LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADA, con conocimientos en DERECHO LABORAL Y ADMINISTRATIVO, para el/la FONDO DE PENSIONES y que realice las siguientes actividades:

1. VALIDAR, SUSTANCIAR Y REVISAR DE MANERA OPORTUNA EL ESTUDIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ASIGNEN, EN LOS TIEMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNO. 2. ATENDER Y RESPONDER DENTRO DE LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES DE TUTELA RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES PENSIONALES A CARGO DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, EN LOS TIEMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNO. 3. EFECTUAR Y REVISAR EL CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS OBLIGATORIEDADES PENSIONALES (RECONOCIMIENTO PENSIONAL, BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LOS TIEMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNO. 4. LIQUIDAR LAS CUOTAS PARTES POR COBRAR Y POR PAGAR, PREVIA SUSTANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE PENSIONAL A LAS ENTIDADES DEUDORAS Y ACREEDORAS ASIGNADAS. 5. REALIZAR LOS ESTADOS DE CUENTA POR CADA UNA DE LAS ENTIDADES ASIGNADAS, PROYECTAR LAS COMUNICACIONES DE LAS DISTINTAS ENTIDADES ASIGNADAS, ASÍ COMO TAMBIÉN GESTIONAR OTRAS ACTIVIDADES DADAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO. 6. REPORTAR LAS NOVEDADES DE CUOTAS PARTES POR COBRAR Y POR PAGAR, PAGOS Y RECAUDOS, CON BASE EN LAS LIQUIDACIONES REALIZADAS PARA CADA PENSIONADO. 7. COBRAR LAS CUOTAS ASIGNADAS A SU CARGO Y ENVIAR LAS MISMAS A JURISDICCIÓN COACTIVA EN LOS CASOS QUE NO EXISTA PAGO, PARA QUE ESTA ÚLTIMA INICIE EL PROCESO DE COBRO COACTIVO. 8. REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE LOS CRÉDITOS REMITIDOS POR JURISDICCIÓN COACTIVA O POR LAS ENTIDADES CUANDO EJECUTEN AL FONCEP. 9. GENERAR LAS RESOLUCIONES DE EMISIÓN Y/O PAGO, EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNO 10. RESOLVER LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN INTERPUESTOS CONTRA LOS ACTOS PROFERIDOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LOS TIEMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNO. 11. LAS DEMÁS INHERENTES A LA NATURALEZA DE SU DEPENDENCIA Y LAS DE SU CONTRATO, ASÍ COMO LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LAS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Viernes, 18 de Junio de 2021

MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS