



GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
Secretaría de Educación y Cultura
Oficina de Prestaciones Sociales
Del Magisterio.



C I R C U L A R No. 0147

DE: JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Tolima.

PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA USUARIOS Y CIUDADANIA TOLIMENSE EN GENERAL.

ASUNTO: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA ATENCIÓN Y RADICACION DE TRÁMITE DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - REGIONAL TOLIMA, CESANTÍAS PARCIALES, CESANTÍAS DEFINITIVAS Y PENSIONES, QUE DEBAN SURTIRSE ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEPARTAMENTAL.

FECHA: 10 DE JULIO DE 2020

En razón a la Pandemia COVID 19, y teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional y Departamental han adoptado medidas en el marco Constitucional y Legal, con la expedición de los Actos Administrativos aún vigentes, entre ellos: Decreto No. 457 del 22 de marzo de 2020, Decreto No. 293 del 17 de marzo de 2020, Decreto No. 0296 del 17 de marzo de 2020, Decreto No. 0298 del 17 de marzo de 2020, Decreto No. 0322 del 23 de marzo de 2020, Decreto No. 491 del del 28 de marzo de 2020, y Circular No. 080 de 25 de marzo de 2020 expedida por la Secretaría de Educación y cultura del Tolima, en especial lo señalado en el numeral 5, procede este Despacho por medio de la precedente, a fijar Disposiciones Especiales para la atención y radicación del trámite de Prestaciones Sociales del Magisterio – Regional Tolima, así:

La Secretaría de Educación y Cultura Departamental procede a levantar términos de las actuaciones administrativas establecidas en el numeral 5 de la Circular No. 080. Del 25 de marzo de 2020, referente únicamente a los procesos de Prestaciones Sociales (Cesantías Parciales, Cesantías Definitivas, Pensiones), y establece el proceso de atención virtual para dichos trámites a través de Correo Electrónico Institucional, así:

RADICACIÓN CESANTÍAS PARCIALES: se deberá radicar a través del correo electrónico: cesantias.parciales@sedtolima.gov.co,

“EL TOLIMA NOS UNE.”

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 8
Web: www.tolima.gov.co Teléfonos: 2 611111 Ext. 807 – Teléfono directo (8)2631310
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima – Colombia.

JGomezR



GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
Secretaría de Educación y Cultura
Oficina de Prestaciones Sociales
Del Magisterio.



C I R C U L A R No. 0147

RADICACIÓN CESANTÍAS DEFINITIVAS, se deberá radicar a través del correo electrónico cesantias.definitivas@sedtolima.gov.co

RADICACION PENSIONES DE JUBILACIÓN PREVISTAS EN LA LEY 91/89 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTE Y PERTINENTES, se deberá radicar a través del correo electrónico pensiones.docenteoficial@sedtolima.gov.co

PROCEDIMIENTO:

Con el fin de dar garantías en el servicio de radicación, trámite interno y respuesta a los peticionarios se recomienda que la Comunidad Educativa lea detenidamente el proceso que se ha definido y que es de estricto cumplimiento.

1. La remisión de la documentación de la prestación social se debe realizar por el peticionario (Docente, Directivo Docente) desde el correo electrónico institucional asignado a cada uno, en aras de la protección de Datos Básicos; en caso de conceder poder a Abogado o tramitador la solicitud de la Prestación deberá ser remitido desde el correo electrónico del apoderado, para lo cual deberá adjuntarse el documento (poder y/o autorización) que lo demuestre, el cual debe estar debidamente constituido ante notaria y firmado por las partes.

“ES IMPORTANTE ACLARAR QUE LA SOLICITUD Y REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN AL RESPECTIVO CORREO ELECTRÓNICO NO CONSTITUYE INICIO DE TRÁMITE. LO ANTERIOR COMO QUIERA QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LA FIDUPREVISORA “EL TRÁMITE DE RADICACIÓN INICIA EN EL APLICATIVO ONBASE”.

2. El texto del correo electrónico solamente debe mencionar: **“Por la presente me permito solicitar la revisión de los documentos adjuntos para poder iniciar el trámite de las CESANTIAS PARCIALES Y/O DEFINITIVAS)”**, No se deben mencionar temas o solicitudes diferentes a las aquí relacionadas.
3. Es importante precisar que, los documentos adjuntos a las solicitudes de las prestaciones mencionadas deben cumplir con las exigencias de la FIDUPREVISORA S.A, además deben ser presentados únicamente en formato PDF y con vigencia NO mayor a tres (03) meses. Los anexos deberán cumplir las exigencias que para cada trámite tiene señalado la FIDUPREVISORA S.A. en los formatos plenamente

“EL TOLIMA NOS UNE.”

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 8
Web: www.tolima.gov.co Teléfonos: 2 611111 Ext. 807 – Teléfono directo (8)2631310
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima – Colombia.

JGomezR



C I R C U L A R No. 0147

conocidos. Se deberá adjuntar declaración juramentada por parte del peticionario y/o apoderado según sea el caso, en el que certifique que los documentos aportados gozan de total veracidad y legalidad de la información consignada, como que los documentos presentados son copia fiel del original. (So pena de no cumplir requisitos.)

4. Para los casos en que la solicitud sea tramitada por intermedio de APODERADO, se deberá adjuntar de manera legible el documento en el que se acredite dicha autorización, que sin excepción deberá estar autenticado por Notaria.

“ES IMPORTANTE ACLARAR QUE, SI EL CORREO ES ENVIADO POR INTERMEDIO DE APODERADO, SOLO SE RECIBE UN CORREO ELECTRÓNICO POR PETICIONARIO, ES DECIR, QUE NO SE ADMITE MÁS DE UNA SOLICITUD EN UN MISMO CORREO ELECTRÓNICO.”

5. Una vez recibida la solicitud por medio del correo electrónico, La Secretaría de Educación y Cultura contará con cinco (5) días hábiles desde el envío de la solicitud (que se contará en día y hora hábil) para validar y hacer la revisión de los documentos recibidos, de acuerdo con el orden de ingreso de los correos electrónicos definidos en la presente circular.
6. Conforme a lo definido en el numeral 5, solo se atenderán los correos electrónicos recibidos de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 12:00 m.
7. El funcionario de la Secretaría de Educación y Cultura a cargo de realizar la respectiva revisión de la solicitud y de los soportes, procederá a realizarla dentro del término establecido, verificando información y requisitos. Una vez verificada y revisada procederá a aprobar o no aprobar la radicación de la prestación social, así:
 - a. **No cumple requisitos:** Devolverá los soportes al peticionario, explicándole el motivo de la devolución, por el mismo correo electrónico que los recibió. Por alguna de las siguientes causas:
 - ✓ Por no ser enviado a través del correo definido en la circular.
 - ✓ Por no adjuntar los documentos completos.
 - ✓ Por no allegar los adjuntos en el formato definido.
 - ✓ Por no estar los documentos adjuntos de acuerdo a la vigencia definida por la Fiduprevisora.

“EL TOLIMA NOS UNE.”



GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
Secretaría de Educación y Cultura
Oficina de Prestaciones Sociales
Del Magisterio.



C I R C U L A R No. 0147

- ✓ En caso de ser radicado por un tercero por no traer el poder o la autorización.
 - ✓ Que el poder o autorización no se encuentre debidamente constituido ante notaria y firmado por las partes.
 - ✓ Por no allegar declaración juramentada donde se certifique la veracidad de los documentos adjuntos para la solicitud.
- b. **Si cumple requisitos:** Internamente se radicará la solicitud de Prestación en Plataforma ONBASE y el SAC, para continuar con su estudio y sustanciación. Así mismo se remitirá la confirmación del número de radicado en el SAC al correo del peticionario, del cual se recibió la solicitud.

TENER EN CUENTA QUE A PARTIR DE LA CONFIRMACIÓN DEL RECIBIDO DE LOS DOCUMENTOS A SATISFACCIÓN EMPIEZA A CORRER EL TÉRMINO DE LA PETICIÓN – PRESTACIÓ SOCIAL.

8. Una vez revisada la solicitud de la Prestación por el Área de Prestaciones Sociales, la Entidad comunicará al peticionario la Aprobación o Negación de la solicitud de Prestación, para lo cual se solicitará al peticionario la autorización para ser notificado del Acto Administrativo por medio del correo electrónico establecido en forma inicial, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.
9. Seguidamente la Entidad indicará el formato de Notificación a diligenciar por parte del peticionario, el cual deberá manifestar si renuncia o no a términos de ejecutoria. Surtida la notificación electrónica, y condicionada ésta a la renuncia o no de términos, la oficina de prestaciones subirá en plataforma digital ONBASE el trámite aprobado para su pago por parte de la FIDUPREVISORA S.A, según lo señalado en la Ley 91/89 artículos 3 y 5, Decreto 2831 de 2005 artículo 3 numeral 5, sin perjuicio de que esta niegue u objete la prestación reconocida por la Entidad Territorial.
10. En todo caso, una vez superada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el peticionario dispondrá de un término de tres (3) meses para allegar la documentación en original que fue aportada en forma digital formato PDF, en los términos establecidos en las normas que regulan la materia.

APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACION DE LOS ANTERIORES PROCESOS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRONICO:

“EL TOLIMA NOS UNE.”

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 8
Web: www.tolima.gov.co Teléfonos: 2 611111 Ext. 807 – Teléfono directo (8)2631310
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima – Colombia.

JGomezR



GOBERNACION DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
Secretaría de Educación y Cultura
Oficina de Prestaciones Sociales
Del Magisterio.



C I R C U L A R No. 0147

1. Se comunica al docente que la oficina de prestaciones sociales expide acto administrativo de reconocimiento de Cesantías parciales, definitivas y pensiones, procesos que se adelantaran por los funcionarios sustanciadores.
2. El docente debe remitir autorización o manifestación expresa de autorización de notificación electrónica, para el caso de docentes fallecidos, debe autorizar los beneficiarios y se debe adjuntar documento de cada uno. Los apoderados o mandantes deben soportar autorización Y/O poder
3. Se procede a notificar al docente o beneficiario, a quien se le remite acto administrativo notificado, quien debe manifestar si renuncia o no a términos (10 días hábiles). La resolución notificada con ejecutoria debe contener: resolución, notificación, autorización y documento de identidad, en formato PDF
4. Se remite a la Acto administrativo notificado al funcionario encargado de la prestación para que remita a pago a la Fiduprevisora y /o archive al expediente.

El procedimiento virtual definido en la presente Circular tendrá vigencia solamente hasta cuando termine la vigencia de la Circular No.029 del 06 de junio de 2020, emitida por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Tolima, para lo cual se informará y se retornará al procedimiento normal establecido.

La presente circular rige a partir del día 13 de julio de 2020.

Cordial saludo.


JULIAN FERNANDO GOMEZ ROJAS
Secretario de Educación y Cultura Departamental



Proyectó: Ismael Enrique Barrero – Profesional Universitario – Área Prestaciones Sociales AER

Revisó: Yaneth Rocio Gomez S – Profesional Especializado Macroproceso GTH
Revisó: Carolina Calderon D. – Profesional Especializado Macroproceso E

Aprobó: Luz Aida Lara Bahamon – Directora Administrativa SED

Revisó: Angie Dahiana García – Asesora Jurídica SED

“EL TOLIMA NOS UNE.”

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 8
Web: www.tolima.gov.co Teléfonos: 2 611111 Ext. 807 – Teléfono directo (8)2631310
Código Postal 730001
Ibagué, Tolima – Colombia.