Tutela 2021-01

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

Se pone en conocimiento de la parte accionante el memorial arrimado al proceso por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, en donde informa el cumplimiento al fallo de tutela.

NOTIFIQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____

en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

74895d7ca4e290287695314141bf3f54bd686777a2452712db592ec7d16a4d86

Documento generado en 10/05/2021 11:01:11 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

RV: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20212120011065 de 2021 proferido por la CNSC.

Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Jue 06/05/2021 9:59

Para: Manuela Arboleda Sierra <marbolesi@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2 archivos adjuntos (530 KB)
20213010622411.pdf; RESOLUCION 1106 DE 2021.pdf;

De: notificaciones <notificaciones@cnsc.gov.co>
Enviado: martes, 4 de mayo de 2021 4:03 p. m.
Para: Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Asunto: Comunicación Acto Administrativo 20212120011065 de 2021 proferido por la CNSC.

Señor (a)
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co
De manera atenta nos permitimos remitir Comunicación y Acto Administrativo proferidos por la CNSC.
Cordial saludo.

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

notificaciones
notificaciones@cnsc.gov.co //
// www.cnsc.gov.co

Aviso de Confidencialidad: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusiva-mente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Al contestar por favor cite estos datos:
20213010622411

Bogotá D.C. 04 de Mayo de 2021

Señores
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: Comunicación de Acto Administrativo proferido por la CNSC.

De manera atenta le informo que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha expedido el acto administrativo **Resolución No. 20212120011065 del 28 de Abril de 2021 "***Por la cual se deja sin efectos la Resolución No. 0593 del 12 de marzo de 2021 (20212120005935), "Por medio de la cual se consolida y expide la Lista Consolidada de Elegibles para proveer dos (2) vacantes adicionales reportadas por el SENA del empleo denominado Instructor, Código 3010, Grado 01, identificado con el código OPEC No. 142501, en cumplimiento del fallo proferido por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, dentro de la Acción de Tutela con radicado No. 05-001 31 03 003 2021-0001-00, instaurada por la señora ANA AURORA RUIZ AGUAS, en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017-SENA".*

Para su conocimiento y trámite remito copia del mismo.

Atentamente,

EDILMA POLANIA ZAMORA
Coordinadora Grupo de Atención a PQR, Orientación al Ciudadano y Notificaciones
Secretaría General

Anexo(s): Resolución 20212120011065 del 28 de Abril de 2021
Copia(s): 0

Proyectó: Deisy Garzón
Revisó: Carol Peña

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN № 1106 DE 2021
28-04-2021

20212120011065

Por la cual se deja sin efectos la Resolución No. 0593 del 12 de marzo de 2021 (20212120005935), "Por medio de la cual se consolida y expide la Lista Consolidada de Elegibles para proveer dos (2) vacantes adicionales reportadas por el SENA del empleo denominado Instructor, Código 3010, Grado 01, identificado con el código OPEC No. 142501, en cumplimiento del fallo proferido por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, dentro de la Acción de Tutela con radicado No. 05-001 31 03 003 2021-0001-00, instaurada por la señora ANA AURORA RUIZ AGUAS, en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017-SENA"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades otorgadas en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 51 del Acuerdo No. 20171000000116 de 2017, el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC y con ocasión del fallo proferido por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín - Sala Quinta de Decisión de Familia, y

CONSIDERANDO:

La CNSC, mediante el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente tres mil setecientos sesenta y seis (3.766) empleos, con cuatro mil novecientas setenta y tres (4.973) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

Que mediante la **Resolución No. 20182120190495 del 24 de diciembre de 2018**, publicada el 04 de enero de 2019 y que **adquirió firmeza total el 15 de enero del 2019**, la CNSC conformó y adoptó la Lista de Elegibles para proveer **dos (2) vacantes** del empleo identificado con el código **OPEC No. 60889**, denominado **Instructor, código 3010**, **Grado 1**, del **Área Temática de Finanzas**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- en la cual la señora **ANA AURORA RUIZ AGUAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.573.441, ocupó la **posición No. 3**.

Que la señora **ANA AURORA RUIZ AGUAS** promovió Acción de Tutela en contra del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- y de la Comisión Nacional del Servicio Civil, trámite constitucional asignado por competencia funcional al **Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín**, bajo el radicado No. 05-001 31 03 003 2021-0001-00, instancia que, mediante providencia del 22 de enero de 2021, notificada a la CNSC el 25 del mismo mes y año, resolvió:

> *"(…)* ***SEGUNDO: ORDENAR a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y AL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA****-, que, dentro del marco de sus competencias y dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del presente fallo, de manera conjunta, efectúen el estudio de equivalencias de los empleos vacantes no convocados o nuevos empleos surgidos con posterioridad a la convocatoria de la OPEC 60889 y los que allí se contienen. Cumplido lo anterior y, de ser procedente, en el término de cinco (5) días siguientes, la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, previo al estudio de cumplimiento de requisitos mínimos, que efectúen la consolidación de una lista de elegibles para ocupar los empleos vacantes no convocados que tengan equivalencia con los empleos relacionados con la OPEC 60889, tal como lo dispone la Ley 1960 de 2019, con el fin de proveer los nuevos cargos credos (sic). Todas estas comunicaciones deberán ser comunicadas a los interesados.*
>
> ***TERCERO:*** *La lista de elegibles de la cual hace parte la actora y en relación al OPEC 60889, continuará vigente hasta que se dé cumplimiento a la orden impartida (…)".*

En cumplimiento a la providencia judicial, mediante **Auto No. CNSC 0069 del 29-01-2021 (20212120000694)**, se dispuso:

> *"****ARTÍCULO PRIMERO.- Cumplir*** *la decisión judicial impartida por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, consistente en tutelar los derechos fundamentales de la señora* ***ANA***

> ***AURORA RUIZ AGUAS**, identificado (sic) con la cédula de ciudadanía No. 30573441, de conformidad con lo previsto en la parte motiva al presente acto administrativo.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO.- Ordenar**, a través del Director de Administración de Carrera Administrativa de esta Comisión Nacional, una vez recibo el listado de empleos que remita el SENA, **efectúe** el estudio de equivalencia "de los empleos vacantes no convocados o nuevos empleos surgidos con posterioridad a la convocatoria de la OPEC 60889 y los que allí se contienen", conforme lo previsto en la orden judicial.*
>
> ***ARTÍCULO TERCERO.- Ordenar**, a través de la Gerencia de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, que al recibo del resultado del estudio de equivalencias y de resultar procedente, **consolide** en estricto orden de mérito, una **Lista de Elegibles** "para ocupar los empleos vacantes no convocados que tengan equivalencia con los empleos relacionados con la OPEC 60889", de acuerdo a los puntajes asignados a cada uno de los aspirantes que al igual que la señora **ANA AURORA RUIZ AGUAS** no alcanzaron el orden de elegibilidad necesario para acceder a la vacante para la cual se inscribieron, en garantía del principio constitucional de mérito, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo y en estricto cumplimiento de la decisión proferida por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín.(…)".*

Por lo anterior, la CNSC mediante radicado No. 20211020093861 del 25 de enero del año en curso, requirió al Servicio Nacional de Aprendiza -SENA- efectuar el estudio de equivalencia de los empleos vacantes no convocados o que hubieran surgido con posterioridad a la Convocatoria 436 de 2017. Entidad que informó la existencia de dos (2) vacantes definitivas del empleo identificado con el código OPEC No. 142501, únicas equivalentes a la OPEC No. 60889.

Con la información suministrada por el SENA, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa -DACA- de la CNSC, realizó Estudio de Equivalencia, en el que concluyó que el empleo identificado con el código **OPEC No. 142501** es equivalente al convocado con **OPEC No. 60889**, sobre la cual se conformó Lista de Elegibles mediante la **Resolución No. 20182120190495 del 24 de diciembre de 2018;** acto administrativo en el que la señora **ANA AURORA RUIZ AGUAS** ocupó la posición No. 3.

No obstante, la CNSC, en uso de sus facultades y en atención a la necesidad de garantizar el principio del mérito que debe ser transversal a todos los procesos de selección, en ejercicio del derecho de contradicción y defensa, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto 2591 de 1991, mediante oficio No. 20211400121711 del 28 de enero de 2021, impugnó la decisión de primera instancia; trámite judicial que por reparto le correspondió al **Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín - Sala Quinta de Decisión de Familia**, instancia que mediante Auto del 3 de marzo de 2021, notificado a la CNSC el día siguiente, ordenó:

> *"(…) la devolución del expediente al Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, para que dicte SENTENCIA COMPLEMENTARIA ajustándose a los parámetros legales que rigen la materia, pronunciándose expresamente sobre la intervención de **Iván Mauricio Rojas Quintero**, quien adhirió a la acción en su calidad de vinculado alegando que se encuentra en la lista de elegibles para el cargo INSTRUCTOR CODIGO 3010 GRADO 1, dentro del proceso de selección y concurso de méritos para la provisión de cargos del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- ofertado a través de la Convocatoria No. 436 de 2017. (…)".*

En cumplimiento de lo anterior, el **Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín** mediante Sentencia Complementaria del 08 de marzo de 2021, notificada a la CNSC el mismo día, dispuso *"**ADICIONAR** la sentencia N° 001 del 12 (sic) de enero de 2021 dentro del trámite de la referencia con un numeral del siguiente literal: "**ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, que en el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta providencia, notifique en debida forma al señor **MAURICIO ROJAS QUINTERO** el acto administrativo que expida con ocasión de la orden emitida en el numeral 2° de la sentencia número 001 proferida el 12 (sic) de enero de 2019, y las decisiones que de ella se desprendan"*; adecuando la orden, conforme a lo instruido por el Tribunal.

En atención a lo dispuesto en el artículo tercero del Auto en cita, la CNSC profirió la **Resolución No. 0593 del 12 de marzo de 2021 (20212120005935)**, *"Por medio de la cual se consolida y expide la Lista Consolidada de Elegibles para proveer dos (2) vacantes adicionales reportadas por el SENA del empleo denominado Instructor, Código 3010, Grado 01, identificado con el código OPEC No. 142501, en cumplimiento del fallo proferido por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, dentro de la Acción de Tutela con radicado No. 05-00131 03 003 2021-0001-00, instaurada por la señora ANA AURORA*

RUIZ AGUAS, en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017-SENA", providencia que además en su artículo sexto dispuso, comunicar al señor **IVÁN MAURICIO ROJAS QUINTERO** a la dirección electrónica registrada al momento de su inscripción en el concurso, cumpliendo así, lo ordenado en la Sentencia Complementaria del 08 de marzo de 2021 proferida por el **Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín.**

Surtido lo anterior, el **Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín - Sala Quinta de Decisión de Familia**, mediante providencia del 9 de abril de 2021, notificada a la CNSC el 12 del mismo mes y año, resolvió la impugnación formulada por esta Comisión Nacional, así:

> *"(…) En mérito de lo expuesto, el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín, Sala Quinta de Decisión de Familia, administrando justicia en nombre de la República y por mandato Constitucional,* ***REVOCA*** *la sentencia emitida por el Juez Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, de 22 de enero de 2021, complementada mediante providencia del 8 de marzo de la misma anualidad, dentro de la acción de tutela promovida por Ana Aurora Ruiz Aguas, en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la que fueron vinculadas todas las personas que se encuentran en la lista de elegibles en el perfil OPEC 60889 para el cargo INSTRUCTOR CODIGO 3010 GRADO 1, dentro del proceso de selección y concurso de méritos para la provisión de cargos del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- ofertado a través de la Convocatoria No. 436 de 2017, en cuanto concedió la acción de tutela e impartió órdenes a las entidades accionadas, para, en su lugar,* ***DECLARAR IMPROCEDENTE*** *la misma"*

De acuerdo con la orden impartida por el **Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín - Sala Quinta de Decisión de Familia**, la CNSC a través del **Auto No. 0205 del 16 de abril de 2021 (20212120002054)** dejó sin efectos el Auto No. CNSC 0069 del 29 de enero de 2021 (20212120000694) y las actuaciones que se adelantaron en virtud de éste. En consecuencia, se dispondrá dejar sin efectos la **Resolución No. 0593 del 12 de marzo de 2021 (20212120005935)**.

La Convocatoria No. 436 de 2017-SENA, se encuentra asignada al Despacho del Comisionado Frídole Ballén Duque

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efectos la Resolución No. 0593 del 12 de marzo de 2021 (20212120005935), *"Por medio de la cual se consolida y expide la Lista Consolidada de Elegibles para proveer dos (2) vacantes adicionales reportadas por el SENA del empleo denominado Instructor, Código 3010, Grado 01, identificado con el código OPEC No. 142501, en cumplimiento del fallo proferido por el Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín, dentro de la Acción de Tutela con radicado No. 05-00131 03 003 2021-0001-00, instaurada por la señora ANA AURORA RUIZ AGUAS, en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017-SENA"*, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar el contenido de la presente decisión a los aspirantes que a continuación se relacionan, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

Posición Lista General	Documento de identidad	Nombre	Apellidos	Puntaje	Código OPEC Lista Individual	Fecha de la firmeza individual de la lista
1	1017142725	JUAN PABLO	RIOS RODRIGUEZ	80,99	58586	15/01/2019
2	8834793	EDWIN MANUEL	REYES BARRETO	80,40	59636	30/01/2019
3	32729085	LISSETTE SALOME	ORTIZ GALLARDO	79,98	60265	15/01/2019
4	33339844	BELIA LUZ	CASTELLAR POSSO	79,50	60265	15/01/2019
5	13350899	ARISTOFANE	RAMOS AMARIS	79,37	60265	15/01/2019
6	30573441	ANA AURORA	RUIZ AGUAS	76,09	60889	15/01/2019
7	18184478	JOSE RAMON	PEÑA QUITIAN	74,45	59264	15/01/2019

Posición Lista General	Documento de identidad	Nombre	Apellidos	Puntaje	Código OPEC Lista Individual	Fecha de la firmeza individual de la lista
8	92523656	OMAR JOSE	TUIRAN SAKER	74,27	58586	15/01/2019
9	12969651	RAUL ALBERTO	LASSO VARGAS	72,66	59808	28/01/2020
10	7690323	GUSTAVO ADOLFO	CUBILLOS RAMOS	71,61	59636	30/01/2019
11	7556667	LUIS ARNULFO	TORRES SOTO	71,18	59765	15/01/2019
12	71635741	GIOVANNI ALBERTO	CORTES ARANGO	71,11	58586	15/01/2019
13	98380393	OSCAR ARMANDO	ORTEGA VILLOTA	71,10	59808	28/01/2020
14	15815726	ROBERTO FABIAN	GAVIRIA GÓMEZ	70,09	59636	30/01/2019
15	25913233	LUZ ELENA	AVILEZ AVILEZ	70,01	60290	30/01/2019
16	30738045	MARÍA ELENA	MONTUFAR MUÑOZ	69,66	60643	15/01/2019
17	16492642	CHARLES JACHSON	PAREDES HOYOS	69,11	60643	15/01/2019
18	8735444	EDGAR ALFONSO	GUTIERREZ ACOSTA	68,64	60265	15/01/2019
19	66728423	LUZ DARY	MONTENEGRO OSPINA	68,04	58706	12/02/2020
20	98380340	BAYRON	RUIZ GARCIA	67,56	59264	15/01/2019
21	41896196	MARIA JULIETA	SANCHEZ MORA	67,19	59636	30/01/2019
22	8404004	AMADO DE JESUS	LOPERA PANIAGUA	66,77	60889	15/01/2019
23	11793139	ANTONIO JOSE	MURILLO MENA	66,36	60889	15/01/2019
24	71396388	IVAN MAURICIO	ROJAS QUINTERO	66,35	60889	15/01/2019
25	71380093	ANDRES HORACIO	MARTINEZ CARVAJAL	65,49	58586	15/01/2019
26	1061767976	LIZETH JESENIA	ZAMUDIO FERNANDEZ	64,36	58706	12/02/2020
27	88205819	JAIRO	SINISTERRA CAICEDO	64,01	60643	15/01/2019
28	94355541	EDGAR GERMAN	MONTAÑO LOPEZ	63,20	59501	15/01/2019
29	42896059	LUZ MARINA	SANDOVAL RODRIGUEZ	61,82	58586	15/01/2019
30	10027225	DIEGO	FRANCO LONDOÑO	60,46	59308	15/01/2019
31	1085253761	ANGELA VIVIANA	BENAVIDES MONTENEGRO	57,32	59308	15/01/2019
32	93370047	HERMES HUGO	CONTRERAS CASTRO	57,19	59765	15/01/2019
33	41918634	GLORIA INES	MARIN HURTADO	54,6	59765	15/01/2019
34	79202311	ERNESTO	GODOY GODOY	54,02	59141	07/03/2019
35	41942374	MONICA ANDREA	SANCHEZ SALAZAR	53,92	59765	15/01/2019
36	69020338	IRMA LUCY	CARVAJAL ORTIZ	53,42	59264	15/01/2019
37	52286867	CLAUDIA	DIAZ TRIANA	52,88	59985	15/01/2019
38	17642257	RAUL EDUARDO	OTALVARO LOAIZA	51,82	59308	15/01/2019
39	30338450	DIANA MARIA	QUIROZ PARRA	48,41	59308	15/01/2019
40	37011323	MARTHA CECILIA	GARRETA	41,76	59264	15/01/2019
41	1053810794	CRISTIAN ANDRES	FONTALVO LOPEZ	41,61	59368	15/07/2020
42	10545431	LUIS ALFONSO	PINCHAO CEPEDA	41,59	58706	12/02/2020
43	43986208	LISDEY CATHERINE	MORENO OSSA	40,40	58586	15/01/2019
44	79954691	CESAR ALEXANDER	FRANCO MORENO	37,92	59141	07/03/2019

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al **Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín** y al **Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín - Sala Quinta de Decisión de Familia,** en las direcciones electrónicas: j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co y secfamed@cendoj.ramajudicial.gov.co, respectivamente.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión a la señora **ANA AURORA RUIZ AGUAS** a la dirección electrónica registrada al momento de su inscripción en el concurso, esto es: tareasdecontabilidad@gmail.com.

ARTÍCULO QUINTO.- Comunicar la presente resolución al señor **IVÁN MAURICIO ROJAS QUINTERO,** a la dirección de correo electrónico registrado con su inscripción: mauro.ceogetgmail.com.

ARTÍCULO SEXTO.- Comunicar la presente resolución al doctor **CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**, Director General del SENA o quien haga sus veces, a los correos carlos.estrada@sena.edu.co y servicioalciudadano@sena.edu.co y al doctor **JONATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos: relacioneslaborales@sena.edu.co y jablancob@sena.edu.co.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Comunicar la presente decisión al Director de Administración de Carrera de la CNSC, **WILSON MONROY MORA** y a la Gerente de la Convocatoria **IRMA RUIZ MARTÍNEZ**, a los correos institucionales wmonroy@cnsc.gov.co e iruiz@cnsc.gov.co, respectivamente.

ARTÍCULO OCTAVO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO NOVENO.- Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 28 de abril de 2021

FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Revisó: Clara P.
Elaboró: Nathalia Villalba

Tutela 2021-64

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

Se pone en conocimiento de la parte accionante el memorial arrimado al proceso por COLPENSIONES, en donde informa el cumplimiento al fallo de tutela.

NOTIFIQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____

en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____

La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

39bcca2a2227ee1deb0daf0fffd3d05bbf1acd26351cd69fdf7a0ec5f351957a

Documento generado en 10/05/2021 11:01:09 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

RV: Certificado: Fwd: RESPUESTA DAC N° 05001311000320210006400 BZ2021_4052432

Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 07/05/2021 16:30

Para: Manuela Arboleda Sierra <marbolesi@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 archivos adjuntos (1 MB)

15258607 JUEZ.pdf; 15258607 OFICIO ACCIONANTE.pdf; 15258607 REMISION EXPEDIENTE.pdf; 15258607 HONORARIOS.pdf; 15258607 GUIA.pdf; CER. LABORAL ACTUALIZADA.pdf;

2021-64

Juzgado Tercero de Familia de Medellín
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Palacio de Justicia-La Alpujarra
Lunes a Viernes 8:00 am a 5:00 pm

De: respuesta.acciones@colpensiones.gov.co <respuesta.acciones@colpensiones.gov.co> en nombre de Respuesta Acciones <respuesta.acciones@colpensiones.gov.co>
Enviado: viernes, 7 de mayo de 2021 1:04 p. m.
Para: Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Certificado: Fwd: RESPUESTA DAC N° 05001311000320210006400 BZ2021_4052432

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**.

Buen día,

Señores: **JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**
Email: j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co.rcs2.biz
Depto & Mpio: Medellín – Antioquia
Radicado:05001311000320210006400
Accionante: HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR
Cédula: 15258607
Accionado: 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

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
Bogotá Dc, Colombia

No. de Radicado, BZ 2021_4052432

BOGOTÁ, 7 de mayo de 2021

URGENTE
TUTELA

Señor (a)
JUEZ TERCERO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín – Antioquia

ASUNTO **Radicado:** 05001311000320210006400
Accionante: HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR CC 15258607
Afiliado: HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR CC 15258607
Accionado: 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:

I. ANTECEDENTES

En atención al auto de fecha 2 de marzo de 2021 por medio del cual su Honorable Despacho pone en conocimiento de la entidad el fallo proferido dentro de la acción de tutela adelantada por el señor **HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR c**ontra COLPENSIONES, me permito solicitar de manera respetuosa al señor juez tener en cuenta los siguientes argumentos:

El A Quo emite fallo, en el cual dispuso:

> *"PRIMERO: TUTELAR el derecho fundamental a la información y de petición invocado por el señor HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR en la solicitud de tutela que promovió en contra de la COLPENSIONES, conforme a lo expuesto en la parte motiva de este proveído. SEGUNDO: ORDENAR a COLPENSIONES, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la notificación de esta sentencia, se pronuncie respecto a la procedibilidad del recurso interpuesto por el accionante; y de ser el caso se realice el pago de los honorarios y envié el recurso inmediatamente a la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE ANTIOQUIA…"*

ACTUACIÓN DE COLPENSIONES FRENTE A LOS HECHOS Y PRETENSIONES DE LA ACCIÓN DE TUTELA

1. Una vez revisado el cuaderno administrativo de la accionante, se logró evidenciar que el día 16 de octubre de 2019 en radicado bz 2019_13959513 adelantó trámite de calificación de pérdida de capacidad laboral.

2. Una vez recibida la solicitud, se inicia un proceso de validación documental, esto con el fin de validar si la documentación aportada es suficiente para fundamentar correctamente su dictamen. Tenga en cuenta que en todo proceso de calificación se hace necesario una historia clínica integral y actualizada, donde se indique estado funcional, sintomatología referida, dependencia o independencia en actividades de la vida diaria o actividades básicas cotidianas, régimen de consumo de los medicamentos, percepción del trabajador sobre su condición médica y funcional. Adicional a lo anterior, es importante que se evalué la suficiencia diagnóstica y la pertinencia de solicitar exámenes complementarios o interconsultas con otras especialidades.

3. Conforme a lo anterior, se procedió por parte de esta administradora a surtirse las demás etapas previas a la emisión del dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral como las valoraciones documentales y control de calidad, finalmente, esta administradora emitió el dictamen **DML- 90 del 08 de mayo 2020,** a nombre del señor HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR en el cual se determinó un porcentaje de pérdida de capacidad laboral de 41.1%, de origen común y con fecha de estructuración del 19 de noviembre de 2019, dictamen que fue notificado en debida forma y frente al cual se interpuso manifestación de inconformidad en los términos de ley.

4. En consecuencia, COLPENSIONES dando cumplimiento al fallo de tutela del asunto, se permite informarle que mediante oficio ML- H No. 20594 del 03 de marzo de 2021, enviado a la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, se informó que esta administradora procedió con el pago de honorarios para que se dé tramite a la inconformidad presentada por el señor HECTOR DE JESÚS MOLINA BETANCUR contra el dictamen No. DML- 90 de 08 de mayo de 2020, se anexa oficio de pago.

5. Así mismo, acerca del envió de expediente a la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, nos permitimos informar que el expediente fue enviado mediante el aplicativo GOANYWHERE el día 15 de marzo de 2021, se adjunta correo electrónico de envió de expediente a esta comunicación.

6. En este orden de ideas **es importante indicar que de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 1352 de 2013, las Juntas de Calificación de Invalidez, son entidades autónomas e independientes, que gozan de personería jurídica, razón por la cual, esta Administradora de Pensiones, no tiene ninguna injerencia sobre los términos en los cuales estas Juntas deban pronunciarse y la decisión que se tome, la cual deberá ser notificada directamente al afiliado, para que si es del caso haga uso de los recursos pertinentes.**

Conforme a lo mencionado, la vulneración de los derechos fundamentales de **HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR** se encuentra superada.

CARENCIA DE OBJETO POR HECHO SUPERADO

Como consecuencia de lo anterior, debe precisarse, que las pretensiones de la acción de tutela no requieren ser objeto de protección, como quiera que la entidad ya atendió de fondo la solicitud presentada por el accionante y que dio lugar a la acción de tutela de la referencia, por lo que ha de considerarse que se configuró un hecho superado.

Ahora bien, con la finalidad de la acción 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, circunstancias que en este caso no se presentan pues se ha satisfecho el derecho fundamental cuya lesión fue invocada en el escrito de tutela, encontrándonos, entonces, frente a un hecho superado, al respecto la H. Corte Constitucional ha indicado en jurisprudencia[1]:

> *"Así las cosas, se tiene que el propósito de la tutela, como lo establece el mencionado artículo, es que el Juez Constitucional, de manera expedita, administre justicia en el caso concreto, profiriendo las órdenes que considere pertinentes a la autoridad pública o al particular que con sus acciones han amenazado o vulnerado derechos fundamentales y procurar así la defensa actual y cierta de los mismos.*
>
> *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 cuanto la decisión que pudiese adoptar el juez respecto del caso concreto resultaría a todas luces inocua, y por consiguiente contraria al objetivo constitucionalmente previsto para esta acción*

[1] Sentencia T 308 de 2006, M.P Humberto Antonio Sierra Porto

www.colpensiones.gov.co
Línea gratuita 018000 410909
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Esta situación conlleva a que el juez constitucional realice un estudio sobre si las circunstancias que sirvieron de fundamento en la acción de tutela persisten o si por el contrario las mismas han sido superadas dejando sin objeto el trámite tutelar, caso en el cual se debe declarar improcedente, al respecto, la H. Corte Constitucional expresó lo siguiente:

> *"Si la situación de hecho que genera la violación o la amenaza ya ha sido superada, el instrumento constitucional de defensa pierde su razón de ser. Es decir la orden que pudiere impartir el juez, ningún efecto podría tener en cuanto la efectividad de los derechos presuntamente conculcados, el proceso carecería de objeto y la tutela resultaría, entonces, improcedente…"*[2]

Aunado a lo anterior frente al examen de lo pretendido por accionante en la acción de tutela y la carencia de objeto por hecho superado, la H. Corte Constitucional declaró que[3]:

> *"Se presenta pues en el caso bajo estudio, el fenómeno de la carencia actual de objeto por hecho superado, según el cual, como quiera que la finalidad de la acción de tutela es garantizar la protección del derecho fundamental de quien acude al amparo constitucional, entonces dicha finalidad se extingue al momento en que la vulneración o amenaza cesa, porque ha ocurrido el evento que configura tanto la reparación del derecho, como la solicitud al juez de amparo. Es decir, aquella acción por parte del demandado, que se pretendía lograr mediante la orden del juez de tutela, ha acaecido antes de la mencionada orden".*

Así mismo, el alto tribunal mediante sentencia T-063 de 2018, señaló que se presenta un hecho superado cuando se *"**repara la amenaza o vulneración del derecho cuya protección se ha solicitado**"* o cuando *"**cesa la violación del derecho fundamental o el hecho que amenazaba vulnerarlo, es decir, en el curso del proceso de tutela las situaciones de hecho generadoras de la vulneración desaparecen o se solucionan**".*

PETICIÓN

i) Declare **EL CUMPLIMIENTO DEL FALLO DE TUTELA** dada la existencia de un hecho superado.

ii) Como consecuencia de lo anterior se ordene el **ARCHIVO DEL PRESENTE TRÁMITE DE TUTELA.**

iii) Solicitamos se nos comunique la decisión adoptada por su honorable despacho frente al hecho superado.

---

[2] Sentencia T 100 del 08 de Marzo de 1995
[3] Sentencia T-170 de 2009, M.P. Humberto Antonio Sierra Porto

www.colpensiones.gov.co
Línea gratuita 018000 410909
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

NOTIFICACION

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 cumplir los fallos de tutela y las facultades legales del suscrito puede consultarse el Acuerdo 131 del 26 de abril de 2018 en el link:https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/nuestra_entidad_colpensiones/Normativas/normativa_interna_colpensiones/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: CAROLINA BUITRAGO CARRERO

Bogotá, 03 de marzo de 2021 OFICIO ML - H No. 20594 de 2021

Señor Director Administrativo
Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia
E.S.D.

Referencia: Reconocimiento y pago de Honorarios a la Junta Regional de Calificación de Antioquia

Respetado Señor(a):

Reciba un cordial un saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones.

Le informamos que el Decreto 309 de 2017 en el artículo 10º, numeral 16, estableció como función del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES "Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, suscribir los actos, y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES".

Asimismo, para el cumplimiento de dicha función, el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, mediante Resolución 137 de 2017, artículo 4º numeral 1º, delegó en el Director de Medicina Laboral, la función de ejecutar el presupuesto, comprometer y ordenar el gasto de la administradora y de los Fondos de Reservas Pensionales que administra la empresa, por concepto de: "El Pago a la Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez de las valoraciones médico laborales realizadas a los afiliados y beneficiarios del Régimen de Prima Media con Prestación Definida".

De conformidad con lo anterior, y toda vez que la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, allegó FACTURA No. JRA 1754 del 03 de marzo de 2021, acreditando el cobro del valor de los honorarios por concepto de las calificaciones que efectuará la junta para resolver las inconformidades interpuestas en contra de los dictámenes proferidos en primera oportunidad, procede la Dirección de Medicina Laboral de la Administradora Colombiana de Pensiones–COLPENSIONES, con fundamento en lo establecido en el artículo 142 del Decreto-Ley 019 de 2012, el artículo 17 de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 20 del Decreto 1352 de 2013, a autorizar el pago de los honorarios a la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/TE ($39066618)**, para que sean calificados en primera instancia los siguientes afiliados o beneficiarios:

ITEM	NOMBRE	CEDULA	TIPO DE CALIFICACION	VALOR
1	ANGEL DE JESUS HURTADO ARBOLEDA	3637922	PCL	$ 908.526
2	CARLOS ALBERTO MENA ROJAS	11797770	PCL	$ 908.526
3	CARLOS ALBERTO MORALES MORALES	3514442	PCL	$ 908.526
4	CONRADO ANTONIO GONZALEZ MORALES	10255764	PCL	$ 908.526
5	DANIELA MARIA BOLIVAR GARCIA	1037612578	PCL	$ 908.526
6	DUVAN DE JESUS FLOREZ LOPEZ	3507706	PCL	$ 908.526
7	EDGAR DE JESUS CANO MALDONADO	8461153	PCL	$ 908.526
8	ELKIN DE JESUS ORTIZ GALEANO	98487562	PCL Y FE	$ 908.526
9	GABRIEL ANTONIO BUSTAMANTE ARENAS	15325929	PCL Y FE	$ 908.526
10	GLORIA ELENA VALENCIA MONTOYA	43059566	PCL	$ 908.526
11	HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR	15258607	PCL	$ 908.526
12	HERNAN DARIO MOLINA NARANJO	70515455	PCL Y FE	$ 908.526
13	HERNAN DE JESUS MARTINEZ ORREGO	15309315	PCL	$ 908.526
14	HERNANDO NICOLAS HERNANDEZ ALZATE	8407936	PCL	$ 908.526
15	IVAN DE JESUS VELEZ MURIEL	3382626	PCL	$ 908.526
16	JAIRO DE JESUS CORTINEZ MENENDEZ	3622443	FE	$ 908.526
17	JAVIER DE JESUS CORREA ZAPATA	15306949	PCL Y FE	$ 908.526
18	JESUS MARIA CARDONA CIFUENTES	3364349	PCL	$ 908.526
19	JHON JAIRO RESTREPO BOTERO	3513473	PCL	$ 908.526
20	JORGE MARIO SAENZ JARAMILLO	4336995	PCL	$ 908.526
21	JOSE CONCEPCION RIVAS RIVAS	4842048	PCL	$ 908.526
22	LUIS ALBERTO GUZMAN MONTOYA	15254320	PCL	$ 908.526
23	LUIS EDUARDO ARIAS ARGAEZ	11900515	PCL	$ 908.526
24	LUIS ENRIQUE INSIGNARES PUENTES	3553651	PCL	$ 908.526
25	LUIS MARINO MARTINEZ HINCAPIE	3434368	PCL	$ 908.526
26	MANUEL ANTONIO GOMEZ MARQUEZ	1040371259	PCL	$ 908.526
27	MARTIN DE JESUS MADRIGAL GALLEGO	71694730	PCL, FE Y ORIGEN	$ 908.526
28	MARIA EUGENIA DIAZ PIEDRAHITA	43530214	PCL Y FE	$ 908.526
29	MARLON ANDRES ALZATE GOMEZ	3563649	PCL	$ 908.526
30	NESTOR RAUL ZAPATA CADAVID	8394651	PCL	$ 908.526
31	OMAR ALFONSO FRANCO	70128452	PCL	$ 908.526
32	OMAR HERNAN ZAPATA JIMENEZ	8153817	PCL FE Y ORIGEN	$ 908.526
33	OSCAR DE JESUS ALZATE QUIROZ	3410448	PCL Y FE	$ 908.526

34	OSCAR DE JESUS CASTRO AGUDELO	8471550	PCL	$ 908.526
35	OSCAR HENRY GRANADOS CASTRO	15258286	PCL	$ 908.526
36	RICARDO LEON VARGAS RAMIREZ	3558049	PCL, FE Y ORIGEN	$ 908.526
37	WILSON DE JESUS BUSTAMANTE GUTIERREZ	8404060	PCL	$ 908.526
38	ALONSO OSORNO GOMEZ	14248844	PCL	$ 908.526
39	ANIBAL OSORIO ZAPATA	8333402	PCL	$ 908.526
40	JESUS ABEL MORCILLO VALENCIA	4641123	PCL	$ 908.526
41	OMAR RESTREPO MUÑOZ	8011163	PCL	$ 908.526
42	RAFAEL ANGEL RIVERA ECHAVARRIA	8285215	PCL	$ 908.526
43	SARAY ROLDAN ECHEVERRY	1038800024	PCL	$ 908.526
TOTAL				$ 39.066.618

En ese sentido, la suma reconocida será abonada a la cuenta de Ahorro 379-173642-31 de BANCO BANCOLOMBIA a nombre de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, identificada con NIT 811044203-1, la cual se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº1000006263 del 04 de enero de 2021

Cordialmente,

ANA MARIA RUIZ MEJIA
DIRECTOR DE MEDICINA LABORAL
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES

Proyectó: Lilibeth Ramírez Esquivel
Revisó: Karen Angélica Mancipe Triviño

No. de Radicado, 2021_4150812 - 2021_4052432

Bogotá D.C, 06 de mayo de 2021

Señor
HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR
Carrera 49 No. 52 - 61 Edificio Tequendama Pasaje Astoria Oficina 1006
Cel: 3015705931 - 5117405
Medellín - Antioquia

Referencia: Respuesta Fallo de Tutela Rad No. 2021-00064-00, del 01 de marzo de 2021 Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín
Ciudadano: **HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR**
Identificación: Cédula de Ciudadanía No. 15258607
Tipo trámite: Solicitud Pago Honorarios Juntas de Calificación de invalidez

Respetada señora,

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

En atención al fallo de tutela de primera instancia proferido por el **Juzgado Tercero de Familia de Oralidad de Medellín**, con el Rad 2021-00064-00, del 01 de marzo de 2021, esta entidad se pronuncia sobre lo ordenado en la acción de tutela, siendo pertinente indicar que se nos instruyó que:

> *"(…)* ***SEGUNDO: ORDENAR*** *a* ***COLPENSIONES****, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la notificación de esta sentencia, se pronuncie respecto a la procedibilidad del recurso interpuesto por el accionante; y de ser el caso se realice el pago de los honorarios y envié el recurso inmediatamente a la* ***JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE ANTIOQUIA****. (…)" (Sic)*

Nos permitimos informarle que en la presente comunicación usted será informado sobre: **1)** Los Fundamentos Legales de la Pérdida de Capacidad Laboral. **2)** El Análisis de su Caso Concreto. **3)** Sobre la Orden Judicial.

1) Los Fundamentos Legales del proceso de calificación de pérdida de capacidad laboral.

Que el Artículo 142 del Decreto 019 de 2012, ha previsto en materia de calificación de PCL:

> **"ARTICULO 142. CALIFICACIÓN DEL ESTADO DE INVALIDEZ.**

El artículo 41 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"**Artículo 41. Calificación del Estado de Invalidez**. El estado de invalidez será determinado de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes y con base en el manual único para la calificación de invalidez vigente a la fecha de calificación. Este manual será expedido por el Gobierno Nacional y deberá contemplar los criterios técnicos de evaluación para calificar la imposibilidad que tenga el afectado para desempeñar su trabajo por pérdida de su capacidad laboral.

Corresponde al Instituto de Seguros Sociales, Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES-, a las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP-, a las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, y a las Entidades Promotoras de Salud EPS, determinar en una primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de estas contingencias. En caso de que el interesado no esté de acuerdo con la calificación deberá manifestar su inconformidad dentro de los diez (10) días siguientes y la entidad deberá remitirlo a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez del orden regional dentro de los cinco (5) días siguientes, cuya decisión será apelable ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, la cual decidirá en un término de cinco (5) días. Contra dichas decisiones proceden las acciones legales.

El acto que declara la invalidez que expida cualquiera de las anteriores entidades, deberá contener expresamente los fundamentos de hecho y de derecho que dieron origen a esta decisión, así como la forma y oportunidad en que el interesado puede solicitar la calificación por parte de la Junta Regional y la facultad de recurrir esta calificación ante la Junta Nacional (…)".

En cuanto a la firmeza de los dictámenes de pérdida de capacidad laboral, el artículo 45 del Decreto 1352 de 2013 establece:

> **"Artículo 45. Firmeza de los dictámenes.** Los dictámenes adquieren firmeza cuando:
>
> *a)* Contra el dictamen no se haya interpuesto el recurso de reposición y/o apelación dentro del término de diez (10) días siguientes a su notificación.
>
> *b)* Se hayan resuelto los recursos interpuestos y se hayan notificado o comunicado en los términos establecidos en el presente decreto.
>
> *c)* Una vez resuelta la solicitud de aclaración o complementación del dictamen proferido por la Junta Nacional y se haya comunicado a todos los interesados."

Cuando el dictamen se encuentre en firme, únicamente se puede acudir a la jurisdicción ordinaria para que sea el juez laboral quien dirima la controversia frente al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del mismo Decreto 1352 de 2013.

La notificación al afiliado y a las partes interesadas se realiza conforme a lo previsto Artículo 2°del Decreto 1352 de 2013. Esto quiere decir que Colpensiones tiene el deber jurídico de **notificar a todos los terceros interesados en su proceso de calificación**:

-Artículo 2°del Decreto 1352 de 2013.

"(…) "Personas interesadas. Para efectos del presente decreto, se entenderá como personas interesadas en el dictamen y de obligatoria notificación o comunicación como mínimo las siguientes: 1. La persona objeto de dictamen o sus beneficiarios en caso de muerte. 2. La Entidad Promotora de Salud. 3. La Administradora de Riegos Laborales. 4. La Administradora del Fondo de Pensiones o Administradora de Régimen de Prima Media.
5. El Empleador. 6. La Compañía de Seguro que asuma el riesgo de invalidez, sobrevivencia y muerte"

Fundamentos Legales del pago de honorarios

"**Artículo 20. Honorarios.** Compilado por el art. 2.2.5.1.16, Decreto Nacional 1072 de 2015. Las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez recibirán de manera anticipada por la solicitud de dictamen, sin importar el número de patologías que se presenten y deban ser evaluadas, el equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente de conformidad con el salario mínimo establecido para el año en que se radique la solicitud, el cual deberá ser cancelado por el solicitante.

El incumplimiento en el pago anticipado de honorarios a las Juntas de Calificación de Invalidez por parte de las entidades Administradoras de Riesgos Laborales y empleadores, será sancionado por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo. El no pago por parte de las demás entidades será sancionado por la autoridad competente."

ARTÍCULO 2.2.5.1.4. DEL DECRETO 1072 DE 2015, EN CONCORDANCIA CON DECRETO 1352 DE 2013, ART. 3:

"(…) Naturaleza de las juntas regionales y nacional de calificación de invalidez.

Las juntas regionales y nacional de calificación de invalidez son organismos del sistema de la seguridad social integral del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal, con autonomía técnica y científica en los dictámenes periciales, cuyas decisiones son de carácter obligatorio. Por contar las juntas regionales y nacional de calificación de invalidez con personería jurídica y autonomía técnica y científica y de conformidad con la normatividad vigente, sus integrantes responderán solidariamente por los dictámenes que produzcan perjuicios a los afiliados o a los administradores del sistema de seguridad social integral, cuando este hecho esté plenamente probado, dentro del proceso promovido ante la justicia laboral ordinaria.

PARÁGRAFO 1. La jurisdicción y competencia que tenga cada junta podrá coincidir o no con la división política territorial de los respectivos departamentos, distritos o municipios (…)".

DECRETO 1072 DE 2015, Artículo 2.2.5.1.9. EN CONCORDANCIA CON Decreto 1352 de 2013, art. 12:

"(...) Funciones exclusivas de la junta nacional de calificación de invalidez. Además de las comunes, son funciones exclusivas de la junta nacional de calificación de invalidez, las siguientes:

1. Decidir en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra los dictámenes de las juntas regionales de calificación de invalidez, sobre el origen, estado de pérdida de la capacidad laboral, fecha de estructuración y revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez (…)".

DECRETO 1072 DE 2015, Artículo 2.2.5.1.41. EN CONCORDANCIA CON DECRETO 1352 DE 2013, ART. 42):

"(…)Contra el dictamen emitido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez proceden los recursos de reposición y/o apelación, presentados por cualquiera de los interesados ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez que lo profirió, directamente o por intermedio de sus apoderados, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, sin que requiera de formalidades especiales, exponiendo los motivos de inconformidad, acreditando las pruebas que se pretendan hacer valer y la respectiva consignación de los honorarios de la Junta Nacional si se presenta en subsidio el de apelación.

El recurso de reposición deberá ser resuelto por las Juntas Regionales dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su recepción y no tendrá costo, en caso de que lleguen varios recursos sobre un mismo dictamen este término empezará a contarse desde la fecha en que haya llegado el último recurso dentro de los tiempos establecidos en el inciso anterior (...)".

2) El Análisis del Caso:

Al consultar las bases de datos de la entidad, se evidencia que el afiliado fue calificado por Colpensiones el día 08 de mayo de 2020 mediante el dictamen No. DML- 90 de 2020 que le otorgó un 41.1% de Pérdida de capacidad laboral y fecha de estructuración 19 de noviembre de 2019, enfermedad padecida de origen común, dictamen el cual fue notificado dentro de los términos de ley.

Posteriormente interpuso Manifestación de Inconformidad contra el dictamen de Colpensiones en los términos legales, el día 13 de agosto de 2020 bajo el radicado No. 2020_7864843, por lo que Colpensiones aceptó la inconformidad presentada.

3) Cumplimiento de la orden judicial:

COLPENSIONES dando cumplimiento al fallo de tutela del asunto, se permite informarle que mediante oficio ML- H No. 20594 del 03 de marzo de 2021, enviado a la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, se informó que esta administradora procedió con el pago de honorarios para que se dé tramite a la inconformidad presentada por el señor HECTOR DE JESÚS MOLINA BETANCUR contra el dictamen No. DML- 90 de 08 de mayo de 2020, se anexa oficio de pago.

Así mismo, acerca del envió de expediente a la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia, nos permitimos informar que el expediente fue enviado mediante el aplicativo GOANYWHERE el día 15 de marzo de 2021, se adjunta correo electrónico de envió de expediente a esta comunicación.

C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\1037612578.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\15258607.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\15309315.pdf

Tenga en cuenta que Colpensiones, únicamente da tramite al escrito de inconformidad y quien debe resolverlo por ley, es la Junta Regional. Los recursos de reposición y apelación, los resuelve, el primero la misma junta regional y el de apelación, la Junta Nacional, en última instancia.

Por último, es importante indicar que de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Decreto 1352 de 2013, las Juntas de Calificación de Invalidez, son entidades autónomas e independientes, que gozan de personería jurídica, razón por la cual, esta Administradora de Pensiones, no tiene ninguna injerencia sobre los términos en los cuales estas Juntas deban pronunciarse y la decisión que se tome, la cual deberá ser notificada directamente al afiliado, para que si es del caso haga uso de los recursos pertinentes.

Con la presente comunicación se emite un pronunciamiento respecto al fallo de tutela bajo el radicado de la referencia.

En caso de requerir información adicional, por favor acercarse a nuestros Puntos de Atención Colpensiones (PAC) o comunicarse con la línea de atención telefónica, en donde estaremos dispuestos a brindarle el mejor servicio.

Atentamente,

ANA MARIA RUIZ MEJIA
Directora De Medicina Laboral
Administradora Colombiana De Pensiones – COLPENSIONES
Anexos: Oficio ML-H 20594 DE 03/03/2021
Correo electrónico de envió expediente a la JRCIA
Elaboró: Camila Ortiz (Gestar)
Revisó: Angela Maria Gomez Villada

ACCESO DE SOLO LECTURA - Colpensiones - Envío comunicación externa

Usuarios con Acceso

admon admon

Información Envío Correspondencia

Información General

Número de Caso:	2021_5212126
Fecha de Creación:	6/05/2021
Usuario Creador:	Angela Maria Gomez Villada
Nombre de Proceso:	Envío comunicación externa

Información del destinatario

Tipo de destinatario:	Natural
Número Documento Destinatario:	15258607
Documento Destinatario:	Cédula de ciudadanía
Nombre destinatario:	HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR
Municipio:	ANTIOQUIA - MEDELLÍN
Información Corresponencia:	Local
Dirección de correspondencia:	Carrera 49 No. 52 - 61 Edificio Tequendama Pasaje Astoria Oficina 1006
Teléfono:	5117405
Celular:	3015705931

Información del remitente

Vicepresidencia:	Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones
Gerencia:	MEDICINA LABORAL - GERENCIA NACIONAL DE RECONOCIMIENTO
Funcionario Remitente:	Angela Maria Gomez Villada

Documentación a enviar

Documentos a Enviar:

Documento	Archivo	Link	Páginas
Anexos		Archivo	1
Anexos		Archivo	3
Comunicaciones oficiales de salida	CC15258607 - HECTOR DE JESUS MOLINA BETANCUR.pdf	Archivo	5

¿Envío de documentos con firma original?: No
¿Requiere Envío por el Courrier?:
Prioridad: Urgente

Calificacion de entrega: Local

Número de Guía:	MT685106383CO
Fecha Entrega Num GuÃa:	6/05/2021

Diana Rocio Caceres Arbelaez <drcaceresa@colpensiones.gov.co>

Repartos Juntas - Antioquia

notificaciongoanywhere@colpensiones.gov.co 15 de marzo de 2021, 14:36
<notificaciongoanywhere@colpensiones.gov.co>
Para: radicacionjuntaregional@gmail.com
Cc: drcaceresa@colpensiones.gov.co, limrojass@colpensiones.gov.co

Apreciado Usuario

Se encuentra información en el Portal de Transferencia Segura de Colpensiones, para ingresar favor hacer click sobre el siguiente link, y acceder con su usuario y contraseña.

https://transfer.colpensiones.gov.co:8080/webclient/Login.jsf

<Repartos Juntas - Antioquia>
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\10255764.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\1037612578.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\15258607.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\15309315.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\32538608.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\3382626.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\3514442.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\3637922.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\42992682.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\43057596.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\43059566.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\70515455.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\8407936.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\8461153.pdf
C:\Program Files\Linoma Software\GoAnywhere\userdata\workspace\1000000239471\9265035.pdf

Cordialmente,

GoAnyWhere
Administrator

EL SUSCRITO DIRECTOR 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 Nº39791913, 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 ha tenido las siguientes asignaciones de funciones:

DEPENDENCIA	CARGO ASIGNADO	DESDE	HASTA
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	06/12/2017	11/12/2017
DIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	29/03/2019	09/04/2019
GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	GERENTE, CODIGO 150 GRADO 08	12/04/2019	24/04/2019
		04/06/2019	10/06/2019
		26/12/2019	02/01/2020
		01/10/2020	07/10/2020
DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	23/11/2018	22/02/2019
		23/02/2019	03/04/2019
		04/04/2019	11/04/2019
		12/04/2019	24/04/2019
		25/04/2019	03/06/2019
		04/06/2019	10/06/2019
		11/06/2019	01/09/2019
		02/09/2019	06/09/2019
		09/09/2019	11/09/2019
		12/09/2019	06/10/2019
		15/10/2019	14/01/2020
		15/01/2020	14/04/2020
		15/04/2020	14/07/2020
		15/10/2020	25/10/2020
		03/11/2020	02/02/2021
		04/02/2021	03/05/2021

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las funciones generales como ASESOR CÓDIGO 200 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL REGIMEN DE PRIMA MEDIA son las siguientes:

Funciones específicas:

1. Asesorar a la Vicepresidencia en el diseño de las políticas propias de su competencia, y realizar las recomendaciones en la materia a la alta gerencia, teniendo en cuenta las disposiciones legales y regulatorias.
2. Participar en el monitoreo de los resultados de los indicadores de los procesos misionales a su cargo e impartir las directrices necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales.
3. Brindar asesoría a la Vicepresidencia para verificar el cumplimiento de las políticas y estrategias que garantizan la determinación y el cumplimiento de derechos de las prestaciones económicas derivadas de las

contingencias de invalidez, vejez y muerte y auxilio funerario e indemnización sustitutiva y demás beneficios económicos inherentes al Régimen de Prima Media.
4. Asesorar a la Vicepresidencia en el diseño de políticas y estrategias para garantizar la confiabilidad de la información requerida para determinar los derechos de los ciudadanos en materia pensional, y medicina laboral.
5. Brindar apoyo y asesoría en el seguimiento de las diferentes actividades propias de las áreas a cargo de la Vicepresidencia.
6. Brindar apoyo a la Vicepresidencia para articular, coordinar y hacer seguimiento a la gestión de las Gerencias, Direcciones y Subdirecciones a su cargo.

Funciones generales:

1. Asesorar en la implementación, control, ejecución y seguimiento de los planes, proyectos y actividades inherentes al área donde este ejerciendo las funciones, de acuerdo a las políticas de la empresa y la normatividad aplicable.
2. Asesorar en el control y adecuada ejecución del plan de acción del área.
3. Asesorar en el mejoramiento continuo de las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definido, para todos los procesos que le corresponden a la dependencia.
4. Aconsejar al jefe inmediato en el seguimiento de los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la empresa y que son responsabilidad del área para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
5. Asesorar y articular las dependencias, facilitando la gestión permanente del área donde se asigne el cargo.
6. Asesorar al Jefe de la dependencia en el desarrollo de los lineamientos y especificaciones técnicas para la adquisición y/o tercerización de los procesos y/o proyectos que se definan de acuerdo a los estándares de la empresa.
7. Apoyar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad del área.
8. Ejercer, cuando sea solicitado, como Interlocutor con otras dependencias para el desarrollo de proyectos, programas, planes, programas; de acuerdo con los acuerdos de servicios previamente establecidos y en cumplimiento de los procesos y normatividad vigente.
9. Asesorar el desarrollo y cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno en pro del desarrollo empresarial de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Sugerir los criterios para la promoción, evaluación y control de calidad de los servicios que presta el área para garantizar la efectividad en el desarrollo de sus funciones.
11. Orientar la planeación de corto, mediano y largo plazo del área para minimizar y establecer un control de riesgos.
12. Asesorar la dependencia en el diseño de políticas, directrices y lineamientos que le corresponda.
13. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados.
14. Asesor la adecuada prestación de los servicios contratados como soporte de la operación de la dependencia.
15. Articular y gestionar los macroprocesos y procesos que le designe el responsable del área.
16. Aconsejar el uso eficiente y óptimo de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de talento humano.
17. Reportar periódicamente al líder del a dependencia los resultados de la gestión para responder efectivamente a los nuevos requerimientos y hacer los ajustes que deban hacer durante el desarrollo de su gestión y de los proyectos del área, de acuerdo a los acuerdos de servicio establecidos.
18. Supervisar la respuesta oportuna y eficaz a los asuntos de su competencia.
19. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
20. Elaborar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por su jefe inmediato, 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones como ASESOR DE VICEPRESIDENCIA CÓDIGO 210 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES:

Funciones específicas:

1. Asesorar en el diseño de políticas y estrategias para garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas derivadas de las contingencias de invalidez, vejez y muerte y auxilio funerario e indemnización sustitutiva y demás beneficios económicos inherentes al Régimen de Prima Media, en condiciones de eficiencia, oportunidad y de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios jurídicos establecidos por la Empresa.
2. Asesorar en la definición de políticas y requisitos de carácter técnico para el trámite y reconocimiento de los beneficios y prestaciones económicas a que haya lugar, inherentes al Régimen de Prima Media.
3. Realizar el seguimiento y control al trámite de las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de prestaciones económicas y a las decisiones adoptadas con ocasión de estas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
4. Asesorar el proceso de gestión de nómina de prestaciones administrada por La Empresa, desde que se prepara el inicio para abrir la entrada de novedades hasta el pago de la misma, pasando por las fases de apertura, cierre y la solicitud de pago.
5. Revisar que se controle que el reajuste de las pensiones se efectúe en los términos establecidos por la Ley.
6. Hacer seguimiento a las consultas y análisis de la información necesaria para el reconocimiento de los beneficios, prestaciones económicas y sustituciones a cargo de Administradora, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Generar propuestas para la financiación de las prestaciones pensionales financiadas con cuota parte o bono pensional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8. Asesorar en la elaboración, implementación y control de los procesos y procedimientos para las decisiones sobre prestaciones económicas y nómina de pensionados.
9. Asesorar en el trámite de las conmutaciones pensionales con las Vicepresidencias de Planeación y Riesgos y Jurídica y Secretaría General, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Funciones generales:

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1. Asesorar en la implementación y seguimiento de los planes, proyectos y actividades inherentes al área donde este asignado.
2. Asesorar en el control y adecuada ejecución del plan acción del área.
3. Asesorar en el mejoramiento continuo de las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden al área.
4. Aconsejar al jefe inmediato en el seguimiento de los procesos de evaluación, investigación, implantación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad del área para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
5. Asesorar al jefe inmediato en el desarrollo de los lineamientos y especificaciones técnicas para la adquisición y/o tercerización de los procesos y/o proyectos que se definan en la vicepresidencia.
6. Apoyar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la entidad contrate con terceros y que sean responsabilidad del área.
7. Asesorar el desarrollo y cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno en pro del desarrollo institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Sugerir los criterios para la promoción, evaluación y control de calidad de los servicios que presta el área para garantizar la efectividad en el desarrollo de sus funciones.
9. Orientar la planeación de corto, mediano y largo plazo del área para minimizar y establecer un control de riesgos.
10. Asesorar al área en el diseño de las políticas, directrices y lineamientos que le corresponda
11. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados.
12. Liderar los Macro procesos y/o procesos que le designe el responsable del área
13. Aconsejar el uso eficiente, óptimo y la administración de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y del talento humano asignados.
14. Reportar periódicamente al jefe inmediato los resultados de la gestión de personal solicitados por la vicepresidencia para responder efectivamente a los nuevos requerimientos y hacer los ajustes que deban hacer durante el desarrollo de su gestión.
15. Supervisar la respuesta oportuna y eficaz a los asuntos de su competencia, los derechos de petición y las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.
16. Apoyar la adecuada prestación de los servicios contratados como soporte de la operación de la vicepresidencia.
17. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
18. Presentar los informes propios de su gestión y los que sean solicitados por la presidencia, las vicepresidencias o los organismos externos.
19. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área.
20. Analizar, preparar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y la Oficina de Control Interno.
21. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06 de la DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Diseñar y ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión de la determinación del derecho del Régimen de Prima Media y demás prestaciones del Sistema General de Pensiones administradas por la Empresa.
2. Administrar y controlar el proceso de gestión de determinación del derecho así como la información asociada.
3. Garantizar que se cumplan las instrucciones dispuestas por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, en el proceso de gestión de determinación del derecho.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. Direccionar la atención y respuesta oportuna y de fondo, en los asuntos de su competencia, a los derechos de petición y a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos, referentes al Régimen de Prima Media.
5. Resolver y suscribir los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos administrativos proferidos por los subdirectores a su cargo.
6. Suscribir la revocatoria directa interpuesta sobre los actos administrativos expedidos por esta Dirección, de oficio o a petición de parte.
7. Coordinar, hacer seguimiento y verificar el envío y registro oportuno de los ingresos y novedades para el ingreso a la nómina de pensionados.
8. Remitir al área responsable la información para que se surta el proceso de notificación de los actos administrativos en la instancia que le corresponda. .
9. 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 que activen el proceso de gestión de determinación de derechos.
10. Participar en la formulación del modelo de producción y direccionar su cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Participar y ejecutar el proceso de conmutaciones pensionales cuando así lo determine la Empresa.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como GERENTE, CODIGO 150, GRADO 08 de la GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Dirigir la implementación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y estrategias de la defensa judicial de COLPENSIONES.
2. Articular y definir los parámetros para la gestión integral y el seguimiento de los procesos judiciales y constitucionales de los que sea parte la Empresa o en los que tenga interés.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES directamente o a través de terceros en los procesos judiciales, acciones constitucionales y procedimientos administrativos en los que sea parte o tenga interés, relacionados con el Régimen de Prima Media y conferir los respectivos poderes, cuando así lo estime conveniente.
4. Articular y definir los parámetros para la supervisión de las actividades de defensa judicial que presten los terceros a COLPENSIONES.
5. Establecer y articular los parámetros para la atención judicial de los embargos en contra de la Empresa.
6. Articular y definir los parámetros para la atención de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en las que sea parte COLPENSIONES o tenga interés, directamente o a través de terceros.
7. Garantizar que se informe oportunamente, a la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media, el estado de los procesos judiciales.
8. Establecer y articular los parámetros para el alistamiento del pago de las costas y el cumplimiento de las sentencias judiciales.

9. Controlar la debida atención de los requerimientos judiciales que se soliciten por los diferentes despachos judiciales a la Empresa.
10. Suscribir los actos que den respuesta a las acciones de tutelas que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Proponer y administrar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Gerencia con base en las competencias atribuidas a la Empresa.
2. Orientar a los Directores de la Gerencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
3. Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Gerencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Empresa.
4. Elaborar, determinar prioridades y ajustar los planes de acción de la Gerencia en coordinación con la Vicepresidencia y las Direcciones, con base en los análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la empresa para su adopción.
5. Responder de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban en la dependencia, de los despachos, de los apoderados externos y de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o de la Gerencia de Defensa Judicial.
6. Coordinar y administrar la planeación y ejecución de los proyectos de la Gerencia y las Direcciones a su cargo.
7. Elaborar, controlar y hacer seguimiento, al presupuesto de la Gerencia y sus dependencias de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
8. Organizar el funcionamiento de la Gerencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
9. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
10. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Gerencia.
11. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Gerencia y sus Direcciones.
12. Dirigir en su área la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
13. Coordinar la administración de los sistemas de información de la Gerencia de acuerdo con las atribuciones de la Empresa y los sistemas de información empresarial.
14. Coordinar la atención de los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Gerencia.
15. Orientar, controlar y supervisar a los directores del área, las respuestas a los informes que soliciten los órganos de control, a los requerimientos de jueces y fiscales, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, en especial el Ministerio del Trabajo.
16. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiere la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales
17. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponda a la Gerencia
18. Orientar, controlar y supervisar los diferentes procesos contractuales que se lleven a cabo en la Gerencia o sus dependencias.
19. 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 otra dependencia.
20. Hacer el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos a su cargo y monitoreo a la supervisión de los contratos de su dependencia.
21. Dirigir y articular la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

22. Orientar, dirigir y articular la gestión de las dependencias bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
23. Asistir y liderar 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.
24. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa, los organismos externos y los entes de control.
25. Participar en la aprobación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
26. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
27. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
28. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
29. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
30. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
31. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
32. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
33. 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.
34. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
35. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
36. 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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06 de la DIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES, en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte, o tenga algún interés y se relacionen con el Régimen de Prima media, y expedir los poderes necesarios cuando así lo estime conveniente.
2. Dirigir la verificación y control de los procesos judiciales en los que sea parte COLPENSIONES y mantener su permanente actualización.
3. Garantizar que se informe oportunamente, a la Gerencia de Defensa Judicial y demás dependencias que requieran, sobre el estado de los procesos judiciales.
4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesaria para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
5. Gestionar el suministro de los documentos e información necesarios a los abogados externos, para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
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 los abogados que representan a la Empresa en los Procesos Judiciales y arbitrales, en los cuales COLPENSIONES es parte como demandante o demandada o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.
8. Gestionar jurídicamente los embargos judiciales directamente o a través de terceros.
9. Gestionar el alistamiento para el cumplimiento de las sentencias y el pago de las costas judiciales a cargo de la Empresa.
10. Dirigir el cálculo de la provisión de los procesos judiciales y la valoración de la pretensión de los mismos.

11. Realizar el cierre de las solicitudes de cumplimiento de sentencias, a través de acto administrativo, cuando se reúnan los requisitos del desistimiento tácito previstos en la normatividad vigente.
12. Dirigir la custodia de los títulos judiciales de la Empresa, durante el tiempo que permanezca en la dependencia para su gestión.
13. Direccionar el análisis de los procesos judiciales en las que haga parte COLPENSIONES o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
14. 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.
15. Definir y entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

La presente se expide en Bogotá D.C., el ocho (08) de febrero de 2021 a solicitud de la interesada.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RICARDO AGUIRRE CARDENAS
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Revisó: Sonia Yanet Martínez Venegas, Profesional Máster Código 320, Grado 08.

Elaboró: Sonia Andrea García Bustos, Analista Código 420, Grado 04.

Tutela 2021-76

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

Se pone en conocimiento de la parte accionante el memorial arrimado al proceso por COLPENSIONES, en donde informa el cumplimiento al fallo de tutela.

Por conducto de la citaduria remítase este auto y el referido memorial al accionante franciscopensiones@hotmail.com,

NOTIFIQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____

en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

1f558738372fdbf1dbd4c2b40a5e17b9a5ef4c27ccdfec0e83d41298b0d7aa91

Documento generado en 10/05/2021 11:01:18 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

RV: Certificado: Fwd: Respuesta Acción de Tutela Radicado 05001311000320210007601 BZG 2021_4586340

Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 06/05/2021 8:47

Para: Manuela Arboleda Sierra <marbolesi@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 archivos adjuntos (378 KB)

MALKY KATRINA FERRO AHCAR.pdf; CC42988587_LUZ STELLA ALVAREZ RUIZ.pdf; BZ- 2021_4703447 del 23 de abril de 2021.pdf;

2021-76

Juzgado Tercero de Familia de Medellín
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Palacio de Justicia-La Alpujarra
Lunes a Viernes 8:00 am a 5:00 pm

De: respuesta.acciones@colpensiones.gov.co <respuesta.acciones@colpensiones.gov.co> en nombre de Respuesta Acciones <respuesta.acciones@colpensiones.gov.co>
Enviado: lunes, 3 de mayo de 2021 4:07 p. m.
Para: Juzgado 03 Familia - Antioquia - Medellín <j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Certificado: Fwd: Respuesta Acción de Tutela Radicado 05001311000320210007601 BZG 2021_4586340

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**.

Bogotá D.C, 30 de abril de 2021

URGENTE TUTELA

Señor
JUEZ 003 DE FAMILIA DE MEDELLÍN
Calle 42 N 52-73
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co.rcs2.biz
Medellín, Antioquia

Radicado: 05001311000320210007601
Afiliado: LUZ STELLA ALVAREZ RUIZ C.C. 42988587
Accionado: Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES

Atentamente informamos que la direccion de correo electronico respuesta.acciones@colpensiones.gov.co es de uso exclusivo para que Colpensiones efectúe el envio 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 radicacion por parte de los despachos judiciales se debe continuar afectuando a través del buzón de notificaciones judiciales -Colpensiones: notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co

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

No. de Radicado, 2021_4586340

Bogotá D.C, 30 de abril de 2021

URGENTE TUTELA

Señor
JUEZ 003 DE FAMILIA DE MEDELLÍN
Calle 42 N 52-73
j03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín, Antioquia

Radicado: 05001311000320210007601
Afiliado: LUZ STELLA ALVAREZ RUIZ C.C. 42988587
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:

ACTUACIÓN DE COLPENSIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL FALLO DE TUTELA

En atención al fallo de tutela proferido por su honorable despacho, en el que ordeno a Colpensiones, es pertinente indicar que esta Administradora, procedió a realizar las siguientes gestiones en cumplimiento a la orden.

i) El caso fue escalado con la dirección de Historia Laboral de esta Administradora, la cual mediante oficio BZ- 2021_4703447 del 23 de abril de 2021, remitió la siguiente información al accionante:

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, en respuesta a la solicitud de PQRS, radicada mediante consecutivo Nº 2020_7350241, de manera atenta, nos informar que Colpensiones se encuentra realizando procesos internos de validación de los soportes adjuntos por el afiliado con las áreas correspondientes, con el fin de enviar su historia laboral Unificada sin inconsistencias y correctamente actualizada con los ciclos solicitados por usted mediante PQRS. Una vez finalizada dicha gestión se le informará oportunamente por este medio.

ii) La comunicación, fue remitida a la dirección aportada por el accionante en su escrito de tutela mediante la guía de envió No. MT684475564CO por medio de la empresa de mensajería 472.

iii) Por lo anterior, una vez se cuenta con la información requerida por antes mencionada, se procederá al estudio inmediato y trámite correspondiente para lograr el cumplimiento del fallo de tutelar.

COMPETENCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE FALLO DE TUTELA

Finalmente es preciso manifestar al despacho que la Dirección de Acciones Constitucionales no es la dependencia encargada de dar cumplimiento a los fallos de tutela, dado que sus funciones se circunscriben a las contempladas en el Acuerdo 131 del 26 de abril de 2018, es decir, dar respuesta a los diferentes autoridades judiciales a nivel nacional según la información suministrada por parte de las áreas competentes en cada caso particular[1].
En este sentido puede consultarse el organigrama de la entidad donde se establecen las competencias y funciones de cada dependencia: https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/nuestra_entidad_colpensiones/organigrama_y_equipo_humano

PETICIONES

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

1. Solicito al Juez de tutela, tener en cuenta lo expuesto en precedencia ya que Colpensiones se encuentra adelantando las gestiones administrativas pertinentes, para lograr el cabal cumplimiento del fallo de tutela.

2. Se informe a Colpensiones la decisión adoptada por su despacho.

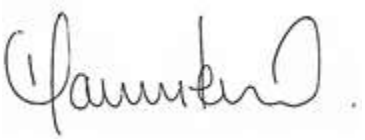
NOTIFICACIONES

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 cumplir el fallo de tutela y las facultades legales del suscrito puede consultarse el Acuerdo 131 del 26 de abril de 2018 en el link:

https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/nuestra_entidad_colpensiones/Normativas/normativa_interna_colpensiones/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: ROMERO HERNANDEZ MIRYAM LISGREY

Con anexos:

Bogotá, D.C Abril 27 de 2021 BZ- 2021_4815274

Señor:
Carlos Andrés Restrepo Giraldo
Apoderado
Calle 54 No. 45-63Edificio Centro Caracas I, Oficina 313
Teléfono: 3222882
Medellín - Antioquia

Referencia: **Respuesta Parcial -Tutela: 2021_4586340**
PQRS: 2020_7350241 del 30 Julio de 2020
Afiliado: LUZ STELLA ALVAREZ RUIZ
Identificación: Cedula de Ciudadanía: Nº 42988587
Tipo de Trámite: Historia Laboral

Respetado Señor:

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, en respuesta a la solicitud de PQRS, radicada mediante consecutivo Nº 2020_7350241, de manera atenta, nos informar que Colpensiones se encuentra realizando procesos internos de validación de los soportes adjuntos por el afiliado con las áreas correspondientes, con el fin de enviar su historia laboral Unificada sin inconsistencias y correctamente actualizada con los ciclos solicitados por usted mediante PQRS. Una vez finalizada dicha gestión se le informará oportunamente por este medio.

Agradecemos su confianza recordándole que estamos para servirle.

En caso de requerir información adicional, por favor acercarse a nuestros puntos de atención al ciudadano; comunicarse con la línea de servicio al ciudadano en Bogotá al 4890909, en Medellín al 2836090, con la línea nacional al 018000 41 0909, en donde estaremos dispuestos a brindarle el mejor servicio.

Atentamente,

Cesar Alberto Méndez Heredia.
Gerencia de Gestión de la Información
Dirección de Historia Laboral - Director
Elaboró: Cristian David Vargas Urrego

www.colpensiones.gov.co
Línea gratuita 018000 410909
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

EL SUSCRITO DIRECTOR 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 Nº39791913, 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 ha tenido las siguientes asignaciones de funciones:

DEPENDENCIA	CARGO ASIGNADO	DESDE	HASTA
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	06/12/2017	11/12/2017
DIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	29/03/2019	09/04/2019
GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	GERENTE, CODIGO 150 GRADO 08	12/04/2019	24/04/2019
		04/06/2019	10/06/2019
		26/12/2019	02/01/2020
		01/10/2020	07/10/2020
DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES	DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06	23/11/2018	22/02/2019
		23/02/2019	03/04/2019
		04/04/2019	11/04/2019
		12/04/2019	24/04/2019
		25/04/2019	03/06/2019
		04/06/2019	10/06/2019
		11/06/2019	01/09/2019
		02/09/2019	06/09/2019
		09/09/2019	11/09/2019
		12/09/2019	06/10/2019
		15/10/2019	14/01/2020
		15/01/2020	14/04/2020
		15/04/2020	14/07/2020
		15/10/2020	25/10/2020
		03/11/2020	02/02/2021
		04/02/2021	03/05/2021

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las funciones generales como ASESOR CÓDIGO 200 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL REGIMEN DE PRIMA MEDIA son las siguientes:

Funciones específicas:

1. Asesorar a la Vicepresidencia en el diseño de las políticas propias de su competencia, y realizar las recomendaciones en la materia a la alta gerencia, teniendo en cuenta las disposiciones legales y regulatorias.
2. Participar en el monitoreo de los resultados de los indicadores de los procesos misionales a su cargo e impartir las directrices necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales.
3. Brindar asesoría a la Vicepresidencia para verificar el cumplimiento de las políticas y estrategias que garantizan la determinación y el cumplimiento de derechos de las prestaciones económicas derivadas de las

contingencias de invalidez, vejez y muerte y auxilio funerario e indemnización sustitutiva y demás beneficios económicos inherentes al Régimen de Prima Media.
4. Asesorar a la Vicepresidencia en el diseño de políticas y estrategias para garantizar la confiabilidad de la información requerida para determinar los derechos de los ciudadanos en materia pensional, y medicina laboral.
5. Brindar apoyo y asesoría en el seguimiento de las diferentes actividades propias de las áreas a cargo de la Vicepresidencia.
6. Brindar apoyo a la Vicepresidencia para articular, coordinar y hacer seguimiento a la gestión de las Gerencias, Direcciones y Subdirecciones a su cargo.

Funciones generales:

1. Asesorar en la implementación, control, ejecución y seguimiento de los planes, proyectos y actividades inherentes al área donde este ejerciendo las funciones, de acuerdo a las políticas de la empresa y la normatividad aplicable.
2. Asesorar en el control y adecuada ejecución del plan de acción del área.
3. Asesorar en el mejoramiento continuo de las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definido, para todos los procesos que le corresponden a la dependencia.
4. Aconsejar al jefe inmediato en el seguimiento de los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la empresa y que son responsabilidad del área para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
5. Asesorar y articular las dependencias, facilitando la gestión permanente del área donde se asigne el cargo.
6. Asesorar al Jefe de la dependencia en el desarrollo de los lineamientos y especificaciones técnicas para la adquisición y/o tercerización de los procesos y/o proyectos que se definan de acuerdo a los estándares de la empresa.
7. Apoyar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad del área.
8. Ejercer, cuando sea solicitado, como Interlocutor con otras dependencias para el desarrollo de proyectos, programas, planes, programas; de acuerdo con los acuerdos de servicios previamente establecidos y en cumplimiento de los procesos y normatividad vigente.
9. Asesorar el desarrollo y cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno en pro del desarrollo empresarial de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Sugerir los criterios para la promoción, evaluación y control de calidad de los servicios que presta el área para garantizar la efectividad en el desarrollo de sus funciones.
11. Orientar la planeación de corto, mediano y largo plazo del área para minimizar y establecer un control de riesgos.
12. Asesorar la dependencia en el diseño de políticas, directrices y lineamientos que le corresponda.
13. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados.
14. Asesor la adecuada prestación de los servicios contratados como soporte de la operación de la dependencia.
15. Articular y gestionar los macroprocesos y procesos que le designe el responsable del área.
16. Aconsejar el uso eficiente y óptimo de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de talento humano.
17. Reportar periódicamente al líder del a dependencia los resultados de la gestión para responder efectivamente a los nuevos requerimientos y hacer los ajustes que deban hacer durante el desarrollo de su gestión y de los proyectos del área, de acuerdo a los acuerdos de servicio establecidos.
18. Supervisar la respuesta oportuna y eficaz a los asuntos de su competencia.
19. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
20. Elaborar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por su jefe inmediato, 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones como ASESOR DE VICEPRESIDENCIA CÓDIGO 210 GRADO 01, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES:

Funciones específicas:

1. Asesorar en el diseño de políticas y estrategias para garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas derivadas de las contingencias de invalidez, vejez y muerte y auxilio funerario e indemnización sustitutiva y demás beneficios económicos inherentes al Régimen de Prima Media, en condiciones de eficiencia, oportunidad y de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios jurídicos establecidos por la Empresa.
2. Asesorar en la definición de políticas y requisitos de carácter técnico para el trámite y reconocimiento de los beneficios y prestaciones económicas a que haya lugar, inherentes al Régimen de Prima Media.
3. Realizar el seguimiento y control al trámite de las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de prestaciones económicas y a las decisiones adoptadas con ocasión de estas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
4. Asesorar el proceso de gestión de nómina de prestaciones administrada por La Empresa, desde que se prepara el inicio para abrir la entrada de novedades hasta el pago de la misma, pasando por las fases de apertura, cierre y la solicitud de pago.
5. Revisar que se controle que el reajuste de las pensiones se efectúe en los términos establecidos por la Ley.
6. Hacer seguimiento a las consultas y análisis de la información necesaria para el reconocimiento de los beneficios, prestaciones económicas y sustituciones a cargo de Administradora, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Generar propuestas para la financiación de las prestaciones pensionales financiadas con cuota parte o bono pensional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8. Asesorar en la elaboración, implementación y control de los procesos y procedimientos para las decisiones sobre prestaciones económicas y nómina de pensionados.
9. Asesorar en el trámite de las conmutaciones pensionales con las Vicepresidencias de Planeación y Riesgos y Jurídica y Secretaría General, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Funciones generales:

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1. Asesorar en la implementación y seguimiento de los planes, proyectos y actividades inherentes al área donde este asignado.
2. Asesorar en el control y adecuada ejecución del plan acción del área.
3. Asesorar en el mejoramiento continuo de las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden al área.
4. Aconsejar al jefe inmediato en el seguimiento de los procesos de evaluación, investigación, implantación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad del área para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
5. Asesorar al jefe inmediato en el desarrollo de los lineamientos y especificaciones técnicas para la adquisición y/o tercerización de los procesos y/o proyectos que se definan en la vicepresidencia.
6. Apoyar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la entidad contrate con terceros y que sean responsabilidad del área.
7. Asesorar el desarrollo y cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno en pro del desarrollo institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Sugerir los criterios para la promoción, evaluación y control de calidad de los servicios que presta el área para garantizar la efectividad en el desarrollo de sus funciones.
9. Orientar la planeación de corto, mediano y largo plazo del área para minimizar y establecer un control de riesgos.
10. Asesorar al área en el diseño de las políticas, directrices y lineamientos que le corresponda
11. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados.
12. Liderar los Macro procesos y/o procesos que le designe el responsable del área
13. Aconsejar el uso eficiente, óptimo y la administración de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y del talento humano asignados.
14. Reportar periódicamente al jefe inmediato los resultados de la gestión de personal solicitados por la vicepresidencia para responder efectivamente a los nuevos requerimientos y hacer los ajustes que deban hacer durante el desarrollo de su gestión.
15. Supervisar la respuesta oportuna y eficaz a los asuntos de su competencia, los derechos de petición y las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.
16. Apoyar la adecuada prestación de los servicios contratados como soporte de la operación de la vicepresidencia.
17. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
18. Presentar los informes propios de su gestión y los que sean solicitados por la presidencia, las vicepresidencias o los organismos externos.
19. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área.
20. Analizar, preparar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y la Oficina de Control Interno.
21. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06 de la DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Diseñar y ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión de la determinación del derecho del Régimen de Prima Media y demás prestaciones del Sistema General de Pensiones administradas por la Empresa.
2. Administrar y controlar el proceso de gestión de determinación del derecho así como la información asociada.
3. Garantizar que se cumplan las instrucciones dispuestas por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, en el proceso de gestión de determinación del derecho.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4. Direccionar la atención y respuesta oportuna y de fondo, en los asuntos de su competencia, a los derechos de petición y a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos, referentes al Régimen de Prima Media.
5. Resolver y suscribir los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos administrativos proferidos por los subdirectores a su cargo.
6. Suscribir la revocatoria directa interpuesta sobre los actos administrativos expedidos por esta Dirección, de oficio o a petición de parte.
7. Coordinar, hacer seguimiento y verificar el envío y registro oportuno de los ingresos y novedades para el ingreso a la nómina de pensionados.
8. Remitir al área responsable la información para que se surta el proceso de notificación de los actos administrativos en la instancia que le corresponda. .
9. 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 que activen el proceso de gestión de determinación de derechos.
10. Participar en la formulación del modelo de producción y direccionar su cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos.
11. Participar y ejecutar el proceso de conmutaciones pensionales cuando así lo determine la Empresa.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como GERENTE, CODIGO 150, GRADO 08 de la GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Dirigir la implementación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y estrategias de la defensa judicial de COLPENSIONES.
2. Articular y definir los parámetros para la gestión integral y el seguimiento de los procesos judiciales y constitucionales de los que sea parte la Empresa o en los que tenga interés.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES directamente o a través de terceros en los procesos judiciales, acciones constitucionales y procedimientos administrativos en los que sea parte o tenga interés, relacionados con el Régimen de Prima Media y conferir los respectivos poderes, cuando así lo estime conveniente.
4. Articular y definir los parámetros para la supervisión de las actividades de defensa judicial que presten los terceros a COLPENSIONES.
5. Establecer y articular los parámetros para la atención judicial de los embargos en contra de la Empresa.
6. Articular y definir los parámetros para la atención de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en las que sea parte COLPENSIONES o tenga interés, directamente o a través de terceros.
7. Garantizar que se informe oportunamente, a la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media, el estado de los procesos judiciales.
8. Establecer y articular los parámetros para el alistamiento del pago de las costas y el cumplimiento de las sentencias judiciales.

9. Controlar la debida atención de los requerimientos judiciales que se soliciten por los diferentes despachos judiciales a la Empresa.
10. Suscribir los actos que den respuesta a las acciones de tutelas que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Proponer y administrar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Gerencia con base en las competencias atribuidas a la Empresa.
2. Orientar a los Directores de la Gerencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
3. Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Gerencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Empresa.
4. Elaborar, determinar prioridades y ajustar los planes de acción de la Gerencia en coordinación con la Vicepresidencia y las Direcciones, con base en los análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la empresa para su adopción.
5. Responder de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban en la dependencia, de los despachos, de los apoderados externos y de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o de la Gerencia de Defensa Judicial.
6. Coordinar y administrar la planeación y ejecución de los proyectos de la Gerencia y las Direcciones a su cargo.
7. Elaborar, controlar y hacer seguimiento, al presupuesto de la Gerencia y sus dependencias de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
8. Organizar el funcionamiento de la Gerencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
9. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
10. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Gerencia.
11. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Gerencia y sus Direcciones.
12. Dirigir en su área la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
13. Coordinar la administración de los sistemas de información de la Gerencia de acuerdo con las atribuciones de la Empresa y los sistemas de información empresarial.
14. Coordinar la atención de los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Gerencia.
15. Orientar, controlar y supervisar a los directores del área, las respuestas a los informes que soliciten los órganos de control, a los requerimientos de jueces y fiscales, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, en especial el Ministerio del Trabajo.
16. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiere la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales
17. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponda a la Gerencia
18. Orientar, controlar y supervisar los diferentes procesos contractuales que se lleven a cabo en la Gerencia o sus dependencias.
19. 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 otra dependencia.
20. Hacer el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos a su cargo y monitoreo a la supervisión de los contratos de su dependencia.
21. Dirigir y articular la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

22. Orientar, dirigir y articular la gestión de las dependencias bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
23. Asistir y liderar 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.
24. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa, los organismos externos y los entes de control.
25. Participar en la aprobación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
26. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
27. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
28. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
29. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
30. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
31. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
32. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
33. 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.
34. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
35. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
36. 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.

V I G I L A D O SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como DIRECTOR, CODIGO 130, GRADO 06 de la DIRECCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, fueron las siguientes:
Funciones específicas:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES, en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte, o tenga algún interés y se relacionen con el Régimen de Prima media, y expedir los poderes necesarios cuando así lo estime conveniente.
2. Dirigir la verificación y control de los procesos judiciales en los que sea parte COLPENSIONES y mantener su permanente actualización.
3. Garantizar que se informe oportunamente, a la Gerencia de Defensa Judicial y demás dependencias que requieran, sobre el estado de los procesos judiciales.
4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesaria para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
5. Gestionar el suministro de los documentos e información necesarios a los abogados externos, para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
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 los abogados que representan a la Empresa en los Procesos Judiciales y arbitrales, en los cuales COLPENSIONES es parte como demandante o demandada o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.
8. Gestionar jurídicamente los embargos judiciales directamente o a través de terceros.
9. Gestionar el alistamiento para el cumplimiento de las sentencias y el pago de las costas judiciales a cargo de la Empresa.
10. Dirigir el cálculo de la provisión de los procesos judiciales y la valoración de la pretensión de los mismos.

11. Realizar el cierre de las solicitudes de cumplimiento de sentencias, a través de acto administrativo, cuando se reúnan los requisitos del desistimiento tácito previstos en la normatividad vigente.
12. Dirigir la custodia de los títulos judiciales de la Empresa, durante el tiempo que permanezca en la dependencia para su gestión.
13. Direccionar el análisis de los procesos judiciales en las que haga parte COLPENSIONES o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
14. 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.
15. Definir y entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

La presente se expide en Bogotá D.C., el ocho (08) de febrero de 2021 a solicitud de la interesada.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RICARDO AGUIRRE CARDENAS
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Revisó: Sonia Yanet Martínez Venegas, Profesional Máster Código 320, Grado 08.

Elaboró: Sonia Andrea García Bustos, Analista Código 420, Grado 04.

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Proceso	**Sucesión Intestada**
Demandantes	**ANA DE LOURDES SOLORZANO MONTOYA y otro**
Causante	**ENRIQUE ALEJANDRO HEREDIA RUBIO**
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2021-00161** 00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Auto de Sustanciación**
Decisión	Inadmite

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 90 del Código General del Proceso, se inadmite la presente demanda para que en el término de cinco (05) días, so pena de su rechazo, subsane lo que a continuación se enunciará, para lo cual habrán de aportarse las copias respectivas de los traslados y archivo:

1. Se allegará copia autentica de los registros civiles de nacimiento y defunción del señor **ENRIQUE ALEJANDRO HEREDIA RUBIO**, que den cuenta de que el mismo era nacional Colombiano por nacimiento o por adopción.

2. Se allegará el avaluó de que trata el numeral 6° del artículo 489 del Código General del Proceso, es decir, el previsto en el artículo 444 ídem, respecto de los bienes relacionados en la demanda.

3. Se deberán arrimar los poderes conferidos por los interesados con las exigencias de que trata el artículo 5° del Decreto 806 de 2020.

4. Se arrimará copia legible del poder general conferido por la señora Ana de Lourdes Solórzano Montoya, a la señora Pilar del Socorro Solórzano Montoya.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
fa934044e571d98d1021290a8168a8d43fb4b55f42bf704987211dc02d035738
Documento generado en 07/05/2021 02:46:18 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín (Ant.), seis de mayo de dos mil veintiuno.

Proceso	Ejecutivo
Demandante	**SARA LORENA CORREA CALLE**
Demandado	**EZEQUIEL MENESES BOTERO**
Radicado	No. 05-001 31 10 003 2021-00154 00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio No. 198**
Temas y Subtemas	Ejecutivo por alimentos
Decisión	Libra mandamiento de pago

Como quiera que la anterior demanda se ajusta a los requisitos previstos en los artículos 82, 83 y ss. del Código General del Proceso, y el título a tener en cuenta como base de recaudo ejecutivo, se ajusta a las preceptivas del artículo 422 de la misma norma, el Juzgado,

RESUELVE:

1. Librar mandamiento de pago por la vía ejecutiva de única instancia, en este proceso ejecutivo por alimentos instaurado por la señora **SARA LORENA CORREA CALLE** en representación legal de la menor **LUCIANNA MENESES CORREA,** en contra del señor **EZEQUIEL MENESES BOTERO**, por la suma de **doce millones novecientos once mil setecientos setenta y un mil pesos M/L ($12.911.771**), por concepto de cuotas alimentarias causadas y no canceladas; auto de apremio que incluye además de las sumas vencidas, las que en lo sucesivo se causen; y, por los intereses a la tasa legal civil desde su exigibilidad hasta su cancelación.

2. Librar mandamiento de pago por la vía ejecutiva de única instancia, en este proceso ejecutivo por alimentos instaurado por la señora **SARA LORENA CORREA CALLE** en representación legal de la menor **LUCIANNA MENESES CORREA**, en contra del señor **EZEQUIEL MENESES BOTERO**, por la suma de **un millón cuarenta y nueve mil setecientos setenta y tres pesos M/L ($1.049.773**) por concepto intereses causados por las cuotas alimentarias dejadas de cancelar; auto de apremio que incluye además de las sumas vencidas, las que en lo sucesivo se causen; y, por los intereses a la tasa legal civil desde su exigibilidad hasta su cancelación

3. Disponiendo notificar este auto a la parte ejecutada en los términos dispuestos en el artículo 6º, inciso 5º del Decreto 806 de 2020, con la advertencia que dispone del término de cinco (5) días para

efectuar el pago o de diez (10) días hábiles para que proponga excepciones.

4. Entéresele al defensor de familia y al señor agente del ministerio público.

5. Conforme lo dispone el artículo 599 del Código General del Proceso en armonía con el inciso 6°, artículo 129 del Código de la Infancia y la Adolescencia, se decretan las siguientes medidas:

- El embargo del bien inmueble distinguido con matricula inmobiliaria número 027-2934 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Segovia Antioquia, inmueble que se encuentra embargado por el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Oralidad de Medellín en proceso radicado número **05001400300420190010000,** y que actualmente se encuentra a disposición del Juzgado Primero Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Medellín. Líbrese oficio.

- Reportar el incumplimiento de la obligación alimentaría, por parte del demandado a las **centrales de riesgo**. **Líbrese oficio.**

- Se dará aviso a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia Regional Antioquia (Ministerio de Relaciones Exteriores). **Líbrese oficio**.

6. Para que represente a la parte demandante, se reconoce personería a la abogada **CATALINA MARÍA CARDONA URREGO** portadora de la tarjeta profesional número 313.318 del CSJ. .

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Edificio José Félix de Restrepo, 3er. Piso, oficina 303,
Centro Administrativo La Alpujarra
Medellín

Medellín, 04 de mayo de 2021
Oficio N°: 297

Señores
PROCRÉDITO
Medellín

REFERENCIA:

Asunto : Ejecutivo Por Alimentos
Demandante: **SARA LORENA CORREA CALLE** C.C 32.244.774
Demandado : **EZEQUIEL MENESES BOTERO** C.C 15.538.498
Radicado : 05001-31-10-003-2021-00154-00

Me permito comunicarles que dentro del proceso de la referencia, se ordenó oficiarles a fin de dar aviso para que el demandado, señor **EZEQUIEL MENESES BOTERO** sea incluido en la lista de dicha central de riesgo hasta que preste garantía suficiente que respalde el cumplimiento de la obligación alimentaría a favor de sus descendientes. Lo anterior, en aplicación del contenido del artículo 129 inciso 6º del Código de la Infancia y la Adolescencia.

Sírvase proceder de conformidad.

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Edificio José Félix de Restrepo, 3er. Piso, oficina 303,
Centro Administrativo La Alpujarra
Medellín

Medellín, 04 de mayo de 2021
Oficio N°: 298

Señores:
Unidad Administrativa Especial, Migración Colombia, Regional Antioquia. (Ministerio de Relaciones Exteriores)
La ciudad.

REFERENCIA:

Asunto : Ejecutivo Por Alimentos
Demandante: **SARA LORENA CORREA CALLE** C.C 32.244.774
Demandado : **EZEQUIEL MENESES BOTERO** C.C 15.538.498
Radicado : 05001-31-10-003-2021-00154-00

Me permito comunicarles que dentro del proceso de la referencia, se ordenó oficiarles a fin de dar aviso para que el demandado, señor **EZEQUIEL MENESES BOTERO** no pueda ausentarse del país sin prestar la garantía suficiente que respalde el cumplimiento de la obligación alimentaría a favor de sus descendientes. Lo anterior, en aplicación del contenido del artículo 129 inciso 6º del Código de la Infancia y la Adolescencia.

Sírvase proceder de conformidad.

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Edificio José Félix de Restrepo, 3er. Piso, oficina 303,
Centro Administrativo La Alpujarra
Medellín

Medellín, 04 de mayo de 2021
Oficio N°: 299

Señor (a)
JUEZ PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION DE SENTENCIAS
Medellín

REFERENCIA:

Asunto : Ejecutivo Por Alimentos
Demandante: **SARA LORENA CORREA CALLE** C.C 32.244.774
Demandado : **EZEQUIEL MENESES BOTERO** C.C 15.538.498
Radicado : 05001-31-10-003-2021-00154-00

Me permito comunicarle que dentro del proceso Ejecutivo por Alimentos de la referencia, mediante actuación de la fecha se **DECRETÓ** el **EMBARGO** del bien inmueble distinguido con matricula inmobiliaria número 027-2934 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Segovia Antioquia, inmueble que actualmente se encuentra embargado por el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Oralidad de Medellín en proceso radicado número **05001400300420190010000,** y que está a disposición de su honorable Despacho.

Lo anterior para los fines legales de que trata el artículo 465 del Código General del Proceso.

Cordial saludo.

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
a2f78c6d13b79031372b7f83f864145dda933a79a5597a1f242e7fe6dad7d2fb
Documento generado en 07/05/2021 02:30:59 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2021-00162. UMH

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno

Se **INADMITE** la presente demanda verbal de Existencia de Unión Marital de Hecho y Sociedad Patrimonial instaurada por los señores **LUJANIA MORENO PINO, KENNY MORENO PINO, YESMINA MORENO PINO, EDER ALBERTO MORENO PINO y JANIER ALBERTO MORENO RODRIGUEZ** en contra de la señora **MAGNOLIA DE JESÚS GARCÍA MONTOYA**, para que en el término de cinco (5) días so pena de su rechazo, se subsanen los siguientes requisitos:

- Deberán indicarse de manera clara, concreta y precisa, los extremos temporales dentro de los cuales se conformó la pretensa unión marital de hecho y la sociedad patrimonial entre la demandada y el extinto **CIRIACO MORENO CHAVERRA,** adecuando igualmente las pretensiones de la demanda en tal sentido.

- Se indicará de manera precisa, la ciudad del lugar de domicilio de la parte demandada.

- Se relacionarán las direcciones de los lugares donde los demandantes tienen establecidos los respectivos domicilios.

- Se arrimará en el formato exigido para tal fin (PDF), el documento denominado "INCIDENTE SOBRE MEJORAS REALIZADAS EN UN BIEN INMUEBLE"el cual fue relacionado como prueba. Lo anterior toda vez que no se hace posible la lectura por parte del despacho.

- Deberá acreditarse que el bien inmueble sobre el cual se solicita el decreto de la medida cautelar peticionada se encuentre en cabeza del extinto **CIRIACO MORENO CHAVERRA** o de la demandada **MAGNOLIA DE JESÚS GARCÍA MONTOYA,** en caso de que no sea posible, se acreditará el cumplimiento de la exigencia contenida en el inciso 4°, articulo 6 del citado Decreto 806 de 2020.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
81ec5aac4a474b148c86255f1505353d9a32ca476112c6b96e668995991452fa
Documento generado en 07/05/2021 02:31:02 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Unión marital de hecho 2021-126

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, 30 treinta de abril de dos mil veintiuno.2021

Se **INADMITE** la presente demanda de DECLARACION DE UNION MARITAL DE HECHO Y SOCIEDAD PATRIMONIAL promovida por la señora **DOLLY JANETH SANCHEZ** en contra de HERMISON DE JESUS CARDONA para que en el término de cinco (5) días so pena de rechazo, se atienda los requisitos que seguidamente se anotan:

1. Se deberá integrar en debida forma el contradictorio, teniendo en cuenta sobre quien recae la legitimidad por pasiva

2. Deberán adecuarse y aclararse las pretensiones de la demanda, las cuales deberán ajustarse en su totalidad al proceso que se pretende instaurar

3. Se adecuarán tanto el escrito de la demanda como el poder otorgado para presentar la misma, indicando de manera correcta el nombre de los demandados.

4. Dará estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 4 y 6 del decreto 806 de 2020

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en
ESTADO No._____fijados hoy _____
en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
2bc52d47b265133180b291895716f78bb9d7c86a293dacb9cab2b8629ffd536c

Documento generado en 07/05/2021 02:16:03 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Radicado 2019-00302
Proceso: Regulación de visitas
Auto de sustanciación

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno

Teniendo en cuenta el escrito enviado por la apoderada de la parte demandante y que el Despacho no ha recibido respuesta alguna del requerimiento realizado al señor Edison Muñoz Duque en la audiencia del 11 de febrero de 2021 y el auto del 23 del mismo mes, se le vuelve a instar para que dé su dirección y residencia actual, con el objeto de informársela a la progenitora de su hija y enviar la solicitud a Bienestar Familiar para que les realicen el tratamiento terapéutico.

En conocimiento del demandante, del Defensor de Familia y del Agente del Ministerio Público de los documentos enviados por la apoderada de la señora Angela Sofía Monsalve Álvarez: denuncia que realiza la señora Monsalve Álvarez por violencia intrafamiliar en contra del señor Muñoz Duque y reporte de las visitas realizadas del padre hacia su hija LUCIANA MUÑOZ MONSALVE.

Se les indica a las partes que una vez se tengan cumplidos todos los requisitos dispuestos en la audiencia del 11 de febrero, se reprogramará su continuación.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en
ESTADO No.____ fijados hoy _____ en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
7bf6749562537308380db067d6bcca4d761ae5a32d9d893c663c09d32da7e3c8

Documento generado en 06/05/2021 05:02:46 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Radicado 2021-00092
Proceso: reglamentación de visitas
Auto de sustanciación

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno

Se requiere a la parte demandante que aporte la constancia de la notificación del auto admisorio realizada a la demandada.

A la parte demandada se le requiere que aporte los anexos de su contestación en un formato en PDF que se pueda abrir en cualquier PC.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en
ESTADO No.____ fijados hoy _____ en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
e51082c224acca95ddd47ea1469c686ebcb3b41559efa73a9ffd4e02382aa0eb

Documento generado en 06/05/2021 05:02:47 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, cuatro de mayo de dos mil veintiuno

Proceso	Violencia Intrafamiliar 10/2021
Demandante	HILDA LILIANA OROZCO BRAVO
Demandado	JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA
Radicado	05001991000320210000401
Procedencia	Reparto
Instancia	Segunda
Providencia	Sentencia No. /2021
Temas y subtemas	Apelación
Decisión	CONFIRMA RESOLUCIÓN 156 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2020

Se procede a decidir lo pertinente en la instancia correspondiente a la apelación que debe surtirse en el presente informativo de la Resolución 156 del 17 de noviembre de 2020, por medio de la cual la Comisaría de Familia de la Comuna Dieciséis, resolvió: declarar responsable de los hechos de violencia intrafamiliar a **JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA** e **HILDA LILIANA OROZCO BRAVO**.

ANTECEDENTES

El 22 de enero de 2020 la señora Hilda Liliana denuncia al progenitor de sus hijos por amenazas y malos tratos. Ese mismo día se produce auto admisorio de solicitud de medida de protección por violencia intrafamiliar, donde se toman las medidas provisionales pertinentes y se decretan pruebas. también se notificó al denunciado por medio de aviso que fuera colocado en la puerta y recibido por María Rosalba Bravo.

El 12 de marzo se le recibe al señor Bustamante Lopera sus descargos, el cual va a dicha diligencia acompañado de apoderado judicial, y presenta escrito solicitando y anexando pruebas.

El 14 de junio la señora Orozco Bravo envía correo electrónico a la Comisaría dando excusa por su no asistencia a la diligencia del 9 de dicho mes.

El 26 de junio se realiza la audiencia de pruebas y fallo, donde no se declararon probados los hechos de violencia intrafamiliar; se revocaron las medidas provisionales dispuestas. A dicha diligencia y se notificó personalmente fue el denunciado y su apoderado judicial y no así la denunciante.

El mismo día de la audiencia de fallo la señora Hilda Liliana vuelve e insiste por medio de correo electrónico que le fijen fecha para ser escuchada,

porque lo ha requerido en varias oportunidades por intermedio de ese medio electrónico.

El 27 de dicho mes y por medio de correo electrónico interpone recurso de reposición y en subsidio el de apelación en contra de la resolución emitida el día anterior.

El 10 de julio se produce el auto 1163, donde se decretó la nulidad de todo lo actuado el 26 de junio de 2020, fijo nueva fecha para producir el fallo. A la señora denunciante se le notificó por medio de correo electrónico y al denunciado por medio de aviso

Se les envió citaciones a las partes para la audiencia de pruebas y fallo que se llevaría a cabo el 21 de septiembre de 2020.

El 27 de octubre se recibe declaración del señor Antonio Mario Orozco Escobar y María Rosalba Bravo Duque. Y el 29 siguiente se reprograma audiencia para el 4 de noviembre y se les notifica por medio de correo electrónico. El apoderado del denunciado se excusa de asistir a la diligencia porque tenía otra penal a la misma hora. Se reprograma para el 17 de noviembre.

El 12 de noviembre se escucha en declaración a Destefano Bustamante Orozco, hijo de los aquí partes.

El 17 de noviembre se realiza la audiencia de pruebas y fallo en violencia intrafamiliar, a la cual se hacen presentes las partes; donde se declararon probados los hechos de violencia intrafamiliar y declararon responsables a los señores JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA y HILDA LILIANA OROZCO BRAVO. Se mantuvo la medida previa del desalojo y alejamiento del señor Jorge Humberto hacia la señora Hilda Liliana. Los envío a los dos a terapia. De la cual se notificaron personalmente.

El 20 de noviembre el señor JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA, presenta recurso de apelación. Por auto del 18 de diciembre se concede el recurso de alzada

El proceso llega a la Oficina Judicial de forma virtual el 1 de febrero y fue radicado en el Juzgado al día siguiente. Por auto del 10 de dicho mes se dispone devolver el expediente para que se cumplieran unos requisitos y regreso el 10 de marzo. Por auto del 18 de ese mes, se admitió el recurso de apelación y ejecutoriado pasó a Despacho para decidir.

CONSIDERACIONES

Cualquier forma de violencia en la familia se considera, según el artículo 42 de la Constitución Nacional "destructiva de su armonía y su unidad, y será sancionada conforme a la ley".

En desarrollo del mandato constitucional se han expedido las leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y la más reciente, conocida como la "Ley de los ojos morados", 882 de junio de 2004, a las que se une el Decreto 652 de 2001, lo que significa que esta producción es muestra inequívoca de un problema que todos los días crece al interior de la familia que, como bien lo vienen demostrando las investigaciones que ya son abundantes sobre la violencia intrafamiliar, trasciende a lo social.

Indica el artículo 320 del Código del Código General del Proceso:

El recurso de apelación tiene por objeto que el superior estudie la cuestión decidida, únicamente en relación con los reparos concretos formulados por el apelante, para que el superior revoque o reforme la decisión.
Podrá interponer el recurso la parte a quien le haya sido desfavorable la providencia; respecto del coadyuvante se tendrá en cuenta lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 71.

Sustentación del recurso:
"…1. Falso juicio de identidad frente a las pruebas aportadas
Conforme a los elementos aportados por ambas partes en las etapas correspondiente del proceso que nos atañe, se deja entre ver que la decisión de LA COMISARÍA DE FAMILIA COMUNA DIECISÉIS carece de fundamento factico para dar por probados hechos de violencia intrafamiliar por parte del aquí suscrito, JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA.
Los medios de prueba son los elementos que dan al operador jurídico los elementos fácticos que debe valorar para poder aplicar los presupuestos que contemplan las distintas normas del ordenamiento jurídico, por lo tanto, es deber del operador valorarlos conforme a los presupuestos de la razón, la experiencia y la sana crítica.
El funcionario judicial, en este caso, LA COMISARÍA DE FAMILIA COMUNA DIECISÉIS, quien para los efectos de este proceso es una autoridad administrativa investida por ministerio de la ley de facultades judiciales, incurre en el hecho por falso juicio de identidad al apreciar los elementos de convicción que fueron aportados y practicados durante el transcurso del proceso. No se encuentra ninguna inferencia razonable para pregonar que el acá suscrito haya incurrido en hechos constitutivos de violencia intrafamiliar. Incluso, da lugar a pensar, que las únicas pruebas valoradas por la mentada comisaría solo fueron los testimonios practicados en audiencia pública, infringiendo en un falso juicio de identidad, los testimonios se mencionan a continuación.
- Testimonio practicado el 27 de octubre de 2020 a los señores ANTONIO OROZCO y ROSAL BA BRAVO. (padres de la solicitante)

- Testimonio practicado el 12 de noviembre de 2020 del joven DESTEFANO BUSTAMANTE OROZCO. (hijo de la solicitante y del aquí suscrito)
El primer testimonio referido solo hace alusión a dichos infundados donde no dan fe de ninguna situación que configure hechos de violencia intrafamiliar por parte del aquí suscrito en contra de la señora HILDA LILIANA OROZCO BRAVO, además, solo son conjeturas planeadas entre la solicitante y sus padres para desacreditarme ante el despacho y parecer que ella es víctima de violencia intrafamiliar.
El segundo testimonio, dictado por DESTAFANO BUSTAMANTE OROZCO, mi hijo, deja en evidencia su madre quien es la única responsable de esta situación que ha destrozado el seno del hogar y los lazos sentimentales que antes teníamos. En se testimonio se puede advertir que es la señora HILDA LILIANA OROZCO BRAVO quien me propició lesiones en dos oportunidades al frente de él.
Se fundamenta el falso juicio de identidad en el entendido que el despacho al valorar las pruebas paso por alto su contenido material, fueron tergiversados los hechos y se ocurrió en un error.
Hay que aclarar que, además de los testimonios practicados en audiencia pública, fueron aportados distintos elementos documentales, entre audios y fotografías que dejan al descubierto que la señora HILDA LILIANA OROZCO BRAVO es quien ha devenido en conductas constitutivas de violencia intrafamiliar y que sus intenciones son desacreditarme para expulsarme de la casa de habitación que construí con el fruto de mi trabajo durante muchos años.
Como se le advirtió al despacho, es que la señora HILDA LILIANA OROZCO BRAVO comenzó con estas conductas agresivas, cuando el aquí suscrito se enteró que ella estaba teniendo encuentros sentimentales con otro hombre. Las fotos que fueron aportadas dan muestra de que ella tiene una nueva pareja y lo que pretende es quedarse con el apartamento donde solíamos vivir, junto con mis hijos, ¿Qué mayor indicio que nuestros hijos no quisieron quedarse con ella y salieron a vivir donde el papá?
No hay una sola prueba que demuestre que se ha configurado un evento de violencia intrafamiliar por parte del aquí suscrito y aún así, el despacho dio por probados los hechos sin el debido fundamento fáctico y jurídico.
¿Qué se entiende por falso juicio de identidad? La corte suprema de justicia, sala de casación penal, en sentencia SP19224-2017/47716 de diciembre 4 de 2017 señala:

> *La jurisprudencia de la Sala ha sostenido que uno de los errores de hecho en la apreciación probatoria se presenta cuando el juzgador, no obstante considera legal y oportunamente recauda la prueba, al fijar su contenido la distorsiona, cercena o adiciona en su expresión fáctica, haciéndole producir efectos que objetivamente no se establecen de ella o, derivando conclusiones que no corresponden a su dimensión material. Es el llamado falso juicio de identidad.*

A su vez el Código General del Proceso en el artículo 176, establece que el juez deberá valorar las pruebas en conjunto, conforme a los presupuestos de la sana crítica y el artículo 280 del mismo código establece que el juez

deberá motivar su decisión haciendo alusión a las diferentes pruebas valoradas por él. Omisiones en que incurrió LA COMISARIA DE FAMILIA COMUNA DIECISEIS al declarar que el aquí suscrito es responsable de los hechos de violencia intrafamiliar. Solo basta leer las cuatro escasas hojas donde motivó sin referirse directamente a ninguno de los medios de prueba aportados en la providencia aquí impugnada…"

Esta judicatura al volver a analizar la resolución atacada se observa que el Operador Administrativo realizó un análisis en conjunto de la prueba sin detallarla llegando a la conclusión a la que llegó, por lo que se detendrá en unos aspectos de los medios probatorios que coincide este Operador Judicial:

La valoración por Medicina Legal que, aunque fue realizada muy posterior a los últimos hechos de violencia denunciados, concluyen: "…que encaso de reincidencia de actos como los investigados, existiría un riesgo Moderado (Medio) en la señora HILDA LILIANA OROZCO BRAVO de sufrir violencia mortal. Y es de aclarar que esta pericia no fue objeto de ningún reparo por ninguna de las partes.

Las declaraciones de los padres de la denunciante y del hijo mayor de los aquí partes dan cuentan de que estas situaciones de violencia no solo han ocurrido el día denunciado, sino que viene de tiempo atrás que los llevó a ellos a separarse de hecho y llegar a un acuerdo de seguir viviendo bajo el mismo techo, pero sin seguir compartiendo "lecho y mesa"; y que han involucrado a todo el núcleo familiar y a la familia extensa. Todo que es ratificado con las demás pruebas aportadas por ambas partes como fotos, mensajes, donde cuentan cada uno su versión de los hechos, pero que si se analizan en conjunto e integralmente como lo realizó el Comisario de Familia dan cuenta de una violencia intrafamiliar y que llevó a este funcionario a sancionarlos a los dos.

Tanto como lo indicó el fallador administrativo como el apelante cuando se hace un análisis de las pruebas deberán ser apreciadas en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica, sin perjuicio de las solemnidades prescritas en la ley sustancial para la existencia o validez de ciertos actos. El fallador tiene la autonomía para conforme a las reglas de las experiencias y mediante un raciocinio u operación lógica determine si un hecho se encuentra o no probado.

Por lo observado y analizado el Comisario de Familia no se salió de los lineamientos dados por el mandato legal y le dio un manejo adecuado y realizó un análisis lógico y objetivo de la prueba en conjunto, aunque no la detalló en la providencia.

Después de haber estudiado concienzudamente el proceso de violencia intrafamiliar, encuentra el Despacho que la decisión emitida por el Comisario

del Familia, fue tomada dentro de los marcos de legalidad, se garantizaron los derechos procesales, la decisión de amonestar a ambos obedece a principios de legalidad y de que si realizó un verdadero estudio del proceso con sus pruebas; todo enmarcado dentro del debido proceso, por lo tanto encuentra este Despacho que la oposición presentada por el señor JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA no está sustentada en la realidad procesal que materialicen una violación al debido proceso y falta de estudio de los hechos fundamentadores de la petición, por lo que se hace necesario confirmar la decisión tomada por la Comisaría de Familia ya que se encuentra ajustada a derecho

En consecuencia, en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la ley, el **JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLÍN,**

FALLA

PRIMERO. CONFIRMAR la resolución 156 del 17 de noviembre de 2020, proferida por la Comisaría de Familia Comuna Dieciséis por medio de la cual se declaró responsable a los señores **JORGE HUMBERTO BUSTAMANTE LOPERA e HILDA LILIANA OROZCO BRAVO** de los hechos de violencia intrafamiliar.

SEGUNDO. Se dispone devuélvase el expediente a la oficina de origen. Déjese constancia en el sistema de gestión

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
43a2cdf059583a60a1f909699a63d8e266b8161ad26418d0682c5bf1f27ad9c7
Documento generado en 06/05/2021 05:02:43 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, siete de mayo de dos mil veintiuno

Proceso	Violencia intrafamiliar /2020
Demandante	ANDRÉS ANTONIO RESTREPO FORONDA
Demandado	SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ
Radicado	2021-00012-01
Procedencia	Reparto
Instancia	Segunda
Providencia	Sentencia 102/2021
Temas y subtemas	Consulta: "(…) Sanciones por incumplimiento de las medidas de protección. De conformidad con el artículo 11 de la Ley 575 de 2000, el trámite de las sanciones por incumplimiento de las medidas de protección se realizará, en lo no escrito con sujeción a las normas procesales contenidas en el Decreto 2591 de 1991, en sus artículos 52 y siguientes del capítulo V de sanciones (…)".
Decisión	CONFIRMA RESOLUCIÓN

Correspondió por reparto a este Despacho las diligencias remitidas por la Comisaría de Familia Siete, a fin de surtir el grado jurisdiccional de consulta respecto de la decisión adoptada el 28 de octubre de 2019, en el proceso de violencia intrafamiliar adelantado a instancia de la denuncia realizada por **ANDRÉS ANTONIO RESTREPO FORONDA** y, donde **SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ**, resultó sancionado con multa de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se procede al análisis del caso y el trámite administrativo surtido conforme a los siguientes;

ANTECEDENTES

El señor Restrepo Foronda, el 14 de mayo de 2019, presenta denuncia en contra de su pareja sentimental por posibles actos constitutivos de violencia intrafamiliar ocurridos desde el 12 de dicho mes en su contra y que según él ya habían sido sancionados por dicho Operador Judicial el 8 de mayo de 2019, o sea cuatro días antes. El mismo día se avocó el trámite incidental por incumplimiento de las medidas; decisión que se le notificó por medio de aviso y se le dejó copia en la puerta de la vivienda.

El 3 de julio vuelve el señor Andrés Antonio a informar unos nuevos hechos de violencia ocurridos en su contra por la señora Romero Ramírez el 29 de junio. Igualmente, el 2 de agosto, por actos violentos en su contra ocurridos con 28 de julio.

Por auto del 5 de agosto, el Operador Administrativo dicta auto por medio del cual adiciona medida de protección provisional en el incidente a favor del señor ANDRÉS ANTONIO RESTREPO FORONDA, el que fuera

notificado personalmente a la denunciada en el incidente.

Por auto se reprogramó la audiencia de fallo en el incidente de incumplimiento de las medidas tomadas en violencia intrafamiliar y se les notificó a las partes.

La audiencia de fallo se llevó a cabo el 28 de octubre de 2019, produciéndose la Resolución 956, donde se declaró a la señora SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ, responsable de incumplimiento de medidas de protección por hechos de violencia intrafamiliar. Sancionándola con una multa de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se le prohibió acercarse al señor ANDRÉS ANTONIO RESTREPO FORONDA, y ratificó la medida de desalojo de la casa de habitación. La cual fue notificada personalmente a la denunciada el mismo día.

El proceso se le avocó conocimiento el 23 de abril de 2021

CONSIDERACIONES

La Ley 575 de 2000 en su artículo 10 dispone que el Comisario de Familia o en defecto de él, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, son competentes para conocer de las solicitudes de medidas de protección presentadas por algún miembro de la familia, disposición que modificó el artículo 1° de la Ley 294 de 1996, que la había establecido inicialmente a cargo de los juzgados de familia, por lo que no existe duda sobre la capacidad funcional para acometer decisiones como la que se revisa en sede de consulta, acogiendo las disposiciones del artículo 17 de la Ley 294 de 1996, 11 de la Ley 575 de 2000 y la remisión del artículo 12 del Decreto 652 de 2001.

Así entonces, en el artículo 7˚ de la Ley 294 de 1996, modificado por el artículo 4˚ de la Ley 575 de 2000, se advierten las consecuencias del incumplimiento de la medida de protección así:

"ARTÍCULO 4°. El artículo 7° de la Ley 294 de 1996 quedará así: Artículo 7°. El incumplimiento de las medidas de protección dará lugar a las siguientes sanciones:
a) Por la primera vez, multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales, convertibles en arresto, la cual debe consignarse dentro de los Siete (5) siguientes a su imposición. La Conversión en arresto se adoptará de plano mediante auto que sólo tendrá recursos de reposición, a razón de tres (3) días por cada salario mínimo;
b) Si el incumplimiento de las medidas de protección se repitiere en el plazo de dos (2) años, la sanción será de arresto entre treinta (30) y cuarenta y Siete (45) días. En el caso de incumplimiento de medidas de protección impuestas por actos de violencia o maltrato que constituyeren delito o contravención, al agresor se le revocarán los beneficios de excarcelación y los subrogados penales de que estuviere gozando:

En tratándose de procesos de violencia intrafamiliar, ha sido claramente definido el trámite que debe acometer la Comisaría de Familia, el que se encuentra definido en la sentencia T- 642 del 13 de septiembre de 2013, Magistrado Ponente Mauricio González Cuervo y más recientemente por la honorable Corte Constitucional en la sentencia T- 015 de 2018, Magistrado ponente doctor Carlos Bernal Pulido que entre otras cosas advierte que mediante la Ley 294 de 1996, el Legislador se propuso de manera explícita regular el citado artículo 42,5 constitucional "mediante un tratamiento integral de las diferentes modalidades de violencia en la familia, a efecto de asegurar a ésta su armonía y unidad". Con tal objetivo, esta Ley prevé normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar. Sus objetivos principales son, de esta manera, propiciar y garantizar la armonía y la unidad familiar, por lo que proscribe toda forma de violencia en la familia. Esta ley ha sido modificada parlas Leyes 575 de 2000 y 1257 de 2008, así como reglamentada por el Decreto 4799 de 2011; uno de los mecanismos previstos por la Ley 294 de 1996 es la denominada medida de protección, medida que podrá ser dictada por el Comisario de Familia] o, a falta de este, por el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal. De esta manera, esta medida de protección tiene por objeto ponerle 'fin a la violencia, maltrato o agresión o evitar] que esta se realice cuando fuere inminente. La decisión sobre la petición de una medida de protección se proferirá al finalizar la audiencia, la cual se les notificará a las partes en estrados y, de no estar presentes, mediante aviso, telegrama o por cualquier otra forma supletoria idónea de notificación, según lo previsto por el artículo 16 de la Ley 294 de 1996.

Y en esa misma decisión dijo la Corte que en todo caso, de dictarse una medida de protección, el mismo funcionario es competente para vigilar su ejecución y cumplimiento, según lo dispuesto por el artículo 17 ibídem. En consecuencia, de advertir o tener conocimiento que la medida fue inobservada, el Comisario de Familia procederá a convocar a una nueva audiencia, en la que, previamente, se escucharán a las partes y se practicarán las pruebas necesarias para adoptar una decisión de fondo, la cual podrá finalizar con la imposición de una sanción de incumplimiento. Este trámite de cumplimiento se desarrollará según lo previsto por el mencionado artículo 17, así como el Decreto 2591 de 1991 en lo pertinente. En efecto, de acuerdo con lo previsto por el artículo 18 de la Ley 294 de 1996, serán aplicables al procedimiento previsto en la presente ley las normas procesales contenidas en el Decreto número 2591 de 1991, en cuanto su naturaleza.

Con respecto a la consulta, contempla el artículo 12 del Decreto 652 de 2001, que conforme al artículo 11 de la Ley 575 de 2000, el trámite de las sanciones por incumplimiento de las medidas de protección se aplicará, en lo no escrito con sujeción a las normas procesales contenidas en el Decreto 2591 de 1991, en sus artículos 52 y siguientes del capítulo V de sanciones.

Por su parte, el Decreto 2591 de 1991 que reglamenta la Acción de

Tutela, prescribe en el capítulo V, artículo 52, que:

"Desacato. La persona que incumpliere una orden de un Juez proferida con base en el presente decreto, incurrirá en desacato sancionable con arresto hasta de seis meses y multa hasta de veinte salarios mínimos mensuales, salvo que en este decreto se hubiere señalado una consecuencia jurídica distinta y sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

La sanción será impuesta por el mismo juez mediante trámite incidental y será consultada al superior jerárquico, quien decidirá dentro de los tres días siguientes si debe revocarse la sanción. La consulta se hará en el efecto devolutivo[1].

A su vez, el artículo 18 de la ley 294 de 1996 modificado por el artículo 12 de la ley 575 del año 2.000, ordena, en su inciso último que Serán aplicables al procedimiento previsto en la presente ley las normas procesales contenidas en el Decreto número 2591 de 1991, en cuanto su naturaleza lo permita.

Las consultas a providencias sancionadoras impuestas por Comisarios de Familia -no obstante pertenecer a una rama administrativa- por la naturaleza de sus funciones y la inmediata aplicación que exige cualquier decisión que se profiera en salvaguardia de los derechos familiares, intrafamiliares o extra familiares, está revestida con el carácter de urgencia, de inmediato cumplimiento, por lo que el legislador le ha impartido un trámite tan expedito como el establecido para las acciones de tutela y de cumplimiento, la Corte Constitucional ya ha sido clara en definir que en efecto procede la consulta en estos eventos aplicando analógicamente las normas de la tutela.

El análisis a surtir por esta instancia debe enmarcarse, en el derecho fundamental al debido proceso que prevé el artículo 29 de la Constitución Nacional y la concordancia de la decisión con el material probatorio recaudado, ha dicho la Corte Constitucional en reiterados pronunciamientos. En esta dirección se extrae la síntesis de la sentencia T-051 del 10 de febrero de 2016, Magistrado Ponente Gabriel Eduardo Mendoza Martelo:

"Las garantías establecidas en virtud del debido proceso administrativo, de acuerdo a la jurisprudencia sentada por este alto Tribunal, son las siguientes: "(i)ser oído durante toda la actuación/00 a la notificación oportuna y de conformidad con la ley, (iii) a que la actuación se surta sin dilaciones injustificadas, (iv) a que se permita la participación en la actuación desde su inicio hasta su culminación, (v) a que la actuación se adelante por autoridad

[1] *La Corte Constitucional, mediante sentencia de fecha 30 de mayo de 1.996 declaró inexequible la frase subrayada.*

competente y con el pleno respeto de las formas propias previstas en el ordenamiento jurídico, (vi) a gozar de la presunción de inocencia, (vii) al ejercicio del derecho de defensa y contradicción, (viii) a solicitar, aportar y controvertir pruebas, y (ix) a impugnar las decisiones y a promover la nulidad de aquellas obtenidas con violación del debido proceso.".

Es más, si el trámite de este incidente se realiza de acuerdo al contemplado para la acción de tutela, se tendría que demostrar la responsabilidad objetiva y subjetiva del que desacata la orden, elaborada en este caso, por la Comisaria de Familia.

En este contexto, revisada la actuación surtida por la Comisaría de Familia de la Comuna Siete de Medellín en el caso denunciado por ANDRÉS ANTONIO RESTREPO FORONDA en contra de SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ, el Operador Administrativo cumplió con todos los derroteros y procedimientos ordenados por la ley para el incumplimiento de una medida.

Es más, no fue una sola denuncia por incumplimiento de la medida de protección tomada el 8 de mayo de 2019, sino múltiples; es más, que no habían transcurrido más de ocho días cuando se iniciaron las quejas de incumplimiento, que llevó que la primera medida provisional fuera reforzada con otras de protección a la integridad del señor Restrepo Foronda.

Es claro que la sanción por desacato exige una evaluación de la conducta del presunto responsable, de modo que puede exonerarse de ella, cuando a pesar del incumplimiento de los ordenado en la resolución de sanción, existe una fuerza mayor o motivos que lo justifiquen plenamente acreditados en el expediente y que generen en el Operador Administrativo que impuso la sanción la convicción de que no se está en presencia de un proceder caprichoso o arbitrario. Empero, obviamente, no hay lugar a dicho análisis cuando quien está legalmente llamado a cumplir no proporciona las explicaciones que eventualmente podrían exonerarlo de la sanción, pues lo que indefectiblemente traduce su conducta es el abierto incumplimiento de la orden emitida por el Comisario de Familia en la Resolución 486 del 8 de mayo de 2019, proferida en el proceso de violencia intrafamiliar radicada 2-0047438-18, de todo lo cual se observa en el proceso incidental y en el juicioso estudio que hace el Operador Administrativo del mismo que lo llevó a determinar que la señora SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ era responsable por reincidencia e incumplimiento a las medidas protección de violencia intrafamiliar.

Así las cosas, la Resolución 486 del 8 de mayo de 2019 le es exigible a la señora SANDRA ROSA ROMERO RAMÍREZ, en consecuencia, se confirmará la providencia objeto de consulta proferida por el Comisario de Familia Siete de Medellín, en cuanto sancionó al denunciado, por desacatar la mencionada resolución.

Por lo expuesto, el **JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**,

RESUELVE

PRIMERO. CONFIRMAR la Resolución 486 del 8 de mayo de 2019 emitida por la Comisaría de Familia de la Comuna Siete de Medellín.

SEGUNDO. En firme esta decisión, **DEVUÉLVASE**, las diligencias al lugar de origen, previa las anotaciones en el sistema de gestión.

CÓPIESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
cf47a5dd48c2a62cbd71eb27800913445ae58d0cc402abb8d4027f2030076d04
Documento generado en 07/05/2021 02:16:11 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Filiación 2020-246

CONSTANCIA SECRETARIAL: Señor Juez, le informo que el demandado señor JHON STIVEN RODRIGUEZ se encuentra debidamente notificado según consta a folios 39 y siguientes del expediente virtual; quien dentro del término para ejercer el derecho a la defensa no compareció al proceso, ni otorgo poder, ni se manifestó respecto a las pretensiones de la demanda.

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Toda vez que previo a continuar con el trámite del proceso se hace necesario llevar a efecto la práctica de la prueba de ADN ordenada en el auto admisorio de la demanda; se ordena la práctica del examen científico, para que sea practicada a través del convenio INML y CF-ICBF, en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dirección Regional Noroccidente, ubicado en la carrera 65 No. 80 – 325 de Medellín, para lo cual se señala el día **16 de junio de 2021 a la 8:30 a.m**., fecha en que los señores **MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ** y **JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO** y los niños **MAXIMILIANO** y **MARIANA HINCAPIE PEREZ**, deberán comparecer a dicho laboratorio a fin de que le sea practicada la prueba de ADN con el uso de los marcadores genéticos necesario para alcanzar el porcentaje de certeza de que trata dicha ley.

Líbrese el correspondiente oficio y comuníquese a las partes por intermedio de la citaduria.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPÍE OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.___ fijados hoy _____ en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLIN
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medellín, 06 de mayo de 2021
Radicado **2020-00246**
Oficio No. 287

Señores
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Medellín – Antioquia

PROCESO: FILIACION
DEMANDANTE: MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ CC 1.214.716.381
DEMANDADO: JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO CC 1.037.605.994

Por medio del presente, me permito comunicarle que dentro del proceso de filiación extramatrimonial promovido por la señora **MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ** en representación legal de los menores **MAXIMILIANO** y **MARIANA HINCAPIE PEREZ**, y en contra del señor **JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO,** se dispuso oficiarle para que se practique la prueba de ADN que se requiere en este proceso a fin de determinar la verdadera filiación de los menores referidos, el día **16 de junio de 2021 a la 8:30 a.m.**

Sírvase proceder de conformidad.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLIN
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medellín, 06 de mayo de 2021
Radicado **2020-00246**

TELEGRAMA

Señora
MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ
Medellín – Antioquia

PROCESO: FILIACION
DEMANDANTE: MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ CC 1.214.716.381
DEMANDADO: JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO CC 1.037.605.994

Por medio del presente, me permito comunicarle que dentro del proceso en referencia se ordenó la práctica de la prueba de ADN en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dirección Regional Noroccidente, ubicado en la carrera 65 No. 80 – 325 de Medellín, el día **16 de junio de 2021 a la 8:30 a.m**. fecha en la cual usted deberá comparecer con los menores **MAXIMILIANO** y **MARIANA HINCAPIE PEREZ**, a practicarse la prueba con el señor **JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO**.

Sírvase proceder de conformidad.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLIN
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Medellín, 06 de mayo de 2021
Radicado **2020-00246**

TELEGRAMA

Señora
JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO.
Medellín – Antioquia

PROCESO: FILIACION
DEMANDANTE: MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ CC 1.214.716.381
DEMANDADO: JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO CC 1.037.605.994

Por medio del presente, me permito comunicarle que dentro del proceso en referencia se ordenó la práctica de la prueba de ADN en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dirección Regional Noroccidente, ubicado en la carrera 65 No. 80 – 325 de Medellín, el día **16 de junio de 2021 a la 8:30 a.m**. fecha en la cual usted deberá comparecer a practicarse la prueba con menores **MAXIMILIANO** y **MARIANA HINCAPIE PEREZ.**

Sírvase proceder de conformidad.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
c6cc08a56532e77a4d8b26300df5eb107a3796ba6059b27bbd83441d8ad8e214

Documento generado en 06/05/2021 05:02:42 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE PRUEBA DE ADN
PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA PATERNIDAD O MATERNIDAD DE MENORES DE EDAD

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

BIENESTAR FAMILIAR

Identificación del Juzgado o Autoridad Solicitante		**Identificacion del Proceso**			
Fecha de Solicitud (día, mes,año) 6/05/2021		Código del proceso	05001-31-10-003-2020-00246-00		
Autoridad: :O DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN		Tipo de Proceso	FILIACION EXTRAMATRIMONIAL		
Municipio : MEDELLÍN					
Departamento: ANTIOQUIA		Se Concedió Amparo de Pobreza (marque x según corresponda)	SI X	NO	
Dirección : ERA 52 42 - 73, PISO 3, OFICINA 303					
Barrio : EL CENTRO		Si no se conoce el paradero del presunto padre o madre o no es posible tomar muestras óseas ordene la prueba con uno de los estos grupos completos	1) El padre y la madre del presunto padre Presuntos abuelos	2) Tres(3) o más hijos biológicos del presunto padre y su o sus respectivas madres Presuntos hermanos	3) Tres (3) hermanos (as) paternos y el padre o la madre del presunto padre Presuntos tíos (as) y presunto abuelo(a)
Teléfono 2326417					
Nombre del Juez o Autoridad: OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA					

Este despacho ordena la práctica del examen de ADN a las siguientes personas el **16/06/2021** a las **8:30 a. m.**
en la sede de Medicina Legal de

MENOR DE EDAD	Nombres y Apellidos **MAXIMILIANO HINCAPIE PEREZ y MARIANA HINCAPIE PEREZ**		Municipio de residencia MEDELLÍN	
			Dirección CARRERA 51 N°100 -47 INTERIOR 211	
	Fecha de Nacimiento (día,mes,año)	5/02/2016 (LOS MENORES SON M	Barrio/vereda Medellín	
	Documento de Identidad No.	1023651222 (MAXIIMILIANO) 1023651221 (MARIANA)		
MADRE Fallecida ☐	Nombres y Apellidos **MONICA LORENA HINCAPIE PEREZ**		Dirección CARRERA 51 N°100 -47 INTERIOR 211	
	Documento de Identidad No.	1.214.716.381		
	Municipio de residencia MEDELLÍN		Barrio/vereda Medellín	Teléfono 300707550
PRESUNTO PADRE Fallecido ☐	Nombres y Apellidos **JHON STIVEN RODRIGUEZ OTALVARO**		Dirección CARRERA 50B N°99-22	
	Documento de Identidad No.	1.037.605.994		
			Barrio/vereda MEDELLÍN	Teléfono 3043649381
Parentesco en relación con el menor PADRE EXTRAMATRIMONIAL	Nombres y Apellidos		Dirección	
	Documento de Identidad No.			
	Municipio de residencia		Barrio/vereda MEDELLÍN	Teléfono
	Nombres y Apellidos		Dirección	
	Documento de Identidad No.			
	Municipio de residencia		Barrio/vereda	Teléfono
	Nombres y Apellidos		Dirección	
	Documento de Identidad No.			
	Municipio de residencia		Barrio/vereda	Teléfono

Diligencie este espacio en caso de ordenar exhumación

Nombre del Cementerio	Municipio
Dirección del Cementerio	No. de Bóveda o Lote

Diligencie este espacio en caso de fallecimiento del presunto padre por causas violentas

Fecha del fallecimiento (día,mes,año)		Seccional o unidad básica de ML en donde se encuentra la muestra de sangre	INMLCF Regional Noroccidente de Medellín

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA AUTORIDAD QUE SOLICITA

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **64e408ef27f550de9301c2142689766b1e6a2f8c0ca8ed7150a1bcb427dc10e7**
Documento generado en 06/05/2021 05:02:58 PM

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, seis de mayo dos mil veintiuno.

Proceso	**Petición de Herencia y Acción Reivindicatoria.**
Demandante	FLABIO ALONSO GÓMEZ MONTOYA
Demandado	MARÍA PATRICIA GÓMEZ VARGAS y Otros
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2020-00390-**00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio Nro. 199**
Decisión	Rechaza

Mediante proveído del 20 de enero del año 2021, fue inadmitida la presente demanda; dicho auto se notificó por estados No. 008 del 22 de enero de la misma anualidad, concediendo el término de 5 días para cumplir con las exigencias advertidas; dentro de los requisitos, se exigió entre otros, los siguiente:

" *6. Ajustada la pretensión, deberá adecuar los hechos y fundamentos de ley… 7. Si lo que se pretende es acumular un proceso de petición de herencia con acción reivindicatoria, deberá determinar con claridad los sujetos pasivos del reivindicatorio, dado que por ley son terceros no herederos testamentarios del causante."*

Dentro de la oportunidad legal, el apoderado de la parte demandante arrimo escrito mediante el cual pretendió cumplir con los requerimientos realizados; sin embargo, del estudio hecho a los referidos memoriales, se avizora que no se dio cumplimiento a lo exigido en los numerales transcritos en párrafo precedente, tal y como pasa a explicarse:

Afirma el acucioso apoderado que desconoce quienes puedan ser las personas frente a las cuales deba dirigirse la acción reivindicatoria, solicitando para el efecto que se emplace a las personas que se crean con derecho respecto de los bienes del causante FLAVIO ALONSO GOMEZ VARGAS. Es de advertir, que en este tipo de proceso- reivindicatorio. Debe dirigirse en contra de personas determinadas, pues tal y como se advirtió en el auto inadmisorio de la demanda, aquellos son terceros no herederos testamentarios del causante. En tal virtud improcedente se hace la admisión de la demanda como quiera que el abogado no determino en contra de quien debía dirigirse la acción.

Sumado a lo anterior, revisado los memoriales por los cuales se pretendió subsanar la presente demanda, identifica este despacho que la parte accionante no adecuo en debida forma los fundamentos de hecho, pues durante la exposición de los mismos se hablo de diferentes dipos de procesos, entre estos nulidad de testamento y nulidad de partición; no

existiendo relación entre el tipo de proceso adelantar y los hechos que se expresan.

Conforme a lo anterior y en concordancia con el artículo 90 inciso 4° del Código General del Proceso, **EL JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**,

R E S U E L V E

PRIMERO- Rechazar la presente demanda de **PETICION DE HERENCIA** y **ACCION REINVINDICATORIA,** presentada por el señor **FLABIO ALONSO GÓMEZ MONTOYA** en contra de **MARÍA PATRICIA GÓMEZ VARGAS** y Otros

SEGUNDO- Como consecuencia de lo anterior, devuélvanse los anexos a la parte interesada y archívese el expediente.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó por Estados N° _____ hoy a las 8:00 a. m.
Medellín ___ de _____ de 201___

_____
Secretaria

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **2ca28944fb99a8667cce6a980570f9800ea8d94fdcc10837471f9742ee6988a9**

Documento generado en 06/05/2021 05:02:56 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Alimentos 2021-020

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Se agrega y pone en conocimiento de la parte accionante, los documentos arrimados al proceso por el accionado, señor **WILSON ANDRES DAVID PARRA.**

Se le recuerda al señor David Parra que mediante proveído del 29 de abril del año en curso, se le consideró notificado por conducta concluyente; que dentro del término otorgado para ejercer su derecho de defensa debe constituir apoderado judicial que lo represente, so pena de continuar con el trámite del presente asunto una vez se encuentre vencido el termino de traslado.

NOTIFIQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____

en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

1bd7644d7631a2fbdf46dc245689d85ef825d5042da7168b3ebe6b474b9e3f0a

Documento generado en 06/05/2021 05:02:39 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Privación Patria P 2021-47

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Se adosan al expediente los documentos que dan cuenta del envío de la notificación por aviso a la parte demandada, los cuales no serán tenidos en cuenta, hasta tanto se arrime la constancia de recibido expedida por parte de la empresa de correo certificado por medio de la cual se remitieron.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

JUZGADO 3° DE FAMILIA DE ORALIDAD

El anterior auto se notificó por Estados N° _____ hoy a las 8:00 a. m. Medellín ___ de _____ de 2021

_____
Secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
c8f21a50c8b2630067e7e9617c072ba5ab9034c44da0ae990b144c0dac49a972
Documento generado en 06/05/2021 05:02:37 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Impugnación 2021-48

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

En atención al memorial arrimado al proceso por el apoderado de la parte demandante, se le hace saber a este que todos los autos o providencias que dan avante al proceso, se notifican por estados electrónicos; mismos que son publicados en debida forma a través de la página principal de la Rama Judicial, tal y como lo ordena el decreto 806 del 2020.

En este orden de ideas es deber de las partes y sus apoderados judiciales estar al tanto de las actuaciones de los procesos. Sumado a lo anterior se le informa al acucioso apoderado que el auto que inadmitió la presente demanda efectivamente fue notificado por estados del 15 de febrero del corriente, sin que en el término legal otorgado se subsanara, por lo que devino en su rechazo; proveído que también fue notificado en debida forma.

NOTIFÍQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____ en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **cfc215193bd6c228a0ca84e71a6349cc9acde9e6afb1c51224823719240be4a3**
Documento generado en 10/05/2021 11:01:05 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Revisión y exoneración de alimentos 2021-051

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD.
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Se pone en conocimiento de las partes, la información remitida por la CLINICA VERSALLES, para los fines legales que estimen pertinentes.

NOTIFIQUESE,

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

Juez

CERTIFICO. Que el auto anterior fue notificado en ESTADO No.____ fijados hoy _____

en la secretaría del Juzgado a las 8:00 a.m.

_____
La secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

27674adfeeae74982f7ed22b7031da6ab68fa9fe5588cfc4db2a877316044dfd

Documento generado en 06/05/2021 05:02:40 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLIN.

Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Proceso	**LIQUIDACIÓN SOCIEDAD PATRIMONIAL**
Demandante	**ALEXANDRA MARIA URIBE SANCHEZ**
Demandada	**ALEJANDRO HOYOS HENAO**
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2021-00052-** 00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio Nro. 195**
Decisión	Rechaza

Mediante proveído del 22 de abril de 2021 se inadmitió por segunda vez la presente demanda, y se requirió nuevamente a la parte interesada para que *Aportará el registro civil de nacimiento de los ex compañeros permanentes con la anotación de disolución de la respectiva sociedad patrimonial*. Dicho auto se notificó por estados electrónicos No. 61 del 26 de abril del año en curso, concediendo el término de 5 días para cumplir con las exigencias advertidas, oportunidad dentro de la cual la apoderada de la parte demandante solicitó la aclaración del auto indicando: "*No es claro para esta suscrita por que el Juzgado, inadmite dos veces la demanda. Si ya se realizó el juicio de admisibilidad y la parte demandante cumplió, no hay lugar a sorprender con nuevos requisitos. El artículo 523 del Código General del Proceso, indica que el juez puede oficiar para que se inscriba en el registro civil de nacimiento de los compañeros la disolución de la sociedad patrimonial*"

Frente a lo anterior, se le indica a la apoderada de la parte accionante que es deber de las partes realizar el respectivo registro de la sentencia que declaro la existencia de la unión marital de hecho y declaro en dislocación la respectiva sociedad patrimonial. En este especial evento es carga de las partes realizar el respectivo registro del acuerdo de conciliación donde se declaró la existencia de la unión marital de hecho entre la pareja Uribe-Hoyos, en el registro civil de nacimiento de ambas partes. Lo anterior, con el fin de evidenciar la respectiva anotación de disolución de la respectiva sociedad patrimonial.

Como quiera que la parte interesada no subsano las exigencias advertidas deviene la necesidad de rechazar la presente demanda.

Conforme a lo anterior y en concordancia con el artículo 90 del Código General del Proceso, **EL JUZGADO CATORCE DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**,

R E S U E L V E

PRIMERO- Rechazar la presente demanda de **LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL**, presentada por la señora **ALEXANDRA MARIA URIBE SANCHEZ** en contra del señor **ALEJANDRO HOYOS HENAO**; por no haber sido subsanada.

SEGUNDO- Como consecuencia de lo anterior, devuélvanse los anexos a la parte interesada y archívese el expediente.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez.

3

JUZGADO 03 DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó por Estados N° _____ hoy a las 8:00 a. m.
Medellín ___ de _____ de 201___

_____
Secretaria

A

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **23f39576e8b6c74131e93f19784130fbc4405382dc33809d3a3c4933618d1c36**
Documento generado en 06/05/2021 05:02:45 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Sucesión 2021-109

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

Mediante auto obrante a folio 70 del expediente virtual, el despacho inadmito la presente demanda de Sucesión Intestada de la causante **ALICIA RAMOS ATHEORTUA,** que promueve el señor **CARLOS ENRIQUE RAMOS ATHEORTUA** en contra de los señores **OSCAR DE JESUS RAMOS ATHEORTUA, RUTH HERNANDEZ RAMOS,** y **JOSE DARIO HERNANDEZ RAMOS.**

En dicha oportunidad, por un error involuntario del juzgado se omitió exigir a la parte demandante que aportara la constancia de haber remitido a los demandados copia de la demanda y sus anexos.

Por lo anterior, con el fin de no vulnerar el derecho al debido proceso que les asiste a los extremos procesales, el despacho **inadmite** por segunda vez la presente demanda, con el fin que dentro del término de cinco (5) días, so pena de rechazarse la presente demanda, se subsane lo siguiente:

- Deberá darse estricto cumplimiento a lo indicado en el artículo 6° del Decreto 806 de 2020; en consecuencia, se aportará la constancia de haber remitido la demanda y sus anexos a los demandados.

- Informará al despacho como obtuvo el correo electrónico de Ruth Cruz y José Darío Hernández.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 3° DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó por Estados N° _____ hoy a las 8:00 a. m.
Medellín ___ de _____ de 2021
_____
Secretaria

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

f597de69d45e3ddba0279421ed227a74c2f7e030cf6a703f66042128f44303aa

Documento generado en 10/05/2021 11:01:06 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Divorcio 2021-122

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis de mayo de dos mil veintiuno.

Se adosan al expediente los documentos que dan cuenta del envío de la notificación personal a la parte demandada, los cuales no serán tenidos en cuenta, hasta tanto se arrime la constancia de recibido expedida por parte de la empresa de correo certificado por medio de la cual se remitieron.

Se le hace saber al memorialista que a efectos de realizar una notificación válida, deberá remitir al demandado formato de notificación personal (no citación para notificación personal), que indique la clase de proceso, juzgado que lo tramita con su respectiva dirección electrónico, parte demandante, parte demandada, el término de traslado de la demanda, y, la fecha en la cual comienza a correr el respectivo término. Lo anterior a efectos de evitar futuras nulidades procesales.

Junto con el respectivo formato, deberá arrimarse en archivo separado, copia de la demanda si aún no se ha remitido, así como auto admisorio de la misma.

Copia del formato de notificación deberá ser arrimada al despacho como archivo adjunto.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

JUZGADO 3° DE FAMILIA DE ORALIDAD

El anterior auto se notificó por Estados N° _____ hoy a las 8:00 a. m. Medellín ___ de _____ de 201___

_____
Secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
99e41ca8c5630d70966fff82212e5df8bc00fadb1f5e686762245f3bcc095ef7
Documento generado en 06/05/2021 05:02:36 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, diez de mayo dos mil veintiuno.

Proceso	**Unión Marital de Hecho.**
Demandante	DIANA MARIA PALOMINO MUÑOZ
Demandado	DARWIN CARDONA RAMIREZ
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2021-00159-**00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio Nro.**
Decisión	Rechaza 206

Mediante proveído del 26 de abril del año 2021, fue inadmitida la presente demanda; dicho auto se notificó por estados No. 063 del 29 de abril de la misma anualidad, concediendo el término de 5 días para cumplir con las exigencias advertidas; dentro de los requisitos, se exigió entre otros, los siguiente:

" *1 Se deberá peticionar la medida cautelar procedente para la clase de proceso que pretende iniciar. Lo anterior, como quiera que en este especial evento con la medida deprecada se pretende obviar el requisito de procedibilidad (…).”*

Dentro de la oportunidad legal, la apoderada de la parte demandante arrimo escrito mediante el cual pretendió cumplir con los requerimientos realizados; sin embargo, del estudio hecho al referido memorial, se avizora que no se dio cumplimiento a lo exigido en el numeral transcrito en párrafo precedente, tal y como pasa a explicarse:

Afirma la acuciosa apoderada que (…) *de acuerdo con los artículos 590 y 598 del código general del proceso, desde la presentación de la demanda de declaratoria de unión marital de hecho y de sociedad patrimonial entre compañeros permanentes, con miras a su posterior liquidación, proceden (I) la inscripción de la demanda, (II) medias cautelares innominadas y (III) el embargo y secuestro de bienes que puedan ser objeto de gananciales (…)*

Es de advertir, que en este tipo de proceso-Unión Marital de Hecho (verbal), son procedentes las medidas cautelares reguladas en el artículo 590 del CGP, en este especial evento *la inscripción de la demanda sobre los bienes sujetos a registro (…)* y solo en aquellos eventos en que el Juez considere podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se encuentran en cabeza del demandado*;* en este orden de ideas, tenemos que la medida cautelar solicitada por la parte actora, no se encuentra regulada para este trámite en particular. Es así como este despacho solicito se adecuara la misma o en su defecto se agotara el requisito de procedibilidad tal y como lo exige la Ley 54 de 1990, exigencias que no fueron subsanadas dentro del término legal otorgado para ello. En tal virtud improcedente se hace la admisión de la demanda.

Sumado a lo anterior, el numeral 6° del artículo 594 del CGP, expresa claramente que los salarios y prestaciones sociales son inembargables

Conforme a lo anterior y en concordancia con el artículo 90 inciso 4° del Código General del Proceso, **EL JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**,

R E S U E L V E

PRIMERO- Rechazar la presente demanda de **UNION MARITAL DE HECHO,** presentada por la señora **DIANA MARIA PALOMINO MUÑOZ** en contra de **DARWIN CARDONA RAMIREZ.**

SEGUNDO- Como consecuencia de lo anterior, devuélvanse los anexos a la parte interesada y archívese el expediente.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó por Estados N° _____hoy a las 8:00 a. m.
Medellín____de_____de 201____

_____
Secretaria

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **bdba941ebdfa21f8369addcf269b4c558f477f6ebf8e3966420b99feb8c23225**
Documento generado en 10/05/2021 11:00:59 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, diez de mayo de dos mil veintiuno.

Proceso	**Privación patria potestad**
Demandante	**DEIRIS MARIA ZULUAGA RINCON**
Demandado	**CARLOS ANDRES GALLEGO OQUENDO**
N.N.A.	**MARIA ANGEL GALLEGO ZULUAGA**
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2021-00163-**00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio Nro. 207**
Decisión	Admite

Cumplidos como se encuentran los requisitos legales exigidos en el artículo 82 y siguientes del Código General del Proceso, el **JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN,**

RESUELVE

PRIMERO. – Admitir la demanda de Privación de Patria Potestad presentada por el apoderado judicial de la señora **DEIRIS MARIA ZULUAGA RINCON** y en contra del señor **CARLOS ANDRES GALLEGO OQUENDO.**

SEGUNDO. – A la actuación se le imparte el trámite verbal, consagrado en el artículo 368 del Código General del Proceso.

TERCERO.– Córrasele traslado a la parte demandada por el término de veinte (20) días, para que si lo estima conveniente, por medio de abogado, proceda a ejercer el derecho de defensa que le asiste y solicite pruebas; notificación que se realizará en los términos establecidos en el Decreto 806 de 2020.

CUARTO.-: Se ordena el emplazamiento de los familiares por el ala paterna de la menor María Ángel, toda vez que la demandante manifestó desconocer el domicilio o dato alguno de permita localizarlos. Emplazamiento que deberá hacerse, además, en los términos del artículo 10 del Decreto 806 de junio 04 de 2020.

QUINTO. - Citación de parientes. Con sujeción a lo normado en el artículo 61 del Código Civil, escúchese a los parientes maternos y paternos de la menor **MARIA ANGEL GALLEGO ZULUAGA.**

SEXTO.- Notifíquese de la presente demanda al Agente del Ministerio Público adscrito a este Despacho y córrasele traslado por el término de veinte (20) días, previa entrega de copia de la demanda y sus anexos.

SÉPTIMO: Reconózcase personería al abogado **VICTOR ANDRES MOLINA ESCOBAR** portador de la tarjeta profesional N° 215.053 del C.S de la J.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

JUZGADO 3° DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó en la fecha ___ de _____ de 201___, al defensor de familia

_____
Defensor de familia

JUZGADO 3° DE FAMILIA DE ORALIDAD
El anterior auto se notificó en la fecha ___ de _____ de 201___, al Agente del Ministerio Público.

_____
Agente del Ministerio Público

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
484b6446fef4be401f5f6864d848bfb4f4e19befc19a2bd4db22898c3886971b
Documento generado en 10/05/2021 11:01:08 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, siete de mayo dos mil veintiuno.

Proceso	Acción de tutela
Tutelante	**JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO**
Tutelado	COLPENSIONES -UGPP
Radicado	No. 05001-31-10-003-2021-00189 -00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	Sentencia No. De 103
Temas y subtemas	Acción de tutela
Decisión	Niega amparo constitucional

Procede el Despacho a resolver la solicitud de acción de tutela instaurada por el señor **JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO,** identificado con cedula de ciudadanía número 8353399 en contra de **LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES (COLPENSIONES),** y en donde se ordenó vincular a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL (UGPP)** Como quiera que el expediente de amparo constitucional fuera situado a Despacho para resolver, se hace el análisis que siguen:

HECHOS

El Derecho invocado por el accionante para que sea protegido mediante este mecanismo en consideración al escrito en que se contiene, es la violación al derecho de petición, consagrados en la Constitución Nacional; aduciéndose como supuestos fácticos que el 21 de febrero del año 2020, se radico ante COLPENSIONES solicitud de pensión de vejez del señor PENAGOS JARAMILLO; solicitud que fue resuelta por la entidad antes referida declarándose incompetente mediante resolución SUB 126652 del 11 de junio del mismo año, argumentado además que el competente para resolver la solicitud de pensión es la UGPP; que en virtud a lo anterior, se radico el 24 de agosto de 2020 solicitud de pensión; siendo resuelta la misma a través de resolución ADP006682 del 16 de diciembre de 2020, en donde se le indicó al accionante que la UGPP no era la entidad competente para resolver la solicitud realizada por el señor Penagos Jaramillo; en consecuencia informa el accionante que su solicitud es redireccionada nuevamente a COLPENSIONES. Que, pese a la remisión de los documentos realizada por la UGPP, el accionante remite nuevamente el 13 de enero de 2021 solicitud de pensión de vejez ante COLPENSIONES la cual quedo registrada con el radicado N 2021_282545.

Promovió esta acción constitucional con la pretensión de que se le proteja el derecho fundamental de petición, y en consecuencia se ordene a la **Administradora Colombiana de Pensiones** que a la mayor brevedad posible, mediante auto administrativo, resuelva de fondo la petición presentada el día 13 de enero de 2021 tendiente al reconocimiento y pago de la pensión de vejez.

ACTUACIONES PROCESALES

Mediante interlocutorio número 182 del día 26 de abril del año 2021, se admitió la acción instaurada y con ella, la notificación a las entidades demandadas para el ejercicio del derecho de defensa y la prueba tendiente a obtener de ellas una justificación a los impedimentos que han tenido para garantizar los derechos del accionante; dentro del traslado correspondiente la UGPP argumento que mediante acto administrativo determino que COLPENSIONES era la entidad competente para atender la solicitud de reconocimiento de la pensión de vejez del señor Javier Alfonso, lo anterior según las reglas establecidas en el artículo 6° del Decreto 813 de 1994, el artículo 1° del Decreto 2527 de 200 y los artículos 3° y 4°del Decreto 2196 de 2009. Argumenta además, no ser la entidad encargada de contestar de fondo la solicitud del señor Javier Alfonso, relacionada a obtener el reconocimiento y pago de la pensión de vejez, en tanto el interesado adquirió el status pensional mientras se encontraba afiliado y realizando cotizaciones en COLPENSIONES. Finaliza peticionado se declare improcedente la acción de tutela y por consiguiente se desvincule a la entidad.

De otro lado, COLPENSIONES informó que mediante resolución SUB_103185 del 03 de mayo de 2021 que en efecto atendió de fondo la petición presentada por el accionante el 3 de enero de 2021, de acuerdo con el precedente jurisprudencial. Indicando además ser incompetente para resolver la solicitud de reconocimiento de pensión de vejez realizada por el señor Penagos Jaramillo. Por lo anterior propone conflicto negativo de competencia, el cual es remitido el 03 de mayo del año en curso al Consejo de Estado. Con fundamento a lo anterior informa no ser competente para resolver la solicitud de reconocimiento de pensión de vejez hasta tanto el Consejo de Estado dirima el Conflicto negativo de Competencia entre la UGPP y COLPENSIONES. Por lo que peticiona se declare la configuración de hecho superado, en tanto el derecho de petición radicada por el accionante se le dio respuesta de fondo.

CONSIDERACIONES

I. LA ACCIÓN DE TUTELA

El artículo 86 de la Constitución Nacional, establece la acción de tutela como un mecanismo de defensa para reclamar ante los jueces mediante un procedimiento preferente y sumario la protección inmediata de sus derechos constitucionales, cuando ellos resultan vulnerados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o en contra de los particulares, en los casos que establezca la ley.

El Decreto 2591 de 1991 que reglamentó la acción antes dicha en su artículo 5º establece que ella procede cuando con la acción u omisión de una autoridad o un particular se viole o amenace cualquiera de los derechos fundamentales consagrados en la Carta Política.

La tutela tiene dos características que la identifican: la subsidiariedad y la inmediatez. Es un mecanismo subsidiario porque únicamente puede instaurarse cuando el lesionado no cuenta con otro medio de defensa judicial o teniéndolo, acude a ella para conjurar un perjuicio irremediable que puede producirse. Es inmediata, como dispositivo que opera de manera urgente, rápida y eficazmente para proteger un derecho fundamental que ha sido violentado o se encuentra amenazado.

Es también la tutela residual o subsidiaria, en guarda de los derechos fundamentales de las personas y únicamente se puede acudir a ella, cuando existiendo un medio alternativo de defensa judicial, éste no es idóneo ni eficaz para tal cometido; de esa manera, resulta improcedente, como instrumento definitivo de protección.

Cuando una persona natural o jurídica acude a la administración de justicia en aras de la protección de sus derechos, no puede desconocer las etapas procesales contempladas en el ordenamiento jurídico para el caso específico y pretender a través del ejercicio de otra acción, una pronta resolución del problema planteado. Así las cosas, los sujetos procesales están llamados a observar con diligencia y cuidado la Constitución y la ley.

En este sentido, se debe utilizar el proceso que la ley ha determinado para dirimir los diferentes conflictos, de manera que sólo se podrá hacer uso de la acción de tutela, cuando no exista otro mecanismo judicial o cuando se utilice para evitar un perjuicio irremediable que puede producirse.

II. EL DERECHO DE PETICIÓN

El derecho de petición se encuentra establecido en el artículo 23 de la Constitución Política, como un derecho público subjetivo de la persona para acudir ante las autoridades o funcionarios de los distintos organismos administrativos, legislativos o judiciales, o las organizaciones privadas que establezca la ley, con miras a obtener una pronta resolución a una solicitud o a una queja, o en demanda de providencias que amparan los derechos de cada persona, en casos concretos, o en beneficio de la comunidad en general.

El decreto 491 de 2020, amplia los términos consagrados en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, y establece que para atender las distintas modalidades de peticiones durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria por COVID19; estableciendo que ahora "*toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción… Tendrán un término especial la resolución de las peticiones para acceso a información y documentos dentro de los 20 días siguientes a la petición y dentro de los 35 días siguientes para resolver consultas*"

En este orden de ideas la jurisprudencia constitucional ha sido reiterativa al establecer los parámetros y alcances del derecho de petición, delineando los supuestos fácticos que determinan su ámbito de protección constitucional, entre ellos, que la respuesta debe ser oportuna y resolver de fondo lo solicitado en forma clara, precisa y congruente y, en el evento de que tal resolución aún no pueda producirse, se debe informar esta circunstancia a la interesada, expresando los motivos para ello y para cuándo se le dará una respuesta de fondo.

Y no se trata de que mediante el ejercicio de la acción constitucional de amparo se obligue a la administración pública a decir o a decidir en la forma en que convenga a la peticionaria, pues por el contrario, lo que se busca es que haya una resolución ajustada a la celeridad que para cada caso impone la ley, a fin de garantizar que ejercite las acciones correspondientes, en el evento de que no se acomoden a sus particulares aspiraciones.

Ahora bien, en lo que respecta al término para dar respuesta de fondo a las peticiones de derechos pensiónales ante las autoridades públicas o privadas, la Corte Constitucional se ha manifestado en forma reiterada. Así, uno de sus pronunciamientos se encuentra en la sentencia T-413 de 2009, del magistrado ponente Luís Ernesto Vargas Silva, cuyo aparte reza: "Específicamente, en tratándose de solicitudes de derechos pensiónales, el contenido del derecho fundamental de petición ha sido claramente definido por esta Corte. Para ello ha fijado el alcance del artículo 4º de la Ley 700 de 2001, con el objeto de precisar los términos que obligan a los operadores públicos y privados a producir una respuesta de fondo.

En ese sentido, esta Corporación por medio de una interpretación sistemática de las normas que regulan el ejercicio del derecho de petición en materia de seguridad social en pensiones (Código Contencioso Administrativo, Decreto 656 de 1994 y Ley 700 del 2001) ha precisado las siguientes reglas en relación a los términos con que cuentan las entidades encargadas de administrar los recursos destinados a pensiones para responder las solicitudes que hagan los ciudadanos, a saber:

(i) Quince (15) días para comunicar al solicitante el estado del trámite respectivo (artículo 6 del C.C.A.), Modificado por la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, (anotación del Despacho).

(ii) Cuatro (4) meses para resolver o decidir de fondo sobre el reconocimiento de la pensión solicitada (según interpretación analógica del artículo 19 del decreto 656 de 1994), salvo que se trate del reconocimiento de pensión de sobrevivientes, cuyo término en virtud del artículo 1º de la ley 717 de 2001 es de dos (2) meses.

(iii) Seis (6) meses para realizar el pago efectivo de las respectivas mesadas pensionales (artículo 4 de la ley 700 de 2001).

De esta manera, la Sala reitera la extensa jurisprudencia desarrollada por esta Corporación, en el sentido de señalar que, de acuerdo con la legislación vigente, los operadores públicos y privados del sistema general de pensiones y cesantías disponen de un plazo global de seis meses contados a partir del momento en que se eleve la solicitud de reconocimiento de la pensión por parte del interesado, para adelantar los trámites necesarios tendientes a resolver sobre la petición en concreto y a comenzar a pagar la pensión correspondiente.

Así las cosas, la vulneración a la pronta resolución como elemento del núcleo esencial del derecho fundamental de petición en materia pensional, se configura cuando la autoridad encargada de resolver este tipo de solicitudes incumple los términos atrás expuestos. Contrario sensu si al momento de la presentación de la acción de tutela todavía no han vencido dichos plazos, el juez de tutela deberá denegarla, e incluso, de darse los requisitos fijados tanto en la ley como en la jurisprudencia de esta Corporación "condenar al solicitante al pago de las costas cuando estimare fundadamente que incurrió en temeridad".

III. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES

Respecto al tema pensional, la jurisprudencia constitucional ha establecido que, por regla general y en virtud del principio de subsidiariedad, la acción de tutela no procede para lograr estas prestaciones, toda vez que el legislador ha

dispuesto medios de defensa ordinarios para solucionar ese tipo de conflictos, ya sea ante la jurisdicción ordinaria laboral o la contencioso administrativa.

Sin embargo, la Corte ha admitido que se concedan prestaciones de contenido pensional a través del recurso de amparo constitucional en situaciones excepcionales y para ello, ha identificado ciertas reglas que el Juez de Tutela debe estudiar si en el caso en estudio se cumplen o no, para que sea procedente la tutela, las cuales son: *" (i) Que no exista otro medio idóneo de defensa judicial, aclarando que 'la sola existencia formal de uno de estos mecanismos no implica per se que ella deba ser denegada'. La idoneidad debe ser verificada por el juez constitucional en cada caso concreto, preguntándose si las acciones disponibles protegen eficazmente los derechos fundamentales de quien invoca la tutela, ya sea como mecanismo transitorio o no.*

(ii) Que la acción de tutela resulte necesaria para evitar la consumación de un perjuicio irremediable y/o una inminente afectación a derechos fundamentales.

(iii) Que la falta de reconocimiento y/o pago de la pensión se origine en actuaciones que, en principio, permitan desvirtuar la presunción de legalidad que gozan las actuaciones de las entidades administradoras del servicio público de la seguridad social.

(iv) Que se encuentre acreditado el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el reconocimiento y/o pago de la pensión o que, sin que ello se encuentre plenamente demostrado, exista un alto grado de certeza respecto de la procedencia de la solicitud.

(v) Que a pesar de que le asiste al accionante el derecho pensional que reclama, éste fue negado de manera caprichosa o arbitraria."[1]

La Corte ha advertido que el estudio de procedibilidad del amparo debe ser menos riguroso cuando se trata de sujetos de especial protección constitucional, dentro de los que se encuentran los niños y niñas, las personas que padecen alguna discapacidad, las mujeres embarazadas y los adultos mayores.

Así las cosas, se tiene que la Corte ha reiterado el carácter excepcional de la procedencia de la acción de tutela para lograr el reconocimiento de derechos prestacionales, por ello, es labor del juez establecer, a partir de un examen detallado de las circunstancias específicas del accionante, si ésta debe ser utilizada como mecanismo definitivo o transitorio. Además, deberá verificar si el

[1] Sentencia T-334 de 2011

medio ordinario de defensa resulta eficaz e idóneo o si se requiere una decisión para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable.

IV. CASO CONCRETO

En el presente asunto el accionante solicita que se le tutele el derecho fundamental de petición, que considera vulnerado por parte de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES,** en razón a que no ha obtenido respuesta frente al derecho de petición elevado el 13 de enero de 2021, mediante el cual solicitó el reconocimiento y pago de la pensión de vejez, sin que hubiera obtenido respuesta; y en donde se ordeno vincular al contradictorio a la **UGPP.**

La **UGPP** en su escrito de réplica, manifestó, en síntesis, que emitió comunicación ADP 006682 en donde se declaró incompetente para tramitar la solicitud de pensión de vejez radicada por el accionante en razón a los preceptos normativos consagrados en los decretos 813 de 1994, 2527 de 200 y 2196 de 2009, y en consecuencia traslado la solicitud de reconocimiento de la pensión de vejez del accionante a **COLPENSIONES.**

Por su parte, **COLPENSIONES** manifestó haber atendido de fondo la solicitud presentada por el accionante a través de Resolución SUB_103185 del 03 de mayo de 2021; resolución en la que además propuso conflicto negativo de competencia entre la UGPP y COLPENSIONES, ante el Consejo de Estado; circunstancias por las cuales aduce haber dado respuesta al derecho de petición invocado por el accionante y que por tal motivo, la acción constitucional carece ahora de objeto, en tanto el Consejo de Estado no resuelva el aludido conflicto esta no resolverá la solicitud de reconocimiento de pensión de vejez.

Del estudio de la presente acción constitucional así como de los argumentos de defensa presentados por la Administradora Colombiana de Pensiones, fácil es de advertir que la entidad accionada no se encuentra vulnerando el derecho fundamental de petición que en materia pensional elevó el señor **JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO** el día 13 de enero de del año que avanza; pues a través de comunicación remitida al accionante el 03 de mayo del corriente, se le resolvió de fondo su solicitud, en donde además se le indico que ante el Consejo de estado se presentó Conflicto negativo de competencia para determinar que entidad es la responsable de tramitar la solicitud pensional del señor Penagos Jaramillo.

Sumado a lo anterior, tenemos que el 03 de mayo se propuso por parte de COLPENSIONES conflicto negativo de competencia ante el Consejo de Estado con el fin de determinar la entidad competente para iniciar el trámite de

reconocimiento de pensión de vejez del accionante, y en este orden de ideas pues, no es compete al Juez de Tutela, para conceder la pension solicitada por el accionante y ordenar el pago de la misma indicando además la entidad que se encuentra obligada a ello pues **se itera, dicho asunto debe ser resuelto esto por la autoridad competente en este especial evento por el Consejo de Estado**; de lo contrario se invadiría la órbita de competencia del funcionario administrativo, siendo procedente glosar en este tópico un pronunciamiento de nuestro máximo órgano constitucional como sigue:

"Importa entonces distinguir entre el derecho de petición como tal y los derechos de diferente naturaleza, que los peticionarios, mediante el ejercicio del primero, buscan hacer valer ante la administración y que constituyen el contenido de lo que se pide"

Entenderlo de otra manera significaría invalidar órbitas ajenas a la tarea que cumple el Juez de Tutela, desconocer las normas que fijan competencias, definir asuntos controvertidos y, por el simple hecho de hallarse involucrados en el contenido de una petición, otorgarle la categoría de constitucionales fundamentales a derechos que posiblemente no lo tienen. Sentencia T-298 de abril 20 de 1997, Gaceta de la Corte Constitucional 1997, tomo 6, página 492.

Por lo anterior, se concluye que el actor cuenta con la vía judicial ordinaria para hacer valer sus derechos, pues no puede pretenderse que por medio de la vía de tutela se ordene a **COLPENSIONES** y a la **UGPP** pague o conceda la aludida Pensión de Vejez, toda vez que el juez de tutela no está facultado para emitir una resolución en donde se conceda dichas demandas, pues ello corresponde exclusivamente a la entidad que designe competente el Consejo de Estado, ya que a este juzgador no le corresponde señalar el contenido de las decisiones que deban tomar las autoridades públicas en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, pues fuera de carecer de competencia para ello, no cuenta con los elementos de juicio indispensables para resolver sobre los derechos por cuyo reconocimiento y efectividad se propende; máxime si en este especial evento, como ya se dijo se propuso conflicto de competencia ante el Consejo de Estado por parte de una de las dos entidades tuteladas.

Por los anteriores argumentos se denegará la tutela presentada ya que no es esta la vía adecuada para dirimir tal conflicto, debiéndolo hacer en la vía ordinaria y en los tiempos normativos.

Consecuente con lo dicho, el **JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLÍN DE ORALIDAD**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

FALLA

PRIMERO: Declárese improcedente la presente acción de tutela interpuesta por la señor **JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO** identificada con CC. No. 8.353.399 en contra de **COLPENSIONES** y la **UGPP,** toda vez que el accionante cuenta con la vía Ordinaria.

SEGUND: Notifíquese la decisión a las partes por el medio más expedito (Artículos. 16 y 30 del Decreto 2591 de 1991).

TERCERO: Si esta sentencia no fuera impugnada dentro de los tres días siguientes a su notificación (artículo 31 del Decreto citado), será enviada a la H. Corte Constitucional para su eventual revisión. En caso de ser impugnado se le recuerda al recurrente o al representante legal de dicha entidad que el memorial debe ser suscrito y presentado personalmente por el interesado para darle trámite al Recurso.

CÓPIESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES)

Radicado 2021-189

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD - SECRETARIA DEL DESPACHO. **Medellín, _____, a las_____, autorizada por la señor Secretario del Juzgado, notifico el contenido de la sentencia proferida el día 07 de mayo de dos mil 2021, dentro de la tutela interpuesta por el señor JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO cédula de ciudadanía número 8.353.399 en contra de COLPENSIONES y en donde se vinculó a la UGPP, la que a continuación se transcribe:**

*"**PRIMERO**: Declárese improcedente la presente acción de tutela interpuesta por la señor **JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO** identificada con CC. No. 8.353.399 en contra de **COLPENSIONES** y la **UGPP,** toda vez que el accionante cuenta con la vía Ordinaria.*

***SEGUND:** Notifíquese la decisión a las partes por el medio más expedito (Artículos. 16 y 30 del Decreto 2591 de 1991).*

***TERCERO:** Si esta sentencia no fuera impugnada dentro de los tres días siguientes a su notificación (artículo 31 del Decreto citado), será enviada a la H. Corte Constitucional para su eventual revisión. En caso de ser impugnado se le recuerda al recurrente o al representante legal de dicha entidad que el memorial debe ser suscrito y presentado personalmente por el interesado para darle trámite al Recurso"*

Notificado **Notificador**

c.c

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional Y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social (UGPP)

Radicado 2021-189

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD - SECRETARIA DEL DESPACHO. **Medellín, _____, a las_____, autorizada por el señor Secretario del Juzgado, notifico el contenido de la sentencia proferida el día 07 de mayo de dos mil 2021, dentro de la tutela interpuesta por el señor JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO cédula de ciudadanía número 8.353.399 en contra de COLPENSIONES y en donde se vinculó a la UGPP, la que a continuación se transcribe:**

*"**PRIMERO**: Declárese improcedente la presente acción de tutela interpuesta por la señor **JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO** identificada con CC. No. 8.353.399 en contra de **COLPENSIONES** y la **UGPP,** toda vez que el accionante cuenta con la vía Ordinaria.*

***SEGUND:** Notifíquese la decisión a las partes por el medio más expedito (Artículos. 16 y 30 del Decreto 2591 de 1991).*

***TERCERO:** Si esta sentencia no fuera impugnada dentro de los tres días siguientes a su notificación (artículo 31 del Decreto citado), será enviada a la H. Corte Constitucional para su eventual revisión. En caso de ser impugnado se le recuerda al recurrente o al representante legal de dicha entidad que el memorial debe ser suscrito y presentado personalmente por el interesado para darle trámite al Recurso"*

Notificado **Notificador**

c.c

MEDELLÍN,

Señor (a)
JAVIER ALFONSO PENAGOS JARAMILLO
Alternativasjuridicas-medellin@hotmail.com
Medellin - Antioquia

*POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO **NOTIFICARLE,** EL FALLO PROFERIDO EL 07 DE MAYO DE 2021 DICTADA EN LA ACCIÓN DE TUTELA PROMOVIDA POR USTED EN CONTRA DE COLPENSIONES Y EN DONDE SE ORDENO VINCULAR A LA UGPP- TUTELA CON RADICADO **2021-189***

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
SECRETARIO JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Carrera 52 Nro. 42-73, Edificio José Félix de Restrepo, Piso 3

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA

JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
53440354478a4bb4b7a26b1642b1d5c323529dffc87f0197a432a06de828da37

Documento generado en 10/05/2021 11:01:00 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2020-174 Cesación de efectos civiles

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis (06) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Se requiere al apoderado de la parte demandante, para que informe el correo de la notaría donde se encuentra registrado el matrimonio de las partes, y así por conducto del despacho, remitir el oficio ordenando registrar la sentencia.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
00bae59c2c6f21856582a094c3d49df816e2165580da5647957173340d2be1f6
Documento generado en 06/05/2021 05:02:54 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2020-232 Unión Marital de Hecho

CONSTANCIA SECRETARIAL: Señor Juez, para su conocimiento y fines legales pertinentes, le comunico que la parte demandante dentro del término de traslado de las excepciones se pronunció frente a las mismas. Autos a su despacho.

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis (06) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Por ser la oportunidad legal, vencido como se encuentra el término de traslado de la demanda, para llevar a efecto la audiencia del artículo 372 del Código General del Proceso, se señala el día **5 de agosto de 2021 a las 10:00 de la mañana;** fecha en la cual de manera virtual deberán concurrir las partes personalmente a rendir interrogatorio, a la conciliación y a los demás asuntos relacionados con la audiencia.

Se previene a las partes que conforman el negocio y a los apoderados de estas, que deben comparecer a la diligencia, so pena de darse aplicación a lo dispuesto en el inciso 4°, numeral 4° del precitado artículo 372.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ

JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
db38b8ead04d31d90b67cdf2d8e868b4393c3fcf451e95b382fcb609ee5cc1e4
Documento generado en 06/05/2021 05:02:52 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2020-332 Ejecutivo por alimentos

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, siete (07) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Proceso	Ejecutivo
Demandante	**Fany Quintero Soto**
Demandado	**Edwin Alberto Ospina Tabares**
Radicado	No. 05-001 31 10 003 2020-00332 00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio No. 201 de 2021**
Temas y Subtemas	Ejecutivo por Alimentos
Decisión	Ordena seguir con la ejecución

La señora **FANY QUINTERO SOTO** mayor de edad y vecina de esta ciudad, actuando en representación legal de su hija menor de edad **Sofía Ospina Quintero**, por intermedio de apoderada judicial, presentó demanda ejecutiva tendiente a obtener el pago de cuotas de alimentos, citando a la contienda como demandado al señor **EDWIN ALBERTO OSPINA QUINTERO.**

Sus pedimentos que resume el Juzgado, los sustenta en síntesis:

Mediante acta de conciliación efectuada en la Universidad Pontifica Bolivariana, acordaron las partes que el señor **EDWIN ALBERTO OSPINA QUINTERO,** se comprometía a aportar la suma de **doscientos cuarenta y cinco mil pesos** ($245.000.oo) de forma mensual, por concepto de cuota alimentaria para su hija Sofía Ospina. Así mismo, entregaría en los meses de junio y diciembre la suma de **cien mil pesos ($100.000).** Que el ejecutado ha quebrantado el anterior acuerdo toda vez que no han dado cumplimiento en su totalidad a la obligación contraída, adeudando dineros desde el mes de junio de 2020 los cuales, para el mes de octubre del año 2020, se establecieron en un valor de un millón seiscientos sesenta y siete mil ochocientos trece pesos **($1.667.813),** siendo éste el valor total de la pretensión inicial.

CONSIDERACIONES DEL JUZGADO

El título arrimado como base de recaudo es la aludida acta de conciliación, la que por encontrarse ajustada a los ordenamientos del artículo 422 del Código General del Proceso, sirvió de fundamento al auto del 26 de noviembre de 2020, que libró mandamiento de pago por la suma solicitada; auto de apremio que incluyó además de las cuotas vencidas, las que en lo sucesivo se causen y los

intereses a la tasa legal civil. El demandado fue notificado por conducta concluyente, quien constituyo apoderada para que lo representara; no obstante, guardo silencio en el término de traslado.

Así las cosas, dispone el artículo 440 del Código General del Proceso: **"... Si el ejecutado no propone excepciones oportunamente, el juez ordenará, por medio de auto que no admite recurso, el remate y el avalúo de los bienes embargados y de los que posteriormente se embarguen, si fuere el caso, o seguir adelante la ejecución para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento de pago ejecutivo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado."**

Consecuente con lo dicho, **EL JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE MEDELLIN**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley.

RESUELVE:

PRIMERO: **SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN** para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento de pago.

SEGUNDO: Se condena en costas a la parte demandada, como agencias en derecho se fija la suma de trescientos cincuenta y dos mil setecientos ochenta y cuatro pesos.

TERCERO: Disponiendo la liquidación del crédito, la cual la harán las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 446 del Código General del Proceso.

CUARTO: La entrega de títulos se efectuará una vez quede en firme el presente auto.

COPIESE y NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
4bab29ca1a5de8c2b710748ce9bc7281bb277017942d95f1bed81791af7cc671
Documento generado en 07/05/2021 02:16:10 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

Prosperidad para todos

Número de Títulos 3

Número del Título	*Documento Demandante*	*Nombre*	*Estado*	*Fecha Constitución*	*Fecha de Pago*	*Valor*
413230003693625	1004369874	LICET KARINA CHAMORRO DE LA HOZ	IMPRESO ENTREGADO	28/04/2021	NO APLICA	$ 270.000,00
413230003693626	1004369874	LICET KARINA CHAMORRO DE LA HOZ	IMPRESO ENTREGADO	28/04/2021	NO APLICA	$ 300.000,00
413230003693630	1004369874	LICET KARINA CHAMORRO DE LA HOZ	IMPRESO ENTREGADO	28/04/2021	NO APLICA	$ 300.000,00

Total Valor $ 870.000,00

2020-363 Ejecutivo

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis (06) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

No se requerirá al empleador del ejecutado, dado que revisado el sistema de títulos judiciales, puede verse como el mismo ha venido realizando los descuentos ordenados por el despacho; dicho reporte se pone en conocimiento de las partes conjunto con este auto.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
4bfee69a786d3b6703ed0ac2c65f8fa1e6b5932d529fac455b9fb788dcf7fb0d
Documento generado en 06/05/2021 05:02:35 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2021-198 Cesación de Efectos Civiles

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis (06) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

No se tendrá como satisfactoria la diligencia de notificación realizada a la parte demandada, toda vez que la misma no es procedente a la luz de lo normado en el Decreto 806 de 2020.

Se le hace saber a la memorialista que, a efectos de realizar una notificación válida, deberá remitir al demandado **formato de notificación personal**, que indique la clase de proceso, juzgado que lo tramita con su respectiva dirección electrónica, parte demandante, parte demandada, **el término de traslado de la demanda, y la fecha en la cual comienza a correr el respectivo término**. Lo anterior a efectos de evitar futuras nulidades procesales.

Junto con el respectivo formato, deberá remitirse copia de los autos inadmisorio y admisorio de la demanda.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
e693f67ef9f3d7e2069bb8ebcb5e79a695620037a5c70b3a26c5e19757 7de0c9
Documento generado en 06/05/2021 05:02:32 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL: https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2021-31 Cesación de efectos civiles

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, seis (06) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Por ser procedente lo peticionado por el apoderado de la parte demandante, teniendo en cuenta que sobre el vehículo automotor distinguido con placas GR0660, se decretó la medida cautelar de embargo y posterior secuestro; se dispone oficiar a la entidad bancaria FINANDINA, para que ponga a disposición de este despacho, los dineros que por concepto de seguro de pérdida o hurto se cancele por este vehículo.

NOTIFIQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
Edificio José Félix de Restrepo, Palacio de Justicia, P.3, Of. 303 Tel 2326417
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Oficio N° 296
Medellín, 06 de mayo de 2021
Radicado: 2021-00031

Señor
Gerente
BANCO FINANDINA
Ciudad

Me permito comunicarle que en el proceso de **CESACIÓN DE EFECTOS CIVILES DE MATRIMONIO CATOLICO** que promovió la señora **MARINELA SANCHEZ CATAÑO** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.154.794 y en contra del señor **GUILLERMO ALONSO GUTIERREZ MORALES,** identificado con cédula de ciudadanía N° 98.536.213; se **dispuso oficiarle** para que ponga a disposición de este despacho los dineros que por concepto de seguro de pérdida o hurto se cancele por el vehículo automotor camioneta Sportage modelo 2020 marca kia, motor número G4NAKH016191, número de chasis U5YPK81ANLL752496, color gris oscuro, placa GRO660, y que es propiedad del señor Guillermo Alonso Gutiérrez Morales.

Los dineros deben consignarse a la cuenta que posee este despacho en el Banco Agrario de Colombia N° 050012033003. Radicado. 05001311000320210003100.

Sírvase proceder de conformidad.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
188619097b1a1089b3525025ba6611d54873d1fc80c70049492807b90f43ee2a
Documento generado en 06/05/2021 05:02:49 PM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2021-177 Filiación extramatrimonial

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, diez (10) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Proceso	**Verbal**
Demandante	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en interés del niño **Boris Alejandro Batista Flórez**
Demandado	DALIO MANUEL Y BORIS MARIOT BATISTA PAYARES
Radicado	No. 05-001 31 10 003 **2021-00177-**00
Procedencia	Reparto
Instancia	Primera
Providencia	**Interlocutorio Nro. 204**
Decisión	Rechaza demanda.

Mediante proveído proferido el 23 de abril anterior fue inadmitida la presente demanda; dicho auto se notificó por estados electrónicos del 28 siguiente, concediendo el término de 5 días para cumplir con las exigencias advertidas, sin que ello ocurriera por lo que es procedente el rechazo de la misma.

Por lo anterior y en concordancia con el artículo 90 inciso 4° del Código General del Proceso, **EL JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**,

R E S U E L V E

PRIMERO- Rechazar la presente demanda de **FILIACION EXTRAMATRIMNIAL E IMPUGNACIÓN AL ACTO DE RECONOCIMIENTO,** presentada Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en interés del niño **Boris Alejandro Batista Flórez,** a solicitud de la señora **LUDIS MARGOTH FLOREZ ARTEAGA** en contra de los señores **DALIO MANUEL Y BORIS MARIOT BATISTA PAYARES;** por no haber subsanado en debida forma.

TERCERO- Como consecuencia de lo anterior archívese el expediente.

NOTIFÍQUESE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
9be50f910cb170f7a7f7a23bfadadf1dddf9410cd8143f47e11df6495cb96245
Documento generado en 10/05/2021 11:01:16 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

2021-210 Acción de tutela

JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Medellín, diez (10) de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Teniendo en cuenta que en la parte considerativa y resolutiva del auto admisorio proferido el pasado 07 de mayo, en el numeral primero e inciso primero del numeral primero, se incurrió en un error por CAMBIO DE PALABRAS, en cuanto que, sin razón alguna, se indicó como afectado al señor Gabriel Gustavo Restrepo Correa, cuando en realidad el nombre correcto del afectado es LASIDES DIAZ ARCIA, debe procederse con la corrección de dicho yerro.

Lo anterior, por cuanto los errores de esa índole son corregibles por el juez que haya dictado las correspondientes providencias, en cualquier tiempo, de oficio o a solicitud de parte, mediante auto susceptible de los mismos recursos que procedían contra ellas, conforme a lo previsto en el art. 286 del Código General del Proceso.

Por tal razón, **SE CORRIGE EL ERROR POR CAMBIO DE PALABRAS,** en el que se incurrió en la aludida providencia (auto admisorio), y por lo mismo, se tendrá en cuenta, para todos los efectos legales que el nombre del afectado es LASIDES DIAZ ARCIA.

Notifíquese a todas las partes.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

OSCAR ANTONIO HINCAPIÉ OSPINA
Juez

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
Edificio José Félix de Restrepo, Palacio de Justicia, P.3 Of.303 Tel.2326417
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Oficio No. 304
Medellín 10 de mayo de 2021
Radicado 2021-210

Señor
Representante legal

NUEVA EPS

Medellín.

Por medio del presente me permito notificarle que por auto de la fecha se corrigió el auto que admitió la solicitud de tutela instaurada por **MELISSA MORALES GALLEGO** como agente oficiosa del señor **LASIDES DIAZ ARCIA**, precisando cual es el nombre correcto del afectado, ya que se incurrió en un error por cambio de palabras.

Así las cosas, se les remite dicho auto.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
Edificio José Félix de Restrepo, Palacio de Justicia, P.3 Of.303 Tel.2326417
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Oficio No. 305
Medellín 10 de mayo de 2021
Radicado 2021-210

Señor
Gerente

HOSPITAL LA ASUNCION

Ciudad

Por medio del presente me permito notificarle que por auto de la fecha se corrigió el auto que admitió la solicitud de tutela instaurada por **MELISSA MORALES GALLEGO** como agente oficiosa del señor **LASIDES DIAZ ARCIA**, precisando cual es el nombre correcto del afectado, ya que se incurrió en un error por cambio de palabras.

Así las cosas, se les remite dicho auto.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO

Secretario

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
Edificio José Félix de Restrepo, Palacio de Justicia, P.3 Of.303 Tel.2326417
J03famed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Oficio No. 306
Medellín, 10 de mayo de 2021
Radicado 2021-210

Señora

MELISSA MORALES GALLEGO
Melylg26@gmail.com
judidida@gmail.com

Por medio del presente me permito notificarle que por auto de la fecha se corrigió el auto que admitió la solicitud de tutela instaurada por **MELISSA MORALES GALLEGO** como agente oficiosa del señor **LASIDES DIAZ ARCIA**, precisando cual es el nombre correcto del afectado, ya que se incurrió en un error por cambio de palabras.

Así las cosas, se les remite dicho auto.

Atentamente,

GABRIEL JAIME ZULUAGA PATIÑO
Secretario

Firmado Por:

OSCAR ANTONIO HINCAPIE OSPINA
JUEZ
JUZGADO 003 DE CIRCUITO FAMILIA DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
0850ce016d248ac8d18f9b97d05ade6b564429f87984121f563b772741a79ecf
Documento generado en 10/05/2021 11:01:13 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica