INFORME DE ACTIVIDADES

URIBIA – LA GUAJIRA, 08 DE OCTUBRE 2025

DOCTOR:

CARLOS DANILO MENDOZA RODRIGUEZ
SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

TIPO DE CONTRATO: Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 044 DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: $55.354.470
TIEMPO: (10) MESES

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

Actividades realizadas durante el 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2025

1. Liquidación de la Planilla de Seguridad Social

Durante el mes de **septiembre** se realizó de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente la liquidación y pago de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), utilizando el operador **Aportes en Línea**. Este proceso permitió asegurar la cobertura de los funcionarios activos ante los subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral: salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar.

La correcta ejecución de este procedimiento garantizó el acceso a servicios de salud, el cumplimiento de los aportes pensionales, la protección ante riesgos laborales y el acceso a beneficios familiares. Asimismo, se verificaron los datos reportados para evitar inconsistencias en las historias laborales y afiliaciones de los funcionarios.

2. Afiliaciones de Funcionarios Nuevos

Durante el mes se gestionaron integralmente las afiliaciones al sistema de Seguridad Social de los funcionarios que ingresaron a laborar. Se realizó el proceso de inscripción ante:

- EPS (Entidades Promotoras de Salud)
- AFP (Administradoras de Fondos de Pensiones)
- ARL (Aseguradoras de Riesgos Laborales)
- Cajas de Compensación Familiar

Este procedimiento se llevó a cabo de forma inmediata tras el ingreso del personal, lo cual permitió garantizar que todos los trabajadores contaran desde el primer día con la protección del sistema de seguridad social, en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

3. Aplicación de Retiros en el Portal PILA

Se registraron las novedades de retiro correspondientes a los funcionarios que finalizaron su relación laboral durante el mes de **septiembre**. Este proceso se realizó de forma oportuna en el portal PILA, con el fin de evitar pagos innecesarios y garantizar la correcta liquidación de aportes.

Además, se notificó a los diferentes subsistemas sobre los retiros, y se realizó seguimiento a las novedades registradas para asegurar que no se generen inconsistencias o cobros indebidos posteriores.

4. Radicación de Incapacidades ante EPS

Durante el periodo en mención se recibieron y validaron incapacidades médicas presentadas por los funcionarios. Posteriormente, se procedió a su radicación ante las Entidades Promotoras de Salud correspondientes, cumpliendo con los requisitos exigidos por cada entidad para garantizar el reconocimiento económico de las mismas.

Se brindó además orientación a los funcionarios sobre la correcta entrega de documentos, los tiempos de respuesta esperados, y el proceso de seguimiento a las incapacidades.

5. Estudio y Respuesta a Derechos de Petición

El área recibió múltiples solicitudes de información por parte de funcionarios activos y retirados, enmarcadas dentro de la figura del Derecho de Petición. Las solicitudes más frecuentes incluyeron:

- Certificados laborales y de afiliación
- Historial de semanas cotizadas
- Corrección de aportes y validaciones en la historia laboral
- Información sobre acceso a pensiones o subsidios

Todas las peticiones fueron atendidas en los tiempos establecidos por la ley, y se garantizó la entrega de respuestas claras y soportadas, respetando los principios de transparencia, eficacia y legalidad.

6. Liquidación de Semanas en Mora

Se realizó una exhaustiva revisión de los periodos de cotización de todos los funcionarios, con el fin de identificar semanas pendientes de pago. Una vez detectadas, se procedió a su liquidación y pago a través del operador Aportes en Línea.

Este proceso es fundamental para asegurar que no existan vacíos en las historias laborales de los trabajadores, especialmente para aquellos próximos a acceder a la pensión. También se generaron alertas tempranas para corregir de manera preventiva cualquier inconsistencia futura.

7. Mesa de Trabajo sobre Pagos en Mora de Años Anteriores

Durante el mes, se llevó a cabo una mesa de trabajo específica para abordar los casos de funcionarios en edad de pensión que presentaban inconsistencias o moras en los pagos realizados en años anteriores. Se analizaron detalladamente los historiales laborales, se cruzó información con los operadores de pago, y se establecieron rutas para la regularización de estos aportes.

Esta jornada permitió avanzar significativamente en la depuración de casos antiguos que podrían afectar el acceso al derecho pensional de varios funcionarios.

8. Trámite de Indemnizaciones Sustitutivas

Durante el mes de septiembre, se gestionaron y tramitaron **dos solicitudes de indemnización sustitutiva de pensión de vejez**, correspondientes a funcionarios que no cumplieron con los requisitos para acceder a la pensión.

Se acompañó a los solicitantes en la recopilación de documentos, elaboración de formularios y radicación ante la Administradora de Fondos de Pensiones correspondiente. Además, se realizó el seguimiento de los casos para asegurar su curso normal y el reconocimiento del pago respectivo.

Este tipo de trámite busca garantizar que, aun en ausencia del derecho pensional, los trabajadores puedan acceder a la devolución de aportes acumulados conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Conclusiones Generales

El mes de **septiembre** representó un periodo de avances significativos en el fortalecimiento de la gestión del Sistema de Seguridad Social Integral en la entidad. Las acciones adelantadas permitieron asegurar:

- El cumplimiento normativo en materia de afiliaciones, retiros y pagos.
- El acompañamiento efectivo a los funcionarios y sus familias.
- La mejora continua de los procesos internos.
- La atención oportuna a los requerimientos de los usuarios del sistema.

- La capacitación y sensibilización de los servidores públicos frente a sus derechos y deberes.

Desde el área de Seguridad Social se continuará con el compromiso de ofrecer un servicio humano, eficiente y transparente, orientado al bienestar de los trabajadores y al cumplimiento de la normatividad vigente.

WILTON JOSE MEJIA MONTESINO

CONTRATISTA