INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCES PROCESOS CONTRACTUALES

Contratista	**JHONNER ANDRES CARDENAS ZAPATA**
Informe de Actividades	**002-2026**
Periodo	**FEBRERO DE 2026**
Número del Contrato	**011 DE 2026**
Clase del Contrato	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Objeto:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA EN EL ESTUDIO, ANALISIS Y SOLUCION DE TRAMITES REALCIONADOS CON CUOTAS PARTES, BONOS PENSIONALES Y APOYO AL EN LACE PASIVOCOL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES FONPET.**
Plazo	**SEIS (6) MESES**
Valor Total del Contrato	**DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000)**
Fecha de Inicio	**14 DE ENERO DE 2026**
Fecha de Terminación	**13 DE JULIO DE 2026**
Adición 1	**N.A**
Prórroga 1	**N.A**
Adición 2	**N.A**
Prórroga 2	**N.A**
Supervisor y/o interventor	**ALEXIS FERNANDO GRAJALES ALADINO**
Dependencia	**SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**
Nueva Fecha de Terminación	**N.A**

DESARROLLO DEL CONTRATO

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar el al enlace de la oficina en el diligenciamiento de la información en el programa PASIVOCOL para subsanar las inconsistencias informadas por el ministerio con el fin de que se valide la información de este programa por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista adelantó actividades orientadas a la **actualización de la información institucional del Municipio de La Virginia en el aplicativo PASIVOCOL**, necesarias para el inicio de la presente vigencia administrativa. En desarrollo de esta gestión, se efectuó la **actualización de la hoja de vida de la entidad territorial**, incorporando la información requerida para la vigencia 2026, garantizando la coherencia de los datos administrativos y financieros registrados en el sistema. De igual manera, se dio inicio al proceso de **actualización salarial correspondiente al Formulario F3 – Funcionarios Activos**, actividad fundamental para la correcta estructuración de la base de datos pensional y para la validación futura de la información ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco del control y seguimiento del pasivo pensional territorial.	❖ Base de datos Pasivocol	

	Conclusión: La gestión desarrollada permitió mantener actualizado el registro institucional del Municipio dentro del aplicativo PASIVOCOL, asegurando la consistencia de la información para la vigencia 2026 y sentando las bases técnicas necesarias para la depuración y validación posterior de los datos pensionales ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
2. Estudio de los títulos ejecutivos con el fin de establecer si estos son claros, expresos y actualmente exigibles en contra del cliente	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista adelantó el **análisis jurídico y técnico de la cuenta de cobro No. 113327**, expedida por el **Ministerio de Salud y Protección Social**, con el propósito de verificar si la obligación reclamada cumple con los requisitos de **claridad, expresividad y exigibilidad** exigidos para la conformación de un título ejecutivo válido en contra del Municipio de La Virginia. La revisión se encuentra orientada a evaluar la suficiencia de los soportes remitidos, la correspondencia entre los periodos objeto de cobro y la participación atribuida al ente territorial, así como la conformidad del trámite con la normativa aplicable en materia de cuotas partes pensionales .		

	Conclusión: El estudio adelantado permite avanzar en la verificación de la procedencia del cobro formulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que las actuaciones del Municipio se fundamenten en criterios de legalidad y seguridad jurídica, previo a la adopción de decisiones administrativas relacionadas con la aceptación u objeción de la obligación reclamada.		
3. Proyectar oficios con objeciones a los cobros por bonos o cuotas partes pensiónales.	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista proyectó **escrito de respuesta a la cuenta de cobro No. 113327**, remitida por el **Ministerio de Salud y Protección Social**, relacionada con obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales a cargo del Municipio de La Virginia. Mediante dicho documento se dio contestación formal al cobro presentado, solicitando que la obligación reclamada **sea incorporada dentro del proceso de normalización de obligaciones pensionales**, con el propósito de que su pago se adelante **con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET**, conforme a los mecanismos establecidos por el Ministerio de	❖	

	Hacienda y Crédito Público para el saneamiento del pasivo pensional territorial. La actuación proyectada se orientó a garantizar la adecuada gestión administrativa del cobro, evitando afectaciones presupuestales inmediatas y promoviendo la utilización de las fuentes de financiación legalmente previstas para este tipo de obligaciones **Conclusión:** La gestión adelantada permitió atender oportunamente la cuenta de cobro presentada por el Ministerio de Salud y Protección Social, encaminando la obligación hacia un proceso de normalización mediante recursos del FONPET. Con ello se fortalece la sostenibilidad financiera del Municipio y se asegura el manejo técnico y responsable del pasivo pensional.		
4. Proyectar respuestas a comunicaciones sobre cobros de cuotas partes y bonos pensionales que en plazo del contrato le realicen al cliente	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista dio **continuidad al trámite administrativo iniciado para la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se reconoce y autoriza el pago del cupón de bono pensional correspondiente a la señora Belén Gallego Grajales**, con cargo a los recursos del		

	Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET. En desarrollo de esta gestión, se adelantó la revisión y ajuste de los soportes técnicos y administrativos requeridos para la estructuración del acto administrativo, verificando la concordancia entre la información certificada, el valor del cupón pensional y los requisitos exigidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la procedencia del pago con recursos del FONPET. **Conclusión:** La gestión desarrollada permitió mantener la continuidad del trámite tendiente al reconocimiento y pago del cupón de bono pensional, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la utilización de recursos del FONPET y contribuyendo al saneamiento progresivo del pasivo pensional del Municipio de La Virginia.		
5. Realizar estudios para determinar la viabilidad de hacer cobros en favor del cliente por concepto de cuotas partes pensionales.	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista adelantó la **revisión de los actos administrativos de reconocimiento pensional correspondientes a pensionados directos del Municipio de La Virginia**, con el propósito de identificar la posible participación de **entidades**		

	concurrentes en la financiación de las respectivas obligaciones pensionales. Esta actividad se orientó a verificar los tiempos de servicio acreditados, las entidades empleadoras involucradas y la eventual existencia de responsabilidades compartidas que permitan estructurar, en etapas posteriores, **acciones de cobro por concepto de cuotas partes pensionales** a favor del ente territorial. **Conclusión:** La gestión desarrollada permitió avanzar en la fase diagnóstica para la identificación de posibles obligaciones concurrentes, constituyendo un insumo técnico fundamental para la futura estructuración de cuentas de cobro en favor del Municipio de La Virginia y fortaleciendo el proceso de recuperación de recursos asociados al pasivo pensional.		
6. Realizar gestión para el reconocimiento y redención de bonos pensionales ante el FONPET	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista dio **continuidad a las gestiones de impulso administrativo y técnico** orientadas a la **redención del bono pensional correspondiente a**	❖ Certificados Requisitos Habilitantes	

	la señora Belén Gallego Grajales, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.539.942, por un valor de **Trescientos ochenta y un millones trescientos ochenta y dos mil pesos ($381.382.000)**. En desarrollo de esta actividad, se realizó seguimiento al estado del trámite ante las instancias competentes, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales y procedimentales exigidos para la autorización del pago con cargo a los recursos del **Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET**, con el propósito de garantizar la continuidad del proceso hasta su efectiva redención. **Conclusión:** La gestión adelantada permitió mantener activo el trámite de redención del bono pensional, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones pensionales del Municipio de La Virginia y al saneamiento progresivo del pasivo pensional territorial mediante la utilización de recursos del FONPET.		
7. Realizar gestión para el reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET	Durante el mes de **febrero de 2026**, el suscrito contratista adelantó gestiones orientadas a la **normalización de obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales**, en el marco del trámite	❖	

	derivado de la **cuenta de cobro presentada por el Ministerio de Salud y Protección Social**. En desarrollo de esta actuación, y conforme a la respuesta emitida por el Municipio, se propuso que la obligación objeto de cobro fuera incluida dentro del **proceso de reconocimiento y pago mediante recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET**, con el fin de garantizar su atención a través de los mecanismos de financiación previstos por el Gobierno Nacional para el saneamiento del pasivo pensional territorial. Esta gestión permitió encauzar administrativamente el cobro hacia un esquema de pago estructurado, evitando afectaciones inmediatas a los recursos propios del Municipio y asegurando la continuidad del trámite ante las entidades competentes. **Conclusión:** La actuación desarrollada contribuye al proceso de normalización del pasivo pensional del Municipio de La Virginia, fortaleciendo la gestión interinstitucional requerida para el reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales con cargo a recursos del FONPET, en observancia de los principios de sostenibilidad fiscal y eficiencia administrativa.		

8. Analizar, liquidar y proyectar respuestas y/o actos administrativos reconociendo o negando la solicitud de devolución de aportes, acorde con el artículo 37 de la ley 100 de 1993	Durante el mes de **febrero de 2026**, no se recibieron reclamaciones administrativas relacionadas con **indemnizaciones sustitutivas de pensión** que requirieran la expedición de actos administrativos de reconocimiento o negación conforme al artículo 37 de la Ley 100 de 1993. No obstante, en cumplimiento del objeto contractual y como **apoyo técnico y jurídico a la Administración Municipal en materia pensional**, el suscrito contratista adelantó las siguientes actuaciones: **1. Proyección de acción constitucional en contra de COLPENSIONES.** Se proyectó acción de tutela interpuesta por el Municipio de La Virginia contra la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, orientada a la protección del **derecho fundamental de petición**, ante la omisión prolongada de dicha entidad frente a solicitudes formuladas por el ente territorial relacionadas con el cumplimiento de una sentencia judicial ejecutoriada. Tal como se evidencia en el documento proyectado, la acción constitucional se fundamentó en la falta de respuesta de fondo por parte de COLPENSIONES, situación que impedía al Municipio adelantar actuaciones necesarias para el cumplimiento de		

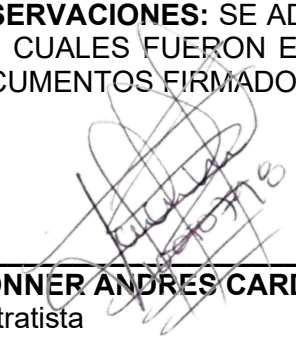
	obligaciones pensionales ordenadas judicialmente, generando riesgo administrativo y fiscal para la entidad territorial. **2. Presentación y diligenciamiento de requisitos habilitantes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.** Igualmente, se brindó apoyo técnico en la estructuración, cargue y radicación de los **requisitos habilitantes exigidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, indispensables para la gestión de recursos del FONPET y el avance en los procesos de saneamiento del pasivo pensional municipal, dentro de los cuales se destacan: ❖ Radicación de documentos correspondientes al **bloque de representante legal**, bajo radicado No. 1-2026-014579 ❖ Presentación de certificaciones relacionadas con el **cumplimiento del régimen pensional y formato de venta de activos**, radicado No. 1-2026-014584 ❖ Radicación de certificaciones de **excedentes y respaldo del pasivo pensional**, incluyendo certificaciones de cubrimiento, reservas pensionales y estado de pago de mesadas y bonos pensionales, bajo radicado No. 1-2026-014589.		

	Estas actuaciones resultan esenciales para garantizar la habilitación del Municipio ante el Ministerio de Hacienda, permitiendo la continuidad de los procesos de desahorro y utilización de recursos del FONPET **3. Aceptación de la nómina de pensionados del sector central.** De manera independiente, se proyectó y gestionó la **carta de aceptación de la nómina de pensionados del sector central del Municipio de La Virginia**, documento mediante el cual la entidad territorial valida oficialmente la información calculada en el aplicativo PASIVOCOL, correspondiente a **12 pensionados por un valor total de $294.152.040**, requisito indispensable dentro del proceso de habilitación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público **Conclusión:** Si bien durante el periodo no se tramitaron solicitudes de indemnización sustitutiva, las actuaciones adelantadas permitieron fortalecer la gestión jurídica y administrativa del Municipio en materia pensional, asegurando el cumplimiento de requisitos habilitantes, la defensa institucional ante entidades del sistema pensional y la continuidad de		

	los procesos necesarios para la correcta administración de los recursos del FONPET.		
9. Realizar 8 capacitaciones a los funcionarios y contratistas del municipio de conformidad al objeto contractual	Durante el mes de **febrero de 2026**, no se desarrollaron jornadas formales de capacitación dirigidas a funcionarios o contratistas del Municipio de La Virginia. No obstante, el suscrito contratista brindó **apoyo técnico especializado a la Administración Municipal**, mediante la estructuración de un **plan de trabajo y alistamiento institucional** orientado a la atención de la auditoría programada por la **Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, a realizarse el **17 de junio de 2026** por la firma auditora **KPMG**. En desarrollo de esta actividad, se elaboró y socializó un **plan de alistamiento documental para el Sistema CETIL**, el cual contempló: ❖ Consulta integral del universo de certificaciones expedidas por la entidad en el sistema CETIL. ❖ Identificación del estado, fechas de expedición y datos laborales certificados. ❖ Verificación y recopilación de soportes documentales que respaldan cada certificación laboral.		

	❖ Organización y consolidación digital de expedientes individuales por funcionario y/o exfuncionario certificado. ❖ Definición de criterios de nomenclatura, trazabilidad y disponibilidad inmediata de la información requerida para auditoría. Este acompañamiento permitió establecer lineamientos preventivos de control documental, garantizando que la entidad territorial cuente con los soportes exigidos conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1833 de 2016**, el **Decreto 726 de 2018** y la normativa aplicable al Sistema CETIL y a los procesos de auditoría de bonos pensionales. **Conclusión:** Aunque durante el periodo no se realizaron capacitaciones formales, la estructuración del plan de trabajo para el alistamiento de auditoría constituyó un **ejercicio de transferencia técnica y fortalecimiento institucional**, orientado a mejorar las capacidades operativas del Municipio en la gestión de certificaciones laborales con destino a bonos pensionales. Esta actuación contribuye directamente a la preparación preventiva de la entidad frente a procesos de verificación nacional y al cumplimiento adecuado del objeto contractual		

OBSERVACIONES: SE ADJUNTAN AL PRESENTE INFORME LOS ESCRITOS PROYECTADOS RELACIONADOS COMO REGISTRO, LOS CUALES FUERON ENVIADOS AL CORREO INSTITUCIONAL SALUDOCUPACIONAL@LAVIRGINIA-RISARALDA.GOV.CO, LOS DOCUMENTOS FIRMADOS REPOSAN EN LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA.



JHONNER ANDRES CARDENAS Z.
Contratista