

SECRETARIA JUZGADO CIVIL LABORAL DEL CIRCUITO. Ciudad Bolívar Ant., 12 de mayo de 2022. Pasa a despacho el expediente con sendos escritos presentados por el apoderado de la parte demandante, a saber: i) memorial en el que informa que ya surtió la notificación de los acreedores hipotecarios citados. ii) solicitud de requerimiento a la demandada para la obtención del cálculo actuarial en el Fondo de Pensiones Colpensiones, conforme con lo dispuesto en la sentencia, y ante la respuesta dada por dicha entidad en el sentido de que debe ser la demandada quien debe adelantar dicho trámite. Sírvase proveer.



FABIAN GIOVANY MUÑOZ SOTO
Secretario

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO CIVIL LABORAL DEL CIRCUITO

Ciudad Bolívar - Antioquia, doce (12) de mayo de dos mil veintidós (2022).

Proceso	Ejecutivo Laboral
Radicado	2022.00003.00
Demandante	Clara Isabel Ruiz P.
Demandado	Olga Eugenia Osorio García

Revisados los escritos y los anexos allegados por el apoderado de la parte demandante, el juzgado dispone:

1. **ORDENAR** la incorporación al expediente de las constancias de notificación a los acreedores hipotecarios (Banco Agrario y Bancolombia) de la citación que se les hizo dentro del proceso de la referencia, arrimados por la parte demandante.
2. **PONER** en conocimiento de la parte demandada el escrito arrimado por el apoderado de la parte demandante, correspondiente a la respuesta dada por Colpensiones frente a la solicitud del cálculo actuarial elevada por la señora Clara Isabel Ruiz Pérez.

3. **REQUERIR** a la parte demandada para que con base en lo informado por Colpensiones y lo ordenado en la sentencia respecto al pago de aportes a pensión, proceda a adelantar las diligencias a que haya lugar para la obtención del cálculo actuarial. La requerida deberá informar a esta agencia judicial los trámites adelantados en el término de quince (15) días.

NOTIFIQUESE,


MARIA MARCELA PEREZ TRUJILLO

JUEZ

Bogotá D.C., 9 de febrero de 2022

Señor (a)
CLARA ISABEL RUIZ PEREZ
TRANSVERSAL 35 No. 38 - 49 BARRIO HABANA
Medellín, Antioquia

Referencia: Radicado No. 2022_1693542 del 9 de febrero de 2022
Ciudadano: CLARA ISABEL RUIZ PEREZ
Identificación: Cédula de ciudadanía 21979633
Tipo de Trámite: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS

Respetado(a) señor(a):

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES. En respuesta a su petición relacionada con: "solicitud calculo actuarial", se informa que el trámite de cálculo actuarial lo puede solicitar el empleador omiso a través del Portal del Aportante en la página web: www.colpensiones.gov.co sección Empleador > Aportes > Acceda al portal del aportante, en el cual podrá recibir respuesta inmediata a la solicitud y/o generar el comprobante de pago referenciado para cancelar en cualquier sucursal del Banco Bogotá o a través del botón PSE.

Ahora bien, el empleador omiso al presentar la solicitud de cálculo actuarial deberá radicar la siguiente documentación completa y debidamente diligenciada, a través del Portal del Aportante ó en cualquier Punto de Atención de Colpensiones- PAC:

Lista de documentos para empleador persona jurídica:

- Solicitud formal por el empleador dirigida a Colpensiones, la cual debe contener el período a liquidar, desde (año/mes/día) y hasta cuándo (año/mes/día), los salarios de los periodos a calcular, la identificación y nombre del trabajador en cuestión. Es importante tener en cuenta que los periodos y salarios que indiquen en la solicitud, deberán tener congruencia con los reportados en los demás documentos que el empleador allegue.
- Fotocopia del documento de identidad del trabajador.
- Poder otorgado o autorización a tercero, debe ser autenticado en notaria.
- Fotocopia completa y legible de los contratos de trabajo. En caso de ser contratación verbal, remitir declaración juramentada suscrita por el trabajador y el empleador, en la cual se demuestre la vinculación laboral por los periodos indicados en la liquidación. Se recuerda que los periodos y salarios deben tener congruencia con los reportados en los demás documentos.

No. de Radicado, BZ2022_1717857-0340220

- Certificado de Existencia y Representación Legal del empleador (persona jurídica) expedido por la Cámara de Comercio, vigente por el periodo por el cual se solicita el cálculo actuarial (datos acordes a la solicitud) y no mayor a 30 días de la fecha de expedición. En caso de no poseer Certificado de Cámara de Comercio adjuntar documentos que lo homologue.
- Certificación salarial por el o los ciclos a liquidar (datos acordes a la solicitud), el monto del salario no deberá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente de la época certificada.
- Sentencias (si aplica).
- Otros (que considere pertinentes).
- Formulario de Contribuciones Pensionales y Liquidaciones Financieras (Debidamente diligenciado, y firmado por el empleador y/o representante legal de la sociedad), el cual puede ser solicitado en cualquier punto de atención PAC o lo podrá descargar en el siguiente link https://www.colpensiones.gov.co/Documentos/descarga_de_formularios/descarga_de_formularios. Recordamos que la información de periodos y salarios deben tener congruencia con la reportada en los demás documentos allegados.
- Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica (diligenciado en su totalidad y con huella), con el fin de adelantar el procedimiento de conocimiento integral del cliente (empleador), en cumplimiento de las políticas establecidas en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT de COLPENSIONES y las instrucciones impartidas mediante Memorando No. OCD – 1050000000-187 del 5 de mayo de 2016, por el Oficial de Cumplimiento de Colpensiones, el cual se puede descargar en el siguiente link https://www.colpensiones.gov.co/Documentos/descarga_de_formularios/descarga_de_formularios.

Es importante diligenciar completamente los siguientes datos en el Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica:

- Datos Generales (No. 1)
- Datos de Localización (No. 2)
- Datos Tributarios (No. 3)
- Representante Legal (No. 4)
- Personas Autorizadas (No. 5)
- Socios (No. 6)
- Personas Públicamente Expuestas –PPE (No. 7)
- Funcionarios de la Empresa (No. 8)
- Referencias (No. 9)
- Información Financiera (No. 9)
- Actividad en Operaciones Internacionales (No. 11)
- Declaración de Origen de Fondos (No. 15)
- Firma del Representante Legal y Huella dactilar

Se aclara, que con el formulario de conocimiento del cliente, se debe adjuntar la documentación establecida en el numeral 12, guía de documentos a entregar, los cuales son propios de éste formulario:

No. de Radicado, BZ2022_1717857-0340220

- Original del Certificado de Existencia legal, con vigencia no superior a 30 días expedido por la cámara de comercio a la entidad competente.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia del Documento de identidad del Representante Legal.
- Fotocopia de los documentos de identidad de los representantes autorizados.
- Copia del documento consorcial (Consortio o unión temporal).
- Estados Financieros certificados o dictaminados del último ejercicio o la última fecha de corte disponible. (Firma y Tarjeta Profesional del contador) (del año anterior).
- Certificado sobre políticas del conocimiento del cliente y mecanismos de control de lavados de activos (cuando el solicitante realice una actividad económica sujeta al mencionado control).
- Lista de los accionistas o asociados que tengan, más del 5% del capital social.
- Declaración del último año gravable disponible (en los casos que aplique).
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Ente regulador en el exterior (Para entidades extranjeras).
- Acta de Posesión del Representante Legal y de las personas autorizadas para realizar operaciones (para entidad estatal).
- Certificado de implementación del SARLAFT firmado por el oficial de cumplimiento cuando es entidad financiera.
- Documento Opcional (Otros que considere necesarios).

Estos documentos deben venir firmados por un Contador Público, adjuntando copia de documento de identidad, Tarjeta Profesional y Certificación expedida por la Junta Central de Contadores.

Lista de documentos para empleador persona natural:

1. Solicitud formal por el empleador dirigida a Colpensiones, la cual debe contener el período a liquidar, desde (año/mes/día) y hasta cuándo (año/mes/día), los salarios de los periodos a calcular, la identificación y nombre del trabajador en cuestión. Es importante tener en cuenta que los periodos y salarios que indiquen en la solicitud, deberán tener congruencia con los reportados en los demás documentos que el empleador allegue.
2. Fotocopia del documento de identidad del trabajador.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del empleador (persona jurídica) expedido por la Cámara de Comercio, vigente por el periodo por el cual se solicita el cálculo actuarial y no mayor a 30 días de la fecha de expedición. En caso de no poseer Certificado de Cámara de Comercio adjuntar documentos que lo homologue.
4. Fotocopia de los Contratos de trabajo. En caso de ser contratación verbal, remitir declaración juramentada suscrita por el trabajador y el empleador, en la cual se demuestre la vinculación laboral por los periodos indicados. Recordamos que la información de periodos y salarios debe tener congruencia con la reportada en los demás documentos allegados.
5. Certificación salarial por el o los ciclos a liquidar (datos acordes a la solicitud), el monto del salario no deberá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente de la época certificada.

No. de Radicado, BZ2022_1717857-0340220

6. Formulario de Contribuciones Pensionales y Liquidaciones Financieras (Debidamente diligenciado, y firmado por el empleador y/o representante legal de la sociedad) el cual puede ser solicitado en cualquier punto de atención PAC o lo podrá descargar en el siguiente link https://www.colpensiones.gov.co/Documentos/descarga_de_formularios/descarga_de_formularios
7. Poder otorgado o autorización a tercero, debe ser autenticado en notaría.
8. Sentencias (si aplica).
9. Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Natural (diligenciado en su totalidad y con huella), con el fin de adelantar el procedimiento de conocimiento integral del cliente (empleador), en cumplimiento de las políticas establecidas en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT de COLPENSIONES y las instrucciones impartidas mediante Memorando No. OCD – 1050000000-187 del 5 de mayo de 2016, por el Oficial de Cumplimiento de COLPENSIONES, el cual se puede descargar en el siguiente link https://www.colpensiones.gov.co/Documentos/descarga_de_formularios/descarga_de_formularios.

Es importante diligenciar completamente los siguientes datos en el formulario de Conocimiento del Cliente Persona Natural:

- Información General (No. 1)
- Datos de Localización (No. 2)
- Actividad Económica (No. 3)
- Referencias (No. 4)
- Información Financiera (No. 5)
- Socios (No. 6)
- Personas Públicamente Expuestas –PPE (No. 7)
- Actividad en Operaciones Internacionales (No. 11)
- Declaración de Origen de Fondos (No. 8)
- Firma del Representante Legal y Huella dactilar

Se aclara, que con el formulario de conocimiento del cliente, se debe radicar la documentación establecida en el numeral 11, guía de documentos a entregar, los cuales son propios de éste formulario.

- Copia documento de identidad del empleador.
- Constancia de ingresos (Honorarios, laborales, certificado de ingresos y retenciones o el documento que corresponda). (Firma y Tarjeta Profesional del contador)
- Constancia de otros ingresos (Originados en actividades diferentes a la principal). (Firma y TP del contador)
- Estados financieros certificados a la última fecha de corte disponible (cuando aplique) (Firma y TP del contador)
- Declaración de renta del último periodo gravable disponible (en los casos que aplique)

Recuerde que estos documentos deben venir firmados por un Contador Público, adjuntando copia de la Tarjeta Profesional y Certificación expedida por la Junta Central de Contadores.

Una vez se radiquen los documentos en su completitud e integridad se procede al estudio de viabilidad.

Es importante señalar que Colpensiones, a fin de dar gestión a su solicitud ha dispuesto el uso y diligenciamiento de los formularios, como una herramienta que permite recaudar, almacenar y procesar la información mínima necesaria y así adelantar las acciones de análisis y estudio de su petición.

Lo anterior, en virtud de lo consagrado en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015 mediante la cual se establece la regulación de las peticiones, así como también su debida presentación y radicación, conforme lo contenido en su Artículo 15:

(..) Presentación y radicación de peticiones. (...) Las autoridades podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, y pondrán a disposición de los interesados, sin costo, a menos que una ley expresamente señale lo contrario, formularios y otros instrumentos estandarizados para facilitar su diligenciamiento. En todo caso, los peticionarios no quedarán impedidos para aportar o formular con su petición argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, sin que por su utilización las autoridades queden relevadas del deber de resolver sobre todos los aspectos y pruebas que les sean planteados o presentados más allá del contenido de dichos formularios (...).

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

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

Atentamente,

Paola Andreea Rivera P.

Paola Andrea Rivera Penagos
Directora de Administración de Solicitudes y PQRS

Elaboro: Carmen Lucia Guerra Petro-Analista-Dirección de Administración de solicitudes y PQRS XDC
Revisó:

Pan pe puez de apudul

2. Repu 15.