



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE NARIÑO

SECRETARIA

TRASLADO ALEGATOS DE CONCLUSIÓN Y CONCEPTO MINISTERIO PÚBLICO

MAGISTRADA DRA. ANA BEEL BASTIDAS PANTOJA – SISTEMA ORAL

RAD.	PARTES	TÉRMINO	FECHA FIJACIÓN TRASLADO	FECHA DESEFIJACIÓN TRASLADO
2019-00226 NRD	Sociedad Comercializadora Internacional de Servicios Aduaneros - DIAN	10 días	18-Diciembre- 2020	22-Enero-2021
2016-00290 (8939) RD	Isabel Cristina David – Rama Judicial	10 días	18-Diciembre- 2020	22-Enero-2021

OMAR BOLAÑOS ORDOÑEZ
Secretario Tribunal Administrativo de Nariño



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE NARIÑO
SECRETARIA

TRASLADO RECURSO DE REPOSICIÓN ART. 319 CGP

MAGISTRADA DRA. ANA BEEL BASTIDAS PANTOJA – SISTEMA ORAL

RAD.	MEDIO DE CONTROL	PARTES	TÉRMINO	INICIO TRASLADO	VENCE TRASLADO
2018-00167 (8535)	NRD	Jesús Alfonso Vallejos – Ministerio de Educación y otros	3 días	12-ene-2021	14-ene-2021

FIJO el presente **TRASLADO** por el término de 3 días hábiles, el día de hoy **DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020)**, en la página de la Rama Judicial, término que de conformidad a lo previsto en el art. 110 del C.G.P., empieza a correr el **DOCE (12) DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)**, a partir de las 7:00 de la mañana. Se **DESFIJA** el presente traslado, el **CATORCE (14) DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)**, a las 4:00 de la tarde.

OMAR BOLAÑOS ORDOÑEZ
Secretario Tribunal Administrativo de Nariño

Me permito informar que el recurso de reposición se encuentra adjunto a este documento para su revisión.

RECURSO DE REPOSICIÓN EN CONTRA DEL AUTO DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2020 Y NOTIFICADO POR ESTADOS EL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2020 DENTRO DEL PROCESO No. 2018 – 00167 (8535)

□4□

CP

CIAS PROFESIONALES <ciasprofesionales@hotmail.com>

Mié 16/12/2020 2:51 PM

□
□
□
□
□

Para:

- Despacho 06 Tribunal Administrativo - Nariño - Pasto

RECURSO DE REPOSICIÓN NIEGA NULIDAD.pdf

347 KB

RADICADO SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.pdf

14 KB

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LA FIDUPREVISORA.pdf

501 KB

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - CUIDADANOS.pdf

106 KB

□4 archivos adjuntos (968 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Señores, Honorable Tribunal administrativo de Nariño - Sala Unitaria - Despacho 06, buenas tardes

REFERENCIA: RECURSO DE REPOSICIÓN EN CONTRA DEL AUTO DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2020 Y NOTIFICADO POR ESTADOS EL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2020.

DEMANDANTE: JESÚS ALFONSO VALLEJO LÓPEZ.

DEMANDADOS: LA NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

RADICADO NRO. 2018 – 00167 (8535).

Atentamente,

IDILFO BOLIVAR VILLACORTE RODRIGUEZ

Apoderado Judicial de la Parte Demandante



Mocoa, 12 de diciembre de 2020

Honorable:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE NARIÑO – SALA UNITARIA

Doctora:

MP. ANA BEEL BASTIDAS PANTOJA

E.S.D.

REFERENCIA: RECURSO DE REPOSICIÓN EN CONTRA DEL AUTO DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2020 Y NOTIFICADO POR ESTADOS EL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2020.

DEMANDANTE: JESÚS ALFONSO VALLEJO LÓPEZ.

DEMANDADOS: LA NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

RADICADO NRO. 2018 – 00167 (8535).

IDILFO BOLIVAR VILLACORTE RODRIGUEZ, mayor de edad, abogado en ejercicio, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en calidad de apoderado judicial de la parte demandante, me dirijo al despacho con el mayor de los respetos para presentar recurso de reposición en contra del AUTO DE FECHA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2020 Y NOTIFICADO POR ESTADOS EL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2020, únicamente en cuanto al resuelve TERCERO el cual resolvió sobre la nulidad planteada por el suscrito, el cual me permito presentar de la siguiente manera:

I. SOLICITUD

Se reponga revocándose el RESUELVE TERCERO del Auto de fecha diez (10) de diciembre de 2020 y notificado por estados el día once (11) de diciembre de 2020, y en consecuencia se decrete la nulidad deprecada y por ende se insista y se ordene a la FIDUPREVISORA que sin más dilaciones y pretexto alguno cumpla con lo ordenado en el resuelve segundo de la providencia del despacho consistente en el Auto de fecha cinco (05) de marzo de 2020 y notificada por estados el día seis (06) de marzo de 2020, y que tiene que ver con el requerimiento a la FIDUPREVISORA S.A., para que allegara el expediente administrativo de mi representado.

II. FUNDAMENTOS DE HECHO

1. En el numeral 10 del auto admisorio de la demanda de fecha 24 de mayo de 2018 dentro del presente proceso, el a quo acertadamente ordenó: “10) *Ordénese a la entidad demandada que en su contestación aporte toda la documentación que se encuentre en su poder relacionados con el presente litigio en aplicación a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 175 del C.P.A.C.A., en especial el expediente administrativo de la demandante*”; y dicha decisión también fue ratificada por este despacho mediante su Auto de fecha cinco (05) de marzo de 2020 y notificada por estados el día seis (06) de marzo de 2020, con fundamento en que ya había sido

[Escriba aquí]



solicitada por el juez de primera instancia y hasta la fecha no se ha entregado por la FIDUPREVISORA.

2. Como lo había informado en mi solicitud de nulidad, insisto muy respetuosamente, y sin ánimo de torpedear la loable función judicial del despacho, ni presentar recursos injustificados que dilaten el proceso, pues principalmente a mi representado le conviene la pronta resolución del presente litigio, y de ninguna manera ser terco en mis apreciaciones y solicitudes; que a todas luces se nota que la FIDUPREVISORA, está omitiendo entregar información y con ello obstruyendo la labor de la justicia, por las siguientes razones:

- 2.1. En primera medida hay que tener en cuenta que el expediente administrativo no hace referencia únicamente a la historia laboral como ellos lo pretenden hacer ver, sino que al tenor de lo dispuesto en el inciso primero del parágrafo 1° del artículo 175 del C.P.A.C.A., el demandado deberá allegar el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso y que se encuentren en su poder, y está demostrado dentro del presente proceso que la FIDUPREVISORA si tiene en su poder antecedentes documentales objeto del presente proceso como los ya mencionados en la presentación de mi solicitud de nulidad, y no es cierto que ellos no cuenten con dicha información.

- 2.2. Dentro de la respuesta entregada por la FIDUPREVISORA mediante su oficio No. 20200821111261 del 01/04/2020, a este despacho, informa dentro de sus apartes los siguiente: *Al respecto informamos que se dio traslado a la Secretaría de Educación de Putumayo, mediante radicado de salida No. 20200821111211, toda vez que es dicha entidad a quien le corresponde crear, archivar y conservar **la historia laboral de la citada docente**, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.* (Subrayado fuera de texto).

De lo extraído anteriormente, es donde precisamente quiero hacer notar a su señoría, que la FIDUPREVISORA únicamente hace referencia al **historial laboral**, y al parecer ellos no han caído en cuenta o no quieren caer en cuenta que lo que siempre el despacho tanto de primera instancia como de segunda instancia le han requerido es el “**expediente administrativo**”, el cual no es únicamente la historia laboral del docente, sino en el presente caso el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación, y más aún cuando la misma FIDUPREVISORA ha definido dentro de su Sistema Integrado de Gestión – SIC (Pág. 9)¹, el expediente como el “*conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o área productora de documentos, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva*”, y dentro del proceso está demostrado que se enviaron varios requerimientos directamente a la FIDUPREVISORA, es más, los requerimientos que constan ya dentro del expediente, no fueron allegados en la historial laboral arrimada últimamente por la Secretaría Departamental del Putumayo, y la razón es porque esos documentos reposan en manos de la FIDUPREVISORA.

- 2.3. De lo relatado y probado anteriormente, es fácil concluir que la FIDUPREVISORA no está obrando con lealtad procesal, pero si con el ánimo de

¹ <https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2020/02/SISTEMA-INTEGRADO-DE-CONSERVACION-FIDUPREVISORA.pdf>
[Escriba aquí]



hacer caer en error judicial al operador jurídico, pues prácticamente se está negando a entregar las pruebas ordenadas y requeridas por el despacho pese a tenerlas en su poder como está probado, pues la reclamación que data del dos (02) de marzo de 2015, tal y como consta en el certificado prueba de entrega de la empresa de correo certificado 472, fue recibida por la FIDUPREVISORA el día cinco (05) de marzo de 2015, y dicha prueba debe constar en el expediente administrativo que tiene el demandado FIDUPREVISORA, y no en la historia laboral allegada por la Secretaría de educación del Putumayo, y que además la FIDUPREVISORA nunca allegó al presente proceso, las cuales hacen parte del expediente administrativo que ellos deben tener y tienen de mi representado, y no tenían por qué enviar el requerimiento hecho correctamente por este despacho a la Secretaría de Educación Departamental del Putumayo, ya que no se está en busca únicamente de la historia laboral, sino de todos los antecedentes de las actuaciones objeto del proceso y que reposan en manos de la FIDUPREVISORA y no de otra entidad; téngase en cuenta su señoría que al respecto sobre la documentación que recibe esta entidad, la misma ha plasmado dentro de su Sistema Integrado de Gestión – SIC (Pág. 1)² sobre la importancia que reviste la documentación emitida y recibida por esta entidad así: *“Con la promulgación de la Ley General de Archivos 594 de 14 de Julio de 2000, se establece la responsabilidad de la administración pública y de los funcionarios de archivo con la conservación de los documentos tanto en soporte papel como los producidos con el uso de tecnologías de avanzada. Para ello es necesario partir de las evaluaciones técnicas sobre su conservación física, condiciones ambientales y operacionales, seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información. Por otro lado, se deberán garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en los casos de construcción, adecuación de espacios, adquisición o arriendo. De la misma forma, el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000, en el que se establece el Sistema Integrado de Conservación como el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendientes a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital. Y teniendo en cuenta que la documentación producida por la Fiduprevisora S.A. reviste gran importancia para el país porque contienen información sobre la ejecución y administración de proyectos que se ejecutan a nivel nacional relativos a temas como lo son salud, educación, pensión entre otras; forman parte del patrimonio documental por sus valores culturales, históricos y sociales, **además de ser fundamentales para garantizar los derechos a la verdad y al acceso a la información**”.*

Así que de acuerdo a las actuaciones de la FIDUPREVISORA considero que ellos no están respetando la garantía de los derechos a la verdad y al acceso a la justicia, y es precisamente lo que trato de hacer ver al despacho, reiterando mi mayor de los respetos y consideración.

²

<https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2020/02/SISTEMA-INTEGRADO-DE-CONSERVACION-FIDUPREVISORA.pdf>

[Escriba aquí]



3. Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el día once (11) de septiembre de 2020 realicé una solicitud de información pública en la FIDUPREVISORA referente a que se me informe sobre la función de archivo y gestión documental, en especial la formación del expediente administrativo de los docentes, a la cual le correspondió el número de radicado 20201013523772, el cual aún se encuentra en trámite para que me den respuesta y del cual de ser posible allegaré como prueba sobreviniente para la sustentación del presente recurso, y con la única finalidad de demostrar que la FIDUPREVISORA esta omitiendo entregar el expediente administrativo en su integridad de mi representado, en el cual existen pruebas fundamentales para fallar en honor a la verdad, y con la cual se sustentaría el Recurso de Apelación presentado contra la sentencia.

III. FUNDAMENTO DE DERECHO

Fundamento la presentación del recurso en el Art. 242 del CPACA y el artículo 318 del CGP y demás normas concordantes.

IV. PRUEBAS

Me permito anexar como pruebas documentales del presente recurso las siguientes:

1. Solicitud de información pública de fecha once (11) de diciembre de 2020.
2. Radicado de la solicitud de información pública solicitada con número de radicado 20201013523772 de fecha once (11) de diciembre de 2020.
3. Información del estado del trámite de la solicitud de información pública de fecha dieciséis (16) de diciembre de 2020.

Solicito a su señoría que se decrete y se me permita allegar como prueba sobreviniente la respuesta que me entregue la FIDUPREVISORA según mi solicitud con número de radicado 20201013523772 de fecha once (11) de diciembre de 2020.

De esta manera dejo sentada mi recurso de reposición.

Atentamente,

IDILFO BOLIVAR VILLACORTE RODRIGUEZ

C.C. No. 18.105.930 expedida en Puerto Asís (P)

T.P. No. 169444 del C.S. de la Judicatura

[Escriba aquí]



Radicado 20201013523772

Fecha del documento: Viernes 11 de diciembre de 2020

Señores:

Asunto: SOLICITUD INFORMACION PUBLICA

Solicitud de información de la función de archivo y gestión documental, en especial la formación del expediente administrativo de los docentes. Anexo la solicitud total en formato PDF. Muchas gracias.

PD: Anexo archivo SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LA FIDUPREVISORA.pdf

Atentamente,

IDILFO BOLÍVAR VILLACORTE RODRÍGUEZ

Cedula de Ciudadania 18105930.

C. Electrónico: ciasprofesionales@hotmail.com

Teléfonos: 4205660 - 3112299014

Dirección: CL 7 A # 3 A - 46 BARRIO MIRAFLORES

COLOMBIA - PUTUMAYO - MOCOA

Consulte el estado de su radicado en la dirección web:

<https://pqrs.fiduprevisora.com.co/consultaWeb/>

{fiduprevisora)

siempre.


INFORMACION DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO 20201013523772 ([Ver Imagen del documento](#))

TIPO DOCUMENTO	SOLICITUD PQR	REMITENTE	IDILFO BOLÍVAR VILLACORTE RODRÍGUEZ
FECHA RADICADO	2020-12-11	DIRECCIÓN	CL 7 A # 3 A - 46 BARRIO MIRAFLORES
ASUNTO	Solicitud De Información De La Función De Archivo Y Gestión Documental, En Especial La Formación Del Expediente Administrativo De Los Docentes. Anexo La Sollicitud Total En Formato PDF. Muchas Gracias.	MUN/DPTO	PUTUMAYO/MOCHOA
DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
MUN/DPTO	/	MUN/DPTO	/
REF/OFCIO/CUENTA INT	-	ESTADO ACTUAL	En Tramite

ESTADO DEL DOCUMENTO



Radicacion

En Tramite

Finalizado

4 Dias


 TIEMPO DE TRAMITE LEGAL


 TIEMPO DE TRAMITE QUE LLEVA DE SU PROCESO



Mocoa, 11 de diciembre de 2020

Señores:

FIDUPREVISORA

E.S.D.

REFERENCIA: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

IDILFO BOLIVAR VILLACORTE RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en calidad de ciudadano, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar información pública, y teniendo en cuenta la promulgación de la Ley General de Archivos 594 de 14 de Julio de 2000, en la cual se establece la responsabilidad de la administración pública y de los funcionarios de archivo con la conservación de los documentos tanto en soporte papel como los producidos con el uso de tecnologías de avanzada, el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000, en el que se establece el Sistema Integrado de Conservación como el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital bajo el concepto de archivo total, y teniendo en cuenta que se ha reconocido que *la documentación producida por la FIDUPREVISORA S.A. reviste gran importancia para el país porque contienen información sobre la ejecución y administración de proyectos que se ejecutan a nivel nacional relativos a temas como lo son salud, educación, pensión entre otras; forman parte del patrimonio documental por sus valores culturales, históricos y sociales, además de ser fundamentales para garantizar los derechos a la verdad y al acceso a la información;* solicito se me informe lo siguiente respecto de la función de archivo de esta entidad y por ende del área encargada:

1. ¿Actualmente cual es el área encargada de la función de archivo y/o gestión documental de la FIDUPREVISORA, y desde cuando viene desempeñando esta función, y como es el proceso de archivo de las solicitudes recibidas por parte de los docentes?
2. ¿El expediente administrativo de un docente (entiéndase en servicio o retirado) desde que momento se empieza a formar?, esto en el entendido que de acuerdo al SIC de la FIDUPREVISORA el expediente es el Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o área productora de documentos, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.
3. ¿Es posible que el expediente administrativo de un docente inicie a partir de una solicitud arribada por este?, ¿o el expediente administrativo ya debe existir antes de que se inicie alguna petición por parte del docente?.
4. ¿Cuantos expedientes administrativos se abren por cada docente?, ¿es solo uno?, ¿o se abre un expediente por cada solicitud?



5. ¿Las solicitudes que llegan de cada docente, es decir las que ellos presentan directamente o a través de apoderados, se archivan en su expediente administrativo?, y si es así, ¿Por cuánto tiempo la FIDUPREVISORA tiene la obligación de guardar en su oficina o área de archivo o de gestión documental dicha solicitud, y en que expediente se guarda?, y si no es así, por favor indicarme cual es el procedimiento de archivo y custodia de las solicitudes presentadas por los docentes.
6. ¿Por cuánto tiempo se guarda el expediente administrativo de los docentes en la FIDUPREVISORA?

De esta manera dejo sentada mi solicitud.

Autorizo y solicito que la respuesta sea enviada a mi correo electrónico ciasprofesionales@hotmail.com

Atentamente,

IDILFO BOLIVAR VILLACORTE RODRIGUEZ
C.C. No. 18.105.930 expedida en Puerto Asís (P)