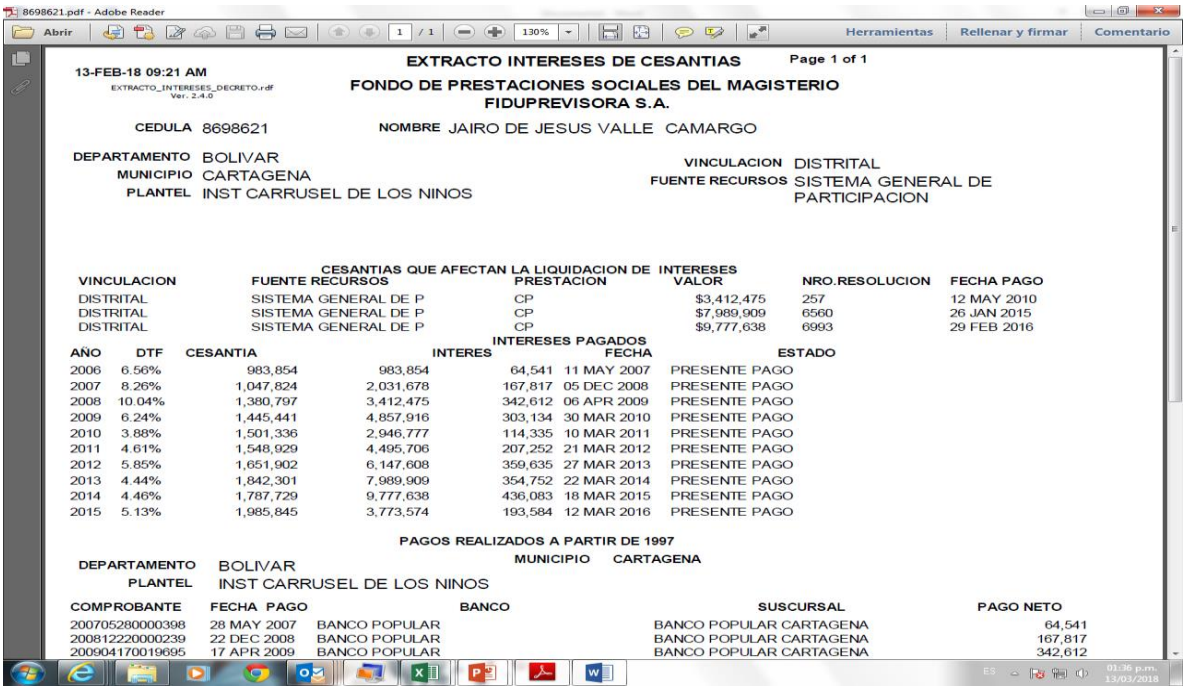
Certificamos que la anterior liquidación fue oportunamente notificada al interesado, quien manifestó su conformidad con la misma

El Notificado Luz yuberny Mosquera Mocoa, 18-11-2016

Fecha de Elaboración, 08/11/2016

"Administración Bajo Los Principios:
Carrera 8 No 7-24 Barrio Centro Ciudad Puerto Asís
4389127 - 4389128 - 4389129 - 4389133
www.educaciondeputumayo.gov.co

Extracto de intereses a las cesantías: Es un documento informativo, generado por la Entidad Fiduciaria, como histórico de pagos de intereses de cada educador y puede ser descargado a través de la página www.fomag.gov.co por el titular del derecho. (Ejemplo gráfico)



8698621.pdf - Adobe Reader

13-FEB-18 09:21 AM

EXTRACTO_INTERESES_DECRETO.rdf
Ver. 2.4.0

EXTRACTO INTERESES DE CESANTIAS Page 1 of 1

FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FIDUPREVISORA S.A.

CEDULA 8698621 NOMBRE JAIRO DE JESUS VALLE CAMARGO

DEPARTAMENTO BOLIVAR
MUNICIPIO CARTAGENA
PLANTEL INST CARRUSEL DE LOS NINOS

VINCULACION DISTRITAL
FUENTE RECURSOS SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION

CESANTIAS QUE AFECTAN LA LIQUIDACION DE INTERESES

VINCULACION	FUENTE RECURSOS	PRESTACION	VALOR	NRO.RESOLUCION	FECHA PAGO
DISTRITAL	SISTEMA GENERAL DE P	CP	$3,412,475	257	12 MAY 2010
DISTRITAL	SISTEMA GENERAL DE P	CP	$7,989,909	6560	26 JAN 2015
DISTRITAL	SISTEMA GENERAL DE P	CP	$9,777,638	6993	29 FEB 2016

INTERESES PAGADOS

AÑO	DTF	CESANTIA		INTERES	FECHA	ESTADO
2006	6.56%	983,854	983,854	64,541	11 MAY 2007	PRESENTE PAGO
2007	8.26%	1,047,824	2,031,678	167,817	05 DEC 2008	PRESENTE PAGO
2008	10.04%	1,380,797	3,412,475	342,612	06 APR 2009	PRESENTE PAGO
2009	6.24%	1,445,441	4,857,916	303,134	30 MAR 2010	PRESENTE PAGO
2010	3.88%	1,501,336	2,946,777	114,335	10 MAR 2011	PRESENTE PAGO
2011	4.61%	1,548,929	4,495,706	207,252	21 MAR 2012	PRESENTE PAGO
2012	5.85%	1,651,902	6,147,608	359,635	27 MAR 2013	PRESENTE PAGO
2013	4.44%	1,842,301	7,989,909	354,752	22 MAR 2014	PRESENTE PAGO
2014	4.46%	1,787,729	9,777,638	436,083	18 MAR 2015	PRESENTE PAGO
2015	5.13%	1,985,845	3,773,574	193,584	12 MAR 2016	PRESENTE PAGO

PAGOS REALIZADOS A PARTIR DE 1997

DEPARTAMENTO BOLIVAR MUNICIPIO CARTAGENA
PLANTEL INST CARRUSEL DE LOS NINOS

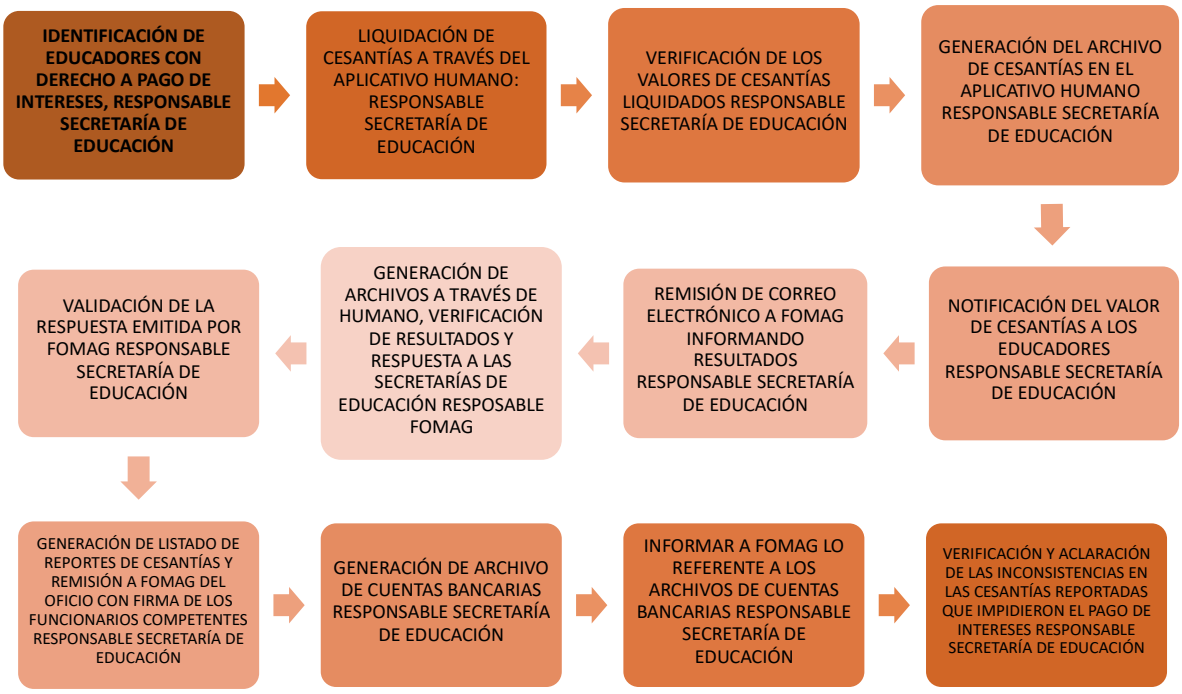
COMPROBANTE	FECHA PAGO	BANCO	SUSCURSAL	PAGO NETO
200705280000398	28 MAY 2007	BANCO POPULAR	BANCO POPULAR CARTAGENA	64,541
200812220000239	22 DEC 2008	BANCO POPULAR	BANCO POPULAR CARTAGENA	167,817
200904170019695	17 APR 2009	BANCO POPULAR	BANCO POPULAR CARTAGENA	342,612

En el extracto de intereses se reflejan los reportes de cesantias remitidos anualmente por las Secretarias de Educacion y sobre los cuales se generó pago de intereses a las cesantias, por lo tanto los reportes de cesantias que fueron objeto de devolución a las secretarias por presentar inconsistencias, lo reportes no recibidos en el Fondo no se van a reflejar en el extracto de intereses.

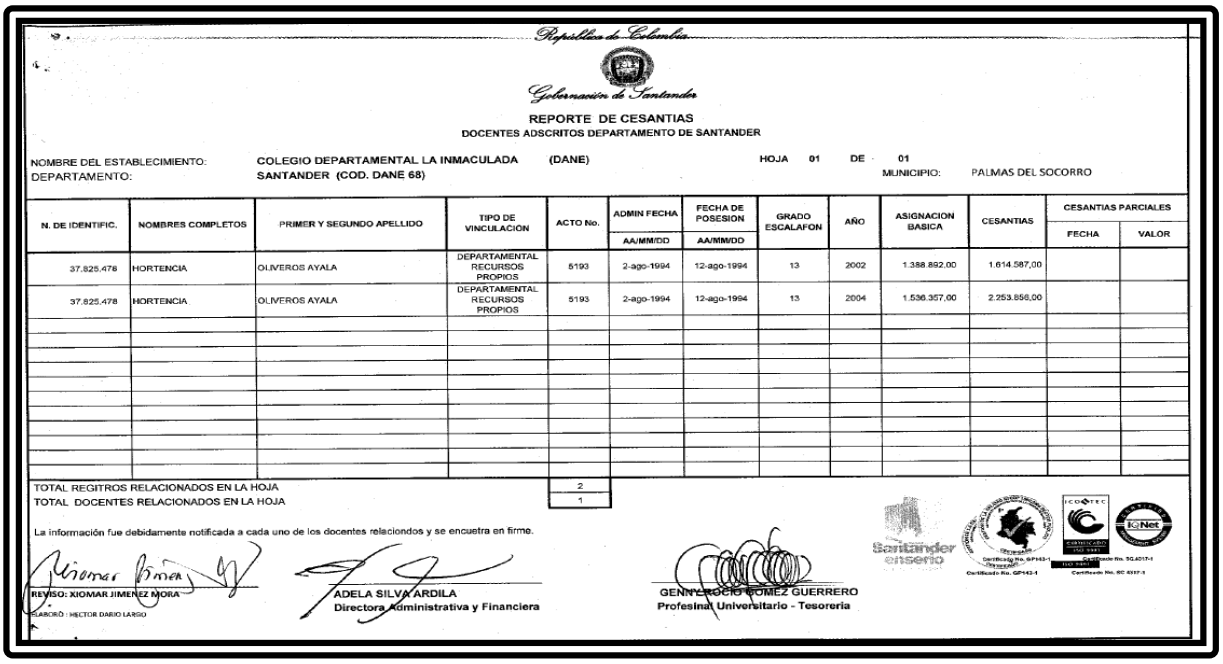
2. Gestiones a cargo de las Entidades Territoriales Certificadas, respecto al reporte anual de cesantías, para el pago de intereses a las cesantías.

- Identificar los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio con régimen de anualidad. Para establecer como identificar el régimen de los educadores.
- Liquidar anualmente las cesantías de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio con régimen de anualidad.
- Notificar a los educadores de los valores liquidados anualmente como cesantías, para conocimiento y para que puedan interponer los recursos en caso de no estar de acuerdo con el valor liquidado.
- Reportar anualmente, al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, los valores de las cesantías causados por cada educador.
- Reportar las cuentas bancarias de los educadores afiliados al Fondo con régimen de anualidad, para el pago de intereses.
- Remitir aclaraciones a las inconsistencias informadas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

3. Proceso de reportes de cesantías para el pago de intereses a las cesantías.



- Grafico del formato de reportes de cesantías de vigencias anteriores al año 2008



República de Colombia

Gobernación de Santander

REPORTE DE CESANTIAS

DOCENTES ADSCRITOS DEPARTAMENTO DE SANTANDER

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: COLEGIO DEPARTAMENTAL LA INMACULADA (DANE) HOJA 01 DE 01

DEPARTAMENTO: SANTANDER (COD. DANE 68) MUNICIPIO: PALMAS DEL SOCORRO

N. DE IDENTIFIC.	NOMBRES COMPLETOS	PRIMER Y SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE VINCULACION	ACTO No.	ADMIN FECHA	FECHA DE POSESION	GRADO ESCALAFON	AÑO	ASIGNACION BASICA	CESANTIAS	CESANTIAS PARCIALES	
					AA/MM/DD	AA/MM/DD					FECHA	VALOR
37.825.478	HORTENCIA	OLIVEROS AYALA	DEPARTAMENTAL RECURSOS PROPIOS	5193	2-ago-1994	12-ago-1994	13	2002	1.388.892,00	1.614.587,00		
37.825.478	HORTENCIA	OLIVEROS AYALA	DEPARTAMENTAL RECURSOS PROPIOS	5193	2-ago-1994	12-ago-1994	13	2004	1.536.357,00	2.253.856,00		

TOTAL REGITROS RELACIONADOS EN LA HOJA 2

TOTAL DOCENTES RELACIONADOS EN LA HOJA 1

La información fue debidamente notificada a cada uno de los docentes relacionados y se encuetra en firme.

REVISO: XIOMAR JIMENEZ MORA

ELABORÓ : HECTOR DARIO LARGO

ADELA SILVA ARDILA
Directora Administrativa y Financiera

GENNY ROCIO GOMEZ GUERRERO
Profesional Universitario - Tesorería

- Modificaciones de cesantías de cualquier vigencia.
  - Justificación del motivo de la modificación
  - Copia de la liquidación de cesantías discriminando factores salariales que dan origen al nuevo valor.

- Liquidación debidamente diligenciada y firmada. (notificar al educador)

❖ Reportes de cesantías años anteriores a la afiliación al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG

- Fondo Nacional del Ahorro: Cruce de cuentas entre el Fondo Nacional del Ahorro y el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio-FOMAG- octubre de 1992
- El pago de los saldos transferidos por el Fondo Nacional del Ahorro al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio Fomag más los intereses generados es un pago único y se realiza dentro de las cesantias parciales o definitivas.
- Las solicitudes respecto a saldo a 2019 de valores transferidos por FNA están siendo atendidas a través del correo interesescesantias@fiduprevisora.com.co. No obstante lo anterior se está estructurando una base de datos para secretarias que contenga el valor actualizado la cual se remitirá anualmente.
- Las observaciones de pignoración, embargo, refieren a que por periodos anteriores a 1990 no pasaron recursos a FOMAG toda vez que para el cruce de cuentas los educadores presentaban novedades con el Fondo Nacional del Ahorro.
- Docentes Territoriales

4. Identificación de inconsistencias que impiden el pago de intereses a las cesantías

Una vez el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio recibe los reportes de cesantías, realiza procesos de verificación de información, identificando los reportes que no cumplen con los requerimientos exigidos para el efectivo ingreso, por lo que se devuelven a cada Entidad Territorial Certificada para la respectiva aclaración. Estas inconsistencias se encuentran tipificadas según la falencia e identificadas con dígitos para su respectivo proceso.

19	Docente con dos o más reportes de cesantías y única afiliación al Fondo
25	Docentes reportados con valores de cesantías muy altos con respecto a la asignación salarial
28	Docentes registrados con fecha de fallecimiento
31	Docentes no afiliados al Fondo
32	Docentes afiliados con régimen de retroactividad
46	Docentes con pago de Cesantía Definitiva

Pautas para recordación

La información registrada en la base de datos de docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG- es de vital importancia para los procesos de verificación y pago de los intereses a las cesantías.

La competencia del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG para el pago de intereses inicia desde la fecha de afiliación de los educadores al Fondo.

El extracto de intereses a las cesantías contiene el histórico de pagos de intereses a las cesantías por lo tanto se encuentra a disposición de los titulares del derecho a través de la página www.fomag.gov.co

El no reporte de cesantías para el pago de intereses afecta el pago de intereses.

JUSTIFICACIÓN CONTENIDO INTERESESE A LAS CESANTÍAS

Los valores de cesantias que las Secretarias reportan anualmente para el pago de intereses se convierten también en el insumo para el cálculo de saldo de cesantias de los docentes afiliados al Fondo con régimen de cesantias anual.

Por lo tanto en el contenido incluido en la capacitación de Fortalecimiento se eligió por iniciar con los conceptos básicos y la normatividad vigente continuado con las gestiones a cargo de cada Secretaría de Educación a fin de garantizar que la información reportada por las Entidades Territoriales Certificadas sea la idónea para la liquidación y pago de intereses a las cesantias y de no ser así se explica las inconsistencias que impiden el pago de intereses a las cesantias, la manera de solucionarlas o evitar que estas inconsistencias se presenten.

En el evento de que los valores de cesantias registren inconsistencias, estas afectan el pago de intereses y a futuro afectan el pago de cesantias.

Por otro lado se hace necesario que se tenga en cuenta que la constate rotación de personal en las Secretarías de Educación conlleva a que la información que debe ser reportada al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio-FOMAG- como insumo para el pago de intereses a las cesantías, presente inconsistencias que impiden el pago de los intereses a los docentes, también conlleva a que la información sea remitida sin tener en cuenta los procedimientos establecidos en la norma, situación que repercute en la liquidación y pago de intereses a las cesantías que de conformidad a la normatividad vigente debe realizar anualmente a sus afiliados a los cuales les asiste este derecho, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG.

El pago de intereses a las cesantías impacta a más del 90% de los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio –FOMAG- de ahí la importancia de que los funcionarios de las Secretarías de Educación se apropien de las gestiones a su cargo para reducir las brechas que impidan que este pago se realice de forma correcta y oportuna a los educadores.

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

BONOS PENSIONALES

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bonos Pensiones

1. Antecedentes
2. Concepto
3. Clases
4. Liquidación
5. Emisión
6. Expedición
7. Redención
8. Pago

1. Antecedentes

1.1. Entidades que reconocían y pagaban pensiones antes de la expedición de la ley 100 de 1993

- ✓ Cajas, fondos o entidades del sector público
- ✓ Cajas o empleadores del sector privado
- ✓ Instituto de Seguros Sociales

1.2. Regímenes del sistema general de pensiones creado por la ley 100 de 1993

- ✓ Régimen de prima media con prestación definida (RPM)
- ✓ Régimen de ahorro individual con solidaridad (RAIS)

2. Concepto de bono pensional

- ✓ Título de deuda pública
- ✓ Mecanismo de financiación de la pensión de vejez
- ✓ Reconoce todas aquellos tiempos laborados o cotizados en entidades diferentes a Colpensiones, a una AFP, al Fondo del Congreso y a Ecopetrol

3. Clases de bono pensional

3.1. Bonos tipo a, Afiliados AFP.

3.1.1. Modalidad 1. Personas con primera vinculación laboral posterior a 30 junio de 1992.

3.1.2. Modalidad 2. Personas con primera vinculación laboral anterior a 30 de junio de 1992.

3.2. Bonos tipo b. Pensión Colpensiones

3.2.1. Financiación pensión vejez reconocida por Colpensiones

3.2.2. Diferencia con cuotas partes pensionales (traslado después de ley 100)

3.3. Bonos tipo c. Pensión Fonprecon

3.3.1. Modalidad 1. No congresistas. Se liquidan igual que los bonos b.

*3.3.2. Modalidad 2*congresistas. Decreto 816 de 2002.

3.4. Bonos tipo d. Pensión Ecopetrol (traslados entre 1° abril de 1994 a 29 de enero de 2003).

3.5. Bonos tipo t. Pensiones especiales servidores públicos Colpensiones.

4. Liquidación de bonos pensionales

4.1. Fecha de corte.

- ✓ Primer traslado después de fecha de entrada en vigencia de la ley 100 de 1993 a colpensiones, fondo privado o congreso.
- ✓ Inactivos en ISS a 1° de abril de 1994 – afiliación después de ley 100
- ✓ Se toma el primer traslado sin importar que después se presenten otros traslados de régimen.

4.2. Vinculaciones laborales validas

- ✓ Tiempos laborados en entidades públicas que reconocían sus propias pensiones antes de ley 100 de 1993.
- ✓ Tiempos cotizados al ISS o a cualquier caja antes de ley 100 de 1993 tiempos laborados con empresas privadas que reconocían pensiones siempre que la vinculación estuviera vigente al 23 de diciembre de 1993

4.3. Salario base de liquidación

4.3.1. Bono pensional tipo a

- ✓ *Modalidad 1* – mes a mes, año por año
- ✓ *Modalidad 2* – 30 de junio de 1992
- ✓ C-734 de 2005 – traslado AFP antes de 15 de julio de 2005 – salario devengado superior a 10 smlmv reportado al ISS
- ✓ Traslado AFP posterior – salario cotizado

4.3.2. Bonos b

El salario a fecha base (junio 30 de 1992 o fecha inmediatamente anterior si a dicha fecha no estaba activo) para calcular los bonos pensionales se determinará tomando

los mismos factores salariales que se utilicen para el reconocimiento de la pensión, en el régimen de pensiones de la ley 100 de 1993.

4.3.3. Bonos c

- ✓ *Modalidad 1* – igual que bonos b
- ✓ *Modalidad 2*
  - Sin transición de congresista: últimos 10 años
  - Con transición de congresista: último año

4.4. Factores salariales para la liquidación bono pensional a y b.
Personas que laboraban en entidades del estado que no cotizaban al ISS:

Salario básico
+ Gastos de representación
+ Prima técnica
+ Factor salarial
+ Promedio factores decreto 1158 de 1994

4.3. Factores salariales para la liquidación bono pensional C2.
Durante el lapso en que devengaron salario de congresistas se toman los siguientes factores:

Salario básico
+ Gastos de representación
+ Prima localización y vivienda
+ Prima salud
+ Doceava prima de servicios

5. Emisión de bonos pensionales

5.1. Concepto de emisión de bonos pensionales

- ✓ Entidades del estado Acto administrativo - Resolución de reconocimiento del bono pensional
- ✓ Empresas privadas que reconocían pensiones - Documento privado o escritura pública que reconozca el bono pensional

5.2. Emisores de bonos pensionales

- ✓ Tipo a
  - El ultimo siempre que tenga más de cinco años, o
  - El que tenga mayor tiempo
- ✓ Tipo b
  - Siempre el ultimo sin importar el tiempo

5.3. Contribuyentes de bonos pensionales

- ✓ Concurrencia en el bono pensional

- ✓ Aceptación valor concurrencia al emisor
- ✓ Concepto de cupón de bono pensional

6. Expedición de bonos pensionales

- ✓ Concepto
- ✓ Desmaterialización de los bonos pensionales
- ✓ Momento en que se debe expedir el bono pensional

7. Redención de bonos pensionales

7.1. Concepto de redención de bono pensional

- Fecha a la cual se hace efectivo el bono pensional
- Hasta esa fecha se actualiza y se capitaliza de conformidad con las tasas establecidas por la ley.

7.2. Redención normal

7.2.1. Bonos tipo a

- Fecha más tardía entre cumplimiento de edad y tiempo de servicios
- Si esta en 61b) hasta que cumpla las 500 semanas en el RAIS - Tutelas

7.2.2. Bonos tipo b

- Fecha de ejecutoria de la resolución de reconocimiento de la pensión por parte de colpensiones

7.3. Redención anticipada

- Muerte
- Declaratoria de invalidez
- Devolución de saldos

8. Pago

8.1. Bonos tipo a

- ✓ Automático - mes siguiente a la fecha de redención normal

8.2. Bonos tipo b

- ✓ Mes siguiente a la información por parte de colpensiones de la fecha de ejecutoria de la resolución de reconocimiento de la pensión

9. Normatividad

- ✓ Ley 100 de 1993 (arts. 121 y siguientes)
- ✓ Decreto ley 1299 de 1994
- ✓ Decreto ley 1314 de 1994
- ✓ Decreto 1833 de 2016
- ✓ Decreto único pensiones – título 16 - artículos 2.2.16.1.1 y siguientes.

CUOTAS PARTES PENSIONALES

1. Antecedentes normativos

a. Decreto 2921 de 1948
b. Decreto 1848 de 1969
c. Ley 33 de 1985
d. Ley 71 de 1988

2. Regulación actual

1. Ley 1066 de 2006
2. Instructivo operativo no. 02 de 2016 – MinHacienda y MinTrabajo
3. Instructivos Procuraduría y Contaduría

3. Supresión CPP entidades orden nacional art 78 ley 1753 de 2015

Las entidades públicas del orden nacional que formen parte del presupuesto general de la nación, cualquiera sea su naturaleza, y Colpensiones, suprimirán las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales. Igual con UGPP. Esta posibilidad aplicará tanto para las cuotas causadas como a las que a futuro se causen. Para el efecto, las entidades harán el reconocimiento contable y la respectiva anotación en los estados financieros. En todo caso, se deberá surtir el procedimiento de consulta de cuota parte pensional.

Continúan vigentes las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar entre entidades territoriales, y entre estas entidades y las entidades del orden nacional.

4. Procedimiento para reconocimiento de cuota parte pensional

- ✓ Envío proyecto de resolución que incluya la liquidación de la cuota parte.
- ✓ Envío soportes de la pensión: cedula, registro nacimiento causante, soportes laborales y salariales.
- ✓ Envío copia de la resolución reconocimiento de la pension.
- ✓ Notificación momento en que se empieza a pagar la pensión.
- ✓

4.1. Cuota parte pensional como acto administrativo complejo

- ✓ Consulta proyecto
- ✓ Aceptación cuota o silencio positivo
- ✓ Cobro persuasivo
- ✓ Interrupción prescripción

4.2. Prescripción CPP

- ✓ Termino de prescripción. 3 añosc-895 de 2009. Derecho al recobro de cada mesada prescribe a los 3 años.
- ✓ Interrupción termino de prescripción. Por una sola vez y por 3 años

4.3. Intereses a cobrar en cuotas partes pensionales

a. Antes de la ley 1066 de 2006 – 12% anual – Ley 68 de 1923

b. Después de la ley 1066 de 2006 – DTF por cada mes de mora

- ✓ cuotas partes pensionales solo proceden para pensiones legales.
- ✓ No hay lugar al reconocimiento de cuotas partes pensionales en pensiones convencionales

5. Traslado de aportes

5.1. Casos traslado aportes

- ✓ Aportes posteriores a la fecha de corte del bono pensional
- ✓ Aportes que no se tuvieron en cuenta para el reconocimiento de una pensión pero que si la financian – art 17 ley 549 de 1999
- ✓ Casos traslado aportes Fondo Nacional Prestaciones Sociales del Magisterio: vinculación antes o después de ley 812 de 2003 - concepto MinTrabajo

5.2 traslado aportes Fomag

- ✓ Vinculación docente antes de ley 812 de 2003 docente se encuentra en régimen excepcional del magisterio, puede tener simultaneidad de aportes con administradoras de pensiones de ley 100 de 1993.
- ✓ Vinculación docente después de ley 812 de 2003docente se pensiona con requisitos del sistema general de pensiones y no puede tener simultaneidad de aportes con administradoras de pensiones de ley 100 de 1993.

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

LIQUIDACIÓN DE CESANTÍAS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LIQUIDACIÓN DE CESANTÍAS

1. ANTECEDENTES NORMATIVIDAD

- LEY 91 DE 1989 (diciembre 29) Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

- LEY 962 DE 2005 julio 8 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- DECRETO 2831 DE 2005 agosto 16 por el cual se reglamentan el inciso 2° del artículo 3° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley 91 de 1989, y el artículo 56 de la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.

1.2 .CESANTIAS. Nueva normatividad

DECRETO 1272 DEL 23 DE JULIO DE 2018 POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 1075 DE 2015

Régimen exceptuado administrado por el FOMAG.

Secretarías de Educación certificadas expedían proyecto de acto administrativo , en el cual plasmaban el estudio realizado, dicho documento era enviado al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FNPSM).

El fondo realizaba el estudio impartiendo visto bueno al mencionado proyecto, posteriormente la Secretaría de Educación certificada, expidió el acto administrativo definitivo y en caso de ser aprobada la prestación se remitía al FNPSM para su respectivo pago.

LEY 1955 DE 2019 del 25 de mayo de 2019 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Publicado EL 29 de mayo de 2019
EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FNPSM

Secretaría de Educación de la Entidad Territorial expide Acto Administrativo Firmado, Notificado Y Ejecutoriado el cual es enviado para aprobación y pago al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

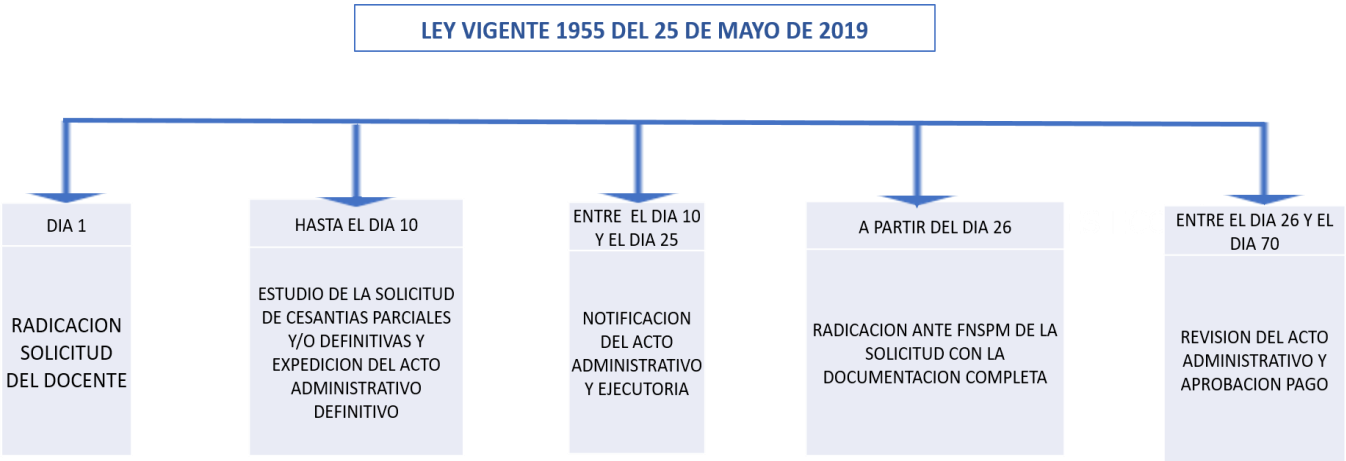
Eliminación Doble Vuelta

NOTA: La entidad territorial será responsable del pago de la sanción por mora como consecuencia del incumplimiento de los plazos previstos para la radicación o entrega de la solicitud de pago de cesantías por parte de la Secretaría de Educación territorial al FNPSM.

La devolución de los actos administrativos debidamente notificados y ejecutoriados, procederá en los siguientes eventos:

1. Para la corrección de errores formales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 *"Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda*" (Subrayado fuera del texto original). Dicha devolución requerirá en consecuencia, de acto administrativo aclaratorio por parte de la Secretaría de Educación Certificada, el cual una vez notificado o comunicado, según corresponda debe remitirse al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio para su correspondiente validación e ingreso en nómina.

   Al respecto resulta pertinente aclarar que, en caso de errores formales, el equipo de sustanciación de manera previa valida la orden de pago remitida por la SED., imparte su visto bueno o aprobación, lo cual queda registrado en la Hoja de Revisión; no obstante para efectos del pago, es necesario que la Secretaría de Educación Aporte el Acto Administrativo Aclaratorio - notificación, para evitar errores o inconvenientes al momento de generarse el ingreso en nómina y pago a los docentes.



2. RÉGIMENES PRESTACIONALES

Los regímenes están clasificado en:

NACIONALIZADOS

- ✓ Régimen retroactivo-día*salario/360 –anticipos pagados
- ✓ Ultimo Salario devengado sino hubo variación del salario en los 3 últimos meses.(un mes salario cada año de servicio, proporcional por fracción de año laborado, sobre el último salario devengado
- ✓ Promedio último año si vario en 3 últimos meses.

NACIONALES

- ✓ Ley 91/1989
- ✓ Cesantías causadas a partir 1990 (Liquidadas año a año)
- ✓ Cesantías causadas antes creación FNPSM trasladadas FNA 1992

TERRITORIALES

- ✓ Docentes Decreto 196/95: Liquidan Régimen Anualidad
- ✓ Retroactividad
- ✓ Docentes Ley 812/2003: Anualidad

2.1. DESTINOS

1. **REPARACION:** Propiedad docente-Cónyuge- Compañero (a) Valor establecido Consejo Directivo del FNPSM año -año
2. **CONSTRUCCION LOTE O SOLAR**: (Por el valor contrato obra)
3. **COMPRA:** Destinación específica
4. **LIBERACION DE HIPOTECA:** Valor certifica la entidad financiera, según el valor que se adeuda.
5. **ESTUDIO:** Valor recibo pago matrícula u orden de Matrícula

2.2. LIQUIDACION CESANTIAS PARCIALES

NACIONALIZADOS

- ✓ Régimen retroactivo-día*salario/360 –anticipos pagados
- ✓ Ultimo Salario devengado sino hubo variación del salario en los 3 últimos meses. Un mes de salario por cada año de servicio, proporcional por fracción de año laborado, sobre el último salario devengado
- ✓ Promedio último año si vario en 3 últimos meses.

NACIONALES

- ✓ Ley 91/1989
- ✓ Cesantías causadas a partir 1990 (Liquidadas año a año)
- ✓ Cesantías causadas antes creación FNPSM trasladadas FNA 1992

TERRITORIALES

- ✓ Docentes Decreto 196/95: Liquidan régimen anualidad

- ✓ Retroactividad
- ✓ Docentes Ley 812/2003: Anualidad

2.2.1 CESANTÍA PARCIAL - REPARACIÓN (Ejemplo)

Docente Nacionalizado**:** (Régimen Retroactivo)
Entidad Territorial: Municipio Soacha-Cundinamarca
Fecha Afiliación FNPSM: 1995-02-10
Fecha de Posesión: 1995-02-10
EXTREMOS LABORALES 2016-03-18
1995-02-10
Total: 31a-01m9d Total días: 8.319

Factor Salarial: Valor:	2015-/282D	– Valor: 2016 /78	Promedio
Asignación Básica	2.866.699	3.120.336	2.921.654
Sobresueldo	579.073	453.607	551.889
P. Navidad	3.166.806		263.901
P. Vacaciones	1.520.067		126.672
Salario B.Liquid:			**$ 3.864.116**

$$\text{Liquidación} = \frac{3.864.116(\text{IBL})X8.319(\text{días})}{360} = \$\ 89.293.281$$

2.2.2 ELIMINACIÓN RESTRICCIÓN PERIODICIDAD TRIENAL CESANTÍAS PARCIALES

La Sentencia Rad. 11001-03-000-2016-00992-00 expedida por el Consejo de Estado el 24 de octubre de 2019, mediante la cual se declaró la nulidad del Inciso 1 del Art. 5 del Acuerdo No. 034 de 1998 expedido por el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, eliminó la restricción existente sobre la periodicidad de tres años para la solicitud de cesantías parciales diferentes a estudio. La referida situación implica tanto para las Secretarias de Educación como para el Fondo, la necesidad de efectuar ajustes operativos para poder cumplir con el volumen de prestaciones que serán solicitadas por los docentes y radicadas por las Secretarías de Educación, lo que no solo incrementará la cantidad de cesantías parciales previstas para el año 2020; sino que además puede afectar la operación de la entidad y su flujo de caja.

En virtud de lo expuesto, el Ministerio de Educación Nacional presentó un incidente de impacto fiscal, que se encuentra en trámite, con el fin de modular los efectos de la referida sentencia. La admisión del incidente de impacto fiscal, de conformidad con lo previsto en la Ley 1695 de 2013 suspenderá los efectos de la sentencia o de los autos que se profieran con posterioridad a la misma, hasta que la Corporación Judicial decida si procede a modular, modificar o diferir sus efectos; razón por la cual y hasta tanto no se admita el incidente de impacto fiscal, la sentencia proferida por el Consejo de Estado se encuentra en firme y por tanto el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, ante las solicitudes de cesantías radicadas y que se encuentren en curso, no podrá negar el ingreso en nómina de las órdenes de pago remitidas por las Secretarías de Educación, alegando la restricción de la periodicidad.

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

LIQUIDACIÓN DE PENSIONES

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PENSIONES

1. PENSIÓN DE JUBILACIÓN ORDINARIA (LEY 91 DE 1989)

Derecho vitalicio, para aquellos docentes que se encuentran afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, con vinculación anterior al 26 de junio de 2003, que cumplan con los requisitos para su exigibilidad, es decir la edad y el tiempo de servicio para hacerse acreedor de la misma.

1.1. Requisitos específicos:

- ✓ **Status:** Fecha de cumplimiento de los requisitos de edad y tiempo de servicio.
- ✓ El tiempo de servicio para todos los afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, es de veinte (20) años continuo o discontinuos de servicio oficial.
- ✓ **Edad:** 55 años de edad para hombres y mujeres.
- ✓ **Cuantía de la mesada:** El 75% promedio de los factores salariales cotizados en el último año de servicio anterior a la fecha de status.
- ✓ **Sentencia de Unificación de Factores Salariales 001 de 2019,** la cual establece el marco normativo sobre los factores salariales a tener cuenta para la liquidación de la prestación.
- ✓ **Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019,** el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

2. PENSIÓN POR APORTES (LEY 91 DE 1989)

Derecho vitalicio, para los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, con vinculación anterior al 26 de junio de 2003, que acredite en cualquier tiempo veinte (20) años o más de cotizaciones o aportes continuos o discontinuos a Colpensiones y en una, o varias entidades de previsión social del sector público.

2.1. Requisitos específicos:

- ✓ **Status:** Al cumplimiento de los requisitos de edad y tiempo de servicio.
- ✓ **Edad:** 55 años o más si es mujer y 60 años o más si es hombre.
- ✓ **Cuantía de la mesada:** El 75% promedio de los factores salariales cotizados en el último año de servicio anterior a la fecha de status.
- ✓ **Sentencia de Unificación de Factores Salariales 001 de 2019,** la cual establece el marco normativo sobre los factores salariales a tener cuenta para la liquidación de la prestación.
- ✓ **Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019,** el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

3. SUSTITUCIÓN PENSIONAL

Derecho que se reconoce a favor de los beneficiarios del docente que ya tiene reconocida una Pensión con anterioridad a su fallecimiento.

3.1. Beneficiarios:

- ✓ Compañero (a) permanente o cónyuge, que acredite la convivencia con el causante, hasta la fecha de causación del derecho (fecha de Fallecimiento), por el término de (5) años allegando declaraciones de terceros.
- ✓ Hijos: Menores de 18 años; con pérdida de capacidad laborar superior al 50% y mayores de 18 y menores de 25 años imposibilitados de trabajar por motivo de sus estudios.

3.2. Requisitos específicos:

- ✓ A falta de cónyuge, compañero (a) permanente, o hijos con derecho en forma vitalicia a los padres del causante, que dependan económicamente de éste.
- ✓ A falta de cónyuge, compañero (a) permanente, hijos y padres con derecho, los hermanos inválidos que dependan económicamente del causante hasta cuando cese la invalidez.
- ✓ Cuantía: Equivalente al valor de la mesada pensional devengada por el docente fallecido.
- ✓ Efectividad: A partir del día siguiente a la causación del derecho (fecha de fallecimiento del docente).

4. PENSIÓN DE INVALIDEZ (LEY 91 DE 1989)

El derecho es temporal o vitalicio para los docentes oficiales, con vinculación anterior al 26 de junio de 2003, que estando vinculados al servicio activo se hallen en situación de invalidez por perdida de su capacidad laboral en un porcentaje no inferior al 75%.

La pensión de Invalidez, es incompatible con cualquier otra prestación reconocida por el FNPSM.

La favorabilidad de esta prestación en lo referente al reconocimiento y derecho, señalada en el artículo 88 del decreto 1848 de 1969, establece que en el caso de tener derecho a la pensión de invalidez por pérdida de capacidad laboral y jubilación podrá optar por la que le resulte más favorable económicamente.

4.1. Status:

Se adquiere el derecho a partir de la fecha de la valoración médica que determina la pérdida de capacidad laboral, según certificación médica expedida por la entidad contratista prestadora de los servicios médicos de los docentes, según lo dispuesto el artículo 63 del decreto 1848 de 1969, preceptiva que determina los porcentajes de la pérdida de capacidad para laboral así:

- ✓ Cuando la pérdida de la capacidad laboral sea superior al 95%, el valor de la pensión mensual, será igual 100% al último salario cotizado por el empleado oficial.
- ✓ Si la pérdida de la capacidad laboral excediere del 75%, sin pasar de 95%, la pensión mensual será equivalente al 75%, del último salario cotizado por el empleado oficial.
- ✓ Si la pérdida de la capacidad laboral es del 75%, dicha pensión será igual al 50% del último salario cotizado por el empleado oficial.
- ✓ **Cuantía: El valor de la pensión se establece teniendo en cuenta el último salario cotizado por el titular del derecho**, cuyo valor será equivalente al grado de perdida de la capacidad laboral determinada por la norma.
- ✓ **Efectividad:** Desde el momento en que se cese el auxilio monetario por incapacidad y/o a partir del retiro del servicio.

Para los casos en los cuales se presenten revaloraciones de pensión de invalidez, cuando el nuevo dictamen aumentó la pérdida de capacidad laboral , el equipo de sustanciación , efectúa nuevamente la validación del caso, lo que generara un incremento de la tasa de remplazo de conformidad con los parámetros establecidos en la norma; para el efecto la Secretaria de Educación pueden realizar la radicación a través del aplicativo IPE (Identificador de Prestaciones Económicas), como Revisión de la Perdida de Capacidad Laboral.

5. PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ

Es un derecho de carácter vitalicio reconocido a los docentes que se encuentren afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Económicas, con vinculación anterior al 26 de junio de 2003, por retiro del servicio por el ente nominador (Secretaría de Educación certificada), al llegar la edad de retiro forzoso (70 años), y no cuentan con el tiempo de servicio necesario para acceder a la pensión de jubilación y carecen de medios económicos para su congrua subsistencia.

5.1 **Requisitos:**

- ✓ **Incompatibilidad:** Es incompatible con otras pensiones, salarios o ingresos de cualquier índole.
- ✓ **Status**: A partir de la fecha del retiro del servicio, por adquirir la edad de retiro forzoso, efectuado a través de acto administrativo por el ente nominador al cual se encontraba vinculado.
- ✓ **Valor de la mesada:** El 20% del salario cotizado al retiro del servicio, más el 2% por cada año de servicio oficial laborado, cuyo valor se ajusta al salario mínimo legal, si la liquidación es inferior a éste valor.

6. PENSIÓN POST MORTEM 18 AÑOS

Es un derecho temporal, por el término de 5 años por el fallecimiento del docente activo, con vinculación anterior al 26 de junio de 2003.

6.1. Requisitos:

- ✓ **Status**: Fecha del fallecimiento.

- ✓ **Pérdida del derecho:** Los hijos al cumplir la mayoría de edad, antes de que le sea suspendido el pago de la mesada pensional por el término de (5) años.
- ✓ **Cuantía de la mesada:** El 75% del salario cotizado, durante el último año de servicio anterior al fallecimiento.
- ✓ **Sentencia de Unificación de Factores Salariales 001 de 2019,** la cual establece el marco normativo sobre los factores salariales a tener cuenta para la liquidación de la prestación.
- ✓ **Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019,** el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

6.2. Beneficiarios:

- ✓ Compañero (a) permanente o cónyuge, que acredite la convivencia con el causante, hasta la fecha de causación del derecho (fecha de Fallecimiento), por el término de (5) años allegando declaraciones de terceros.
- ✓ Hijos: Menores de 18 años.

7. PENSIÓN POST MORTEM 20 AÑOS

Es un derecho vitalicio que se reconoce a los beneficiarios del docente, que al fallecimiento el docente hubiere cumplido 20 años de servicio continúo y/o discontinúo sin cumplir la edad requerida para pensionarse (55 años para mujeres y hombres), con vinculación anterior al 26 de junio de 2003.

7.1. Requisitos:

- ✓ **Status:** A la fecha de fallecimiento de docente.
- ✓ **Cuantía de la mesada:** El 75% promedio de los factores salariales cotizados en el último año de servicio anterior a la fecha del fallecimiento.
- ✓ **Sentencia de Unificación de Factores Salariales 001 de 2019,** la cual establece el marco normativo sobre los factores salariales a tener cuenta para la liquidación de la prestación.
- ✓ **Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019,** el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

7.2. Beneficiarios:

- ✓ Compañero (a) permanente o cónyuge, que acredite la convivencia con el causante, hasta la fecha de causación del derecho (fecha de Fallecimiento), por el término de (5) años allegando declaraciones de terceros.

- ✓ Hijos: Menores de 18 años con pérdida de capacidad laborar superior al 50%. Mayores de 18 y menores de 25 años imposibilitados de trabajar por motivo de sus estudios.

8. AUXILIO FUNERARIO

La persona que haya sufragado los gastos exequiales, de un docente afiliado al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, que se hubiere pensionado por la Ley 91 de 1989, tendrá derecho al percibir un auxilio funerario.

El monto del auxilio funerario debe calcularse con el equivalente al último salario base de la cotización o al valor correspondiente a la última mesada pensional, según se trate de afiliado o de pensionado y no puede el referido auxilio ser inferior a cinco (5) salario mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a diez (10) veces dicho salario.

Es decir:

- Si la persona fallecida devengaba un salario o mesada pensional entre 1 y 5 SMLMV, a quien acredite el pago del sepelio del docente, le será reembolsado, como mínimo, una suma equivalente a 5 SMLMV.
- Si el valor del salario o la mesada se encontraba entre los 5 y los 10 SMLMV, tendrá derecho a que le sea reconocido el valor exacto del último salario o mesada percibidos por la persona fallecida
- Cuando el salario o la mesada del docente mayor a 10 SMLMV, se reconocerá como valor máximo que será 10 SMLMV

Que frente al reconocimiento del auxilio funerario el cual haya sido pagado con póliza exequial cancelada por el docente en vida es pertinente indicar que el Concepto 2014094211-002 del 20 de noviembre de 2014, emitida por la superintendencia financiera dispone:

“ … En este orden de ideas, es preciso resaltar que en el Sistema General de Pensiones la normatividad que regula lo concerniente al auxilio funerario es clara en señalar que esta prestación se paga a quien demuestre haber sufragado los gastos de entierro, razón por la cual, en el caso de que el causante haya contratado directamente sus exequias y haya aforado su pago a través de primas o de cuotas a una aseguradora o a una empresa de servicios exequiales, no habría beneficiario para dicho auxilio.

Caso contrario, es decir, cuando el causante resulte beneficiario de un contrato de esta naturaleza sin ser titular, habría lugar al pago del referido auxilio a quien asumió las cuotas o primas del contrato, sin importar la cuantía cancelada, pues las empresas de servicios exequiales o las aseguradoras respectivas prevén, dentro de la suma que cobran por concepto de mensualidad o prima, todos los gastos en que se incurren a efectos de cumplir con el contrato …

Así mismo el Ministerio de trabajo mediante concepto 80730 de 16/05/2014, manifestó que cuando quiera que el servicio preexequial es contratado por el pensionado, no es jurídicamente viable, conceder el auxilio funerario a favor de los herederos.

- ✓ Prescripción: Tres años contados a partir de la fecha de fallecimiento del titular del derecho.
- ✓ Si el docente está afiliado deberá estar activo a fecha de fallecimiento para causar el derecho.
- ✓ Normas aplicables:
- ✓ Ley 4 de 1976
- ✓ Ley 91 de 1989
- ✓ Decreto 1848 de 1969

9. INDEMNIZACION POR ENFERMEDAD PROFESIONAL

Ocurre en el evento, que el docente haya sufrido una disminución por pérdida de su capacidad laboral por enfermedad profesional no superior al 49%, siempre que la causa del hecho no se hubiere ocasionado por culpa del titular del derecho. Se liquida con base en el salario cotizado a la fecha de valoración médica que determine la pérdida de capacidad laboral, cuyo valor no puede ser inferior a 1 mes de salario cotizado ni superior a 23 meses de su salario. Señalados en el Decreto 2644 de 1994

10. SEGURO POR MUERTE

Es un derecho para los beneficiarios del docente afiliado al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, que fallece estando activo al servicio, y para los casos de los docentes vinculados en vigencia de la Ley 91 de 1989.

Será equivalente a 12 mensualidades, correspondiente al valor del último salario. En los casos de fallecimiento por ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, el valor corresponde a 24 mensualidades del último salario.

10.1. Incompatibilidad:

No procede el reconocimiento a la indemnización por enfermedad profesional, en el evento que se haya reconocido el derecho a la pensión de invalidez, teniendo en cuenta que el daño sufrido ya fue reparado con el reconocimiento de la indemnización.

10.2. Normas aplicables**:**

- ✓ Decreto 1848 de 1969
- ✓ Artículos 204 - 211 del antiguo Código Sustantivo de Trabajo.
- ✓ Reglamentos de auxilios del Consejo Directivo del Fondo
- ✓ Decreto 2644 de 1994,
- ✓ Decreto 2831 del 2005

- ✓ Decreto 2644 de 1994 modificado art 209 CST (Tabla Indemnizaciones por PCL (2% - 49%)

11. INDEMNIZACION POR ACCIDENTE DE TRABAJO

El docente que haya sufrido una lesión estando en ejercicio de sus funciones dentro de la institución educativa en la cual presta servicios, como consecuencia de ello se le reconoce una incapacidad permanente parcial por accidente de trabajo, en el cual tiene derecho a una indemnización proporcional al daño sufrido.

11.1. Requisitos:

- ✓ Acta de accidente de trabajo, expedida por el superior inmediato (Coordinador-Director del Plantel Educativo), en la cual se determinen las circunstancias de modo- tiempo y lugar.
- ✓ Certificado expedido por la entidad médica contratista pertinente en la que se indique la valoración y porcentaje de la pérdida capacidad laboral de acuerdo al grado de incapacidad sufrida, la cual oscila entre el 5% al 49% de pérdida capacidad laboral y/o certificado de la junta de calificación nacional.
- ✓ Certificado de salarios expedido por la secretaría de educación certificada a la cual se encontraba vinculado el docente a la fecha de ocurrencia del accidente laboral.
- ✓ Se liquidará con base en el salario cotizado teniendo en cuenta el grado de incapacidad sufrida, cuyo valor no será inferior a un mes de salario ni superior a veintitrés meses del referido salario.

12. LIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE VEJEZ LEY 100

El art 21 de la ley 100 de 1993, señala que el Ingreso Base de liquidación corresponde al promedio de los salarios cotizados en los últimos 10 años por el docente.

El ingreso base de liquidación (IBL) es el promedio de los salarios o rentas mensuales de todos los años de cotizaciones o su equivalente en número de semanas sobre las cuales efectivamente se cotizó, actualizados anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor, según la certificación expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

El cálculo efectuado para determinar el ingreso base de liquidación se efectúa sobre los últimos 10 años cotizados por el docente, sean continuos o discontinuos, esto en caso que se presente interrupción por cesación laboral del educador.

Para calcular el ingreso base de liquidación se tiene como referente la cotización más reciente y se efectúa un cálculo retroactivo que comprenda los últimos 3600 días cotizados, equivalentes a 10 años. Posteriormente se calcula año a año los salarios que se tuvieron en cuenta para liquidar y promediar, los cuales se actualiza con el índice de precios del consumidor.

13. PENSIÓN DE INVALIDEZ LEY 100

De conformidad con el artículo 81 de la ley 812 de 2003, el régimen aplicable para el reconocimiento de pensiones de invalidez de régimen de prima media con prestación definida, para los educadores vinculados a la docencia, a partir del 26 de junio de 2003.

13.1. Requisitos:

- ✓ Pérdida de capacidad laboral en un 50% o más cuyo origen no sea de origen profesional o provocada intencionalmente**.**
- ✓ Condiciones para el reconocimiento de pensión de invalidez:
  - Invalidez causada por enfermedad: Que haya cotizado 50 semanas en los últimos tres años, inmediatamente anteriores a la fecha de la estructuración de invalidez.
  - Invalidez causada por accidente: Que haya cotizado 50 semanas dentro de los tres últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de la estructuración de invalidez.
  - Excepción: Los menores de 20 años de edad, sólo deberán acreditar que han cotizado 26 semanas en el último año inmediatamente anterior a la fecha de la estructuración de invalidez.

13.2. Porcentajes para el reconocimiento de pensión de invalidez:

En caso que la pérdida de capacidad laboral oscile entre el 50% al 66%, el porcentaje de invalidez será equivalente al 45% del ingreso base de liquidación. En caso que haya cotizado 50 semanas adicionales a las mínimas requeridas (500 semanas), se incrementará el porcentaje en un 1.5% del ingreso base de liquidación.

En caso que la pérdida de capacidad laboral sea superior al 66% %, el porcentaje de invalidez será equivalente al 54% del ingreso base de liquidación. En caso que haya cotizado 50 semanas adicionales a las mínimas requeridas (500 semanas), se incrementará el porcentaje en un 2.0 % del ingreso base de liquidación.

13.3. Factores salariales para liquidación de pensión de invalidez**:**

- ✓ Asignación básica
- ✓ Sobresueldo nacional
- ✓ Horas extras.
- ✓ Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019, el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

La entidad territorial nominadora mantendrá al educador en la nómina hasta que ingrese a la nómina pensional del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTA: Para los educadores vinculados a la docencia, a partir del 26 de junio de 2003, que presenten pérdida de capacidad laboral de Origen Profesional, se debe aplicar la normatividad contemplada en la Ley 91 de 1989, en su integridad.

14. PENSION DE SOBREVIVIENTES

De conformidad con el Art 81 de la ley 812 de 2003, el régimen aplicable para el reconocimiento de pensiones de invalidez de Régimen De Prima Media Con Prestación Definida, para los educadores vinculados a la docencia, a partir del 26 de junio de 2003.

14.1. Requisitos:

- ✓ El docente fallecido hubiese cotizado (50) semanas dentro de los tres últimos años inmediatamente anteriores al fallecimiento, para que puedan sus beneficiarios acceder a este derecho.
- ✓ De otra parte, en lo que respecta a la o a el cónyuge supérstite y/o compañera (o) permanente, para demostrar la calidad de beneficiario, deberá acreditar que estuvo haciendo vida marital con el causante hasta su muerte y/o convivencia con el fallecido no menos de cinco (5) años continuos con anterioridad a su muerte.

14.2. Beneficiarios:

- ✓ En forma vitalicia al cónyuge sobreviviente y, a falta de este, al compañero y/o compañera permanente del causante, siempre y cuando dicho beneficiario, a la fecha del fallecimiento del causante, tenga 30 o más años de edad.
- ✓ A los hijos menores de 18 años, inválidos de cualquier edad y estudiantes de 18 años o más de edad, que dependan económicamente del causante, mientras subsistan las condiciones de minoría de edad, invalidez o estudios.
- ✓ A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente o hijos con derecho, en forma vitalicia a los padres legítimos, naturales o adoptantes del causante, que dependan económicamente de éste.
- ✓ A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente hijos y padres con derecho, a los hermanos inválidos que dependan económicamente del causante hasta cuando cese la invalidez.

14.3. Monto de la pensión de sobrevivientes:

- ✓ El monto mensual de la pensión mensual de sobrevivientes por muerte del afiliado, será igual al 45% del ingreso base de liquidación más un 2% de dicho ingreso por cada 50 semanas adicionales de cotización a las primeras 500 semanas de cotización, sin que exceda el 75% del ingreso base de liquidación.
- ✓ En ningún caso el monto de la pensión podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente al momento del fallecimiento.

14.4. Factores Salariales:

- ✓ **Sentencia de Unificación de Factores Salariales 001 de 2019,** la cual establece el marco normativo sobre los factores salariales a tener cuenta para la liquidación de la prestación.

- ✓ **Factores Salariales Comunicado 003 de 2020 del Fomag de DPE - Aplicación Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-014-CE-S2-2019,** el cual define factores para liquidar las pensiones, tales como:
  Asignación Adicional para Directivos Docentes /Sobresueldos- Bonificación Mensual-Bonificación Pedagógica

15. SUJ 014 CE-S2-2019

La Sentencia de Unificación establece los factores con los que se deben liquidar las pensiones de los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, dependiendo de su fecha de vinculación así:

Para los docentes vinculados antes de la fecha de entrada en vigencia de la Ley 812 de 2003, los factores que se deben tener en cuenta para la liquidación del Ingreso Base De Liquidación de Pensión son los siguientes (Artículo 1º de la Ley 62 de 1985):

- ✓ Asignación Básica
- ✓ Gastos De Representación
- ✓ Primas De Antigüedad, Técnica, Ascensional Y De Capacitación
- ✓ Dominicales Y Feriados
- ✓ Horas Extras
- ✓ Bonificación Por Servicios Prestados
- ✓ Trabajo Suplementario O Realizado En Jornada Nocturna O En Día De Descanso Obligatorio

Para los docentes vinculados después de la fecha de entrada en vigencia de la Ley 812 de 2003, los factores que se deben tener en cuenta para la liquidación del ingreso base de liquidación de pensión son los siguientes (Decreto 1158 de 1994):

- ✓ Asignación Básica Mensual
- ✓ Gastos De Representación
- ✓ Prima Técnica, Cuando Sea Factor De Salario
- ✓ Primas De Antigüedad, Ascensional De Capacitación Cuando Sean Factor De Salario
- ✓ Remuneración Por Trabajo Dominical O Festivo
- ✓ Bonificación Por Servicios Prestados
- ✓ Remuneración Por Trabajo Suplementario O De Horas Extras, O Realizado En Jornada Nocturna

De acuerdo con el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública, también constituyen salario: La asignación Salarial para Directivos Docentes, Bonificación Mensual y Bonificación Pedagógica. Comunicado 003 de 2020.

16. EFECTOS RETROSPECTIVOS DE LA SENTENCIA

En relación sobre los casos a los que se debe aplicar la Sentencia de Unificación citada, el mismo Consejo de Estado establece que tendrá efectos retrospectivos así:

"(…) 74. En esta oportunidad y retomando lo indicado la Sala Plena de la Corporación, se acudirá al método de aplicación en forma retrospectiva del precedente, disponiendo para ello, que las reglas jurisprudenciales que se han fijado en este pronunciamiento se acojan de manera obligatoria en todos los casos pendientes de solución tanto en vía administrativa como en vía judicial a través de acciones ordinarias; salvo los casos en los que ha operado la cosa juzgada que, en virtud del principio de seguridad jurídica, resultan inmodificables. (…)".

fomag | Administrado por: {fiduprevisora}

RADICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RADICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

1. OBJETIVO

Documentar los procesos y procedimientos tendientes al desarrollo de las actividades a realizar para la recepción, verificación contra lista de chequeo, clasificación, captura e importación de las imágenes de la documentación de las prestaciones Económicas de los docentes del Estado a la plataforma OnBase.

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN

2.1 Recepción y Punteo de los Documentos

La Secretaria de Educación entrega al técnico digitalizador la carpeta que contiene el expediente físico de la prestación económica del docente, el técnico digitalizador verifica la cantidad de expedientes, folios y si encuentra alguna inconsistencia hace la devolución del oficio en Onbase anotando la razón de la devolución.

2.1.1 Cadena de Custodia

Los documentos inician la cadena de custodia desde el momento en el que la secretaria a través de un oficio o relación de entrega los expedientes al técnico digitalizador, este a su vez deberá iniciar el proceso de digitalización y cargue de imágenes, teniendo en cuenta que los documentos no deben permanecer más de 24 horas hábiles en nuestra custodia. Las imágenes y la data asociada a ellas se encuentran alojadas en servidores externos.

2.2 Clasificación
Identifica y clasifica los documentos por cada expediente en dos paquetes a saber:

a. Documentos Obligatorios: los necesarios para llevar a cabo el inicio del estudio de la prestación, (estos documentos se clasifican según el trámite de la prestación y se encuentran especificados en la sección **PASOS PARA TENER EN CUENTA EN LA DOCUMENTACIÓN DE LOS DISTINTOS TRAMITES Y PRESTACIONES**

b. Documentos Anexos: todos los demás documentos que no son obligatorios.
2.3 Alistamiento de la documentación
Retira los folios de la carpeta y el material abrasivo (como ganchos metálicos, clips y post-it).

2.4 Tipologías documentales de las prestaciones económicas

- **Prestaciones (Trámite Normal)**

Documentos Obligatorios

a. Oficio remisorio

Si el oficio remisorio es generado por la Secretaria de Educación como un documento institucional, se adjunta como documento obligatorio y se validan los datos:
Cantidad de expedientes relacionados, número de documento de identidad, nombre del docente, NURF I o II, NVEZ / RECURSO / O FALLO, radicado Nurf y la firma del funcionario de la Secretaría.

b. **Hoja radicado NURF**

Verifica que el estado del Radicado NURF sea **Estado Enviado,** lo cual permite que el trámite pase a la siguiente instancia.
Verifica que el número de vez de envío **NVEZ** coincida con la documentación adjunta.

INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN Fecha Consulta: 23/11/2018 09:25:5' a.m.

Ente: 18000 - CAQUETA Radicación: 2018-CES-067799

Docente: CC - 51879066 - RUTH ELVIRA ORTEGA ARIAS

Código Prestación completo: CES - CESANTIAS
CP - CESANTIA PARCIAL
10 - REPARACION PRESUPUESTO ORDINARIO
97 - TRAMITE NORMAL

Motivo Cesantia Parcial4: 1 - REFARACION

Valor Solicitado: $ 10.819.200,00

Fuente Recursos: 8 - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION

Tipo Vinculacion: 3 - DEPARTAMENTAL

Establecimiento: I.E ANGEL CUNIBERTI

Estado: 2 - Enviado_Fiduciaria

NVEZ: 1

INFORMACIÓN DOCUMENTOS ENTREGADOS

Tipo Documento	Recibido / No Recibido
CERTIFICADO DE ANTICIPOS DE CP O CERTIFICADO DE NO PAGO DE ESTOS	SI
CERTIFICADO DE TIEMPO DE SERVICIO	SI
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	SI
PROYECTO DE RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE LA PRESTACION	SI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	NO
CERTIFICADO DE SALARIOS	SI
CERTIFICADO ORIGINAL LIBERTAD Y TRADICION CON ANOTACION DE EMBARGO	NO
CERTIFICADO ORIGINAL LIBERTAD Y TRADICION DEL INMUEBLE	SI
CONTRATO DE OBRA	SI
DOS DECLARACIONES EXTRAJUICIO DE CONVIVENCIA DE CONYUGE O COMPANERA AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO	NO
FALLO CONTENCIOSO	NO
MATRICULA PROFESIONAL DEL CONTRATISTA O CERTIFICACION DE IDONEIDAD DEL MISMO	SI
PAZ Y SALVO DEL FNA	NO
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO O PARTIDA ECLECIASTICA PARA MATRIMONIOS ANTES DE JUNIO 11 DEL 38	NO
REPORTE DE AQOS FALTANTES	NO
REPORTE DE CESANTIAS DE LOS AQOS 1990 Y SIGUIENTES.COLEGIOS NACIONALES FIRMADOS POR DIRECTOR Y PAGADOR	SI
SOLICITUD DIRIGIDA AL REPRESENTANTE DE MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL ANTE EL RESPECTIVO FER	NO

INFORMACIÓN CAMBIOS DE ESTADO

Usuario	Fecha	Observación	Estado
	23/11/2018 09:22:20 a.m.		Enviado_Fiduciaria
	14/11/2018 04:03:48 p.m.		Radicado_Ente

Verificar que el nombre y número de identificación del docente corresponda

El estado debe ser: Enviado Fiduciaria.

Validar n NVEZ

c. **Documento Identificación docente** (Cedula de ciudadanía o cedula de extranjería).

d. **Proyecto de resolución** (Está conformado por 3 partes **CONSIDERANDO, RESUELVE y NOTIFICACION.** Verifica en el título que el nombre de la prestación coincida con el Radicado Nurf, en el *Considerando* verifica el nombre y número de identificación del docente contra el *documento de identificación*, revisa que el número de radicado NURF sea el mismo que se relaciona en la Hoja Radicado Nurf.

EJEMPLO TITULO Y CONSIDERANDO

SE.70.6

RESOLUCION No.

( )

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Cesantía Parcial para Reparación, Remodelación o Ampliación de Vivienda.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
En nombre y representación de la Nación y en ejercicio de las facultades que le Confiere el Artículo 56 de la Ley 962 del 2005, Decreto 2831 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que mediante solicitud radicada bajo el número 2018-CES-667799 del 14-11-2018, la docente RUTH ELVIRA ORTEGA ARIAS, con cédula 51.879.066 de Bogota, solicita el reconocimiento y pago de una Cesantía Parcial, con destino a Reparación de Vivienda y que le corresponde por los servicios prestados como Docente de vinculación Departamental, Sistema General de Participación, de la I.E. Angel Cuniberti del municipio de Curillo - Caquetá.

Título de la prestación a ser estudiada

Verificación de Nurf, nombre del docente **(Si el nombre presenta inconsistencia en una letra o falta uno de los nombres en el proyecto, se puede recibir)** y número de documento del

EJEMPLO RESUELVE

EN VIRTUD DE LO EXPUESTO,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer a la docente RUTH ELVIRA ORTEGA ARIAS, con cédula 51.879.066 de Bogota, la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL UN PESO ($11.591.001), por concepto de liquidación parcial de cesantías, solicitada conforme a la parte motivada de la presente resolución que le corresponde por el tiempo de servicios como docente de vinculación Departamental, Sistema General de Participación.

PARAGRAFO: El pago se realizará cuando le corresponda turno y exista la disponibilidad presupuestal, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa.

ARTICULO SEGUNDO.- Pagar a la docente RUTH ELVIRA ORTEGA ARIAS, con cédula 51.879.066 de Bogotá, la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL UN PESO ($11.591.001), como anticipo de cesantías con destino a reparación de vivienda, valor que pagará el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a través de la Entidad Fiduciaria de conformidad con el contrato de obra del bien inmueble señalado en la parte motiva del presente acto administrativo.

Verificación de nombre del docente y número de documento del docente

EJEMPLO NOTIFICACION

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Florencia Caquetá, a los

AMINTA CEDEÑO OSPINA
Secretaria de Educación

Anexos

a. Debe iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, (una solicitud enviada por un abogado o una solicitud que realiza el mismo docente).
b. En los anexos se deben digitalizar TODOS los documentos que contenga la carpeta en físico.

- **Expediente enviado por 2 o más veces (NVEZ)**
  Documentos Obligatorios

a. Oficio remisorio

Si el oficio remisorio es generado por la Secretaria de Educación como un documento institucional, se adjunta como documento obligatorio y se validan los datos:
Cantidad de expedientes relacionados, número de documento de identidad, nombre del docente, NURF I o II, NVEZ / RECURSO / O FALLO, radicado Nurf y la firma del funcionario de la Secretaría.

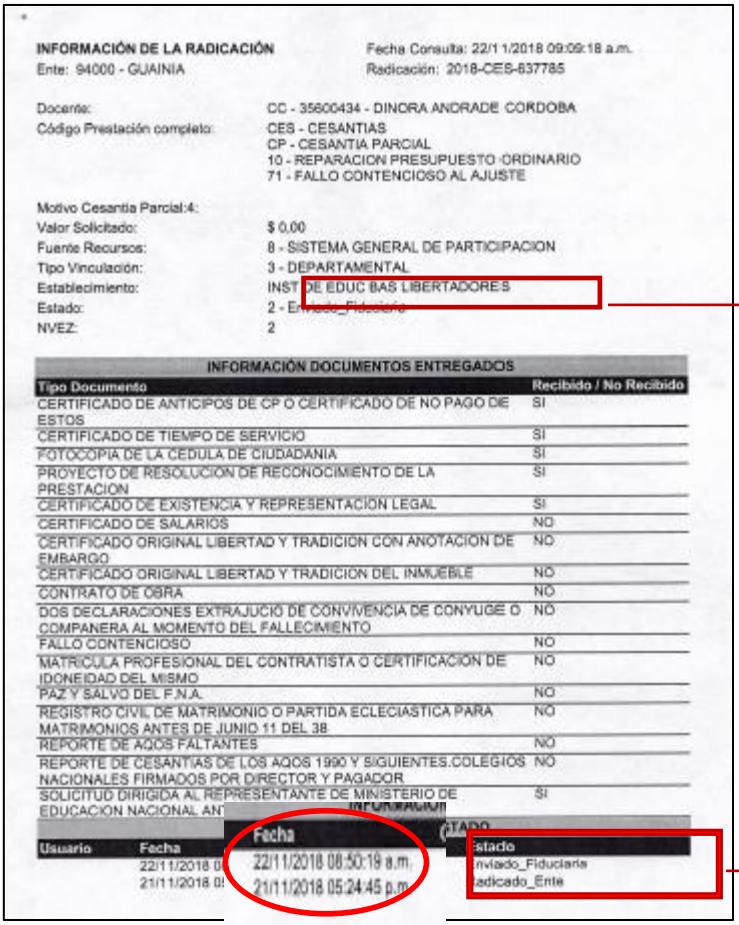
b. **Verifica que el Número de Radicado Nurf se encuentre en <u>Estado Enviado</u>** lo cual permite que el trámite pase a la siguiente instancia.
Verifica que el número de vez de envío **<u>NVEZ</u>** coincida con la documentación adjunta y la relación.

c. **Proyecto de resolución** (Esta conformado por 3 partes CONSIDERANDO, RESUELVE y NOTIFICACION. En el título se debe verificar nombre de la prestación, en el Considerando se verifica el número de identificación del docente, el radicado NURF y el nombre del docente y en el Resuelve se confirma el nombre y la Cédula del docente.

d. **Hoja de revisión:** Verifica la prestación, nombres y apellidos del docente, número de documento de identidad y el radicado Nurf, para verificar que la hoja de revisión no sea repetida se debe validar fecha de recibido y fecha de estudio (que corresponda a la fecha del radicado Nurf). Se deja únicamente la hoja de revisión de fecha más reciente las demás hojas de revisión se dejan en anexos.

Documentos Anexos

a. Debe iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, una solicitud enviada por un abogado o una solicitud que realiza el mismo docente.
b. En los anexos se deben digitalizar todos los documentos que contenga la carpeta en físico. (Los NURF NO enviados se ingresan como anexos, verificando que las fechas de estos sean inferiores al que reposa en obligatorios).



INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN Fecha Consulta: 22/11/2018 09:09:18 a.m.
Ente: 94000 - GUAINIA Radicación: 2018-CES-637785

Docente: CC - 35600434 - DINORA ANDRADE CORDOBA
Código Prestación completo: CES - CESANTIAS
CP - CESANTIA PARCIAL
10 - REPARACION PRESUPUESTO ORDINARIO
71 - FALLO CONTENCIOSO AL AJUSTE

Motivo Cesantia Parcial:4:
Valor Solicitado: $ 0,00
Fuente Recursos: 8 - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION
Tipo Vinculación: 3 - DEPARTAMENTAL
Establecimiento: INST DE EDUC BAS LIBERTADORES
Estado: 2 - Enviado_Fiduciaria
NVEZ: 2

INFORMACIÓN DOCUMENTOS ENTREGADOS

Tipo Documento	Recibido / No Recibido
CERTIFICADO DE ANTICIPOS DE CP O CERTIFICADO DE NO PAGO DE ESTOS	SI
CERTIFICADO DE TIEMPO DE SERVICIO	SI
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	SI
PROYECTO DE RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE LA PRESTACION	SI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	SI
CERTIFICADO DE SALARIOS	NO
CERTIFICADO ORIGINAL LIBERTAD Y TRADICION CON ANOTACION DE EMBARGO	NO
CERTIFICADO ORIGINAL LIBERTAD Y TRADICION DEL INMUEBLE	NO
CONTRATO DE OBRA	NO
DOS DECLARACIONES EXTRAJUCIO DE CONVIVENCIA DE CONYUGE O COMPANERA AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO	NO
FALLO CONTENCIOSO	NO
MATRICULA PROFESIONAL DEL CONTRATISTA O CERTIFICACION DE IDONEIDAD DEL MISMO	NO
PAZ Y SALVO DEL F.N.A.	NO
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO O PARTIDA ECLECIASTICA PARA MATRIMONIOS ANTES DE JUNIO 11 DEL 38	NO
REPORTE DE AQOS FALTANTES	NO
REPORTE DE CESANTIAS DE LOS AQOS 1990 Y SIGUIENTES.COLEGIOS NACIONALES FIRMADOS POR DIRECTOR Y PAGADOR	NO
SOLICITUD DIRIGIDA AL REPRESENTANTE DE MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL ANT	SI

Usuario	Fecha	Fecha	Estado
	22/11/2018 0	22/11/2018 08:50:19 a.m.	Enviado_Fiduciaria
	21/11/2018 0	21/11/2018 05:24:45 p.m.	Radicado_Ente

Verificar estado

El estado más reciente debe ser el que diga enviado a Fiduprevisora.

Observación: Cuando en las secretarias se presentan problemas para llevar a cabo la nueva radicación de una prestación que es enviada por 2 o más veces (NVEZ), o problema en la actualización del estado en el radicado Nurf, el Coordinador de Prestaciones de cada Secretaria de Educación, o en su defecto la persona a cargo por parte de la Secretaria de Educación, puede enviar correo reportando la novedad a la ingeniera Nataly Paez t_anpaez@fiduprevisora.com.co con copia a la mesa de ayuda (correo de la mesa de ayuda).

c. Según comunicado 002-2019, se les indico a las secretarias de educación que estas se deben remitir de manera física a las instalaciones de Fomag, y no deberán ser digitalizadas en la plataforma digital, es el único tipo de prestación que no se recibe por parte del técnico digitalizador.

(Fiduprevisora)

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **201901703111191**
Fecha: **18-02-2019**

COMUNICADO No 002-2019

PARA: **SECRETARIAS DE EDUCACIÓN CERTIFICADAS**

DE: **GERENCIA OPERATIVA**

FECHA: **18 febrero de 2019**

ASUNTO: **Modificación al trámite de reconocimiento y pago de sanción por mora por vía administrativa**

Cordial Saludo,

Fiduprevisora S.A., informa a las Secretarias de Educación certificadas que a partir de la fecha de esta comunicación toda sanción por mora por via administrativa o reliquidación de la misma en el trámite de cesantías, deberá ser remitida en forma física y no deberá ser radicada en los aplicativo del Fomag como son el NURF II y de digitalización ON BASE.

Lo anterior en razón a las múltiples solicitudes realizadas por los docentes, evidenciando el alto número de radicaciones en el aplicativo NURF II por la misma cesantía, razón por la cual la Fiduprevisora realizara validaciones internas antes de proceder a la radicación en los aplicativos, para el respectivo estudio y liquidación.

Los expedientes deberán se allegados al Centro de recurso de Informacion ubicado en la calle 72 No 10-03 local 114, Informacion al Celular 3102257041.

Cordialmente,

Sandra Viviana Cadena Martinez
Gerente Operativa Fomag
Directora de Prestaciones Económicas (e)

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTO	Diana Castillo		18/02/2019

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. Radicado de Entrada

- **FALLO CONTENCIOSO**
  Documentos Obligatorios

a. Si la secretaria entrega un oficio remisorio: valida los datos de docente, la prestación económica y la firma del funcionario de la Secretaría de Educación)
b. El Radicado **NURF** debe tener Estado Enviado y verificar que en la parte de abajo aparezca enviado (la prestación se encuentra radicada en trámite como **FALLO CONTENCIOSO AL AJUSTE ó FALLO CONTENCIOSO**).

INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN
Ente: 76834 - TULUA

Fecha Consulta: 05/12/2018 08:20:36 a.m.
Radicación: 2018-PENS-677286

Docente:	CC - 31186138 - CARMEN ROSA NUNEZ VICTORIA
Código Prestación completo:	PENS - PENSIONES MHPJU - MESADAS A HEREDEROS PENSION DE JUBILACION 7 - ALLO CONTENCIOSO
Motivo Cesantía Parcial:4:	
Valor Solicitado:	$ 0,00
Fuente Recursos:	4 - SITUADO FISCAL/PRESUPUESTO LEY 91
Tipo Vinculación:	2 - NACIONALIZADO
Establecimiento:	INSTCN. EDUC. CORAZON DEL VALLE
Estado:	2 - Enviado_Fiduciaria
NVEZ:	1

INFORMACIÓN DOCUMENTOS ENTREGADOS

Tipo Documento	Recibido / No Recibido

INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN
Ente: 76834 - TULUA

Fecha Consulta: 04/12/2018 05:39:17 p.m.
Radicación: 2017-PENS-489132

Docente:	CC - 31186138 - CARMEN ROSA NUNEZ VICTORIA
Código Prestación completo:	PENS - PENSIONES PJ - PENSION DE JUBILACION 71 - FALLO CONTENCIOSO AL AJUSTE
Motivo Cesantía Parcial:4:	
Valor Solicitado:	$ 0,00
Fuente Recursos:	4 - SITUADO FISCAL/PRESUPUESTO LEY 91
Tipo Vinculación:	2 - NACIONALIZADO
Establecimiento:	INSTCN. EDUC. CORAZON DEL VALLE
Estado:	1 - Radicado_Ente
NVEZ:	3

INFORMACIÓN DOCUMENTOS ENTREGADOS

Tipo Documento	Recibido / No Recibido

c. Documento identificación docente (Cedula de ciudadanía o cedula de extranjería legible).
d. **Se requiere Proyecto de resolución para el caso de las Pensiones y Auxilios** (Debe contener el documento: "considerando", el documento "resuelve", el número de identificación del docente, el tipo prestación económica).

MUNICIPIO DE TULUÁ

enamora
GUSTAVO VÉLEZ ROMÁN
ALCALDE

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE TULUA
FONDO NACIONALDE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
RESOLUCION No. 310-059-
29 de Septiembre de 2017

Por la cual se Re liquida una **PENSION DE JUBILACION POR FALLO CONTENCIOSO AL AJUSTE**

EL SECRETARIO DE EDUCACION DE TULUA, en ejercicio de las facultades legales que le confiere, la Ley 91 de 1989, el Art. 56 de la Ley 962 y el Decreto 2831 del 2005, y

CONSIDERANDO

Que mediante radicación número 2017PEN-489132 de fecha 29/09/2017 la señora CARMEN ROSA NUÑEZ VICTORIA identificada con C.C. Nro. 31.186.138 de Tuluá solicitó el pago de la Pensión vitalicia de Jubilación por fallo contencioso al ajuste, con todos los factores salariales incluidos como asignación básica mensual, , prima de

En el caso de los Fallos Contenciosos para las Cesantías **NO** es obligatorio el proyecto de resolución.
Nota: Los documentos obligatorios adicionales a validar para el Fallo Contencioso son

- ✓ Fallo Sentencia primera instancia: Expedida por un juzgado

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE SANTIAGO DE CALI

Santiago de Cali, ocho (8) de abril de dos mil catorce (2014)

SENTENCIA No. 041

RADICACIÓN No.	**76-001-33-31-006-2011-00203-00**
ACCIÓN:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
DEMANDANTE:	**CARMEN ROSA NÚÑEZ VICTORIA**
DEMANDADO:	**NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – MUNICIPIO DE TULUÁ – VALLE, SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE TULUÁ.**

I. ANTECEDENTES

La señora **CARMEN ROSA NÚÑEZ VICTORIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.186.138 expedida en Tuluá – Valle, presenta a través de apoderado judicial demanda en

- ✓ Fallo Sentencia segunda instancia: Expedida por un tribunal (si hay una segunda instancia)

RAMA JUDICIAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA

Santiago de Cali, primero (1º) de Junio de dos mil diecisiete (2017)

Radicación: 76001-33-31-707-2011-00203-01
Acción: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral
Demandante: Carmen Rosa Núñez Victoria
Demandado: Nación – Ministerio de Educación Nacional – ondo de Prestaciones Sociales del Magisterio y Municipio de Tuluá

Magistrado Ponente: Víctor Adolfo Hernández Díaz

SENTENCIA No. 90

- ✓ Ejecutoria:
  Es un documento generado por un Juzgado Administrativo para hacer cumplir un fallo.

JUZGADO VEINTE ADMINISTRATIVO MIXTO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CALI

Auto sustanciación No. 0526

Santiago de Cali, cuatro (04) de julio de dos mil diecisiete (2017)

Radicación: 76-001-33-31-707-2011-00203-01
Acción: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: CARMEN ROSA NUÑEZ
Demandado: NACION – MINEDUCACIÓN – FOMAG.

OBEDÉZCASE Y CÚMPLASE lo resuelto por el Honorable Tribunal Administrativo del Valle del Cauca en sentencia No. 90 del 01 de Junio de 2017, por la cual dicha Corporación resolvió REVOCAR la sentencia No. 41 del 08 de Abril de 2014 proferida por el Juzgado Séptimo Administrativo de Descongestión del Circuito Judicial de Cali que declaró probada la excepción de inepta demanda y en su lugar ACCEDIÓ a las pretensiones de la misma.

- ✓ Oficio cumplimiento de fallo y/o poder abogado (El asunto debe tener relación con *el cumplimiento* y debe estar radicado en la Secretaría).

LÓPEZ QUINTERO
ABOGADOS & ASOCIADOS
Honestidad y Eficiencia

2018PQR 19033 2
05-12-18
hora 9:50 AM
Radi 678052
06/12/18

Señores
NACION - MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL –
FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO –
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Cartagena (Bolivar)

REFERENCIA: Cumplimiento de Sentencia. Rad. 174-2015 **JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA DE INDIAS**

DOCENTE: MIRIAM JOSEFINA DEL SOCORRO MARTINEZ APARICIO

JANNINA JACKELINE ARIZA GAMERO, identificada como aparece al pie de mi respectiva firma, en calidad de apoderada del **Docente MIRIAM JOSEFINA DEL SOCORRO MARTINEZ APARICIO** identificado (a) con la C.C. No. 33121595, de la manera más respetuosa y en ejercicio del **DERECHO DE PETICION** consagrado en el artículo 23 de la C.P., me permito realizarle las siguientes

I. PETICIONES

LÓPEZ QUINTERO
ABOGADOS & ASOCIADOS
HONESTIDAD Y EFICIENCIA

Señores:
NACION – MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – (FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO)
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Poder. Cobro Sentencia. Mora en las Cesantías.

Miriam Josefina del Socorro Martínez Aparicio de Fernández mayor y vecino de _____, identificado(a) como aparece al pie de mi respectiva firma, de la manera más respetuosa manifiesto que confiero PODER especial, amplio y suficiente al Doctor **YOBANY ALBERTO LOPEZ QUINTERO,** mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 89.009.237 de Armenia y acreditado mediante Tarjeta Profesional de Abogado No. 112.907 del Consejo Superior de la Judicatura, a la Doctora **LAURA MARCELA LOPEZ QUINTERO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.960.717 de Armenia y acreditada con la Tarjeta Profesional de abogada No. 165.395 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, al Doctor **RUBEN DARIO GIRALDO MONTOYA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.248.428 de Manizales y acreditado mediante Tarjeta Profesional de Abogado No 120.489 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y/o a la Doctora **JANNINA JACKELINE ARIZA GAMERO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.935.544 de Cartagena y acreditada con la Tarjeta Profesional de abogada No. 188.308 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que en mi nombre y representación procedan a solicitar el cumplimiento de la Sentencia proferida el día 07 de diciembre de 2016, por el Tribunal Administrativo de Bolivar y/o Juzgado Administrativo del Circuito de Cartagena de Indias, en la que se condena a esta entidad, al reconocimiento y pago de la **SANCION POR MORA EN LAS CESANTIAS** a mi representado.

Mis apoderados(as) quedan especialmente facultados(as) para conciliar, transigir, desistir, recibir, renunciar, sustituir este poder. Además para recibir notificaciones, sin que pueda decirse en momento alguno que actúan sin poder suficiente para el cobro de esta sentencia y que una vez efectuado el pago realicen todas las gestiones necesarias para que continúe directamente el pago de esta prestación en la nómina de docentes.

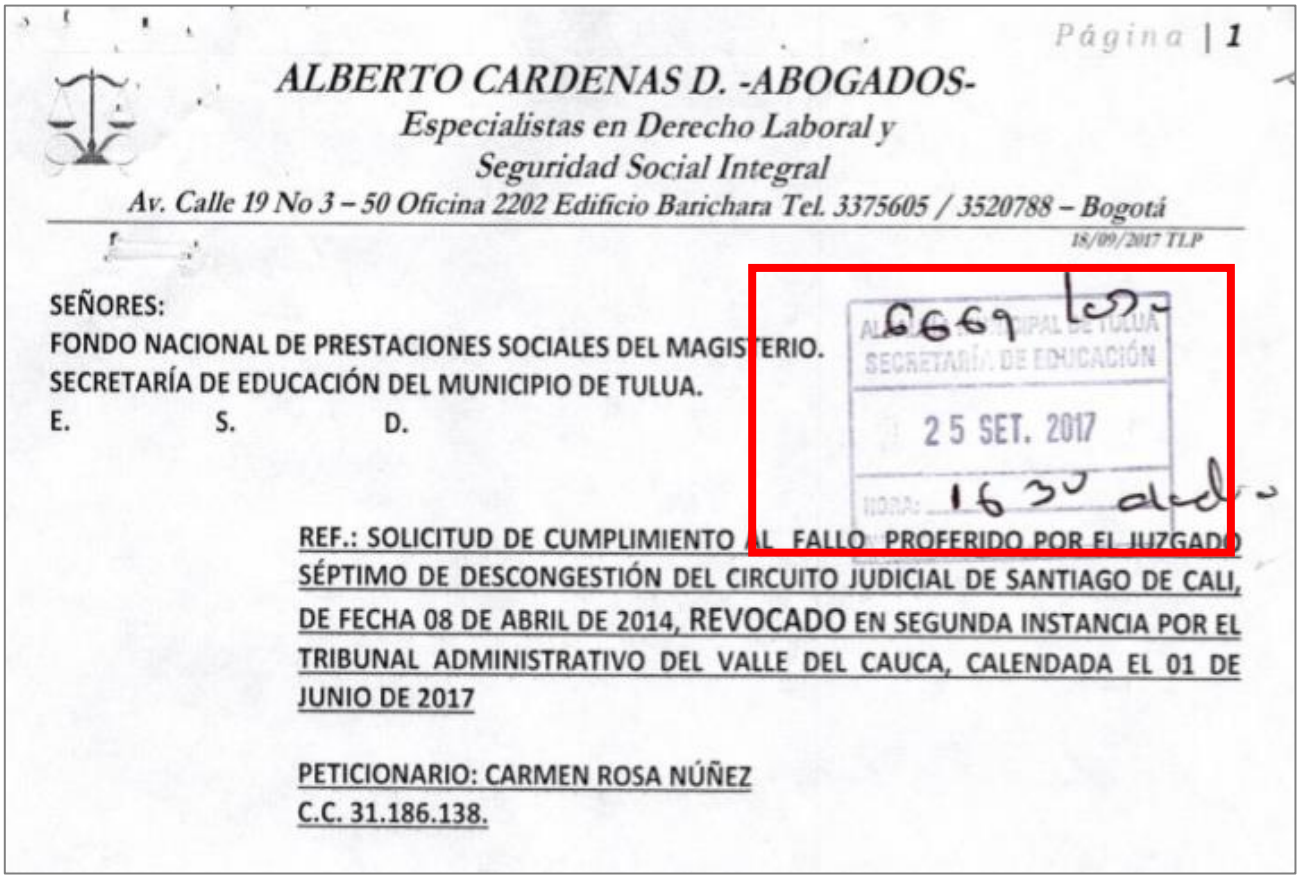
Atentamente, **ACEPTO:**

Modelo 2 de Oficio de cumplimiento

Oficio de cumplimiento de fallo

El oficio de cumplimiento debe tener el sello o el sticker de radicado del fallo en la Secretaria de Educación, como se observa en la parte superior derecha.

Si adjuntan el poder que es conferido al abogado este debe ir junto con el Oficio de cumplimiento, ya que en el poder a veces incluye la solicitud y/o la radicación del fallo y se toma como Oficio de cumplimiento.



Página | 1

ALBERTO CARDENAS D. -ABOGADOS-
Especialistas en Derecho Laboral y
Seguridad Social Integral
Av. Calle 19 No 3 – 50 Oficina 2202 Edificio Barichara Tel. 3375605 / 3520788 – Bogotá

18/09/2017 TLP

SEÑORES:
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUA.
E. S. D.

6669

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
25 SET. 2017
HORA: 16 30

REF.: SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO AL FALLO PROFERIDO POR EL JUZGADO SÉPTIMO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO JUDICIAL DE SANTIAGO DE CALI, DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2014, REVOCADO EN SEGUNDA INSTANCIA POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA, CALENDADA EL 01 DE JUNIO DE 2017

PETICIONARIO: CARMEN ROSA NÚÑEZ
C.C. 31.186.138.

Documentos Anexos

a. Deben iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, una solicitud enviada por un abogado o una solicitud que realiza el mismo docente**.**
b. En los anexos se deben digitalizar todos los documentos que contenga la carpeta en físico.
c. Los NURF que NO aparecen como *enviados* deben estar en *documentos anexos*, verificando que las fechas de estos sean inferiores a la fecha de los *documentos obligatorios*.

- **Recurso de reposición**
  Documentos Obligatorios

a. Oficio remisorio (si la secretaria entrega: valida los datos del docente y la prestación y la firma del funcionario de la Secretaría)
b. **NURF** Estado Enviado (El cual es verificado en la sección de estado y en la información de cambios de estado), se debe verificar la NVEZ.

INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN — Fecha Consulta: 11/12/2018 08:04:38 a.m.

Ente: 76834 - TULUA — Radicación: 2018-PENS-564360

Docente:	CC - 41687378 - MARIA RUBIELA LOPEZ GONZALEZ
Código Prestación completo:	PENS - PENSIONES PJU - PENSION DE JUBILACION 31 - RECURSO DE REPOSICION AL AJUSTE
Motivo Cesantia Parcial:4:	
Valor Solicitado:	$ 0,00
Fuente Recursos:	2 - COFINANCIADO
Tipo Vinculación:	4 - MUNICIPAL
Establecimiento:	INSTITUCION EDUCATIVA OCCIDENTE
Estado:	2 - Enviado_Fiduciaria
NVEZ:	3

c. Documento identificación docente (Cedula de ciudadanía o cedula de extranjería).

d. Proyecto de resolución (Esta conformado por 3 partes **CONSIDERANDO, RESUELVE y NOTIFICACION.** En el título se debe verificar nombre de la prestación, en el Considerando se veifica el número de identificación del docente, el radicado NURF y el nombre del docente y en el Resuelve se confirma el nombre y la Cédula del docente.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE EDUCACIÒN MUNICIPAL DE TULUÀ
FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO

Resolución Nro. 310-059-XX
mayo de 2018

Por la cual se resuelve un recurso de Reposición interpuesto contra la **Resolución No. 310-059-1083 del 15 de noviembre de 2018,** por la cual se niega el Ajuste de la Pensión de Jubilación.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE TULUA nombrado mediante Decreto No. 028-018-001 del 1 de enero de 2016 en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 91 de 1989, el Art. 56 de la Ley 962 y el Decreto 2831 del 2005 y,

CONSIDERANDO

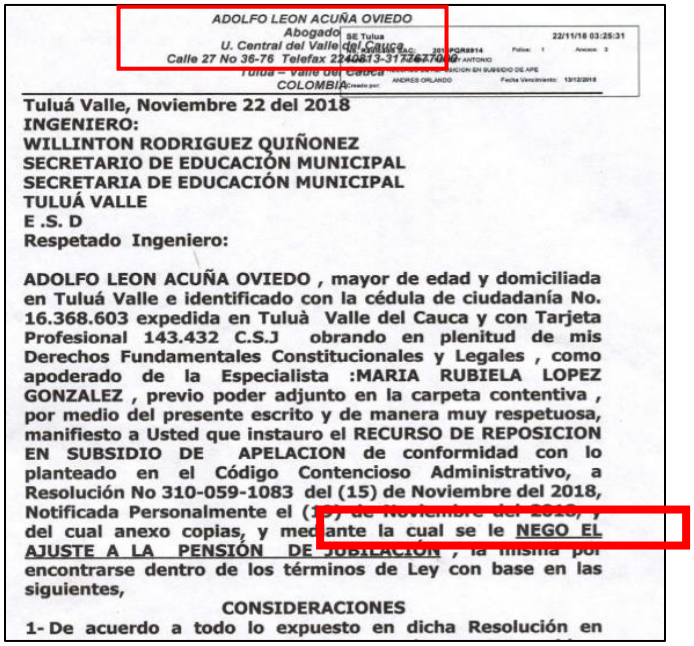
Que mediante resolución N° 310-059-1083 del 15 de noviembre de 2018, se negó un ajuste a la pensión de jubilación de la docente **MARIA RUBIELA LOPEZ GONZALEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 41687378, notificada en debida forma el día 19 de noviembre de 2018, como consta en su expediente.

Encontrándose dentro de los términos legales establecidos en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, mediante escrito radicado el 22 de noviembre de 2018, bajo el SAC Nro. 2018PQR8914, el doctor ADOLFO LEON ACUÑA OVIEDO identificado con Cedula de Ciudadanía No. 16368603, Tarjeta Profesional No. 143432, interpone recurso de reposición en contra de la Res. N° 310-059-1083 del 15 de noviembre de 2018, es objeto de pronunciamiento por parte de la oficina de prestaciones de la Secretaria de Educación, el cual se resolverá en los siguientes términos:

DEL RECURSO

De las consideraciones se solicita se revoque la Resolución 310-059-1083 y se proceda

3. Recurso de Reposición



ADOLFO LEON ACUÑA OVIEDO
Abogado
U. Central del Valle del Cauca
Calle 27 No 36-76 Telefax 2240813-3172677010
Tuluá – Valle del Cauca
COLOMBIA

SE Tulua 22/11/18 03:25:31
Radicado: 201PQR8914 Folios: 1 Anexos: 3
Asunto: ANTONIO
Tipo: DERECHO DE PETICION EN SUBSIDIO DE APE
Creado por: ANDRES ORLANDO Fecha Vencimiento: 13/12/2018

Tuluá Valle, Noviembre 22 del 2018
INGENIERO:
WILLINTON RODRIGUEZ QUIÑONEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
TULUÁ VALLE
E .S. D
Respetado Ingeniero:

ADOLFO LEON ACUÑA OVIEDO , mayor de edad y domiciliada en Tuluá Valle e identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.368.603 expedida en Tuluà Valle del Cauca y con Tarjeta Profesional 143.432 C.S.J obrando en plenitud de mis Derechos Fundamentales Constitucionales y Legales , como apoderado de la Especialista :MARIA RUBIELA LOPEZ GONZALEZ , previo poder adjunto en la carpeta contentiva , por medio del presente escrito y de manera muy respetuosa, manifiesto a Usted que instauro el RECURSO DE REPOSICION EN SUBSIDIO DE APELACION de conformidad con lo planteado en el Código Contencioso Administrativo, a Resolución No 310-059-1083 del (15) de Noviembre del 2018, Notificada Personalmente el (19) de Noviembre del 2018, y del cual anexo copias, y mediante la cual se le NEGO EL AJUSTE A LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN , la misma por encontrarse dentro de los términos de Ley con base en las siguientes,

CONSIDERACIONES

1- De acuerdo a todo lo expuesto en dicha Resolución en

Hoja de revisión para el caso de las NVEZ

Documentos Anexos

1. Debe iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, una solicitud enviada por un abogado **o** una solicitud que realiza el mismo docente.
2. En los anexos se deben digitalizar todos los documentos que contenga la carpeta en físico.

(Los NURF que no dicen enviados deben ir en anexos, verificar que las fechas de estos sean inferiores al que reposa en obligatorios).

- **DERECHO DE PETICION**

Documentos Obligatorios

a. Oficio remisorio (si la secretaria entrega, en el cual se debe validar datos del docente y la prestación y la firma del funcionario de la Secretaría).
b. **NURF** Estado Enviado (El cual es verificado en la sección de estado y en la información de cambios de estado), se debe verificar la NVEZ.
c. Documento identificación docente (Cedula de ciudadanía o cedula de extranjería).
d. Derecho de Petición.

LÓPEZ QUINTERO
ABOGADOS & ASOCIADOS
Honestidad y Eficiencia

Señores
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
NACION – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
Ciudad

REF: DERECHO DE PETICIÓN
SOLICITANTE: FABIO CLARET BURGOS MIRANDA
C.C. No. 73.108.826 DE CARTAGENA

YOBANY ALBERTO LOPEZ QUINTERO, identificado como aparece al pie de mi respectiva firma, actuando como apoderado de mi representada la señora **FABIO CLARET BURGOS MIRANDA,** de la manera más respetuosa ejerzo derecho de petición en interés particular consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y en las disposiciones legales concordantes, con el objeto de que se realicen las reclamaciones que formularé previo los siguientes:

I. RAZONES DE HECHO Y DE DERECHO

PRIMERO: FABIO CLARET BURGOS MIRANDA, laboró más de veinte años al servicio de la docencia oficial y cumplió con los requisitos establecidos por la ley para que le fuera reconocida su pensión de jubilación por esta entidad.

Proyecto de resolución (Esta conformado por 3 partes **CONSIDERANDO, RESUELVE y NOTIFICACION.** En el título se debe verificar nombre de la prestación, en el Considerando se verifica el número de identificación del docente, el radicado NURF y el nombre del docente y en el Resuelve se confirma el nombre y la Cédula del docente.

e. Hoja de revisión para el caso de las NVEZ

Documentos Anexos

a. Debe iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, una solicitud enviada por un abogado **o** una solicitud que realiza el mismo docente**.**
b. En los anexos se deben digitalizar todos los documentos que contenga la carpeta en físico. (Los NURF que no dicen enviados deben ir en anexos, verificar que las fechas de estos sean inferiores al que reposa en obligatorios).

- **TUTELA**
  Documentos Obligatorios

a. Oficio remisorio (si la secretaria entrega, en el cual se debe validar datos del docente y la prestación y la firma del funcionario de la Secretaría).
b. **NURF** Estado Enviado (El cual es verificado en la sección de estado y en la información de cambios de estado), se debe verificar la NVEZ.

c. Documento identificación docente (Cedula de ciudadanía o cedula de extranjería).
d. Proyecto de resolución (Esta conformado por 3 partes **CONSIDERANDO, RESUELVE y NOTIFICACION.** En el título se debe verificar nombre de la prestación, en el Considerando se verifica el número de identificación del docente, el radicado NURF y el nombre del docente y en el Resuelve se confirma el nombre y la Cédula del docente

Documentos Anexos

a. Debe iniciar con el formulario de solicitud de la prestación que se envía para estudio, una solicitud enviada por un abogado **o** una solicitud que realiza el mismo docente**.**
b. En los anexos se deben digitalizar todos los documentos que contenga la carpeta en físico.
c. Derecho de petición (si está en la carpeta en físico)

(Los NURF que no dicen enviados deben ir en anexos, verificar que las fechas de estos sean inferiores al que reposa en obligatorios).

Duplicidad

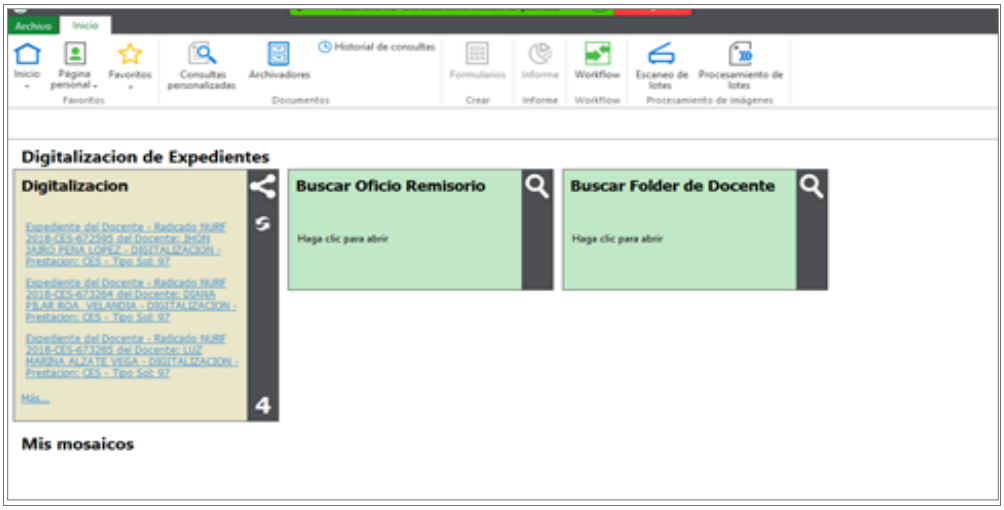
En todos los casos los documentos que presente duplicidad no se digitalizan y se deja al final del expediente.

2.6 Captura de imágenes

Proceso mediante el cual se realiza la captura de información

a. Ingresar a OnBase cliente

b. **Bandeja de entrada del menú:** Digitalización de expedientes

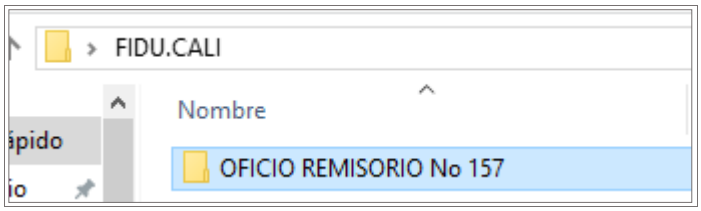


c. Seleccionar el expediente a digitalizar.
d. Escanea los documentos obligatorios
e. Crear una carpeta en mis documentos así: FIDU.NOMBRE DE LA SECRETARIA

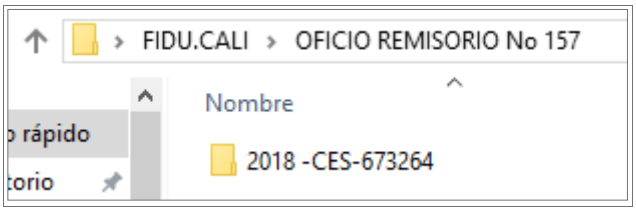
Ejemplo:

Nota los archivos generados que excedan un peso de 10mb deberá dividirse en varios ficheros, luego de cargarlo verifique que el expediente este completo de acuerdo al físico.

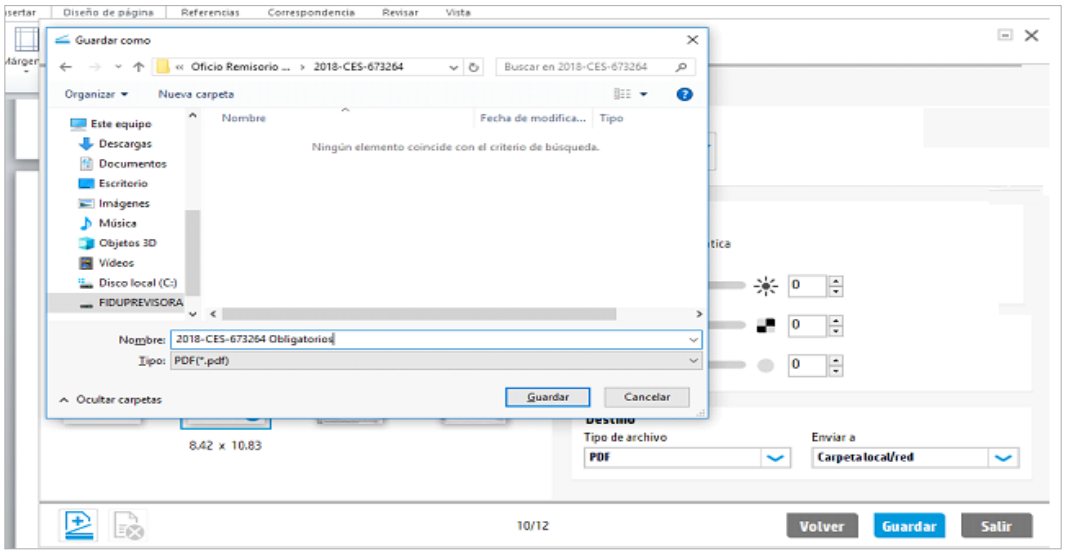
f. Guardar las imágenes en un archivo marcado con el número del oficio remisorio



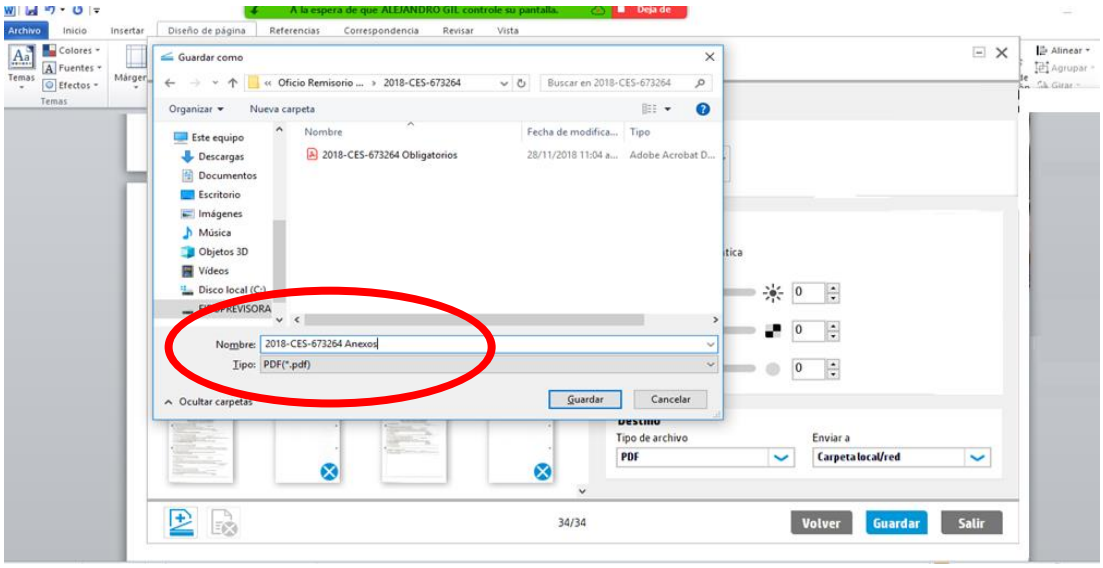
g. Crear una subcarpeta identificada con el número NURF.



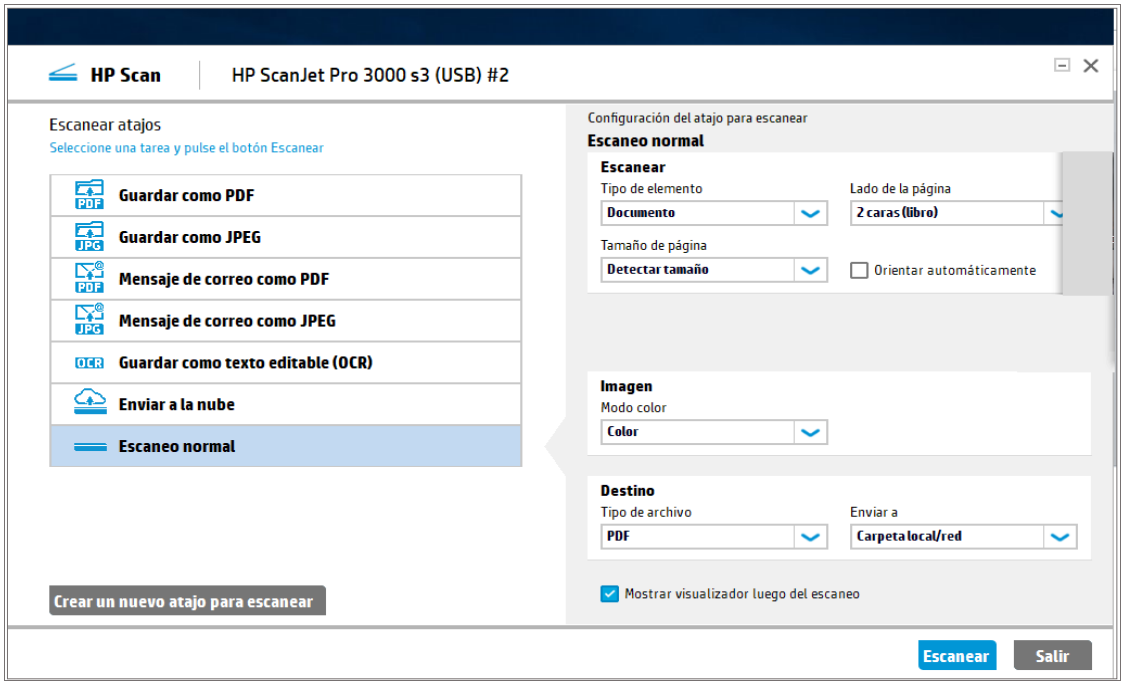
h. Crear una subcarpeta con el número del NURF, seguida de la palabra ANEXOS, luego Guardar



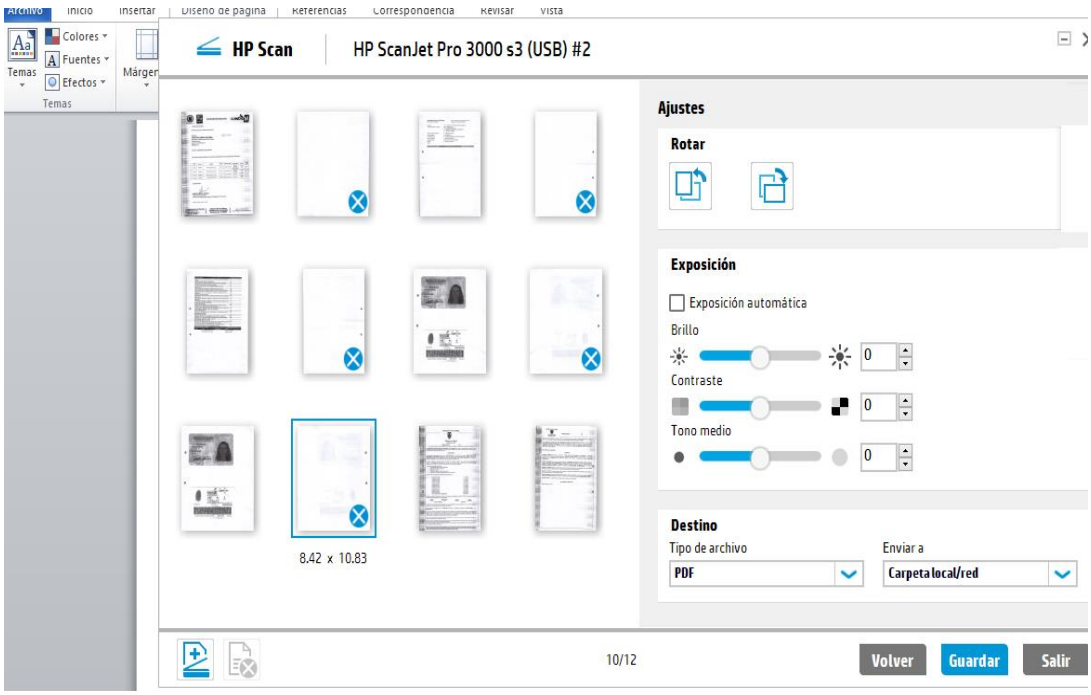
i. Crear una subcarpeta con el numero NURF, seguida de la palabra OBLIGATORIOS.



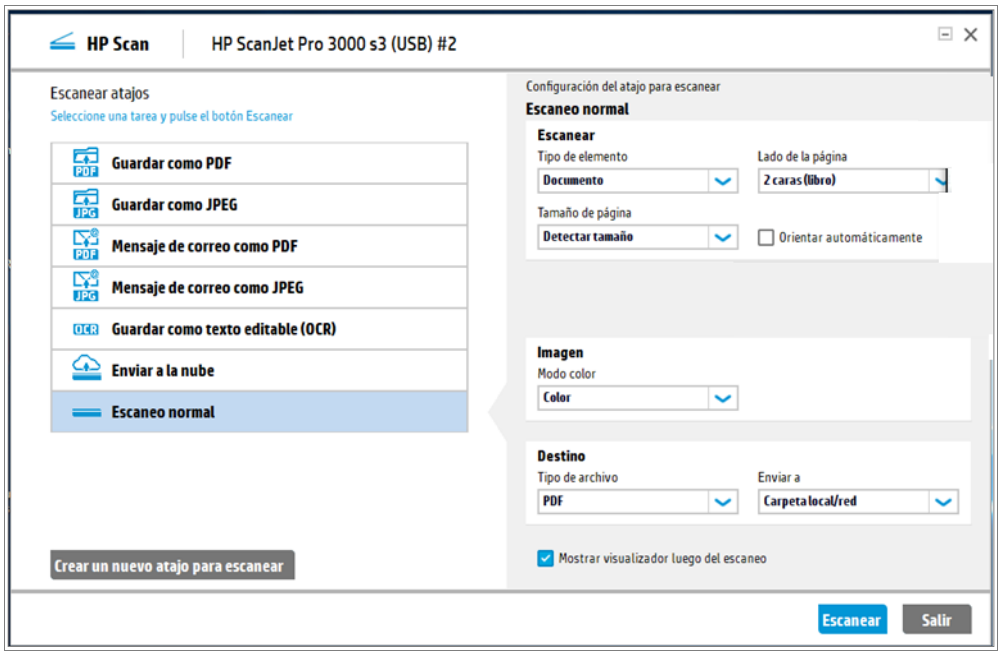
j. Realizar la captura de las imágenes de los documentos ANEXOS Y OBLIGATORIOS y guardarlas en la subcarpeta nurf. los documentos deben ser guardados en pdf estándar.



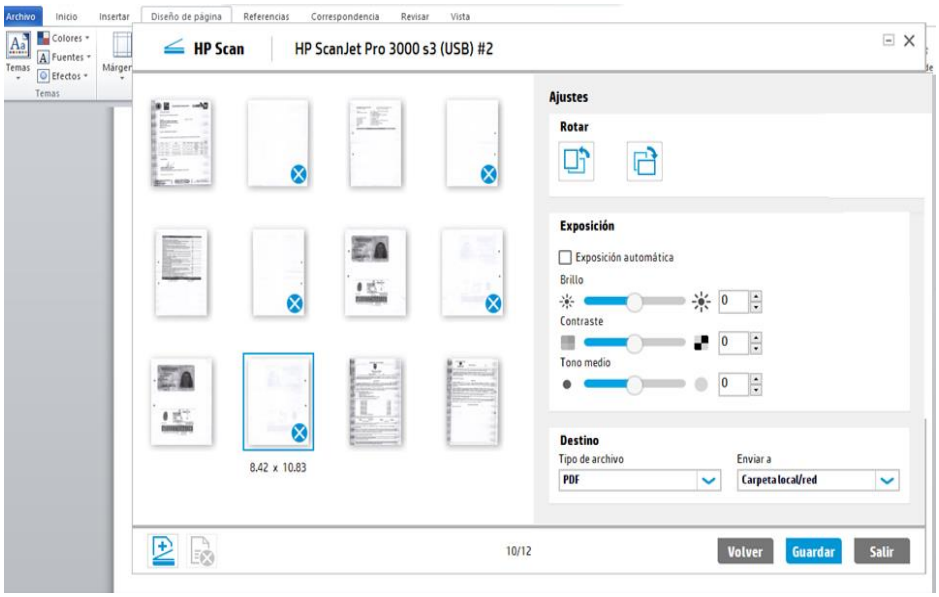
k. Eliminar páginas en blanco, verificar que las imágenes se encuentre modo lectura, luego Guardar en la subcarpeta NURF obligatorios



l. Realizar la captura de las imágenes de los documentos ANEXOS

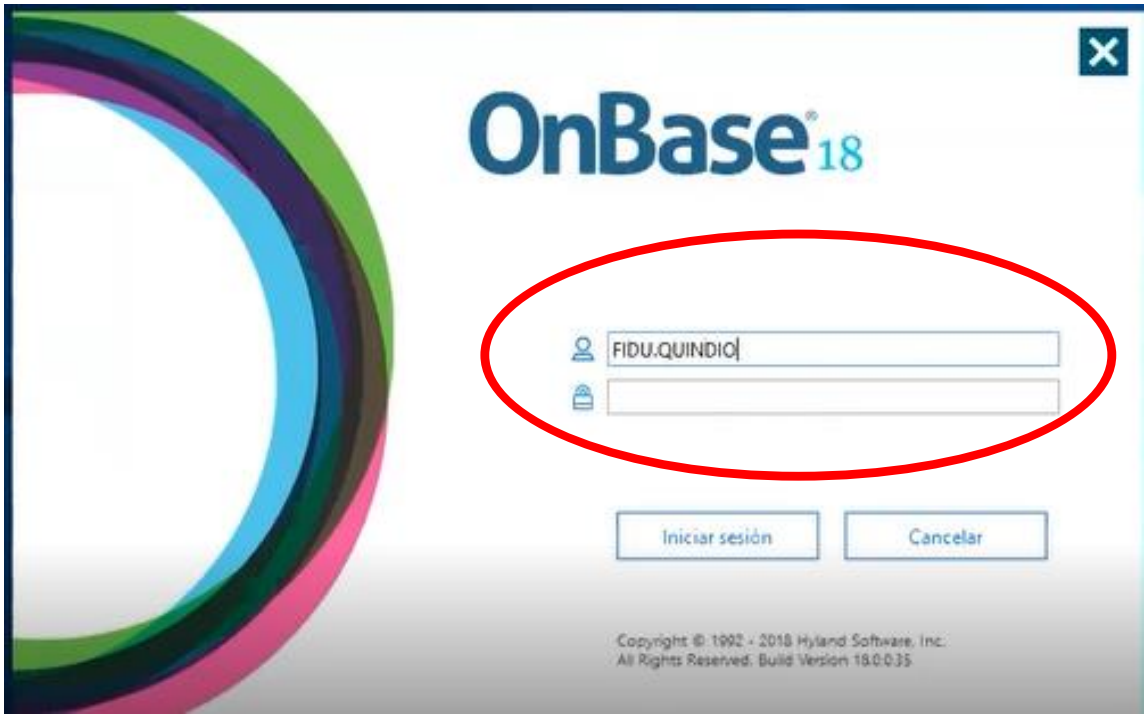


m. Eliminar páginas en blanco, verificar que las imágenes se encuentre modo lectura, luego Guardar en la subcarpeta NURF anexos.

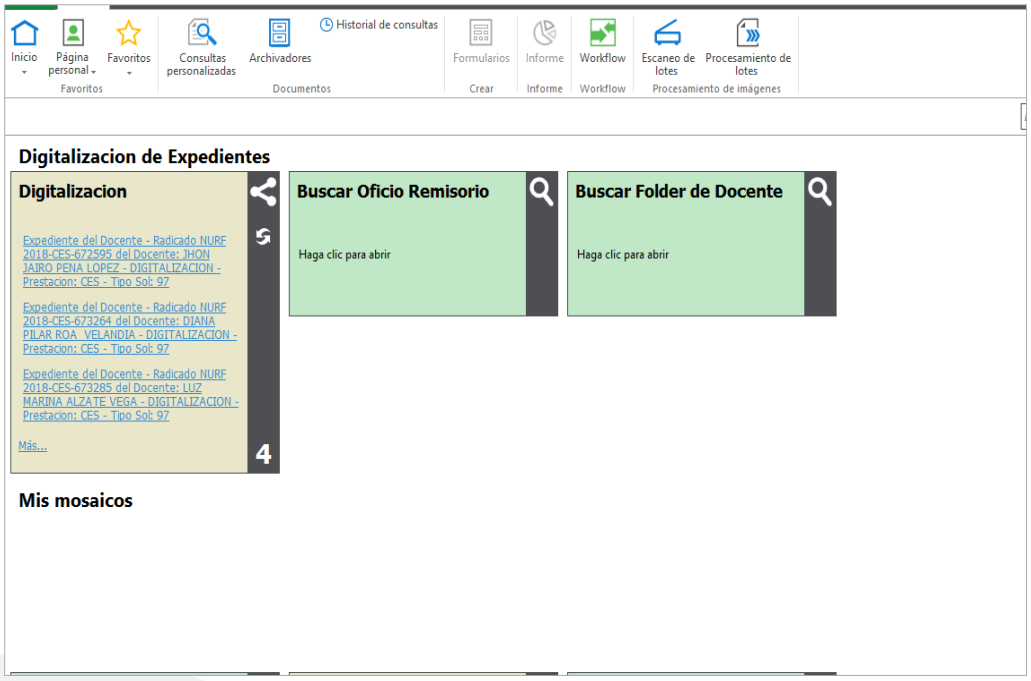


Nota: Es importante aclarar que los sellos que contengan los documentos, hacen parte integral del mismo.

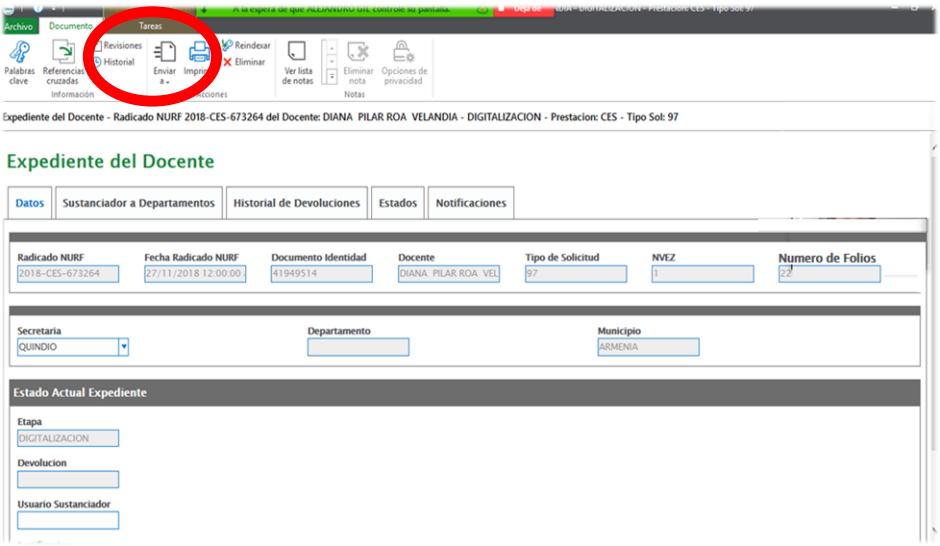
n. Ingresar a OnBase cliente



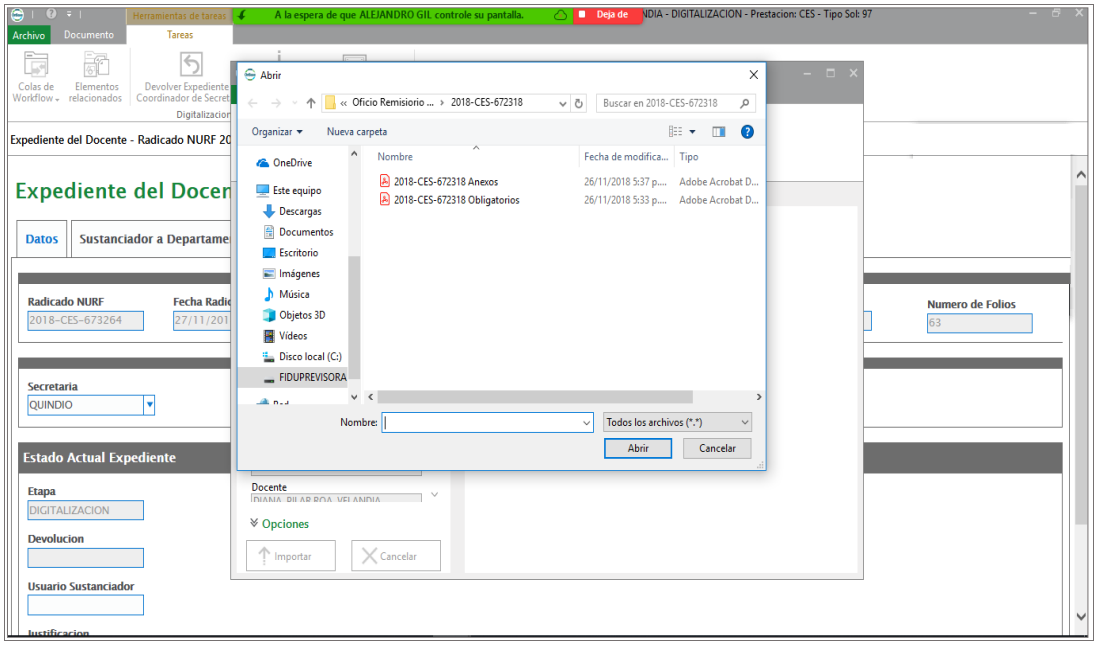
o. Ingresar al expediente



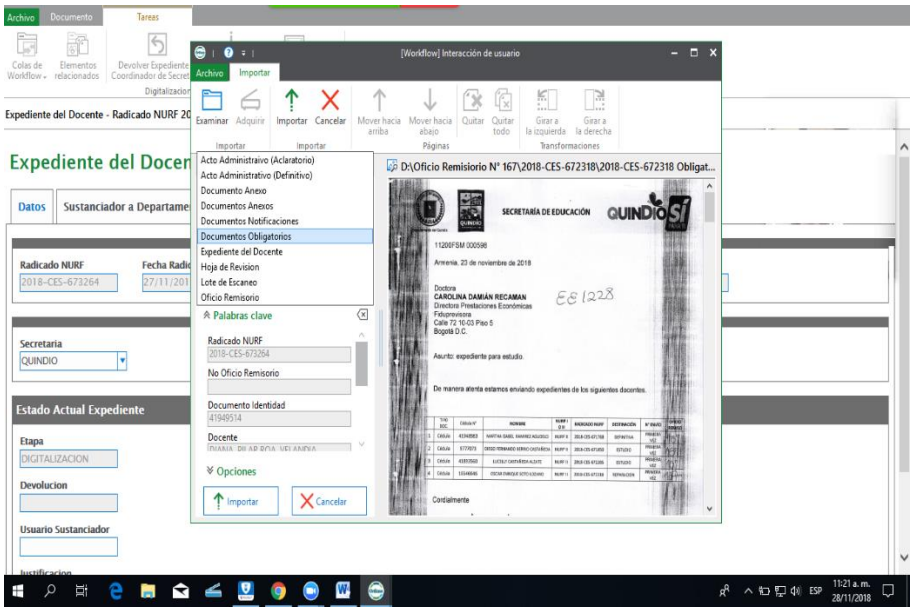
p. Marcar en la pestaña ¨Tareas¨



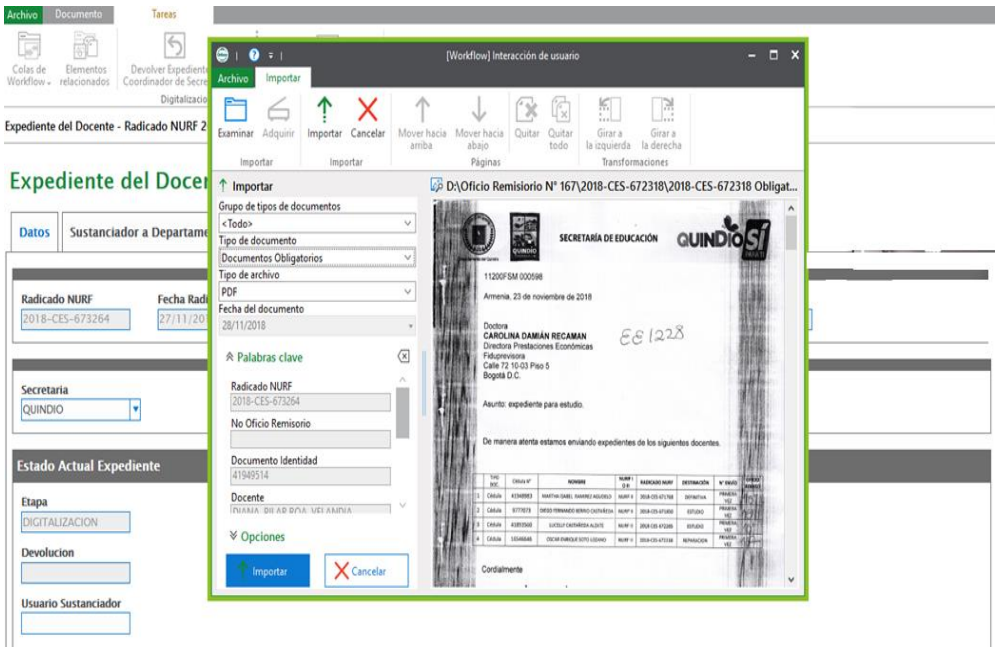
q. Ubicar y seleccionar el expediente a cargar



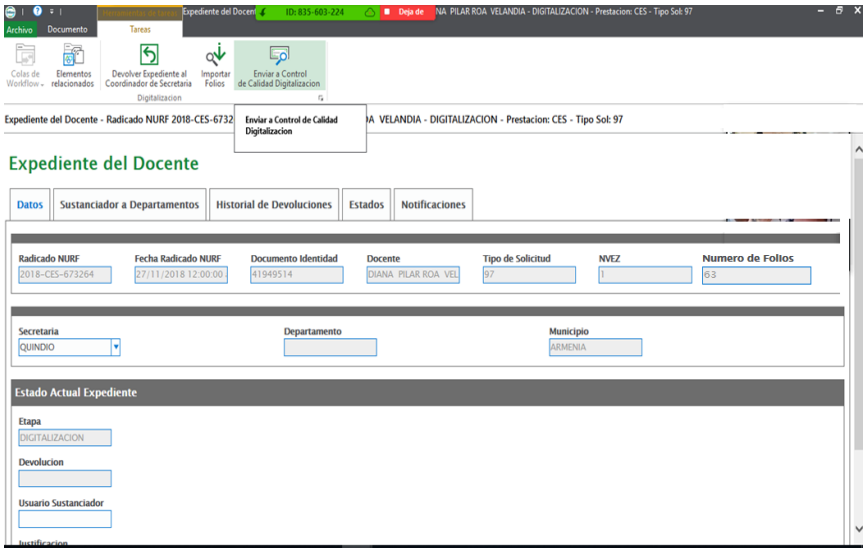
r. desplegar la lista de tipologías y marcar la opción ´DOCUMENTOS ANEXOS ¨



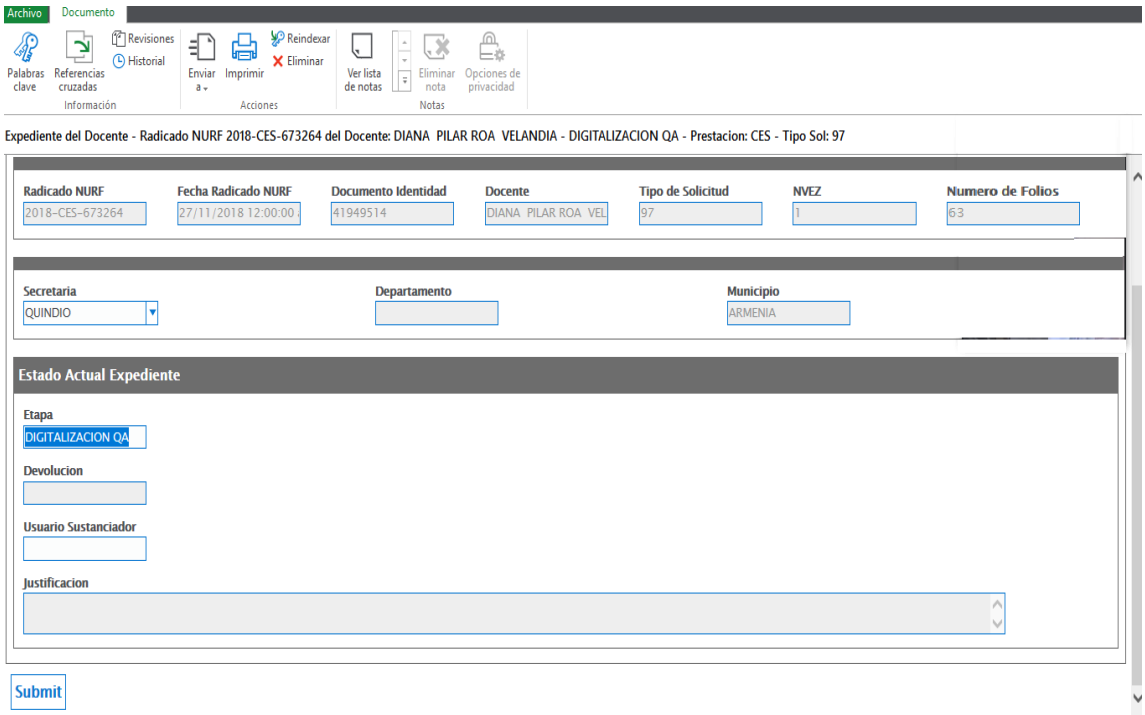
s. Marcar el botón ¨Importar¨



t. Marcar el botón ¨ Enviar a Control de Calidad¨



u. Verificar el cambio de estado de DIGITALIZACION a DIGITALIZACION QA



2.7 Requisitos mínimos de aceptación en la captura de imagen

Para este proceso se tendrán en cuenta los siguientes criterios de aceptación en la captura de las imágenes, a continuación, se describen los siguientes aspectos de calidad.

A continuación se relacionan los criterios de la UT DIGITALIZACION CERTIFICADA 2019. Al momento de aceptar las imágenes:

Criterio	Definición	Verificación	Rechazo
Resolución	Capacidad de distinguir los detalles de la imagen.	Dentro del cual debe evidenciarse la resolución de la digitalización, para este caso es a 200 dpi.	No se aceptan imágenes cuya resolución de captura no cumpla con lo establecido dentro de los parámetros técnicos.
Legibilidad	Fidelidad al documento original, en cuanto a la capacidad visual para facilitar la lectura.	A partir de la comparación.	Que no puede leerse, porque la imagen es borrosa e ilegible, es excesivamente de mala calidad, imagen borrosa.
Integridad	Imagen refleja el contenido total y demás rasgos del documento original.	Comparar la imagen con el documento físico, reproducción integra del documento.	No contenga las partes del documento original, donde se impida la lectura, la visualización de los datos probatorios, identificación de origen, destino, marcos, logos.
Alineación y orientación	La imagen está enmarcada adecuadamente en la pantalla de visualización. Sin presentar desviaciones en la alineación de la imagen.	Contrastar la imagen contra el físico, observando la orientación del texto del documento original, el formato y las cualidades de impresión.	Imágenes con desviación, en las que se pierda el contenido del documento original, que dificulte la lectura por su grado de desviación. Que la lectura no se encuentre en sentido de lectura.
Cortes, dobleces y rasgaduras	La imagen refleja fielmente el documento, sin evidenciar, cortes, dobleces, rasgaduras producto del proceso de la digitalización.	Contrastar imagen contra el físico, observando que la imagen no evidencia cortes, dobleces, rasgaduras	No se admiten imágenes con dobleces. cortes, rasgaduras
Superposiciones	Cada imagen representa un único documento, sin que se vean sombras en la parte posterior de la imagen o partes de otro documento.	Visualización de la imagen en la pantalla y su comparación contra el físico.	No se admiten imágenes que tengan superposiciones, textos de otros documentos que afecten la legibilidad.
Líneas y sombras	La imagen no debe presentar líneas ni sombras	Visualización de la imagen en la pantalla y su comparación contra el físico.	No se admiten imágenes con líneas o sombras producto de fallas en el hardware, software de digitalización, resultante durante el proceso de captura de la imagen.

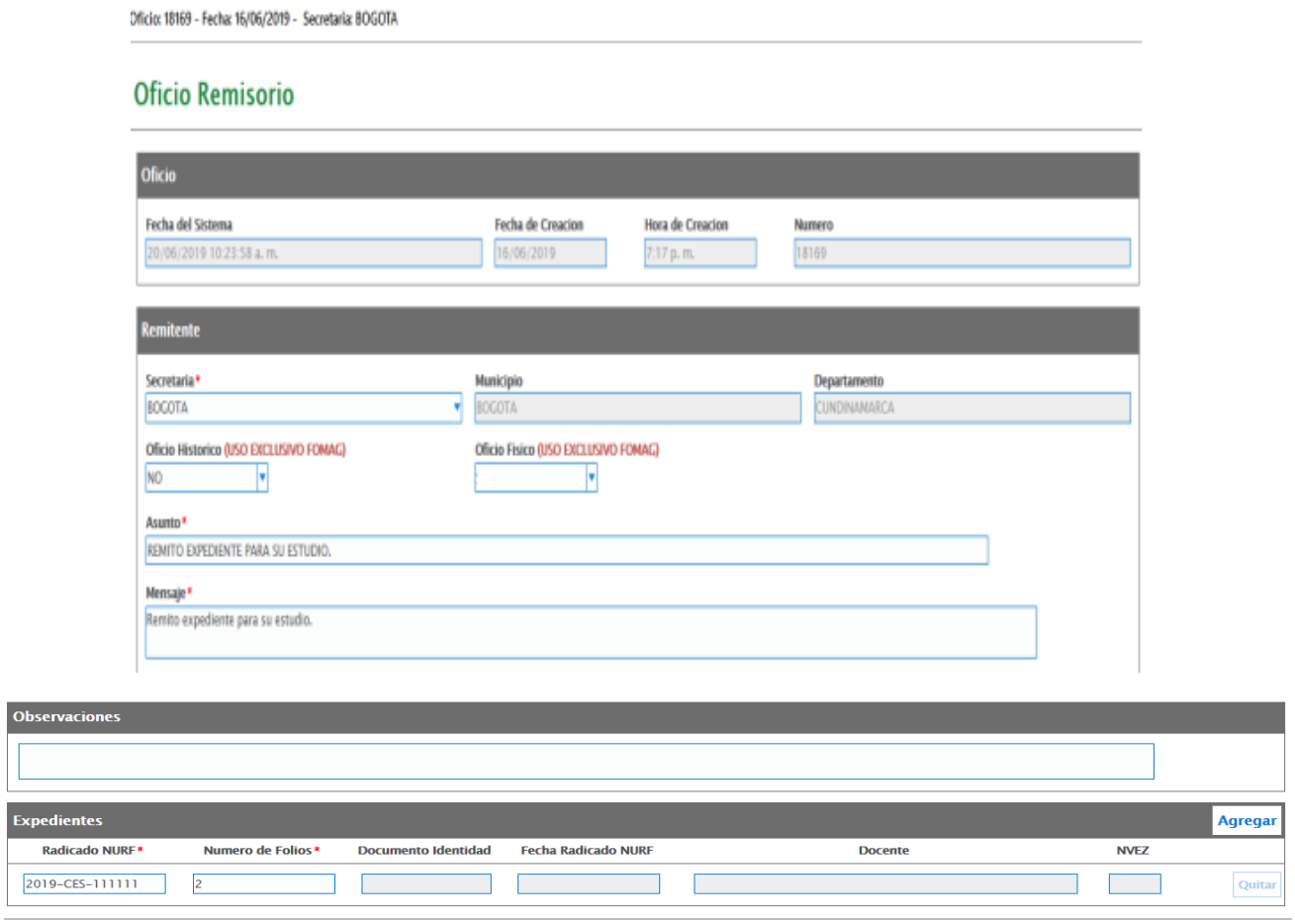
TRAMITE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS SEGÚN LEY 1955

Según comunicado 005 remitido por la Fiduprevisora el día 29 de mayo, se cambia el trámite de las prestaciones económicas cesantías, las cuales se realizarán por medio de la ley 19955 artículo 57, se modifica en el aplicativo el proceso para la recepción y cargue de los documentos, posteriores a la expedición de la ley.

I. Creación de Oficio Remisorio

Los coordinadores deberán crear el Oficio Remisorio a través de la plataforma y diligenciar los siguientes datos

- Cantidad de expedientes a tramitar
- Seleccionar la secretaria
- Cantidad de folios
- Número de radicado NURF, el cual sincroniza el documento de identidad y nombre del docente.



Una vez enviado el oficio remisorio, aparecerá en la bandeja del Técnico digitalizador. Recuerde que este no debe permanecer más de 24 horas en la misma.

II. Recepción de Documentos

Los expedientes de las cesantías deberán estar compuestos por los siguientes documentos:

INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN	Fecha Consulta: 05/06/2019 05:06:10 p.m.
Ente: 15001 - TUNJA	Radicación: 2019-CES-760213
Docente:	CC - 30024253 - MARIA LUCILA CETINA RAMIREZ
Código Prestación completo:	CES - CESANTIAS CP - CESANTIA PARCIAL 9 - COMPRA PRESUPUESTO ORDINARIO 97 - TRAMITE NORMAL
Motivo Cesantia Parcial:4:	2 - COMPRA
Valor Solicitado:	$ 0,00
Fuente Recursos:	3 - RECURSOS PROPIOS
Tipo Vinculación:	3 - DEPARTAMENTAL
Establecimiento:	ESCUELA NORMAL FEM. LEONOR ALVAREZ PINZON
Estado:	2 - Enviado_Fiduciaria
NVEZ:	1

- **Documentos Obligatorios:** Oficio remisorio, hoja radicado NURF, documento de identificación del docente.

NOTAS: Al recibir la hoja de radicado NURF se debe tener en cuenta

PROMESA DE VENTA DEL INMUEBLE QUE POSEE EL DOCENTE	NO
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO O PARTIDA ECLECIASTICA PARA MATRIMONIOS ANTES DE JUNIO 11 DEL 38	NO
REPORTE DE AQOS FALTANTES	NO
REPORTE DE CESANTIAS DE LOS AQOS 1990 Y SIGUIENTES.COLEGIOS NACIONALES FIRMADOS POR DIRECTOR Y PAGADOR	NO
IINISTERIO DE FER.	SI

Verificar que el estado, debe estar Enviado_ Fiduciaria

La NVEZ deberá corresponder a la documentación adjunta

MBIOS DE ESTADO

Usuario	Fecha	Observación	Estado
	05/06/2019 04:59:23 p.m.		Enviado_Fiduciaria
	04/06/2019 09:18:00 a.m.		Radicado_Ente

La fecha ***Radicado _ Ente*** debe ser posterior al 29 de mayo

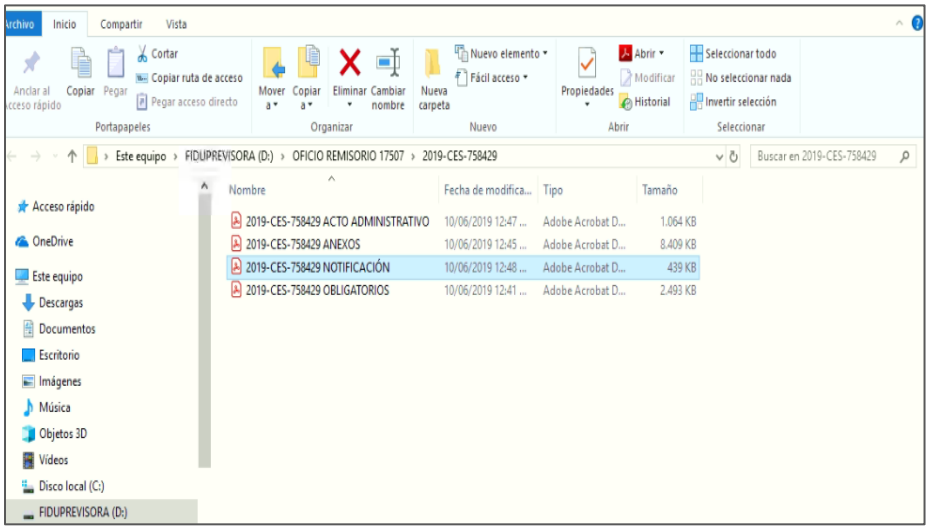
La fecha ***Enviado Fiduciaria*** debe ser la misma en la que el coordinador entrega al técnico digitalizador, a partir de esta inician tiempos para Cadena y Fiduprevisora

- **Documentos Anexos**
- **Acto Administrativo Definitivo**: Se debe verificar que este firmado en físico por el Coordinador y secretario
- **Notificación Docente**: Se debe verificar que este firmada y con la Ejecutoria de la sentencia.

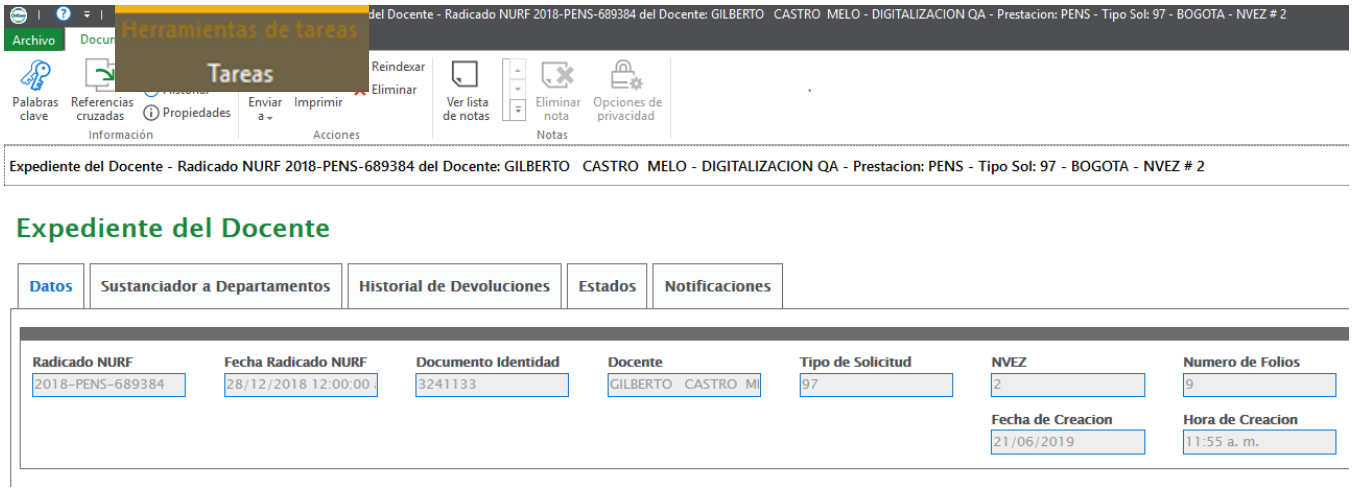
Si el expediente no cumple con alguno de estos requisitos el técnico digitalizador deberá devolver el expediente al coordinador en físico y en la plataforma.

III. Digitalización de Documentos

Luego de recibir el expediente se deberán digitalizar los documentos y guardar en cuatro grupos de documentos.

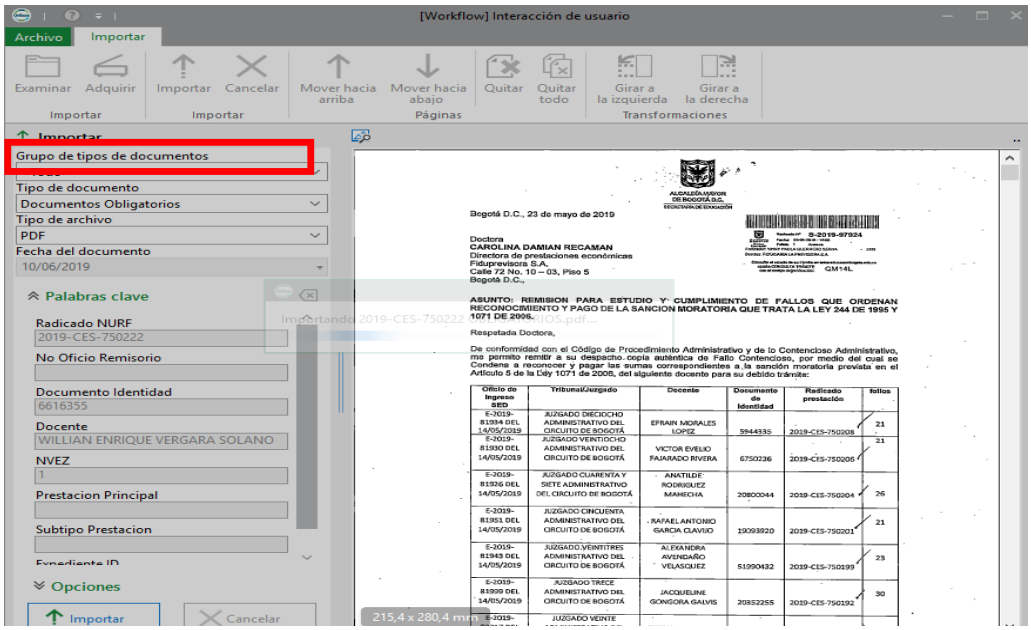


Una vez revisados los documentos se realiza el proceso de cargue de información, mediante el botón tareas, por tipo documental.



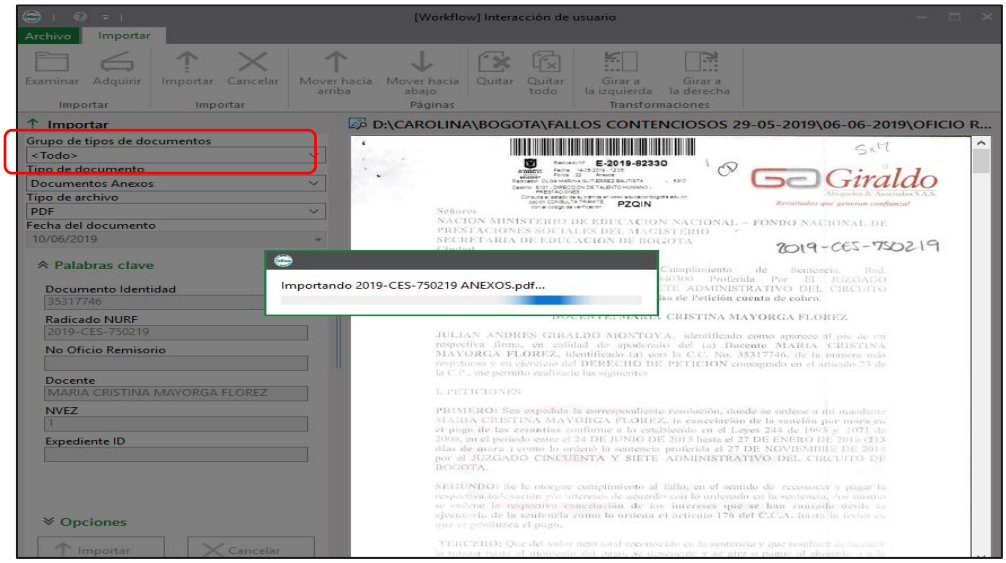
Los documentos deben ser cargados en el siguiente orden:

- **Documentos obligatorios**



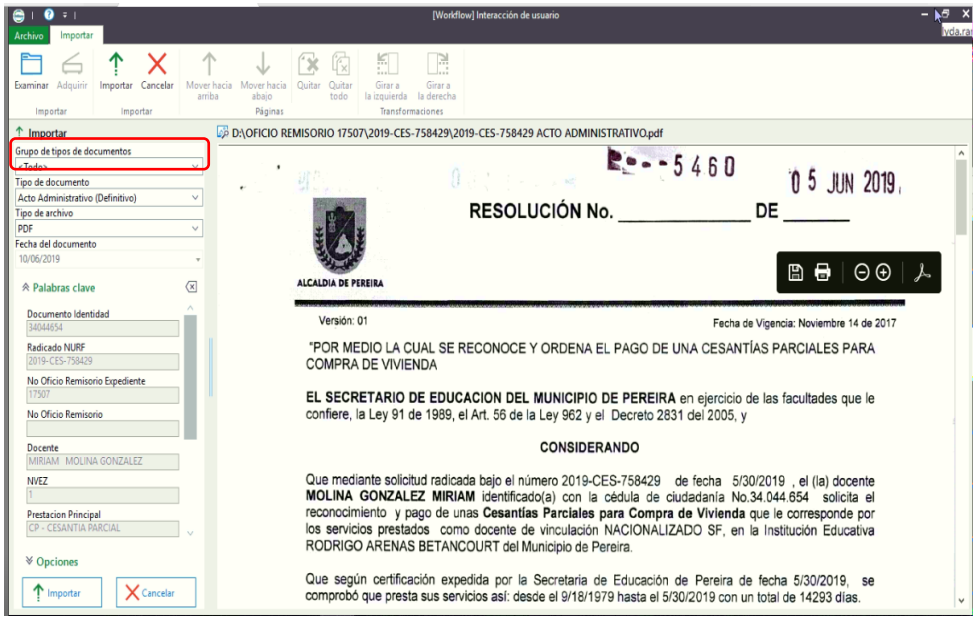
Recuerde cambiar la tipología documental al cargar cada documento

- **Documentos Anexos**



Recuerde cambiar la tipología documental al cargar cada documento

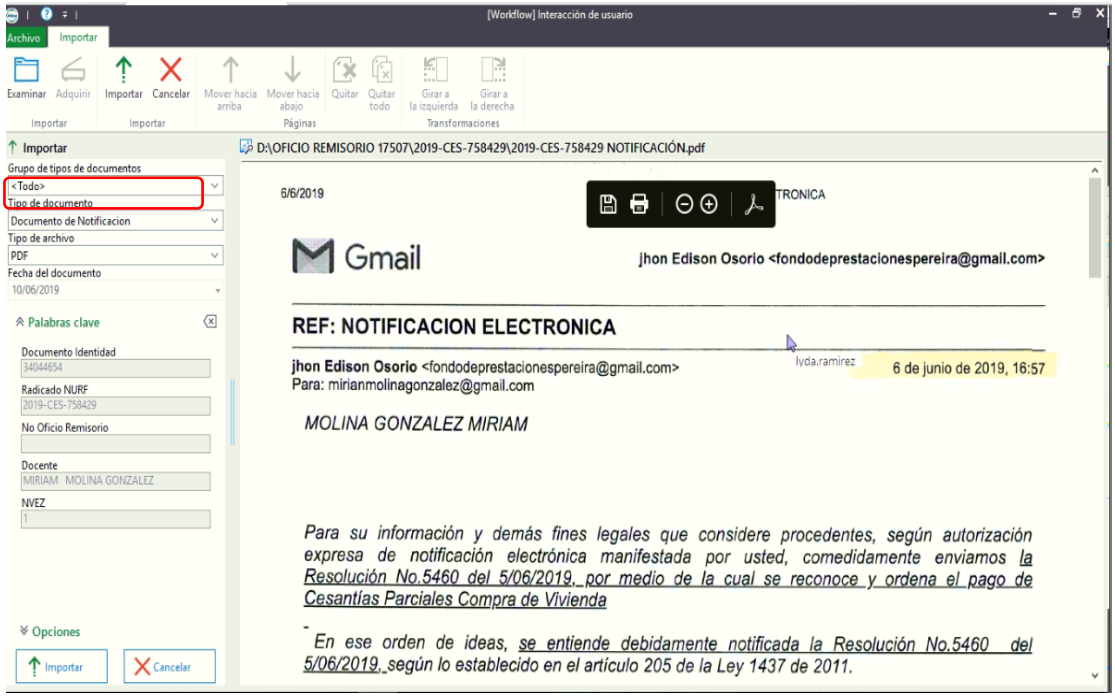
- **Acto Administrativo**



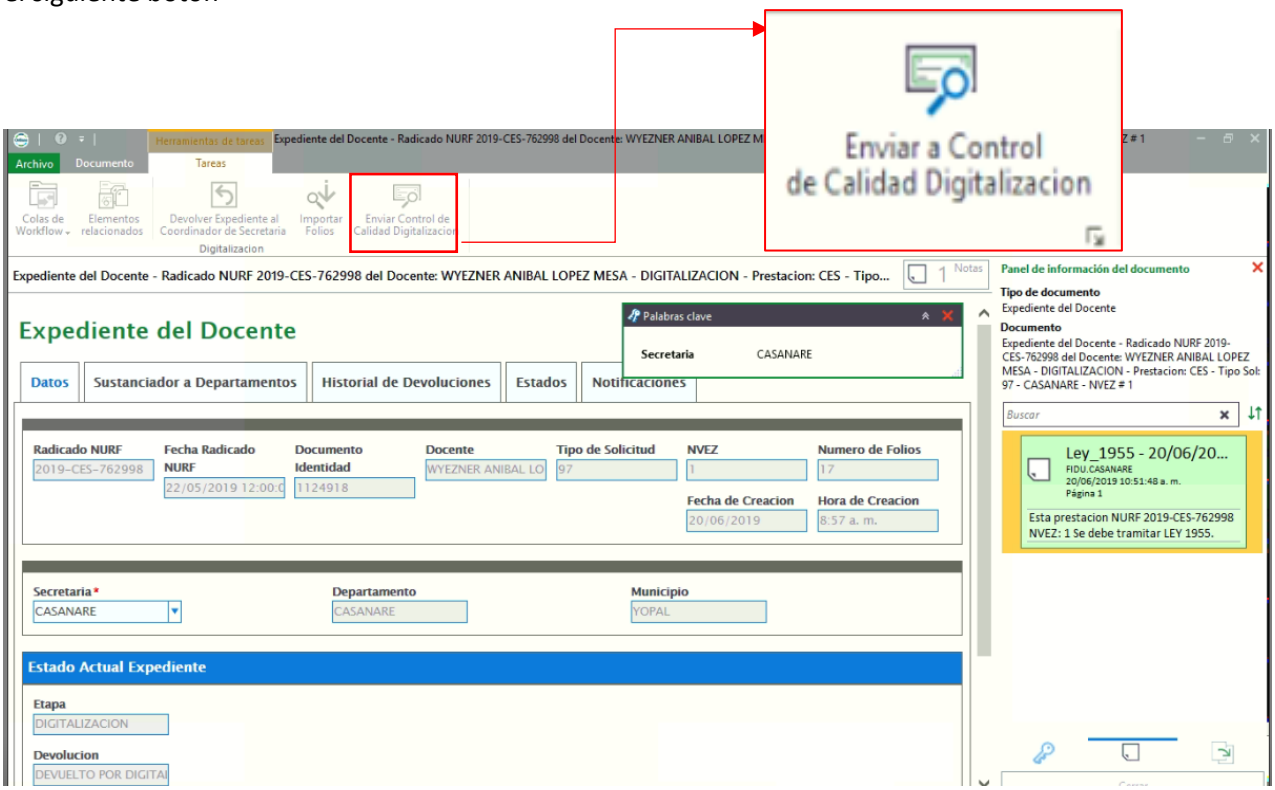
Recuerde cambiar la tipología documental al cargar cada documento

- **Notificación Docente**

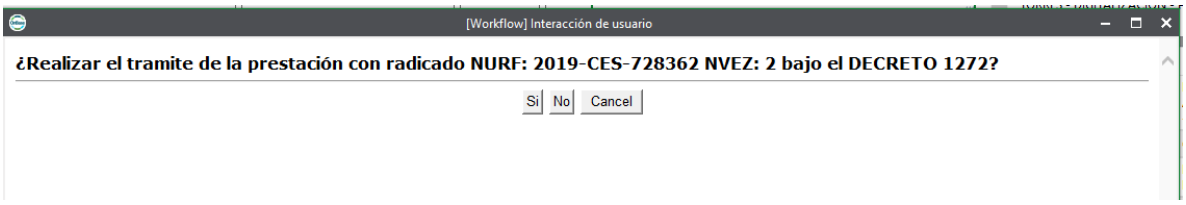
Recuerde cambiar la tipología documental al cargar cada documento



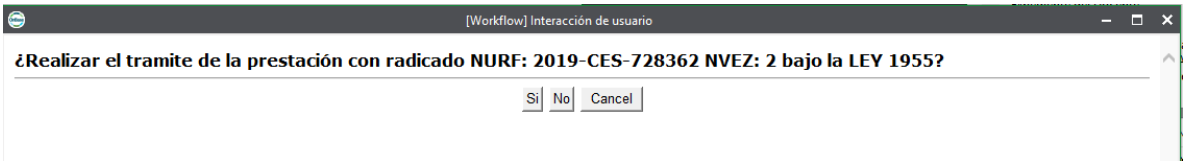
Luego de verificados y cargados los documentos, se realiza él envió a control de calidad, mediante el siguiente botón



Inmediatamente después el sistema validará bajo que norma se deberá tramitar la cesantía. ***Recuerde que las cesantías radicadas en NURF antes del 30 de mayo deberán ser tramitadas bajo el decreto 1272.***



Las cesantías radicadas en NURF después del 30 de mayo deberán ser tramitadas bajo la ley 1955.

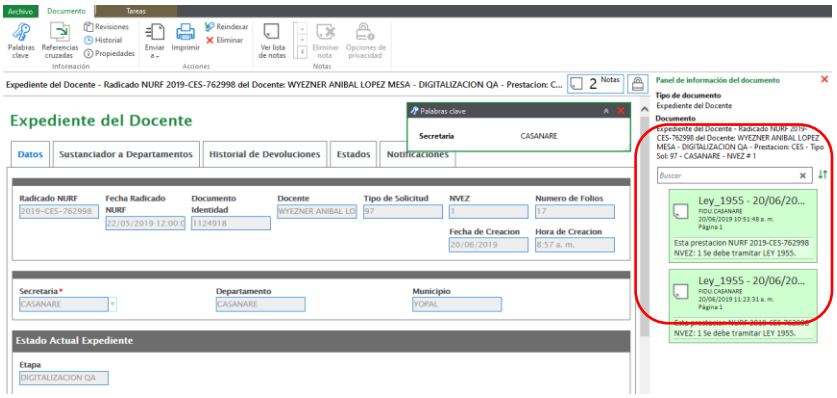


IV. Digitalización QA

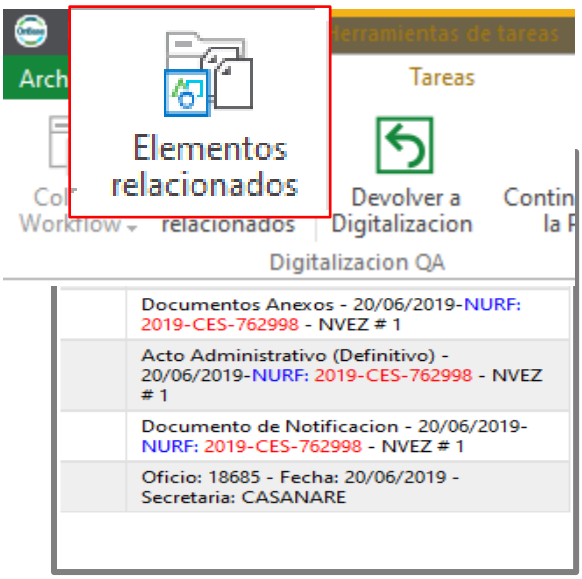
Al pasar a la bandeja de calidad el técnico debe revisar que los documentos cumplan con los parámetros establecidos:

- Legibilidad
- Completitud en los documentos
- Orientación
- Acto administrativo firmado en físico, notificado y con sellos o constancia de ejecutoria.

Al ingresar a un expediente tramitado bajo la ley 1955 la plataforma mostrara una nota de alerta



Posteriormente diríjase al menú de tareas, seleccione el botón *Elementos Relacionados,* para visualizar los documentos asociados al expediente y realizar la respectiva revisión.



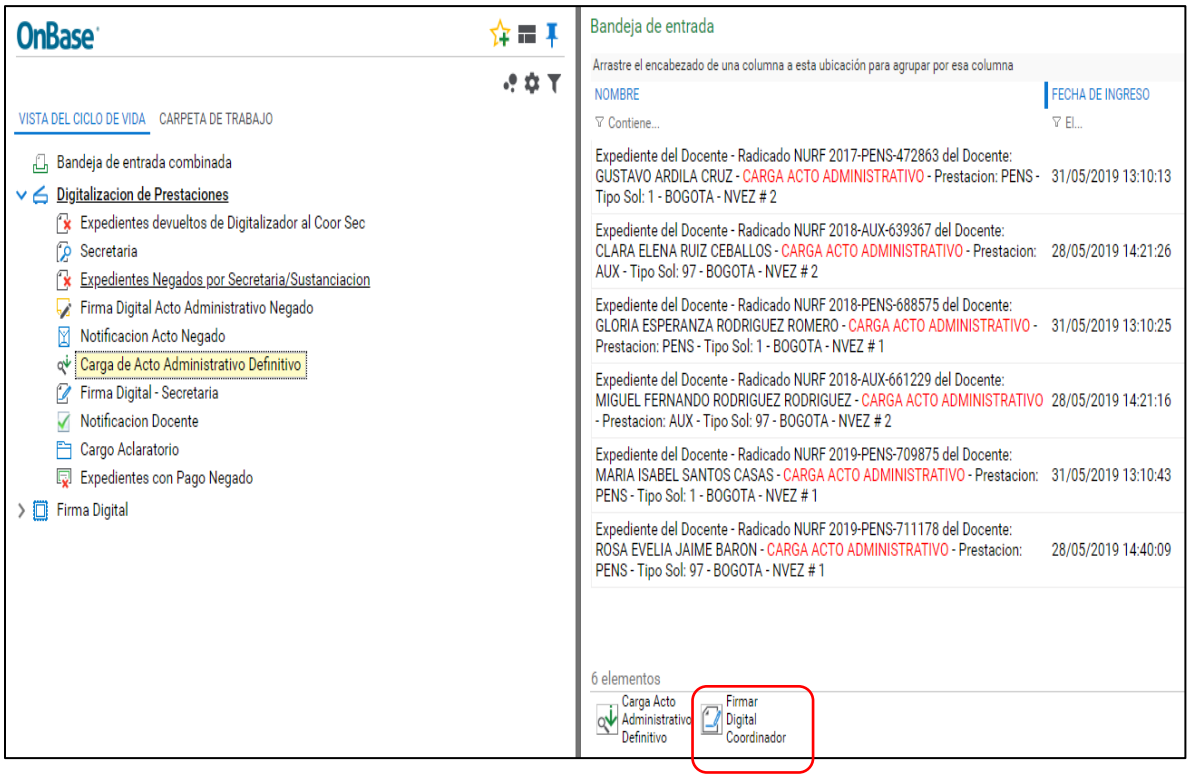
Deberán visualizarse los documentos obligatorios, anexos, el acto administrativo definitivo y la notificación docente; al finalizar esta validación oprima el botón *Continuar Estudio de la Prestación*

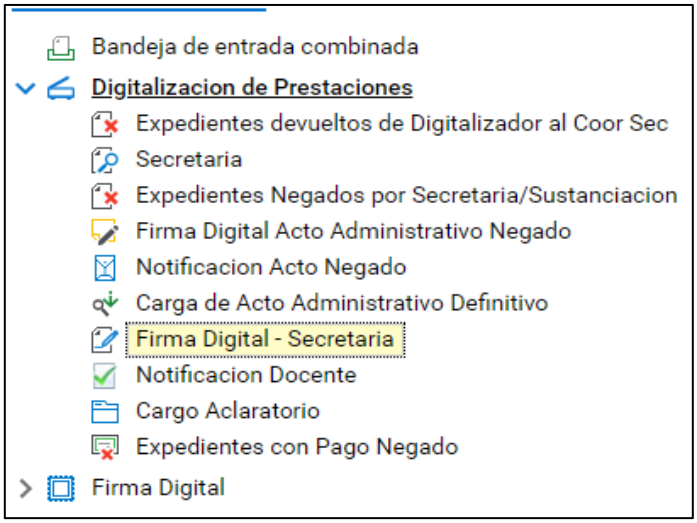
V. Firmas Digitales

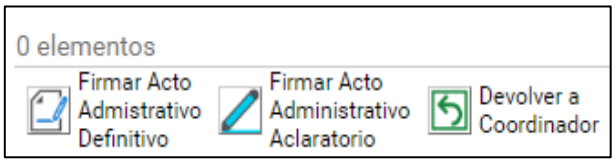
Los expedientes que cumplan con los estándares de calidad llegaran a la bandeja ***CARGA ACTO ADMINISTRATIVO***.

El coordinador deberá firmar digitalmente

Para luego pasar a la bandeja ***FIRMA-DIGITAL SECRETARIA*** quien a su vez firmara

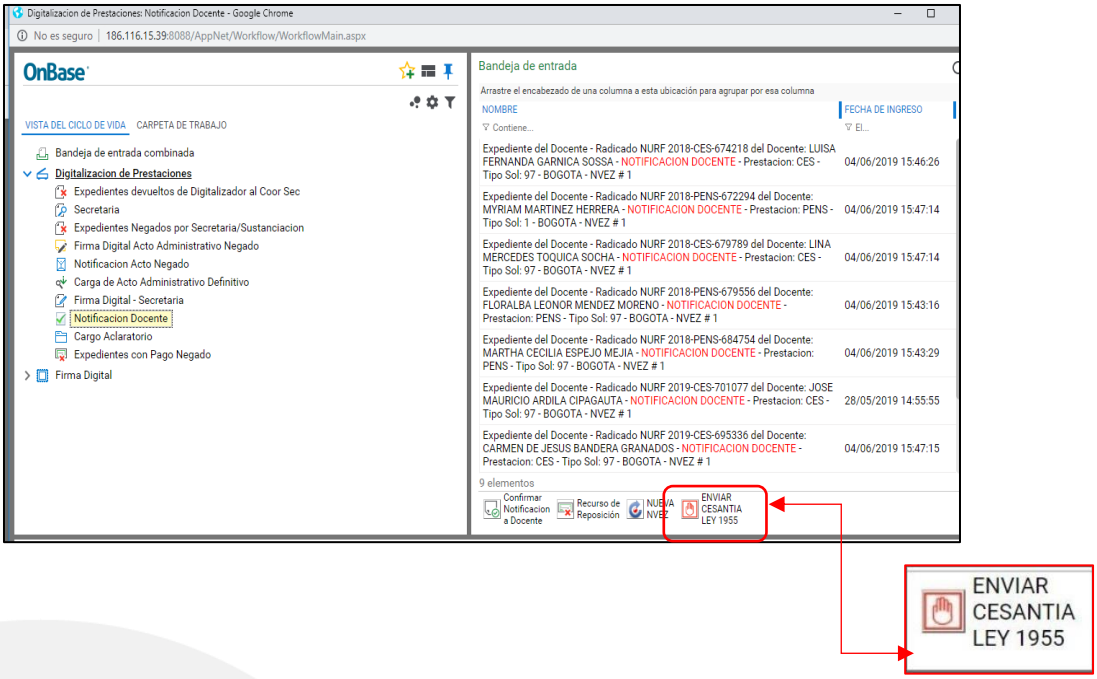






VI. Notificación Docente

Al culminar el proceso de firmas digitales el expediente pasará a la bandeja ***NOTIFICACIÓN DOCENTE*** desde la cual el coordinador deberá enviarla a ***RADICADO FOMAG*** a través del siguiente botón



GLOSARIO

-**Acto Administrativo**: Toda manifestación o declaración de un poder público en el ejercicio de potestades administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados y que queda bajo el del comienzo.
-**Cesantía:** Las cesantías son una prestación social a cargo del empleador y a favor del trabajador que corresponde en un mes de salario por cada año de servicios prestados o proporcionalmente al tiempo de servicio. Tiene como objetivo principal dar un auxilio monetario cuando la persona termine su relación laboral
-**Decreto:** Resolución o decisión que toma una persona o un organismo con autoridad para ello.
-**Derecho de petición**: facultad que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos particulares y obtener de ellos una pronta solución sobre lo solicitado.
-**Ejecutoria:** Documento público en el que se consigna una sentencia firme
-**Expediente:** El expediente está conformado por la solicitud del docente en relación con el reconocimiento y pago de una prestación económica, los documentos que se aportan y anexan a la solicitud y el proyecto de acto administrativo que expide la correspondiente Secretaría de Educación. Sobre estos documentos, la Fiduprevisora realiza la revisión que culmina en aprobación o negación de la prestación al docente y se señalan las observaciones para corrección o modificación del proyecto de acto administrativo.
-**Fallo:** una de las partes más importantes de toda sentencia que aparece al final de esta. Se trata de aquella parte dispositiva de la sentencia en la que se condena o absuelve a una de las partes y se resuelven los hechos litigiosos (las materias objeto de debate).
-**Fiduciaria:** Sociedad de Economía Mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y con control fiscal reglamentado por la Contraloría General de la República.
-**Fomang:** Fondo de prestaciones Sociales del Magisterio
-**Hoja de Revisión:** Documento por medio del cual el área de Sustanciación de la Fiduprevisora registra los datos del Docente y la Prestación que ha sido estudiada, e informa si es aprobada o negada.
-**Indexación:** Proceso mediante el cual se examinan ordenadamente los datos e informes para elaborar su índice, que es el que facilita la búsqueda de información y ayuda a seleccionar con mayor exhaustividad, que significa que es muy completo y profundo de la información más pertinente de acuerdo con las características de los usuarios.
-Novedades: Las diferentes situaciones administrativas presentadas durante la relación laboral del docente.
-**Oficio:** Tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, etc.
-**Orden de aprehensión:** Es una orden de detención inmediata. Es una orden judicial de detención que se expide en contra de un individuo que no ha comparecido en un juzgado en la fecha y hora pactadas. En el caso de las Secretarias de Educación, se da cuando se ha incumplido con alguna orden de pago impuesta como inmediata (multas), en este caso se debe proceder a dar trámite a la solicitud de expediente que indiquen.
-**Orden de Pago:** Documento soporte para iniciar el proceso de pago. En este caso se da con el Acto Administrativo.

-**Pensión:** Prestación económica que reciben mensualmente los trabajadores, dependientes o independientes, en el momento de su retiro laboral con base en los aportes que hicieron a un fondo de Pensión Obligatoria durante su vida laboral.
-**Petición:** Solicitud verbal o escrita que se presenta ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.
-**Prestaciones económicas:** Derechos económicos de los docentes activos y pensionados: pensiones, cesantías, intereses a las cesantías, incapacidades, auxilios.
-**Queja:** procedimiento al que puede recurrir una persona cuando sus derechos fundamentales, o los de otra, han sido violados, principalmente los relativos a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad personal, a la seguridad jurídica, a la igualdad ante la ley, a la libertad de pensamiento, conciencia y de religión, a la libertad de expresión y de opinión, entre otros.
-**Remisorio:** Escrito que remite la documentación de un expediente.
-**Sentencia:** Resolución judicial que decide de forma definitiva un proceso o una causa judicial
-**Trazabilidad:** Procedimientos que permiten seguir el proceso de evolución de cada prestación en cada una de sus etapas.
-**Acción de tutela:** mecanismo previsto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia vigente, que busca proteger los Derechos constitucionales de los individuos "cuando cualquiera de éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública".1 La acción procede en algunos casos cuando se viola de manera directa ciertos derechos de carácter fundamental, como mecanismo transitorio cuando se busca evitar un perjuicio irremediable o en aquellos casos en los cuales no haya ningún mecanismo idóneo para proteger un derecho fundamental.
-**Veredicto:** fallo pronunciado por un jurado.

Glosario de Estados en OnBase

Digitalización QA: Control Calidad Coordinador.
Envíos FOMAG: Revisión de hoja de revisión en estado aprobado o negado
Esperando muestreo sustentador: Calidad sustanciación.
Novedad radicada: Expediente en físico en FOMAG
Radicado FOMAG: Entrega al aplicativo FOMAG
Sus balanceo pens: Asignado al sustanciador para estudio.