

RESOLUCION No. 210

(18/07/2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DE DEBIDA DILIGENCIA PARA COMPLETAR O RECONSTRUIR LAS HISTORIAS LABORALES”

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CONSIDERANDO

Que el artículo 9º de la Ley 549 de 1999 “*Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional*”, estableció la responsabilidad de elaborar el cálculo actuarial del pasivo pensional de cada entidad territorial, de acuerdo con la metodología diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público –MHCP.

Para dar cumplimiento con el mencionado artículo, la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social (DRESS) del MHCP adelanta el proyecto de “Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales” – PASIVOCOL –, 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.

Que mediante Circular Externa del 20 de marzo de 2015 del MHCP “Lineamientos que deben seguir las entidades territoriales para realizar una gestión mínima para completar el archivo de historias laborales en el marco del programa PASIVOCOL”, se establecieron las actividades mínimas que debería realizar cada entidad territorial con el fin de completar o reconstruir las historias laborales de los funcionarios activos, pensionados, sustitutos de pensión y retirados de la entidad.

En estricto cumplimiento de lo establecido en la circular de debida diligencia para la reconstrucción de las historias laborales de personal retirado, El Municipio de Palmira ha realizado las siguientes actuaciones:

1. Se levantó el listado de todas las personas que han laborado con la entidad desde el año 1955.
2. Resultado del proceso anterior, se realizó la búsqueda de información personal y laboral en cada expediente.
3. Se consultó en la base de datos del SISBEN los datos personales de los exfuncionarios, para contactarlos y solicitar la información que no posee la entidad.
4. Se verificó en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil el estado de vigencia del documento de los exfuncionarios de la entidad.

La descripción de las actividades anteriormente mencionadas, así como también las conclusiones alcanzadas, se detallarán en el Acta de Debida Diligencia de conformidad con lo establecido en la Circular Externa del 20 de marzo de 2015 del MHCP.

En consecuencia, y dado que no se logró completar o reconstruir por completo las historias laborales del grupo actuarial de personal retirado, se adelantarán las siguientes gestiones tendientes a completarlas:

RESOLUCIÓN

- I. Publicar un edicto emplazatorio en emisoras, canales de televisión y medios escritos locales y regionales, solicitando a las personas que hayan trabajado en la entidad, que entreguen los soportes personales y laborales que puedan tener de su vinculación.
- II. Solicitar al archivo general del Departamento del Valle del Cauca, copia de las nóminas o certificaciones de tiempos de servicio que haya expedido en su momento la Contraloría Departamental al personal que laboró en la entidad.
- III. Solicitar a CAJANAL en liquidación, ISS en liquidación, Colpensiones, ASOFONDOS y a cualquier otra entidad administradora de pensiones que corresponda, los datos y tiempos de cotización de personal que haya trabajado en la entidad territorial.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. Ordenar el emplazamiento de las personas indeterminadas que hayan estado vinculadas laboralmente a la planta de personal del Municipio de Palmira para que se sirvan aportar los respectivos soportes personales y laborales, de conformidad con el artículo 108 del Código General del Proceso y el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la cual se hará en Radio Palmira 1050 AM y el canal de Televisión Regional de la ciudad de Cali en horario diurno.

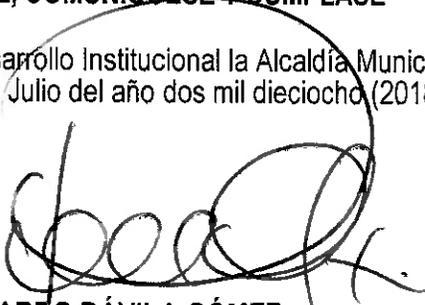
SEGUNDO. Oficiar al Archivo general del Departamento del Valle del Cauca para que remita las copias de las nóminas o certificaciones de servicio que haya expedido la contraloría Departamental al personal que laboró en el Municipio de Palmira.

TERCERO. Oficiar a CAJANAL en liquidación, ISS en liquidación, Colpensiones, ASOFONDOS y a cualquier entidad administradora de pensiones que corresponda, los datos y tiempos de cotización de los exfuncionarios del municipio.

CUARTO. Líbrense los oficios correspondientes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Despacho del Secretario de Desarrollo Institucional la Alcaldía Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los dieciocho (18) días del mes de Julio del año dos mil dieciocho (2018).



RICARDO DÁVILA GÓMEZ
Secretario de Desarrollo Institucional

Redactor: Ricardo Davila Gomez – Secretario de Desarrollo Institucional
Transcriptor: Diana María Muriel Alvarado – Secretaria Ejecutiva.
Revisó: Ricardo Davila Gomez – Secretario de Desarrollo Institucional