



Barranquilla D.E.I.P.,

Señora
JOSEFA MARIA GARCIA MARTINEZ
Carrera 17B No. 83c -18
Soledad/ Atlántico
E-mail: gmjm23@yahoo.es
Teléfonos: 3935234-3114313802

ASUNTO: Solicitud de pensión de jubilación – edad de retiro forzoso

Cordial saludo,

De la manera más formal nos dirigimos a usted con el acostumbrado respeto, principalmente para agradecerle por su dedicación, contribución y por la gran labor que ha venido realizando por el futuro de nuestros niños y jóvenes en sus 25 años de servicio activo como educadora en el Distrito de Barranquilla.

La Secretaría Distrital de Educación, en cumplimiento de sus competencias legales, viene ejerciendo la revisión de su planta de personal, de cuyo ejercicio pudo evidenciar que usted se encuentra vinculada en servicio activo en la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL SARID ARTETA DE VASQUEZ - SEDE 1, superando la edad de retiro forzoso establecida en el artículo 1º de la Ley 1821 de 2016, el cual establece que *“La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñan funciones públicas será de setenta (70) años”*.

Este despacho revisó su historia laboral, logrando identificar que su ingreso a la planta de personal se efectuó el día 02/02/1995, cumpliendo de esta manera con los requisitos de tiempo y edad que la hacen acreedora de su derecho a pensión.

Debido a lo anterior, respetuosamente la invitamos a presentar ante la entidad la solicitud para hacer efectivo su derecho, para ese fin anexamos el formato de radicación con los requisitos exigidos para el estudio de la prestación, la cual podrá radicarse a través de las plataformas virtuales disponibles, esto es a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC- V2) disponible en la página web, en el siguiente link:
http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8.



Le recordamos también que la entidad podrá solicitar el reconocimiento del derecho de la pensión en su nombre, si usted no concurre a solicitarla, ello de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

Cordialmente,

BIBIANA RINCÓN LUQUE

Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla

Anexos: 1 Folio (Formato solicitud pensión Fomag)

Proyectó: Eliana Margarita Devoz Jiménez – Asesora Jurídica Externa GAD *em*
Revisó: Ian Carlos Ming – Coordinadora Planta
Revisó: Oscar Redondo – Coordinador Fondo de Prestaciones *f*
Revisó: Francisco Romero – Asesor Jurídico Externo
Revisó: Gianni Warff Samper- Jefe Gestión Administrativa Docente *gw*

{fiduprevisora)

SECRETARIA DE EDUCACIÓN: _____
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD PENSIÓN

Radicado No. _____

Fecha de Radicación _____

(Para uso exclusivo de la entidad territorial)

Este formato debe estar completamente diligenciado en letra impresa y legible. No se aceptan abreviaturas ni enmendaduras

PARA USO DEL SOLICITANTE

Tipo de Pensión:

JUBILACIÓN

RETIRO POR VEJEZ

JUBILACIÓN POR APORTES

INVALIDEZ

Datos del Educador:

1. Primer Apellido _____

2. Segundo Apellido _____

Primer Nombre _____

Segundo Nombre _____

2. Tipo de Documento CC CE

Nombre Documento: _____

3. Dirección Residencia (para correspondencia) _____

Teléfono Residencia (o donde se pueda ubicar) _____

Ciudad o Municipio: _____

Departamento: _____

5. Nombre del Establecimiento educativo donde labora _____

Ciudad o Municipio _____

Departamento: _____

Nivel

Preescolar

Primaria

Básica Secundaria

Directivo

6. Correo Electrónico _____

SE PUEDE EMPLEAR A TRAVÉS DE ESTE CAMPO ELECTRÓNICO USANDO COMO SUPLENENTE SOBRE EL TÍTULO DE LA PRESTACIÓN SOCIALIZADA

Tipo de Vinculación:

Nacional:

Nacionalizado:

Departamental:

Municipal:

Distrital:

FECHA ÚLTIMO INGRESO A LA DOCENCIA OFICIAL: _____

____ D ____ D ____ M ____ M ____ A ____ A ____ A ____ A

7. Activo al Servicio Docente a la fecha de fallecimiento Sí No

Si no estaba activo al Servicio Docente cotizó a otra entidad? Sí No

Nombre de la Entidad a donde cotizó _____

Está pensionado por otra entidad Sí No

Entidad que lo pensionó _____

Fecha en la que se pensionó _____

____ D ____ D ____ M ____ M ____ A ____ A ____ A ____ A

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes relacionadas con el régimen general de protección de datos personales, los titulares de los mismos sean afiliados, representantes legales o causahabientes, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos frente al encargado o responsable del tratamiento de los mismos.

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA APODERADO

SI ESTE ACTO A TRAVÉS DE ABOGADO DEBE ABOGADO PODER DEFENDERSE OTORGANDO INDICANDO NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO Y NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL

DESPRENDIBLE PARA EL SOLICITANTE DE LA PRESTACIÓN

RADICADO No. _____

FECHA: _____

____ D ____ D ____ M ____ M ____ A ____ A ____ A ____ A

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE PENSIONES

SEÑOR EDUCADOR

Si la documentación no esta completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes.
Los términos empezarán a correr una vez se aporte la documentación requerida

Los documentos exigidos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio, debidamente legajados en el mismo orden en que se están relacionando.
Los documentos señalados con ()/n requisitos según el tipo de prestación que usted desea solicitar.

DOCUMENTOS EXIGIDOS		PENSIÓN DE JUBILACIÓN	PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES	PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ	PENSIÓN DE INVALIDEZ	CASILLA DE USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL
1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado	✓	✓	✓	✓	
2	Fotocopia Ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del docente.	✓	✓	✓	✓	
3	Original o Copia auténtica legible del Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de Junio de 1938.	✓	✓	✓	✓	
4	Original del certificado de tiempo de servicio expedido por la Entidad Territorial. (Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud, debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administradas. Si ha laborado en otras entidades, anexas certificación de tiempo de servicio con los mismos requisitos anteriores)	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
5	Original del certificado de salarios expedido por la Entidad Territorial (Debe contener el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, si hay extras certificarlas mes por mes, si hubo ascensos en el año de adquisición del estatus certificar a partir de que fecha surte efectos fiscales. Este certificado debe indicar los aportes de Ley al Fondo del Magisterio. Dependiendo del tipo de Pensión el certificado de salarios a demás de la información anterior debe contener: * Para pensión de Jubilación o por Aportes el certificado de salarios debe ser de los últimos doce (12) meses de servicio a la fecha de status, en el evento de estar retirado del servicio de docente anexas certificados de salario de los últimos 12 meses a partir de la fecha de retiro * Para pensión de invalidez el certificado de salarios devengado a la fecha de la valoración o último año a la fecha de valoración. * Para pensión de retiro por vejez el certificado de salarios expedido por la entidad pagadora donde conste el último salario devengado mensualmente a la fecha de retiro del servicio.	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
6	Original de Certificado de semanas cotizadas a Colpensiones firmado por la Gerencia Nacional de Operaciones (Válido para tramitar pensiones, debe contener número de afiliados al ISS, por cotizado a esa entidad, razón social del empleador, NIT y número patronal. Certificación con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud).	✓	✓	✓	✓	
7	Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentra o no pensionado. (En este caso de estar pensionado debe anexar la copia de la resolución que lo pensionó).	✓	✓	✓	✓	
8	Manifestación expresa si devenga o no pensión	✓	✓	✓	✓	
9	Acto administrativo de retiro definitivo del servicio. (Donde se indique la fecha de los efectos fiscales. En caso de estar retirado del servicio)			✓		
10	Copia autenticada del certificado de ingresos y retenciones o dos declaraciones de testigos sobre la carencia de bienes o rentas propias.			✓		
11	Original del certificado médico de invalidez expedido por el la entidad prestadora de salud en el formato diseñado para tal efecto, donde se encuentre afiliado el docente. (En que conste: La causa de invalidante, la fecha de estructuración de la invalidez, porcentaje de la pérdida de la capacidad laboral y la fecha de la calificación de la invalidez.)				✓	
12	Solicitud mediante la cual se solicita el recurso y/o la revocatoria directa (Para los docentes que apliquen al recurso de reposición)	✓	✓	✓	✓	
13	Primera copia de la Sentencia - (Fallos contencioso art. 115 del C.P.C.) (Solo para prestaciones con Fallo contencioso)	✓	✓	✓	✓	
14	Certificado de constancia de fecha ejecutoria de la sentencia.	✓	✓	✓	✓	

CUANDO HAYA TIEMPOS DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS TIEMPOS DOCENTES DEBE APORTARSE CERTIFICACIÓN LABORAL POR CADA ENTIDAD DONDE INDIQUE TIEMPO DE SERVICIO Y ENTIDAD A DONDE SE HICIERON LOS APORTES.

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR