



Universidad de **Nariño**  
FUNDADA EN 1904

## CONSEJO SUPERIOR

### ACUERDO NÚMERO 059 (11 de noviembre de 2025)

Por el cual se crea en la Planta Administrativa de la Universidad de Nariño, bajo la naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción el cargo de Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional.

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,**  
en uso de sus atribuciones reglamentarias y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 080 de 2019  
(Estatuto General), y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia consagra la seguridad social como un derecho irrenunciable, bajo la dirección, coordinación y control del Estado, y el artículo 53 establece principios mínimos fundamentales en materia laboral y prestacional orientados a garantizar la protección integral de los trabajadores y sus beneficiarios.

Que la Ley 100 de 1993, junto con sus decretos reglamentarios y normas complementarias, desarrolló el Sistema General de Pensiones, regulando la organización, financiación y administración de las obligaciones pensionales a cargo de las entidades públicas y privadas

Que el Decreto 2337 de 1996 estableció disposiciones especiales para el manejo del pasivo pensional de las universidades públicas del orden territorial, disponiendo mecanismos de financiación, normalización y control, con el fin de garantizar la sostenibilidad de las obligaciones derivadas de los regímenes exceptuados y de transición.

Que la Ley 1371 de 2009 reguló el saneamiento y normalización de los pasivos pensionales de las entidades territoriales y universidades públicas, definiendo compromisos en materia de administración, pago y control de recursos, con el objetivo de fortalecer la gestión pensional y asegurar su sostenibilidad a largo plazo

Que el pasivo pensional de la Universidad de Nariño comprende obligaciones presentes y futuras por concepto de mesadas pensionales, retroactivos, sustituciones, cuotas partes, bonos pensionales, cálculos actuariales y demás derechos reconocidos a exservidores y beneficiarios, los cuales deben ser administrados bajo criterios de transparencia, sostenibilidad y eficiencia fiscal.

Que la Universidad de Nariño, fundada en 1904, en su calidad de ente universitario autónomo de carácter público conforme al artículo 69 de la Constitución Política y la Ley 30 de 1992, tiene a su cargo obligaciones pensionales derivadas de los regímenes anteriores a la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones establecido por la Ley 100 de 1993, en concordancia con la Ley 33 de 1985, el Decreto 3135 de 1968 y el Decreto 1848 de 1969.

Que, en el marco de las políticas de modernización administrativa y fortalecimiento del talento humano, resulta pertinente crear la Unidad de Gestión del Pasivo Pensional de la Universidad de Nariño, adscrita a la Dirección de la Sección de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con el fin de centralizar, optimizar y garantizar la correcta administración del pasivo pensional.

Que, conforme a la normatividad citada, las entidades públicas empleadoras con pensionados a su cargo, como la Universidad de Nariño, deben garantizar la sostenibilidad financiera del pasivo pensional, mediante la

*Acuerdo 059 de 2025 – creación cargo Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional*



constitución de reservas actuariales, el recobro de bonos y cuotas partes pensionales, y la ejecución de procesos administrativos, financieros, jurídicos y contables que permitan asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pensionales.

Que, en la actualidad, la Universidad de Nariño cuenta con 366 pensionados activos, propios de la Institución, de los cuales el 32% corresponden a sustituciones pensionales (beneficiarios), el 2% a tutores de sustitución, y el 63% a pensionados activos (causantes). Este escenario refleja no solo las obligaciones pensionales vigentes, sino también la proyección futura de nuevas prestaciones económicas, derivadas del envejecimiento de la planta de personal, los derechos pensionales en curso de adquisición, y las sustituciones que se generarán con el paso del tiempo.

Que, por tanto, la Universidad debe garantizar la sostenibilidad del pasivo pensional, asegurando que exista respaldo financiero, técnico, jurídico y administrativo para el cumplimiento de las obligaciones pensionales presentes y futuras, adquiridas por los regímenes anteriores y en concordancia con las disposiciones del artículo 41 de la Ley 100 de 1993.

Que, en sesión del 16 de septiembre de 2025, se presentó ante el Consejo Superior de la Universidad de Nariño el Informe Técnico del Pasivo Pensional, documento que contiene un análisis integral de las obligaciones pensionales de la Institución, en el cual se evidencia un crecimiento sostenido en los recobros de cuotas partes pensionales a diversas entidades públicas, así como el recaudo periódico de Bonos de Valor Constante (BVC) ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, el informe incluyó, además, la identificación de las principales entidades coobligadas, el avance en las conciliaciones de cartera pensional, y un diagnóstico de los riesgos administrativos y financieros asociados a la gestión del pasivo pensional. Así mismo, se formularon recomendaciones estratégicas orientadas a fortalecer los mecanismos de control, planeación, gestión documental y sostenibilidad financiera del sistema pensional institucional, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones presentes y futuras a cargo de la Universidad.

Que, con base en las conclusiones del informe técnico y en el análisis del Consejo Superior, se verificó la necesidad de crear un cargo especializado dentro de la estructura administrativa de la Universidad de Nariño, adscrito a la Sección de Talento Humano, que lidere los procedimientos técnicos, financieros y administrativos orientados a la planeación, control, seguimiento y gestión integral del Pasivo Pensional Institucional, con el fin de asegurar la sostenibilidad y el equilibrio financiero a largo plazo, así como el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los pensionados de la Institución.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla sobre la base de los principios fundamentales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios son promovidos a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que según el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, todo empleo público debe tener funciones específicas establecidas por ley o reglamento. Además, los empleos remunerados deben estar contemplados en la respectiva planta de personal y sus emolumentos deben ser previstos en el presupuesto correspondiente.

Que de conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad. Están obligados a ejercer sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y los reglamentos.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, dispone: “El empleo público, es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades



que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Que, según el Estatuto General de la Universidad de Nariño, proferido por el Honorable Consejo Superior, mediante Acuerdo 080 del 23 de diciembre de 2019, en su Artículo 19. Funciones, el Consejo Superior tiene las siguientes funciones: numeral 11. “Aprobar, a propuesta del rector, la planta de personal docente y la planta global y flexible de personal administrativo, que tenga en cuenta el desarrollo integral de la institución, así como crear, suprimir o modificar cargos de acuerdo a dicha estrategia, de conformidad con los recursos disponibles y con miras a cumplir la Misión y la Visión adoptadas por la institución. Para la aprobación de la planta de personal docente se requiere concepto previo del Consejo Académico”

Que, en consecuencia, se considera necesario crear el cargo de Coordinador de la Unidad de Gestión del Pasivo Pensional, con el propósito de liderar, articular y consolidar las acciones institucionales orientadas a la adecuada administración del pasivo pensional. Dicho cargo tendrá bajo su responsabilidad la asesoría, orientación y supervisión de los procedimientos necesarios para garantizar el pago y cobro eficiente de las obligaciones pensionales, en aspectos relacionados con el recobro de Bonos de Valor Constante (BVC) ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; la gestión y cobro de cuotas partes pensionales a cargo de 32 entidades públicas; la gestión y pago de cuotas partes pensionales a favor de 18 entidades públicas; el pago de Bonos Pensionales tipo A, B y C a las diferentes administradoras de pensiones; el pago de cálculos actuariales por omisión de aportes a las distintas administradoras; la gestión y pago de sustituciones pensionales conforme a las normas vigentes; el pago de auxilios funerarios derivados de obligaciones pensionales; así como la elaboración y presentación de informes técnicos y financieros periódicos ante los órganos de control interno, el Consejo Superior y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que la Rectora de la Universidad de Nariño, solicitó al Honorable Consejo Superior se autorice la creación del cargo Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional, adscrito a la Sección de Talento Humano, en la Planta Docente y Administrativa a partir de la vigencia 2026, fundamentada en la implementación del Plan de Desarrollo 2021 – 2032 “Pensar la Universidad – Región”, el Estatuto General y a la normatividad vigente.

Que el Consejo Superior en sesión, atendió la sustentación de la propuesta y la avaló la misma por unanimidad.

Que, en mérito de lo anterior,

**ACUERDA:**

**Artículo 1º:** Crear en la Planta Administrativa de la Universidad de Nariño, bajo la naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción el cargo Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional, adscrito a la Sección de Talento Humano.

**Artículo 2º:** El Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional, adscrito a la Sección de Talento Humano, deberá cumplir con los siguientes requisitos y funciones:

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA EN PLANTA</b>
<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
<b>UNIDAD DE GESTIÓN DE PASIVO PENSIONAL</b>
<b>REQUISITOS:</b>
Corresponde a un funcionario de libre nombramiento y remoción nombrado por parte de Rectoría de la Universidad de Nariño, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
1) Profesional universitario en las áreas de Economía, Administración, Contaduría o áreas afines, con posgrado en el área afín.





2) Experiencia: Mínima de dos (2) años en cargos relacionados.

#### I. IDENTIFICACIÓN

Cargo	Coordinador de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional
Nivel	Profesional
Clasificación	Libre Nombramiento
Código	235
Grado	(*)
Asignación Salarial	\$ 5.190.431
Proceso	Gestión de Talento Humano
Cargo Jefe Inmediato	Directora Sección de Talento Humano

#### FUNCIONES:

1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y mejora de políticas, planes, programas y proyectos de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional, en coherencia con los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable.
2. Administrar, dirigir, controlar y evaluar los programas, proyectos y actividades de la Unidad, promoviendo el trabajo colaborativo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Definir, actualizar e implementar procedimientos y metodologías que orientan el funcionamiento de la Unidad de Gestión de Pasivo Pensional.
4. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, jurídicas, contables y financieras relacionadas con la gestión integral del pasivo pensional institucional.
5. Planificar, coordinar y controlar el reconocimiento, reliquidación, sustitución y pago de mesadas pensionales.
6. Coordinar y ejecutar los procesos de cobro y pago de cuotas partes y bonos pensionales, asegurando la oportuna conciliación con las entidades públicas coobligadas.
7. Gestionar el pago de cálculos actuariales, devoluciones de aportes, auxilios funerarios y demás prestaciones económicas derivadas del régimen pensional.
8. Garantizar la actualización permanente del inventario actuarial y de las proyecciones financieras y técnicas del pasivo pensional institucional.
9. Elaborar y presentar informes técnicos, financieros y de gestión dirigidos a la Dirección de Talento Humano, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Rectoría y el Consejo Superior.
10. Coordinar la atención y respuesta a los requerimientos de los entes de control, tales como la Contraloría, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las administradoras de pensiones.
11. Realizar el seguimiento jurídico en materia pensional, incluyendo la atención de tutelas, reclamaciones, derechos de petición y procesos judiciales.
12. Coordinar con las dependencias internas la disponibilidad financiera y presupuestal necesaria para el pago oportuno de las obligaciones pensionales.



13. Implementar mecanismos de control interno y evaluación del riesgo en los procesos de gestión del pasivo pensional.
14. Promover políticas institucionales de servicio al pensionado y sus beneficiarios, fortaleciendo la atención, orientación y respuesta oportuna a sus solicitudes.
15. Formular, actualizar y socializar los procedimientos institucionales relacionados con la gestión del pasivo pensional, conforme a la normatividad vigente.
16. Gestionar y tramitar los certificados CETIL de funcionarios y exfuncionarios en materia pensional.
17. Proyectar y tramitar los actos administrativos de reconocimiento, liquidación, redención y pago de prestaciones sociales, bonos pensionales, cuotas partes, cálculos actuariales y liquidación de cesantías de no acogidos, conforme a la Ley 50 de 1990.
18. Desarrollar la gestión administrativa en materia de sustituciones pensionales y redistribuciones por beneficiarios menores o con derechos temporales, incluyendo la publicación de edictos conforme a los requisitos legales.
19. Actualizar la base de datos actuarial de docentes hora cátedra, ocasionales, personal administrativo y contratistas laborales.
20. Coordinar con las dependencias jurídicas y financieras las acciones institucionales necesarias para la defensa de la Universidad frente a reclamaciones en materia pensional.
21. Informar de manera inmediata cualquier inconsistencia, anomalía o riesgo que afecte la Gestión de Pasivo Pensional de la Universidad.
22. Fomentar una comunicación permanente, abierta y veraz dentro del equipo de trabajo para promover un buen ambiente laboral.
23. Realizar actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, así como cumplir con los estándares nacionales o internacionales y otros requerimientos normativos para mejorar continuamente los planes, programas, proyectos y procesos.
24. Garantizar la custodia de la información almacenada en el sistema y la gestión documental correspondiente, asegurando su integridad, confidencialidad y seguridad.
25. Aplicar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la institución en el desarrollo de sus funciones.
26. Desempeñar otras funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza, área de desempeño y perfil del empleo.

**Artículo 3°:** Las labores de apoyo al Sistema de Gestión de Pasivo Pensional serán contratados mediante Contrato Laboral.

**Artículo 4°.** Rectoría, Planeación y Desarrollo, Sección de Talento Humano, anotarán lo de su cargo.

**Artículo 5°.** El presente acto administrativo rige a partir de su fecha de expedición y deja sin efecto toda disposición que le sea contraria.



Universidad de **Nariño**  
FUNDADA EN 1904

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los 11 días del mes de noviembre de 2025.

**ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN**  
Presidente

**GLORIA DEL PILAR LONDOÑO MARTÍNEZ**  
Secretaria General

Proyectó:

Jenny Lorena Luna Eraso – Asesora Administrativa

Revisó:

Martha Lucia Enríquez Guerrero - Directora de Planeación y Desar.

Patricia Enríquez Arellano – Asesora de Información y Estadística

Transcribió: Lolita Estrada Profesional Universitario Asistente

