

RV: Respuesta Tutela 05001311000220220068200 2022_17956158

Juzgado 02 Familia Circuito - Antioquia - Medellín <j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 16/12/2022 14:52

Para: Raul Ivan Ramirez Ramirez <rramirer@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Memorial 2022-00682



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO 2 DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN

☎ (4) 232 83 90

✉ j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co🌐 www.ramajudicial.gov.co

📍 Cra 52 # 42-73, piso 3, oficina 302

🕒 Lun. a Vier. 8 am -12 m y 1 pm - 5 pm

**Importante:**

Las solicitudes y escritos enviados a este correo por fuera del horario laboral, se entienden recibidos al día hábil siguiente.

De: respuesta.acciones@colpensiones.gov.co <respuesta.acciones@colpensiones.gov.co>**Enviado:** viernes, 16 de diciembre de 2022 8:48**Para:** Juzgado 02 Familia Circuito - Antioquia - Medellín <j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co>**Asunto:** Certificado: Respuesta Tutela 05001311000220220068200 2022_17956158

CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO™
Certificación de Entrega, Contenido & Hora

Un servicio de Certicámara. Validez y seguridad jurídica electrónica



certimail

Powered by RPost®

Este es un Email Certificado™ enviado por **respuesta.acciones@colpensiones.gov.co**.

Buen día

Por medio del presente, adjuntamos la respuesta a la acción de tutela mencionada en el asunto:

Señores: JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DE MEDELLIN

Dirección:

Email:

Depto & Mpio: MEDELLÍN - ANTIOQUIA

Radicado: 05001311000220220068200

Afiliado: LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON

Cédula: 21546701

Accionado: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

Atentamente informamos que la dirección de correo electrónico respuesta.acciones@colpensiones.gov.co es de uso exclusivo para que Colpensiones efectúe el envío de las respuestas de las acciones de tutela a los despachos judiciales.

Este correo electrónico NO se encuentra disponible para la radicación de acciones de tutela ni demás requerimientos judiciales por parte de los despachos judiciales, así como tampoco para atender las

solicitudes de los ciudadanos.

Es preciso señalar, que la radicación por parte de los despachos judiciales se debe continuar efectuando a través del buzón de notificaciones judiciales -Colpensiones:
notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co

Cordial saludo;



DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES

Gerencia de Defensa Judicial

Vicepresidencia Operaciones del RPM

Carrera 10 No. 72-33 Torre B Piso 5

Línea de atención al ciudadano:

Bogotá al 4890909

Medellín al 2836090

Línea gratuita nacional al 01800410909

www.colpensiones.gov.co

Bogotá Dc, Colombia



Bogotá D.C, 16 de diciembre de 2022

URGENTE TUTELA

Señor

JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DE MEDELLIN

j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co

MEDELLÍN, ANTIOQUIA

Radicado: 05001311000220220068200 2022_17956158

Afiliado: LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON C.C. 21546701

Accionante: CARLOS MARIO OQUENDO GARCIA C.C. 8389652

Accionado: Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES

MALKY KATRINA FERRO AHCAR, en mi calidad de Directora (A) de la Dirección de Acciones Constitucionales de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, conforme a la certificación que se adjunta a este escrito, en atención al asunto de referencia, presento informe en los términos del artículo 19 del Decreto 2591 de 1991 como pasa a indicarse:

ANTECEDENTES

En atención al fallo de tutela proferido por este Despacho el 05 de diciembre de 2022, el cual ordenó:

SEGUNDO: ORDENAR a la Dra. **LILIANA GUTIÉRREZ GARZÓN**, en su calidad de Directora de la **DIRECCIÓN DOCUMENTAL DE COLPENSIONES** o, en su defecto, quien haga sus veces como tal, que a más tardar dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la notificación de esta sentencia, resuelva de fondo, en forma clara y precisa la petición formulada el día 21 de octubre de 2022, tendiente a expedir copia íntegra del expediente administrativo de la causante **LUCELLY DEL SOCORRO SUÁREZ MUÑETÓN**, bajo el radicado Nro. 2022_15412249, y le comunique al señor **CARLOS MARIO OQUENDO GARCÍA** la decisión adoptada., por lo expresado en la parte motiva de esta decisión.

Teniendo en cuenta lo ordenado, se consultó el expediente administrativo y se evidenció que Colpensiones a través de la Dirección de Historia Laboral mediante **oficio BZ-2022_18361523 del 14 de diciembre de 2022** dio cumplimiento a lo ordenado, ya que en el mismo día respuesta a la petición presentada el 21 de octubre de 200, en el siguiente sentido:

“La petición mencionada en el fallo está relacionada con la solicitud de 21 de octubre de 2022 radicada a través del caso 2022_15412249, que requería:

V. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD
Ni mandante el (la) señor (a) CARLOS MARIO OQUEENDO GARCIA, identificado con cédula No. 8389652, beneficiario(a) del fallecido señor(a) LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON, identificado(a) con cédula No. 21.546.701 Q.E.P.D, por lo anterior solicito expedición del EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO en el cual se incluya de manera prevalente la HISTORIA LABORAL completa y actualizada en el formato TIPO CAN y VALIDO PARA PRESTACIONES ECONOMICAS, en el que se perciba el IBC cotizado en toda su vida laboral, los periodos de afiliaciones, las novedades reportadas, los periodos de afiliación en los que hubo mora en el pago de aporte al SSSP ademas de cualquier otro dato que resulte relevante en la vida pensional de mi cliente.
Copia de la investigación administrativa realizada por la entidad para el reconocimiento o negativa de la pensión de sobrevivencia y de igual forma todos los documentos aportados por el reclamante.

Al respecto, nos permitimos adjuntar para su conocimiento la comunicación 2022_17738808 de 30 de noviembre de 2022, a través de la cual nuestra Dirección Documental remitió la información que se encuentra a favor de la señora LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON (Q.E.P.D) en nuestra entidad.

De otra parte, una vez una vez verificadas nuestras bases de datos, le comunicamos que no es posible remitir el reporte de historia laboral de LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON (Q.E.P.D) debido a que no existen aportes en pensión acreditados a su favor.

No obstante a lo anterior, una vez consultadas las bases de datos y los archivos microfilmados heredados del Instituto de Seguros Sociales –ISS donde los empleadores presentaban las respectivas novedades, se evidencia que existen aportes realizados a favor de LUCELLY SUAREZ MUNETON, pero no es posible acreditarlos en las bases de datos debido a que existe diferencia en el segundo apellido registrado en nuestras bases de datos GIRALDO y el registrado en los documentos allegados SUAREZ para el documento cédula de ciudadanía 21.546.701.

Por lo anterior, es necesario que nos suministre documentos probatorios del cambio de nombre realizado, con ocasión al matrimonio de la accionante, tal como registro civil de nacimiento, copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía), registro civil de matrimonio donde se evidencie el cambio de SUAREZ a GIRALDO, así como soportes de los pagos en pensión efectuados para la accionante, tales como: tarjetas de reseña, aviso de entrada del trabajador, carné de afiliación, certificación laboral donde se especifique el ingreso y salida de la empresa, número de patronal o número de afiliación, entre otros, para soportar su reclamación del tiempo requerido.

Dichos documentos son indispensables para adelantar el proceso de validación y corrección a que haya lugar, por lo cual agradecemos radicar en uno de nuestros Puntos de Atención Colpensiones – PAC la documentación mencionada anteriormente.

Finalmente, teniendo en cuenta la Sentencia T-146/12, le recordamos que: “El derecho de petición – no conlleva respuesta favorable a la solicitud: El derecho de petición no implica una prerrogativa en virtud de la cual, el agente que recibe la petición se vea obligado a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa “

La mencionada comunicación junto con el anexo de la misma, fue remitida a la dirección aportada para efectos de notificación en la petición, mediante guía de entrega No. MT718452130CO.

Lo anterior se evidencia en soportes adjuntos a la presente comunicación.

Teniendo en cuenta lo anterior Colpensiones dio cumplimiento a lo ordenado, por lo que respetuosamente se solicita al Juzgado:

CUMPLIMIENTO DEL FALLO DE TUTELA

El artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 2591 de 1991 y la Jurisprudencia Constitucional, son claros en señalar que la protección y el amparo que se obtiene a través de la acción de tutela, es actual e inmediato, e implica una acción u omisión actual por parte de la autoridad accionada, razón por la cual, Colpensiones se permite indicar que conforme a lo señalado y a las pruebas aportadas, nos encontramos frente al cabal cumplimiento del fallo de tutela. En efecto, la H. Corte Constitucional se ha pronunciado en tal sentido en las providencias que se transcriben a continuación:

En la Sentencia T- 086 de 2020, la Honorable Corte Constitucional, expresó lo siguiente:

“En tal sentido, esta corporación ha señalado los aspectos que deben verificarse a fin de examinar y establecer la configuración del hecho superado desde el punto de vista fáctico. Estos aspectos son los siguientes: “(i) que efectivamente se ha satisfecho por completo lo que se pretendía mediante la acción de tutela; (ii) y que la entidad demandada haya actuado (o cesado en su accionar) a motu proprio, es decir, voluntariamente”.

Aunado a lo anterior, en la Sentencia T-233/18 de la Honorable Corte Constitucional, M.P. Cristina Pardo Schlesinger expresó lo siguiente:

“El artículo 229 de la Constitución Política de Colombia establece la garantía del derecho al acceso a la administración de justicia como un derecho fundamental y como una herramienta indispensable para el logro de los fines esenciales del Estado.² Este derecho ha sido definido por la jurisprudencia constitucional como la posibilidad de todos los ciudadanos de acudir ante los jueces y tribunales para proteger o restablecer sus derechos con estricta sujeción a los procedimientos previamente establecidos y con

1 Ver, sentencia SU-522 de 2019.

2 Constitución Política de Colombia, artículo 2º -Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...).

plena observancia de las garantías sustanciales y procedimentales previstas en las leyes.³ Del mismo modo ha sido considerado también como el derecho a la tutela judicial efectiva, que comprende: (i) la posibilidad de los ciudadanos de acudir y plantear un problema ante las autoridades judiciales, (ii) que éste sea resuelto y, (iii) **que se cumpla de manera efectiva lo ordenado por el operador jurídico y se restablezcan los derechos lesionados.**⁴Subrayado fuera del texto.

Por su parte, previamente en la sentencia T-308 de 2006 de la Honorable Corte Constitucional, M.P Humberto Antonio Sierra Porto había indicado:

“No obstante, cuando la situación de hecho que causa la supuesta amenaza o vulneración del derecho alegado desaparece o se encuentra superada, la acción de tutela pierde toda razón de ser como mecanismo más apropiado y expedito de protección judicial (...)

Por lo expuesto, habiéndose satisfecho por COLPENSIONES el derecho fundamental invocado como lesionado por el accionante, mediante la expedición del oficio BZ-2022_18361523 del 14 de diciembre de 2022, me permito señalar que no queda otro camino que el archivo de las diligencias, teniendo en cuenta que se ha dado cabal cumplimiento al fallo proferido.

DIFERENCIA ENTRE LA PROTECCIÓN AL DERECHO DE PETICIÓN FRENTE AL DERECHO A LO PEDIDO.

De acuerdo con la línea jurisprudencial desarrollada por la Honorable Corte Constitucional, se observa que la misma estableció los siguientes elementos respecto al derecho de petición:

*“a) la posibilidad cierta y efectiva de elevar, en términos respetuosos, solicitudes ante las autoridades, sin que éstas se nieguen a recibirlas o se abstengan de tramitarlas; b) la respuesta oportuna, es decir, dentro de los términos establecidos en el ordenamiento jurídico; c) la respuesta de fondo o contestación material, lo que supone que la autoridad entre en la materia propia de la solicitud, sobre la base de su competencia, refiriéndose de manera completa a todos los asuntos planteados (plena correspondencia entre la petición y la respuesta), excluyendo fórmulas evasivas o elusivas; y d) la pronta comunicación de lo decidido al peticionario, **con independencia de que su sentido sea positivo o negativo.**”[13]5 (Negrilla y cursiva fuera del texto original).*

³ Corte Constitucional, Sentencia C-426 de 2002, (M.P. Rodrigo Escobar Gil).

⁴ Al respecto, se pueden consultar las sentencias T-553 de 1995, (M.P. Carlos Gaviria Díaz); T-406 de 2002, (M.P. Clara Inés Vargas Hernández); y T-1051 de 2002, (M.P. Clara Inés Vargas Hernández).

⁵ Sentencia T-487/17, Veintiocho (28) de julio de 2017. Magistrado Ponente; Doctor Alberto Rojas Ríos. Bogotá D. C.

Así mismo, se estableció una serie de requisitos o parámetros por parte de la corte Constitucional para que la respuesta dada por la entidad o particular competente satisfaga al derecho fundamental de petición, los cuales se han planteado de la siguiente manera:

*“i.) suficiente cuando resuelve materialmente la petición y satisface los requerimientos del solicitante, **sin perjuicio de que la respuesta sea negativa a sus pretensiones** [6]; ii.) Efectiva si soluciona el caso que se plantea [7] (C.P., Arts. 2º, 86 y 209) y iii.) Congruente si existe coherencia entre lo respondido y lo pedido, de tal manera que la solución verse sobre lo preguntado y no sobre un tema semejante o relativo al asunto principal de la petición, sin que se excluya la posibilidad de suministrar información adicional que se encuentre relacionada con la petición propuesta [8].[9]” (Negrilla y cursiva fuera del texto original). 6*

Conforme a lo expuesto, es de resaltar que la misma jurisprudencia ha indicado y reiterado la diferencia entre el derecho de petición y el derecho a lo pedido, en atención a la Constitución y las normas vigentes, expresándolo así:

*“(…) Sobre este último punto, vale recordar que la Corte se encargó de diferenciar claramente el derecho de petición y el derecho a lo pedido, cuyos conceptos, aunque diversos, suelen confundirse frecuentemente. **Los criterios que desde sus inicios fijó la Corporación, en sentencia T-242 de 1993, para efectos de establecer esas diferencias se transcriben a continuación:***

*“(…) **no se debe confundir el derecho de petición -cuyo núcleo esencial radica en la posibilidad de acudir ante la autoridad y en obtener pronta resolución- con el contenido de lo que se pide, es decir con la materia de la petición. La falta de respuesta o la resolución tardía son formas de violación de aquel y son susceptibles de la actuación protectora del juez mediante el uso de la acción de tutela, pues en tales casos se conculca un derecho constitucional fundamental. En cambio, lo que se debate ante la jurisdicción cuando se acusa el acto, expreso o presunto, proferido por la administración, alude al fondo de lo pedido, de manera independiente del derecho de petición como tal. Allí se discute la legalidad de la actuación administrativa o del acto correspondiente, de acuerdo con las normas a las que estaba sometida la administración, es decir que no está en juego el derecho fundamental de que se trata sino otros derechos, para cuya defensa existen las vías judiciales contempladas en el Código Contencioso Administrativo y, por tanto, respecto de ella no cabe la acción de tutela salvo la hipótesis del perjuicio irremediable (artículo 86 C.N.)”7***

Aunado a lo anterior, recientemente la Honorable Corte se ha pronunciado sobre el derecho de petición vs derecho a lo pedido mediante Sentencia T-243/20, y ha reiterado lo siguiente:

6 Sentencia T- 867-13, Veintisiete (27) de noviembre de 2013, Magistrado Ponente; Doctor Alberto Rojas Ríos. Bogotá D.C.

7 Sentencia T-236-05, Catorce (14) de marzo de 2005, Magistrado Ponente Doctor Alvaro Tafur Gavil. Bogotá D.C.

“(…) El derecho de petición no se encontró vulnerado, porque las respuestas del Instituto a las solicitudes hechas por el actor fueron claras, oportunas, de fondo y debidamente comunicadas. En este punto, la Sala recordó que el derecho de petición no se vulnera al no acceder a lo pedido, sino al no cumplir con los cuatro parámetros mencionados (…)”

En ese sentido, me permito informar que COLPENSIONES ha dado respuesta a la petición de acuerdo al precedente jurisprudencial en cita, y por lo cual, si el accionante considera que le asiste otros derechos, distintos al de petición, debe acudir a la jurisdicción ordinaria o de lo contencioso administrativo, por lo que la presente tutela debe ser declarada improcedente, ya que no se ha vulnerado el derecho de petición alegado por el accionante.

PETICIONES

De conformidad con las razones expuestas, la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, se permite realizar las siguientes solicitudes:

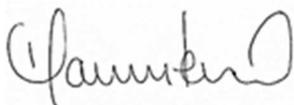
1. Declare **EL CUMPLIMIENTO DEL FALLO DE TUTELA** dada la existencia de un hecho superado.
2. Se informe a Colpensiones la decisión adoptada por su despacho.

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en cualquiera de nuestras oficinas del nivel regional o en el siguiente correo electrónico: notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co

Finalmente en cuanto a las dependencias encargadas de atender las solicitudes y cumplir fallos de tutela, así como las facultades legales de la Dirección de Acciones Constitucionales puede consultarse el Acuerdo 131 del 26 de abril de 2018 en el link: <https://www.colpensiones.gov.co/publicaciones/525/normativa-interna-colpensiones---acuerdos/>, en caso de que el Juez lo estime conveniente.

Cordialmente,



MALKY KATRINA FERRO AHCAR

Directora (A) de Acciones Constitucionales

Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones.

Proyectó: ORLEY ALEXANDER OYOLA ORTIZ

Con anexos:

Bogotá D.C., Diciembre 14 de 2022

BZ-2022_18361523

Señor

JUAN FELIPE GALLEGO OSSA

Apoderado

Carrera 46 N° 45 – 9 Parque de San Antonio

Tel. 3224212

Medellín, Antioquia

Referencia: Respuesta Tutela 2022_17633906
Ciudadano: LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON (Q.E.P.D)
Identificación: Cédula de Ciudadanía 21546701
Tipo trámite: Solicitud de Corrección de Historia Laboral

Respetado Señor,

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES. En respuesta a la solicitud de la referencia y teniendo en cuenta providencia de 05 de diciembre de 2022, proferida por el Juzgado Segundo de Familia de Oralidad, que dispuso:

SEGUNDO: ORDENAR a la Dra. **LILIANA GUTIÉRREZ GARZÓN**, en su calidad de Directora de la **DIRECCIÓN DOCUMENTAL DE COLPENSIONES** o, en su defecto, quien haga sus veces como tal, que a más tardar dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la notificación de esta sentencia, resuelva de fondo, en forma clara y precisa la petición formulada el día 21 de octubre de 2022, tendiente a expedir copia íntegra del expediente administrativo de la causante **LUCELLY DEL SOCORRO SUÁREZ MUÑETÓN**, bajo el radicado Nro. 2022_15412249, y le comunique al señor **CARLOS MARIO OQUENDO GARCÍA** la decisión adoptada., por lo expresado en la parte motiva de esta decisión.

La petición mencionada en el fallo está relacionada con la solicitud de 21 de octubre de 2022 radicada a través del caso 2022_15412249, que requería:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD: Mi mandante el (la) señor (a) **CARLOS MARIO OQUENDO GARCIA**, identificado con cedula No. 8389692, beneficiario(a) del fallecido señor(a) **LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON**, identificado(a) con cedula No. 21.546.701 Q.E.P.D, por lo anterior solicito expedición del EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO en el cual se incluya de manera prevalente la HISTORIA LABORAL completa y actualizada en el formato TIPO CAN y VALIDO PARA PRESTACIONES ECONOMICAS, en el que se perciba el IBC cotizado en toda su vida laboral, los periodos de afiliaciones, las novedades reportadas, los periodos de afiliación en los que hubo mora en el pago de aporte al SGSSP además de cualquier otro dato que resulte relevante en la vida pensional de mi cliente.
Copia de la investigación administrativa realizada por la entidad para el reconocimiento o negativa de la pensión de sobrevivencia y de igual forma todos los documentos aportados por el reclamante.

Al respecto, nos permitimos adjuntar para su conocimiento la comunicación 2022_17738808 de 30 de noviembre de 2022, a través de la cual nuestra Dirección Documental remitió la información que se encuentra a favor de la señora LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON (Q.E.P.D) en nuestra entidad.

De otra parte, una vez una vez verificadas nuestras bases de datos, le comunicamos que no es posible remitir el reporte de historia laboral de LUCELLY DEL SOCORRO SUAREZ MUÑETON (Q.E.P.D) debido a que no existen aportes en pensión acreditados a su favor.

No obstante a lo anterior, una vez consultadas las bases de datos y los archivos microfilmados heredados del Instituto de Seguros Sociales –ISS donde los empleadores presentaban las respectivas novedades, se evidencia que existen aportes realizados a favor de LUCELLY SUAREZ MUNETON, pero no es posible acreditarlos en las bases de datos debido a que existe diferencia en el segundo apellido registrado en nuestras bases de datos GIRALDO y el registrado en los documentos allegados SUAREZ para el documento cédula de ciudadanía 21.546.701.

Por lo anterior, es necesario que nos suministre documentos probatorios del cambio de nombre realizado, con ocasión al matrimonio de la accionante, tal como registro civil de nacimiento, copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía), registro civil de matrimonio donde se evidencie el cambio de SUAREZ a GIRALDO, así como soportes de los pagos en pensión efectuados para la accionante, tales como: tarjetas de reseña, aviso de entrada del trabajador, carné de afiliación, certificación laboral donde se especifique el ingreso y salida de la empresa, número de patronal o número de afiliación, entre otros, para soportar su reclamación del tiempo requerido.

Dichos documentos son indispensables para adelantar el proceso de validación y corrección a que haya lugar, por lo cual agradecemos radicar en uno de nuestros Puntos de Atención Colpensiones – PAC la documentación mencionada anteriormente.

Finalmente, teniendo en cuenta la Sentencia T-146/12, le recordamos que: "El derecho de petición - no conlleva respuesta favorable a la solicitud: El derecho de petición no implica una prerrogativa en virtud de la cual, el agente que recibe la petición se vea obligado a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa “.

En los anteriores términos se da respuesta clara, concreta y de fondo a su solicitud.

Agradecemos su confianza recordándole que estamos para servirle.

Atentamente,



Cesar Alberto Méndez Heredia.
Gerencia de Gestión de la Información
Dirección de Historia Laboral - Director

Elaboró: Diana Carolina Cruz Zipagauta, Analista HL

MARCADO	C	I	D

No. Radicado, BZ2022_17738808

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2022

Señor (a)
JUAN FELIPE GALLEGO OSSA
APODERADO
logistica@acevedogallegoabogados.com
Medellin, Antioquia

Referencia: Radicado No. 2022_17558873 del 28 de noviembre de 2022
Ciudadano: LUCELLY MUÑETON VIUDA DE GIRALDO (Q.E.P.D)
Identificación: Cédula de ciudadanía 21546701
Tipo de Trámite: Tutela

Respetado(a) señor(a):

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones– COLPENSIONES. En respuesta a su petición según radicado señalado en la referencia, cuya pretensión se basó en: “(...) TUTELA 2022- 00682: Respuesta a PQRS 2022_15412249 " copia del expediente administrativo incluir copia de la investigación administrativa de tramite pensión sobreviviente (...)” de manera atenta nos permitimos remitir copia de todos los documentos contentivos en el expediente del señor LUCELLY MUÑETON VIUDA DE GIRALDO (Q.E.P.D) identificado con 21546701 que a la fecha se encuentran en la Dirección Documenta, y trasladados por el liquiedado ISS.

Si desea más información, recuerde que puede comunicarse con nosotros a través de las líneas de servicio al ciudadano, en Bogotá: (57+601) 4890909, en Medellín: (57+604) 2836090, o desde cualquier lugar del país por medio de la línea gratuita nacional 018000410909. También, puede visitar nuestra página web www.colpensiones.gov.co o acercarse a nuestros Puntos de Atención Colpensiones (PAC).

Agradecemos su confianza recordándole que para nosotros siempre es un placer servirle.

Atentamente,



LILIANA GUTIÉRREZ GARZÓN
Directora Dirección Documental

Anexos: 40 Folios
Elaboró: Karen Lizeth Clavijo Castro, Tecnólogo 6
Revisó: Delcy Liliana Ramírez Melo, Tecnólogo 6
Aprobó: Maritza Barrero Muñoz, Profesional Máster 320 – 06

[Usuarios con Acceso](#)**Información Envío Correspondencia****Información General**

Número de Caso:	2022_18361523
Fecha de Creación:	14/12/2022
Usuario Creador:	Diana Carolina Cruz Zipagauta
Nombre de Proceso:	Envío comunicación externa

Información del destinatario

Tipo de destinatario:	Natural
Número Documento Destinatario:	21546701
Documento Destinatario:	Cédula de ciudadanía
Nombre destinatario:	JUAN FELIPE GALLEGO OSSA
Municipio:	ANTIOQUIA - MEDELLÍN
Información Corresponencia:	Local
Dirección de correspondencia:	Carrera 46 N° 45 – 9 Parque de San Antonio
Teléfono:	3224212

Información del remitente

Vicepresidencia:	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología
Gerencia:	GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES
Funcionario Remitente:	Diana Carolina Cruz Zipagauta

Documentación a enviar

Documentos a Enviar:	Documento	Archivo	Link	Páginas
	Carta respuesta correspondencia Colpensiones		Archivo	2
	Anexos	Comunicación 2022_17738808.pdf	Archivo	2

¿Envío de documentos con firma original?: No
 ¿Requiere Envío por el Courier?:
 Prioridad: Urgente
 Calificación de entrega: Local

Número de Guía:	MT718452130CO
Fecha Entrega Num GuÃa:	14/12/2022

Historico Ciudadano

Para consultar el histórico de trámites dar clic en el siguiente enlace:

[Ver Histórico](#)

Número de radicación: 2022_18361523

Fecha de Solución: 19/12/2022

Creado por: Diana Carolina Cruz Zipagauta

Encargado Actual: admon

**LA SUSCRITA PROFESIONAL MÁSTER, CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE
DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
HACE CONSTAR**

Que una vez revisada la historia laboral de la señora MALKY KATRINA FERRO AHCAR, identificada con cédula de ciudadanía N°39791913, se pudo evidenciar que se encuentra vinculada con la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, y ha laborado como se señala a continuación:

Desde el dieciséis (16) de mayo de 2016 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2017, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajadora Oficial en el cargo de ASESOR DE VICEPRESIDENCIA CÓDIGO 210 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES.

Del primero (01) de marzo de 2017, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajadora Oficial en el cargo de ASESOR CÓDIGO 200 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL REGIMEN DE PRIMA MEDIA.

Que de acuerdo con la Comunicación de Administración de Personal GTH-4271 del tres (03) de noviembre de 2022 le fueron asignadas las funciones del cargo de Director, Código 130, Grado 06, en la Dirección de Acciones Constitucionales, desde el nueve (09) de noviembre de 2022 y hasta por el término de tres (03) meses, o hasta que se provea el cargo vacante, lo que ocurra primero.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como DIRECTOR, CÓDIGO 130 GRADO 06, en la DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, son las siguientes:

Funciones específicas:

1. Administrar y controlar las Acciones Constitucionales en la que sea parte COLPENSIONES, o tenga interés, de manera directa o a través de terceros y expedir los poderes requeridos cuando sea necesario.
2. Gestionar los recursos a que haya lugar dentro del trámite de las acciones constitucionales.
3. Garantizar que se informe oportunamente, a la Gerencia de Defensa Judicial y a las dependencias que lo requieran, sobre el estado de los procesos constitucionales y coordinar las posibles líneas de defensa en estos casos.
4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesarios para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
5. Direccionar el análisis de las acciones constitucionales en las que haga parte COLPENSIONES o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
6. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de defensa judicial realizada directamente o a través de terceros.
7. Ejercer la supervisión de la actividad de quienes representen a la Empresa en acciones constitucionales, en los cuales COLPENSIONES es parte como demandante o demandada, o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.
8. Participar en la definición de las reglas de negocio para orientar, clasificar, radicar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención.
9. Definir y entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.
10. Suscribir los actos que den respuesta a las acciones de tutelas que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Aplicar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Dirección con base en las políticas, diagnósticos y atribuciones de La Empresa.
2. Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Dirección, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Vicepresidencia correspondiente y la normatividad vigente.
3. Elaborar, determinar prioridades y ajustar planes de acción de la Dirección con base en análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la Empresa.
4. Organizar el funcionamiento de la Dirección, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
5. Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de la Dirección de acuerdo con lineamientos, políticas, estándares de calidad y deberes y derechos de los servidores públicos.
6. Ejecutar el presupuesto de la Dirección de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
7. Ejecutar los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Dirección para el cumplimiento de los objetivos misionales.
8. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Dirección en coordinación con los lineamientos de la Vicepresidencia correspondiente.
9. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Dirección.
10. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Dirección.
11. Operativizar los Acuerdos de servicio que le corresponda a la dependencia, en los asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
13. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Dirección de acuerdo con las atribuciones de La Empresa y los sistemas de información institucional.
14. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Dirección.
15. Generar procesos de interacción entre las dependencias, para realizar una intervención integral y articulada encaminada a cumplir los objetivos de la Empresa.
16. Suscribir las certificaciones, informes, respuestas a peticiones, reclamos, sugerencias y demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones que correspondan al área y que no sean competencia de otras dependencias.
17. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
18. Orientar, dirigir y articular la gestión de los equipos de trabajo bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
19. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
20. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.
21. Participar en la formulación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
22. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
23. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.

25. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
26. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
28. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
29. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
30. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
31. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
32. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

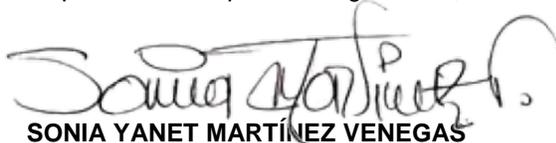
En acatamiento de lo dispuesto, complementa informar que la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones- se encuentra ubicada en la Carrera 10 N° 72-33 Torre B Piso 11 de la ciudad de Bogotá, para la radicación centralizada de las notificaciones y requerimientos de tutela la Administradora Colombiana de Pensiones –Colpensiones ha establecido los siguientes canales:

- Radicación en la Rotonda ubicada en la Carrera 9 N° 59-43/61 Locales 1-2-3 Edificio "Nueve 59 Urban Essence", Teléfono: 2170100 de la ciudad de Bogotá.
- Así mismo, en cumplimiento del artículo 197 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", Colpensiones dispuso la cuenta de correo: notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co para la atención y trámite de las notificaciones judiciales.

Que la última información de contacto registrada en la historia laboral es:

Correo electrónico:	mkferroa@colpensiones.gov.co
---------------------	--

La presente se expide en Bogotá D.C., el dieciocho (18) de noviembre de 2022.



SONIA YANET MARTÍNEZ VENEGAS
Profesional Máster, Código 320, Grado 08
Con asignación de funciones de
Directora de Gestión del Talento Humano.

Revisó: Sofía Alejandra Soler Rosas, Profesional Máster Código 320, Grado 08.
Elaboró: Sonia Andrea García Bustos, Analista, Código 420, Grado 04.

Este espacio se encuentra en blanco y nada de lo que se incluya después de la firma es válido.