



Alcaldía de Medellín

CIRCULAR N° 2021600000133 DE 2021

SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA MUNICIPIO DE MEDELLIN

DE: Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín

PARA: Pensionados y Sustitutos de Pensión del Municipio de Medellín

ASUNTO: Registro y actualización de los datos personales y de su cónyuge

FECHA: 30 de junio de 2021

El artículo 9° de la Ley 549 de 1999 estableció la responsabilidad de elaborar el cálculo actuarial del pasivo pensional de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con la metodología diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

A través de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social (DGRESS), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público viene adelantando el proyecto de *"Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales"*, a través del cual se han venido fijando los lineamientos que deben seguir las entidades territoriales desde la etapa de recolección de información hasta la elaboración del cálculo actuarial.

La Circular Externa del 10 de noviembre de 2004, estableció el desarrollo del programa PASIVOCOL que permite ingresar las historias laborales de los funcionarios activos, pensionados, sustitutos de pensión y retirados de las entidades territoriales.

De la calidad y cantidad de información que presenten las entidades territoriales, depende la precisión del cálculo actuarial generado

La Circular Externa emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el 20 de marzo de 2015, fijó los *"Lineamientos que deben seguir las entidades territoriales para realizar una gestión mínima para completar el archivo de las historias laborales en el marco del programa PASIVOCOL."*, y respecto de los funcionarios activos se dispuso:

Solicitar mediante circular, en forma periódica (mínimo una vez al año), a cada Pensionado/Beneficiario de pensión, la actualización de los datos personales y de su cónyuge (Para el caso de los pensionados). Para certificar el desarrollo de esta actividad la entidad debe tener una copia firmada de la circular realizada.

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, está facultada para la institucionalización y reglamentación del presente lineamiento, de conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 4 del Artículo 121 del Decreto Municipal 883 de 2015.

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Con el fin de atender la exigencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se requiere a todos los Pensionados y Sustitutos de Pensión del Municipio de Medellín, proceder a actualizar sus datos personales, como los de su cónyuge y/o compañera o compañero permanente (para el caso de los pensionados), en un término no mayor de dos (2) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente Circular.

Para llevar a cabo la actualización de la información solicitada se dispondrán los siguientes canales:

Virtual: Escribir al correo electrónico: victor.restrepo@medellin.gov.co y enviar la siguiente información junto con la fotocopia del documento de identificación tanto del pensionado como de su cónyuge y/o compañera o compañero permanente, o del sustituto de pensión (según sea el caso), y fotocopia de la resolución de pensión y/o sustitución.

Nombres y apellidos completos
Tipo y número de identificación (CC: cédula de ciudadanía, CE: cédula de extranjería)
Dirección de residencia completa
Número de teléfono fijo y/o celular
Dirección de correo electrónico, en caso de poseer una

Presencial: los días (Lunes a Jueves) en el horario de 8am a 12m y de 2pm a 4pm, en la Calle 44 No. 52 – 165 CAM piso 6, oficina 604, Subsecretaría de Gestión Humana del Municipio de Medellín, y presentar escrito (que no requiere autenticación en notaría) donde consten los datos personales y la fotocopia del documento de identificación tanto del pensionado como de su cónyuge y/o compañera o compañero permanente o del sustituto de pensión (según sea el caso), y fotocopia de la resolución de pensión y/o sustitución.

Recuerde que el actualizar sus datos personales, permite el acceso a los diferentes beneficios que ofrece el Municipio de Medellín a sus pensionados.


ANA CAMILA SALAZAR PALAGIO

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Proyectó: Santiago Londoño Osorno Profesional Universitario Equipo Pensiones	Revisó: Jesús Alexander Oriuela Muñoz Líder de Proyecto Equipo Pensiones	Revisó: Alejandro Osorio Carmoria Líder de Programa Unidad Administración de Personal
Aprobó: Melly González Herrera Subsecretaria de Gestión Humana	Aprobó: Gloria Patricia Isaza Orduz Directora Técnica Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	

