



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202441370400029894

Fecha: 2024-05-14

TRD: 4137.040.14.96.187.002989

Rad. Padre: 202441370400029894

CIRCULAR No 4137.040.14.96.187.002989

Para: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI.

Asunto: ORIENTACIÓN EN CORRECCIÓN DE REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES Y TRÁMITE DE SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN - AFP COLPENSIONES.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 81, del Acuerdo Colectivo Laboral 2021-2024, suscrito entre la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y las organizaciones sindicales, este Despacho ha venido atendiendo a los empleados públicos y trabajadores oficiales a través del Proceso Gestión y Desarrollo Humano que hace parte de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, brindándoles orientación respecto a inconsistencias de tiempos cotizados reflejados en su historia laboral; trámite de las respectivas actualizaciones ante el Proceso de Seguridad Social Integral, y acompañamiento para la solicitud del reconocimiento de la pensión de vejez ante Colpensiones.

Continuando con las actividades mencionadas, se les exhorta para que, una vez cumplan con los requisitos de edad (hombres 62 años y mujeres 57 años) y tiempo de servicio (1.300 semanas), soliciten agendamiento de cita al correo prepensionados@cali.gov.co, para atención personalizada en el Piso 14 del CAM, para la revisión de la historia laboral de Colpensiones e inicien, de ser el caso, con el procedimiento de solicitud de corrección y actualización de la misma y posterior radicación de petición de reconocimiento de pensión de vejez.

Para efectos de ser atendidos, se hace necesario que el día de la cita, aporten la Historia laboral de Colpensiones impresa con fecha no mayor a tres días y de tener tiempos pensionales cotizados en Fondos Privados, alleguen el archivo plano, el cual debe ser solicitado por el servidor público ante el fondo correspondiente.


MARTHA YAMETH NIÑO BAUTISTA
Subdirectora de Departamento Administrativo
Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano

Proyectó: Maritza González Otálora – Profesional Universitaria
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado 



SC-CER652615