



JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ <jrmahecha@ugpp.gov.co>

Mie 17/03/2021 3:15 PM



Para: Juzgado 02 Administrativo - Cundinamarca - Facetativa



RESOLUCION SFO001058_43...

198 KB



RDP 2017 INTERESES.PDF

213 KB



CC4322801.pdf

591 KB



RESOLUCION ORDEN DE PA...

151 KB



SNN201701010574100.pdf

168 KB



LIQUIDACION DE INTERESES...

9 KB



DEF RECURSO DE REPOSICIO...

486 KB



escritura. (1)_compressed (1)...

4 MB



8 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive Consejo Superior de la Judicatura

Señores

JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO

FACATATIVÁ

E. S. D.

Ref.: MEMORIAL UGPP.- RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL AUTO QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Ejecutivo RODRIGO BRITO MOLINA VS UGPP Expediente No. 2018-00037

JUDY MAHECHA PAEZ, actuando como apoderada principal de la demandada UGPP, según poder que consta en escritura pública que anexo, respetuosamente allego recurso de REPOSICIÓN contra el auto que libró mandamiento de pago el cual fue notificado electrónicamente el 15 de marzo del 2021.

Respetuosamente.

JUDY MAHECHA PAEZ
APODERADA PRINCIPAL UGPP

C.C. No. 39.770.632 de Madrid (C/marca)

T.P. No. 101.770 del C. S. de la J.

Tel.-3108612934 Correo electrónico: jrmahecha@ugpp.gov.co

República de Colombia



Libertad y Orden

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP
SFO 001058
Resolución Número 27 MAR 2018**

“Por la cual se ordena y paga un gasto por concepto de intereses moratorios y/o costas procesales y/o Agencias en Derecho”

**LA SUBDIRECTORA FINANCIERA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 26 del Decreto 0575 de 22 de marzo de 2013, las Resoluciones N° 856 y 861 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que por Resolución N° RDP 20090 de fecha 16/05/2017 expedida por la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP dentro del proceso del señor(a) BRITO MOLINA RODRIGO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 4322801 se ordenó dar cumplimiento a sentencia.

Que dicha Resolución determina que el pago de intereses moratorios y/o Costas Procesales y/o Agencias en Derecho está a cargo de la UGPP, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del C.C.A. o 192 del CPACA, y artículo 188 del CPACA y 392 del C. P.C., respectivamente.

Que para el caso de intereses moratorios, la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales resolvió reconocer valor de los intereses moratorios conforme se señala en el fallo y la allegó el día 19/09/2017 para su debida ordenación y pago.

Que en consecuencia,

RESUELVE

ARTICULO 1º. ORDENAR EL GASTO Y PAGAR por concepto de intereses moratorios y/o costas procesales y/o agencias en derecho según los artículos relacionados en los considerandos el valor de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (\$16,417,105.38), al beneficiario(a) señor(a) BRITO MOLINA RODRIGO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 4322801 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 618 del 2 de Enero de 2018.

Por la cual se ordena y paga un gasto por concepto de intereses moratorios y/o costas procesales y/o Agencias en Derecho

ARTICULO 2º. Para el cumplimiento de las referidas órdenes de pago, el beneficiario del crédito deberá allegar la siguiente documentación a la Subdirección Financiera de la UGPP:

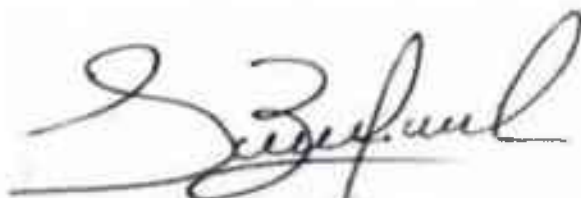
1. Certificación Bancaria emitida por la entidad financiera. Esta cuenta debe estar a nombre del beneficiario, y debe ser una cuenta diferente, a aquella donde se le deposita su mesada pensional.
2. Copia de la Cédula de Ciudadanía del beneficiario.
3. Declaración juramentada de que no ha instaurado otra acción de cobro por este mismo concepto frente a otra entidad del Estado. (Certificación suscrita por el beneficiario en la cual declara que no se encuentra en curso, ni que ha iniciado ningún tipo de proceso ejecutivo por concepto del cobro de conformidad con lo ordenado en la Resolución RDP000)
4. Si el beneficiario decide actuar representado por un apoderado, se deberá adjuntar, un poder especial conferido conforme a la ley que le otorgue a éste último la facultad EXPRESA de recibir el pago de la acreencia de este acto administrativo, conforme lo dispone el artículo 77 del Código General del Proceso. Además de los documentos solicitados en los numerales 1 y 2 de este mismo artículo.

ARTICULO 3º. Una vez se realice el pago total por concepto de intereses moratorios o costas procesales y/o agencias en derecho reconocidos en el presente acto a cargo de la UGPP y en cumplimiento del art 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, se comunicará a través del grupo de Tesorería, al comité de conciliaciones para los fines pertinentes.

ARTICULO 4º. Comuníquese a los interesados haciéndole saber que esta providencia es un acto de ejecución y no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá. D.C., el



SANDRA FORERO CASTILLO
SUBDIRECTORA FINANCIERA

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

RADICADO No. SOP201701010574

Por la cual se modifica la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 del Sr. (a)
BRITO MOLINA RODRIGO, con CC No. 4,322,801

EL (LA) SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES (E) de la
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, en uso de las atribuciones conferidas por
el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, artículo 1° del Decreto 169 de 2008, artículo 17 del
Decreto 575 de 2013 y demás disposiciones legales y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 23543 del 3 de septiembre de 1998 se reconoció una Pensión de VEJEZ a favor del señor (a) BRITO MOLINA RODRIGO, identificado (a) con CC No. 4,322,801 de MANIZALES (CALDAS), en cuantía de \$1,680,501.36, efectiva a partir del 1 de marzo de 1998.

Que el anterior Acto Administrativo se condicionó al retiro definitivo del servicio para el disfrute de la pensión.

Que mediante Resolución No. 14803 del 7 de diciembre de 1999 se reliquidó la pensión de vejez a favor del interesado, elevando la cuantía de la misma a la suma de \$1.693.536.77, efectiva a partir del 01 de enero de 1999.

Que mediante Resolución No. 30683 del 30 de septiembre de 2005 se niega la reliquidación de la pensión vejez al solicitante de conformidad con el artículo 33 y 34 de la Ley 100 de 1993.

Que mediante Resolución No. 20712 del 04 de junio de 2009 se niega la

Por la cual se modifica la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 del Sr. (a) BRITO MOLINA RODRIGO, con CC No. 4,322,801

reliquidación de la pensión de vejez al interesado por nuevos factores salariales.

Que mediante la Resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012 se dio cumplimiento de un fallo judicial proferido por el JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE FACATATIVÁ el 4 de noviembre de 2011, se Reliquida la pensión de VEJEZ del (a) señor(a) BRITO MOLINA RODRIGO , ya identificado (a), elevando la cuantía de la misma a la suma de \$2,447,104 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE), efectiva a partir del 1 de enero de 1999, con efectos fiscales a partir del 8 de febrero de 2005 por prescripción trienal de conformidad con el fallo objeto de cumplimiento.

Ahora bien se observó dentro de la Resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012 se incurrió en error involuntario en el artículo 6 del mencionado acto administrativo, en el sentido de ordenar que el pago del artículo 177 del C.C.A., estará a cargo de UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL UGPP, siendo lo correcto que dicho pago este a cargo del PROCESO LIQUIDATORIO DE CAJANAL EICE EN LIQUIDACION.

Que mediante resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 se modificó el artículo sexto de la Resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012, indicando que los intereses moratorios estaban a cargo del proceso liquidatorio de CAJANAL.

Que mediante radicado 201750050673522 del 08 de marzo de 2017, el señor BRITO MOLINA RODRIGO ya identificado, por medio de apoderado solicito el pago de intereses ordenados en la resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012.

Que la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013, en su artículo primero estableció:

"() ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo sexto de la Resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012, el cual quedarán así:

(...) ARTÍCULO SEXTO: El área de nómina realizara las operaciones pertinentes conforme se señala en el fallo y en el presente acto administrativo, respecto a los artículos, 177 del CCA, precisando que este pago estará a cargo de PROCESO LIQUIDATORIO DE CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, y 178 del CCA, pago que estará a cargo del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional.(...) ()

Que el Artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece:

Por la cual se modifica la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 del Sr. (a) BRITO MOLINA RODRIGO, con CC No. 4,322,801

() Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda. ()

Que de conformidad a lo anterior se procederá a modificar la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 en su artículo primero a fin de ordenar el pago de intereses de que trata el ART. 177 y 178 del C.C.A., a cargo de UGPP.

Que son disposiciones aplicables el artículo 45 de Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la parte motiva pertinente y el ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013, por las razones expuestas, la cual quedara así:

() ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo sexto de la Resolución No. RDP 003004 de 24 de Mayo de 2012, el cual quedarán así:

ARTICULO SEXTO: El Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional en cumplimiento al fallo objeto del presente acto administrativo, pagará los intereses moratorios en los términos del artículo 177 CCA, estarán a cargo de la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP- y 178 del C.C.A a cargo del FOPEP, a favor del interesado y se liquidarán por la Subdirección de Nómina de Pensionados siendo parte integral de esta Resolución la liquidación respectiva.

Parágrafo: Una vez sea incluida en nómina la presente resolución, la Subdirección de Nomina de Pensionados, deberá reportar a la Subdirección Financiera, la liquidación detallada de los intereses moratorios, a fin de que se efectué la ordenación del gasto y el pago correspondiente, según disponibilidad presupuestal vigente. ()

ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás apartes de la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013, no tienen modificación ni aclaración alguna por lo cual se les debe dar estricto cumplimiento.

Por la cual se modifica la Resolución No. RDP 10441 del 05 de marzo de 2013 del Sr. (a) BRITO MOLINA RODRIGO, con CC No. 4,322,801

ARTÍCULO TERCERO: Envíese al JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE FACATATIVÁ, a la Subdirección de Nomina de la UGPP y a la Subdirección Financiera para los fines legales pertinentes.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese al Señor BRITO MOLINA RODRIGO, haciéndole saber que contra la presente providencia no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DAVID GOMEZ BARRAGAN
SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES (E)
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP

FOR-VEJ-39-503,3

#



FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DEL NIVEL NACIONAL FOPEP

HACE CONSTAR

QUE EL (LA) SEÑOR (A) RODRIGO BRITO MOLINA IDENTIFICADO (A) CON CC NO. 4322801, A LA FECHA REGISTRA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Tipo Pensión	Nombre Pensión	Npp	Fecha Resolución	Fecha Efectividad	Fondo	Fecha Suspensión	Fecha Ingreso	Estado	Valor Actual
10	JUBILACION NAL	300412	24/05/2012	01/01/1999	CAJANAL		01/07/2012	ACTIVA	8,269,791.11
10	JUBILACION NAL	1480399	07/12/1999	01/01/1999	CAJANAL	01/07/2012	01/02/2000	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00
10	JUBILACION NAL	2354398	03/09/1998	31/12/1998	CAJANAL	01/02/2000	01/01/1999	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00

Tipo Documento	CC	Documento	4322801
Primer Apellido	BRITO	Segundo Apellido	MOLINA
Primer Nombre	RODRIGO	Segundo Nombre	
Fondo Actual	0(CAJANAL)		
Observaciones			
Banco : Sucursal			
3 - BANCOLOMBIA : 223 - FONTIBON			
13 - BANCO BBVA : 94 - FONTIBON			
13 - BANCO GANADERO : 94 - FONTIBON			
3 - BANCOLOMBIA : 250 - MODELIA			
3 - BANCOLOMBIA : 2501 - MODELIA			
3 - BANCOLOMBIA : 2239 - FONTIBON			
Código - Nombre EPS			
6 - EPS SANITAS			
6 - SANITAS S.A.			
0 - CAJANAL EPS			

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202103	6	3	223	22396826813	8,269,791.11	1,488,586.00	6,781,205.11	0.00		0.00
202102	6	3	223	22396826813	8,269,791.11	1,488,586.00	6,781,205.11	0.00		0.00
202101	6	3	223	22396826813	8,269,791.11	1,488,586.00	6,781,205.11	0.00		0.00
202012	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202011	6	3	223	22396826813	16,277,514.24	1,465,024.00	14,812,490.24	0.00		0.00
202010	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202009	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202008	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202007	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202006	6	3	223	22396826813	16,277,514.24	1,465,024.00	14,812,490.24	0.00		0.00
202005	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202004	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202003	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202002	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
202001	6	3	223	22396826813	8,138,757.12	1,465,024.00	6,673,733.12	0.00		0.00
201912	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201911	6	3	223	22396826813	15,681,612.94	1,411,348.00	14,270,264.94	0.00		0.00
201910	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201909	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201908	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201907	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201906	6	3	223	22396826813	15,681,612.94	1,411,348.00	14,270,264.94	0.00		0.00
201905	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201904	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201903	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201902	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201901	6	3	223	22396826813	7,840,806.47	1,411,348.00	6,429,458.47	0.00		0.00
201812	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201811	6	3	223	22396826813	15,198,306.78	1,367,848.00	13,830,458.78	0.00		0.00
201810	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201809	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201808	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201807	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201806	6	3	223	22396826813	15,198,306.78	1,367,848.00	13,830,458.78	0.00		0.00
201805	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201804	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201803	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201802	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201801	6	3	223	22396826813	7,599,153.39	1,367,848.00	6,231,305.39	0.00		0.00
201712	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201711	6	3	223	22396826813	14,601,120.94	1,314,133.00	13,286,987.94	0.00		0.00
201710	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201709	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201708	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201707	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201706	6	3	223	22396826813	14,601,120.94	1,314,133.00	13,286,987.94	0.00		0.00
201705	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201704	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201703	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201702	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201701	6	3	223	22396826813	7,300,560.47	1,314,133.00	5,986,427.47	0.00		0.00
201612	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201611	6	3	223	22396826813	13,807,206.56	1,380,716.00	12,426,490.56	0.00		0.00
201610	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201609	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201608	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201607	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201606	6	3	223	22396826813	13,807,206.56	1,380,716.00	12,426,490.56	0.00		0.00
201605	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201604	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201603	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201602	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201601	6	3	223	22396826813	6,903,603.28	1,311,716.00	5,591,887.28	0.00		0.00
201512	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00
201511	6	3	223	22396826813	12,931,728.54	1,293,251.00	11,638,477.54	0.00		0.00
201510	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00
201509	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
201508	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00
201507	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00
201506	6	3	223	22396826813	12,931,728.54	1,293,251.00	11,638,477.54	0.00		0.00
201505	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,228,551.00	5,237,313.27	0.00		0.00
201504	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,209,154.00	5,256,710.27	0.00		0.00
201503	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,209,154.00	5,256,710.27	0.00		0.00
201502	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,209,154.00	5,256,710.27	0.00		0.00
201501	6	3	223	22396826813	6,465,864.27	1,209,154.00	5,256,710.27	0.00		0.00
201412	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,166,540.00	5,071,029.24	0.00		0.00
201411	6	3	223	22396826813	12,475,138.48	1,228,940.00	11,246,198.48	0.00		0.00
201410	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,166,540.00	5,071,029.24	0.00		0.00
201409	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,166,540.00	5,071,029.24	0.00		0.00
201408	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,166,540.00	5,071,029.24	0.00		0.00
201407	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,166,540.00	5,071,029.24	0.00		0.00
201406	6	3	223	22396826813	12,475,138.48	1,341,216.00	11,133,922.48	0.00		0.00
201405	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,278,816.00	4,958,753.24	0.00		0.00
201404	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,154,065.00	5,083,504.24	0.00		0.00
201403	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,154,065.00	5,083,504.24	0.00		0.00
201402	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,154,065.00	5,083,504.24	0.00		0.00
201401	6	3	223	22396826813	6,237,569.24	1,154,065.00	5,083,504.24	0.00		0.00
201312	6	3	223	22396826813	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201311	6	3	223	22396826813	12,237,726.58	1,193,237.00	11,044,489.58	0.00		0.00
201310	6	3	223	22396826813	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201309	6	3	223	22396826813	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201308	6	3	223	22396826813	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201307	6	3	223	22396826813	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201306	6	3	223	22396826813	12,237,726.58	1,193,237.00	11,044,489.58	0.00		0.00
201305	6	3	223	22396826813	190,582,282.96	22,981,573.00	167,600,709.96	0.00		0.00
201304	6	13	94	94048329	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201303	6	13	94	94048329	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201302	6	13	94	94048329	6,118,863.29	1,132,037.00	4,986,826.29	0.00		0.00
201301	6	13	94	94048329	6,118,863.29	1,088,284.00	5,030,579.29	0.00		0.00
201212	6	13	94	94048329	5,973,119.18	1,062,313.00	4,910,806.18	0.00		0.00
201211	6	13	94	94048329	11,946,238.36	1,164,720.00	10,781,518.36	0.00		0.00
201210	6	13	94	94048329	5,973,119.18	1,105,020.00	4,868,099.18	0.00		0.00
201209	6	13	94	94048329	5,973,119.18	1,105,020.00	4,868,099.18	0.00		0.00
201208	6	13	94	94048329	5,973,119.18	1,105,020.00	4,868,099.18	0.00		0.00
201207	6	13	94	94048329	5,973,119.18	1,105,020.00	4,868,099.18	0.00		0.00
201206	6	13	94	94048329	8,267,484.34	723,455.00	7,544,029.34	0.00		0.00
201205	6	13	94	94048329	4,133,742.17	723,455.00	3,410,287.17	0.00		0.00
201204	6	13	94	94048329	4,133,742.17	723,455.00	3,410,287.17	0.00		0.00
201203	6	13	94	94048329	4,133,742.17	723,455.00	3,410,287.17	0.00		0.00
201202	6	13	94	94048329	4,133,742.17	723,455.00	3,410,287.17	0.00		0.00
201201	6	13	94	94048329	4,133,742.17	723,455.00	3,410,287.17	0.00		0.00
201112	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201111	6	13	94	94048329	7,970,196.02	697,379.00	7,272,817.02	0.00		0.00
201110	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201109	6	3	223	0	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201108	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201107	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201106	6	13	94	94048329	7,970,196.02	697,379.00	7,272,817.02	0.00		0.00
201105	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201104	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201103	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201102	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201101	6	13	94	94048329	3,985,098.01	697,379.00	3,287,719.01	0.00		0.00
201012	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201011	6	13	94	94048329	7,725,303.88	676,045.00	7,049,258.88	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
201010	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201009	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201008	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201007	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201006	6	13	94	94048329	7,725,303.88	676,045.00	7,049,258.88	0.00		0.00
201005	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201004	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201003	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201002	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
201001	6	13	94	94048329	3,862,651.94	676,045.00	3,186,606.94	0.00		0.00
200912	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200911	6	13	94	94048329	7,573,827.34	662,679.00	6,911,148.34	0.00		0.00
200910	6	3	223	0	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200909	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200908	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200907	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200906	6	13	94	94048329	7,573,827.34	662,679.00	6,911,148.34	0.00		0.00
200905	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200904	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200903	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200902	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200901	6	13	94	94048329	3,786,913.67	662,679.00	3,124,234.67	0.00		0.00
200812	6	3	223	0	3,517,148.39	615,442.00	2,901,706.39	0.00		0.00
200811	6	13	94	94048329	7,034,296.78	633,042.00	6,401,254.78	0.00		0.00
200810	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200809	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200808	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200807	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200806	6	13	94	94048329	7,034,296.78	633,042.00	6,401,254.78	0.00		0.00
200805	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200804	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200803	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200802	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200801	6	13	94	94048329	3,517,148.39	633,042.00	2,884,106.39	0.00		0.00
200712	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200711	6	13	94	94048329	6,655,593.50	599,027.00	6,056,566.50	0.00		0.00
200710	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200709	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200708	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200707	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200706	6	13	94	94048329	6,655,593.50	599,027.00	6,056,566.50	0.00		0.00
200705	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200704	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200703	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200702	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200701	6	13	94	94048329	3,327,796.75	599,027.00	2,728,769.75	0.00		0.00
200612	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200611	6	13	94	94048329	6,370,208.18	557,380.00	5,812,828.18	0.00		0.00
200610	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200609	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200608	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200607	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200606	6	13	94	94048329	6,370,208.18	557,380.00	5,812,828.18	0.00		0.00
200605	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200604	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200603	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200602	6	13	94	94048329	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00
200601	6	3	223	0	3,185,104.09	557,380.00	2,627,724.09	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
200512	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200511	6	13	94	94048329	6,075,544.28	531,676.00	5,543,868.28	0.00		0.00
200510	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200509	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200508	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200507	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200506	6	13	94	94048329	6,075,544.28	531,676.00	5,543,868.28	0.00		0.00
200505	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200504	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200503	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200502	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200501	6	13	94	94048329	3,037,772.14	531,676.00	2,506,096.14	0.00		0.00
200412	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200411	6	3	223	0	5,758,809.74	503,867.00	5,254,942.74	0.00		0.00
200410	6	3	223	0	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200409	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200408	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200407	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200406	6	13	94	94048329	5,758,809.74	503,867.00	5,254,942.74	0.00		0.00
200405	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200404	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200403	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200402	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200401	6	13	94	94048329	2,879,404.87	503,867.00	2,375,537.87	0.00		0.00
200312	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200311	6	13	94	94048329	5,407,840.86	473,215.00	4,934,625.86	0.00		0.00
200310	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200309	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200308	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200307	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200306	6	13	94	94048329	5,407,840.86	473,215.00	4,934,625.86	0.00		0.00
200305	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200304	6	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200303	0	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200302	0	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200301	0	13	94	94048329	2,703,920.43	473,215.00	2,230,705.43	0.00		0.00
200212	0	3	223	0	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200211	0	13	94	94048329	5,054,529.26	442,199.00	4,612,330.26	0.00		0.00
200210	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200209	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,185.00	2,085,079.63	0.00		0.00
200208	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,185.00	2,085,079.63	0.00		0.00
200207	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200206	0	13	94	94048329	5,054,529.26	442,199.00	4,612,330.26	0.00		0.00
200205	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200204	0	3	223	0	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200203	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200202	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200201	0	13	94	94048329	2,527,264.63	442,199.00	2,085,065.63	0.00		0.00
200112	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200111	0	13	94	94048329	4,695,336.06	410,921.00	4,284,415.06	0.00		0.00
200110	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200109	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200108	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200107	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200106	0	3	223	0	4,695,336.06	410,921.00	4,284,415.06	0.00		0.00
200105	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200104	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200103	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
200102	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200101	0	13	94	94048329	2,347,668.03	410,921.00	1,936,747.03	0.00		0.00
200012	0	13	94	94048329	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200011	0	13	94	94048329	4,317,550.40	377,831.00	3,939,719.40	0.00		0.00
200010	0	13	94	94048329	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200009	0	13	94	94048329	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200008	0	13	94	94048329	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200007	0	13	94	94048329	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200006	0	13	94	94048324	4,317,550.40	377,831.00	3,939,719.40	0.00		0.00
200005	0	13	94	94048324	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200004	0	13	94	94048324	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200003	0	13	94	94048324	2,158,775.20	377,831.00	1,780,944.20	0.00		0.00
200002	0	13	94	94048324	2,388,364.20	401,831.00	1,986,533.20	0.00		0.00
200001	0	13	94	94048324	2,142,158.78	374,817.00	1,767,341.78	0.00		0.00
199912	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.00	1,617,983.09	0.00		0.00
199911	0	3	250	0	3,922,290.18	343,162.00	3,579,128.18	0.00		0.00
199910	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.00	1,617,983.09	0.00		0.00
199909	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.00	1,617,983.09	0.00		0.00
199908	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199907	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199906	0	3	250	0	3,922,290.18	343,162.98	3,579,127.20	0.00		0.00
199905	0	3	250	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199904	0	3	2501	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199903	0	3	2239	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199902	0	3	2239	0	1,961,145.09	343,162.98	1,617,982.11	0.00		0.00
199901	0	3	2239	0	1,961,145.09	235,300.00	1,725,845.09	0.00		0.00

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO (A).

FECHA DE IMPRESIÓN: 17 DE MARZO DE 2021.

ESTE CERTIFICADO NO REQUIERE FIRMA

Línea de atención al pensionado 422 74 22

Página Web: www.fopep.gov.co

Servicios en línea / Contáctenos

Sede: Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 9 Edificio Torre Bancolombia Bogotá

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO QUE HACE LAS VECES DE TESORERO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

HACE CONSTAR

Que al señor BRITO MOLINA RODRIGO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 4322801, conforme documento que lo acredita como tal, el cual reposa en el expediente pensional del causante, se le efectuó un pago por concepto de intereses moratorios de que trata el art. 177 del CCA o 192 del CPACA y/o Costas procesales y/o Agencias en Derecho, de acuerdo con lo determinado en la Resolución RDP No. 20090 del 16/05/2017, ordenado mediante Resolución SFO No. 1058 del 27/03/2018, de acuerdo con las facultades otorgadas a la Subdirección Financiera en la Resolución 856 y 861 de 2015, por un valor total de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$16,417,105.38).

Este pago fue abonado a través de la Dirección del Tesoro Nacional en la Cuenta Bancaria No. 22396828361 del Banco BANCOLOMBIA, como beneficiario de la obligación, el día 20 de diciembre de 2019, con base en la Orden de Pago Presupuestal de Gasto del Sistema Integral de Información Financiera – SIIF Nación – con consecutivo No. 397087219.

Causante: BRITO MOLINA RODRIGO
Cédula de Ciudadanía: 4322801

Beneficiario:
Cédula de Ciudadanía:

ELIANA REYES GARCIA
TESORERA
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

		Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante		Usuario Solicitante: MHDkrivera		DIANA KATERINE RIVERA JIMENEZ	
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 13-14-01		UGPPP - GESTION GENERAL	
				Fecha y Hora Sistema: 2020-01-03-11:16 a. m.			

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	397087219	Fecha Registro:	2019-12-18		Unidad / Subunidad ejecutora:	13-14-01 UGPPP - GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Cuentas por pagar	Estado:	Pagada		Nro Obligación:	2599318	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2019-12-20	Código de Referencia:	04500049100397087219		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	16.417.105,38	Valor Deducciones:	0,00		Valor Neto:	16.417.105,38	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS											
TRM Pago		Valor Bruto	16.417.105,38	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	16.417.105,38	Moneda Base Compra		Valor MBC	

REINTEGROS						
Números					No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00	
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00	

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO								
Identificación:	4322801	Razón Social:	RODRIGO BRITO MOLINA			Medio de Pago:	Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA									
Número:	22396828361	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:		Tipo:		Fecha:	

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - UGPP - DEP PAC	1-3 - ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	2019-12-01	16.417.105,38	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

**EL SUBDIRECTOR DE NÓMINA DE PENSIONADOS
HACE CONSTAR**

Que los intereses moratorios consagrados en el art 177 del C.C.A o 192 del C.P.A.C.A. a cargo de La Unidad, fueron liquidados por ésta Subdirección, para el siguiente causante o beneficiario:

DATOS CAUSANTE		DATOS BENEFICIARIO	
IDENTIFICACION	CC 4322801	IDENTIFICACION	
NOMBRES Y APELLIDOS	RODRIGO BRITO MOLINA	NOMBRES Y APELLIDOS	

DATOS DE LA CONSTANCIA			
NUMERO DE RESOLUCIÓN	20090	FECHA	16/05/2017
FALLO PROFERIDO POR			
FECHA DE LA EJECUTORIA	30/11/2011	FECHA DE LA SOLICITUD	19/03/2013
FECHA DE PAGO CAPITAL	30/04/2013	CAPITAL	\$169.814.553,62
TOTAL INTERESES CALCULADOS		\$16.417.105,38	

LIQUIDACIÓN DETALLADA				
DESDE	HASTA	TIPO TASA	DIAS	VALOR INTERESES
30/11/2011	30/11/2011	1.5 COMERCIAL	1	\$118.819,11
01/12/2011	31/12/2011	1.5 COMERCIAL	31	\$3.683.392,41
01/01/2012	31/01/2012	1.5 COMERCIAL	31	\$3.772.007,77
01/02/2012	28/02/2012	1.5 COMERCIAL	28	\$3.406.974,76
29/02/2012	29/02/2012	CESACION INT	1	\$,00
01/03/2012	31/03/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/04/2012	30/04/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/05/2012	31/05/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/06/2012	30/06/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/07/2012	31/07/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/08/2012	31/08/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/09/2012	30/09/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/10/2012	31/10/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/11/2012	30/11/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/12/2012	31/12/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/01/2013	31/01/2013	CESACION INT	31	\$,00
01/02/2013	28/02/2013	CESACION INT	28	\$,00
01/03/2013	18/03/2013	CESACION INT	18	\$,00
19/03/2013	31/03/2013	1.5 COMERCIAL	13	\$1.639.552,33
01/04/2013	30/04/2013	1.5 COMERCIAL	30	\$3.796.359,00

OBSERVACIONES DE LIQUIDACIÓN:

El interés por concepto de Art 177 del C.C.A o 192 del C.P.A.C.A es calculado conforme a lo dispuesto por el decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Justicia la cual establece los lineamientos para el cálculo de créditos judiciales, tomando como base de liquidación las mesadas indexadas a la fecha de ejecutoria, liquidando los intereses a partir de la misma, hasta la actuación administrativa que ordena la inclusión en nómina

FECHA INSERCIÓN: 19/09/2017 16:07:45



BRIYITH ELIANA MORALES BUITRAGO

SUBDIRECTORA NÓMINA DE PENSIONADOS UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -
UGPP

Señores

**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO
FACATATIVÁ**

E. S. D.

**Ref.: MEMORIAL UGPP. - RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL
AUTO QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Ejecutivo RODRIGO
BRITO MOLINA VS UGPP Expediente No. 2018-00037**

JUDY MAHECHA PAEZ, abogada titulada, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando como apoderada principal de la demandada **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCAL DE LA PROTECCION SOCIAL UGPP**, según poder que consta en escritura pública que anexo, entidad del orden Nacional, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por su Directora General MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, domiciliada en Bogotá, quien recibe notificaciones en la calle 26 No 69B-45, manifiesto a usted respetuosamente que presento recurso de REPOSICIÓN contra el auto que libró mandamiento de pago el cual fue notificado electrónicamente el 15 de marzo del 2021, para que sea revocado y que en su lugar se niegue el mandamiento de pago, en atención a que la obligación no es clara, expresa, ni exigible y que no existen sumas pendientes por capital ni intereses que deban ser reconocidas al actor.

FUNDAMENTOS DEL RECURSO

El despacho ordenó librar mandamiento contra mi poderdante, en los siguientes términos:

PRIMERO. Obedézcase y cúmplase lo resuelto por el superior providencia de 8 de marzo de 2018, mediante la cual se revocó el auto de 24 de mayo de 2018, por el cual este Despacho negó el mandamiento de pago y en su lugar librar mandamiento de pago.

SEGUNDO.- Librar mandamiento de pago pago en favor del señor Rodrigo Brito Molina y en contra de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección – U.G.P.P., por concepto del valor en pesos de los intereses moratorios causados que resultaren de la diferencia entre el valor de la condena impuesta en la sentencia de 4 de noviembre de 2011 proferida por el Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Facatativá y el pago reconocido mediante la Resolución No. 003004 de 24 de mayo de 2012.

No obstante lo anterior, se remiten por parte de mi representada los cupones de pago y actos administrativos que se anexan, en donde consta que mediante resolución **RDP 003004 del 24 de mayo del 2012**, se dio cumplimiento al fallo proferido por el JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE FACATATIVÁ el 04 de noviembre de 2011, dispuso:

PRIMERO.- DECLARASE la nulidad de la Resolución No. 20712 del 4 de junio de 2009 proferida por el Subgerente de Prestaciones Económicas de la Caja Nacional de Previsión Social por medio de la cual se negó la solicitud de reliquidación de la pensión de vejez al demandante.

SEGUNDO: Como consecuencia de la anterior declaración, ODÉNASE a la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL reliquidar la pensión del señor RODRIGO BRITO MOLINA identificado con cédula de ciudadanía No. 4.322.801 de Manizales, sobre el setenta y cinco (75%) por ciento del promedio de todos los factores salariales devengados durante el último año de servicios de conformidad con la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Tesorería del Instituto Colombiano Agropecuario, cuales son: sueldo básico, prima de Antigüedad, bonificación por servicios prestados, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, quinquenio y auxilio por retiro. La demanda pagará al actor la diferencia entre la liquidación en la forma ordenada en la presente sentencia y lo efectivamente pagado, desde el 8 de febrero de 2005 por haber operado la prescripción trienal con respecto a las mesadas causadas con anterioridad.

De conformidad con lo ordenado por el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN SEGUNDA SUBSRCCIÓ “C” se procedió a realizar liquidación de lo adeudado al actor, así:

AÑO	FACTOR	VALOR ACUMULADO	VALOR IBL	VALOR IBL ACTUALIZADO
1998	ASIGNACION BASICA MES	25,714,116.00	25,714,116.00	25,714,116.00
1998	BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	791,216.00	791,216.00	791,216.00
1998	OTROS FACTORES	4,780,052.00	4,780,052.00	4,780,052.00
1998	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	1,413,276.00	1,413,276.00	1,413,276.00
1998	PRIMA DE NAVIDAD	2,519,436.00	2,519,436.00	2,519,436.00
1998	PRIMA DE SERVICIOS	2,314,620.00	1,157,310.00	1,157,310.00
1998	PRIMA DE VACACIONES	2,778,256.00	2,778,256.00	2,778,256.00

IBL: 3,362,805 X 75.0 = \$2,447,104 SON: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE.

Ahora bien, frente a la solicitud de los intereses moratorios, tenemos que la Unidad tomo en cuenta los siguientes parámetros para su liquidación:

DATOS DE LA CONSTANCIA			
NUMERO DE RESOLUCIÓN	20090	FECHA	16/05/2017
FALLO PROFERIDO POR			
FECHA DE LA EJECUTORIA	30/11/2011	FECHA DE LA SOLICITUD	19/03/2013
FECHA DE PAGO CAPITAL	30/04/2013	CAPITAL	\$169.814.553,62
TOTAL INTERESES CALCULADOS		\$16.417.105,38	

LIQUIDACIÓN DETALLADA				
DESDE	HASTA	TIPO TASA	DIAS	VALOR INTERESES
30/11/2011	30/11/2011	1.5 COMERCIAL	1	\$118.819.11
01/12/2011	31/12/2011	1.5 COMERCIAL	31	\$3.683.392.41
01/01/2012	31/01/2012	1.5 COMERCIAL	31	\$3.772.007.77
01/02/2012	28/02/2012	1.5 COMERCIAL	28	\$3.406.974.76
29/02/2012	29/02/2012	CESACION INT	1	\$,00
01/03/2012	31/03/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/04/2012	30/04/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/05/2012	31/05/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/06/2012	30/06/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/07/2012	31/07/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/08/2012	31/08/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/09/2012	30/09/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/10/2012	31/10/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/11/2012	30/11/2012	CESACION INT	30	\$,00
01/12/2012	31/12/2012	CESACION INT	31	\$,00
01/01/2013	31/01/2013	CESACION INT	31	\$,00
01/02/2013	28/02/2013	CESACION INT	28	\$,00
01/03/2013	18/03/2013	CESACION INT	18	\$,00
19/03/2013	31/03/2013	1.5 COMERCIAL	13	\$1.639.552.33
01/04/2013	30/04/2013	1.5 COMERCIAL	30	\$3.796.359.00

En efecto y sobre el particular, es necesario advertir que los intereses moratorios de que trata el artículo 192 del CPACA, se generan por el tardío cumplimiento de las condenas judiciales, **y se originan únicamente respecto de las cantidades líquidas causadas hasta la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia**, lo que significa, que la fecha de ejecutoria de la decisión judicial, marca el límite de conformación del capital sobre el cual se calculan los intereses moratorios en comento.

En otras palabras, las sumas líquidas reconocidas en una sentencia devengan intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la sentencia, por lo cual, se reitera, que es sobre el capital indexado generado hasta dicha fecha el que debe ser tenido en cuenta para calcular intereses moratorios, sin que sea viable que el mismo contenga mesadas que se causaron con posterioridad a dicha ejecutoria y/o que dicho capital se incremente periódicamente con los intereses que va devengado mes a mes, pues tal figura, se convertiría en anatocismo al permitir que los intereses devenguen más intereses figura que por demás se encuentra prohibida en nuestro ordenamiento jurídico.

Ahora, es necesario, recordar que los intereses moratorios que se deben calcular sobre el capital anterior, se deben liquidar desde la ejecutoria de la sentencia hasta la fecha de pago del capital ordenado en la sentencia base de ejecución. En este orden, al verificar el caso en particular, en principio podríamos concluir que los intereses moratorios se deben liquidar desde la ejecutoria de la sentencia, esto es, **30 de noviembre de 2011**, hasta el mes anterior a la fecha de su pago hasta el **30 de abril de 2013**, mes de orden de inclusión en nómina, siempre que se haya dado estricto cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 192 del CPACA, pues en caso negativo, resulta válido la aplicación de la cesación de intereses moratorios.

En efecto, la norma que establece la forma como se deben liquidar los intereses que se pretenden en el proceso ejecutivo que nos ocupa, es el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, el cual dispone:

"ARTÍCULO 192. CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS O CONCILIACIONES POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.

(...)

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud". (Negrilla y subrayado fuera de texto original)

De conformidad con lo señalado en el inciso quinto (5º) del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 la solicitud de pago presentada por los

beneficiarios dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia judicial, impedirá la suspensión de la causación de intereses, siempre y cuando sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos anteriormente señalados: "De igual manera, una vez suspendida la causación de intereses, la misma se reanudará solamente cuando la solicitud sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos de que trata este artículo."

Tal como se evidencia, el accionante no solicitó el cumplimiento de su fallo judicial dentro de los tres meses siguientes a la ejecutoria, por ende, los intereses moratorios en el presente caso no pueden liquidarse de manera ininterrumpida pues en el presente caso aplica la sanción prevista en el artículo 192 del CPACA, esto es, la cesación de los intereses moratorios.

En consecuencia, los intereses moratorios de que trata el artículo 192 del CPACA deben liquidarse desde la fecha de ejecutoria, esto es, desde el **30-11-2011**, hasta el **28-02-2012**, fecha de la expiración de los 3 meses de que trata el Artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y se volverán a retomar el **19-03-2013** fecha en que se presentó la solicitud de cumplimiento a fallo hasta el **30-04-2013** mes anterior a la inclusión en nómina de lo ordenado a través de **RDP 003004 del 24 de mayo del 2012**, por lo tanto no se calculan intereses en el mes que se incluye en nómina, porque se considera que no se causan, dados los tiempos establecidos para el reporte y pago de la nómina.

Sumado lo anterior, me permito indicar que mediante la resolución SFO 001058 DEL 27 DE MARZO DEL 2018, se ordenó y pagó por concepto de intereses moratorios y/o costas procesales y/o Agencias en Derecho al demandante, la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (\$16,417,105.38), al beneficiario señor, BRITO MOLINA RODRIGO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4322801 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 618 del 2 de Enero de 2018.

Sumas que se encuentran cancelados por parte de la unidad, se adjunta liquidación y respectivos pagos.

Así las cosas, se considera que el auto atacado debe ser revocado y en su lugar se debe negar el mandamiento de pago, no solamente porque las sumas objeto de ejecución con constituyen una suma clara expresa y actualmente exigible sino porque la entidad ejecutada ya PAGÓ las sumas objeto de ejecución.

Del señor juez,



JUDY MAHECHA PAEZ
CC. 39.770.632
T.P 101770 DEL C.S.J.



República de Colombia

1



00010130761

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO No 425

CUATROCIENTOS VEINTICINCO

FECHA DE OTORGAMIENTO: VEINTIDOS (22) DE MAYO DE DOS MIL
QUINCE (2015)

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL
Y PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

A: JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a los
Veintidos (22) días del mes de Mayo de dos mil quince (2015), ante mí,
JANNETH MÓJICA CHACON, NOTARIO TREINTA Y UNO (E) (31) de este Circulo,
COMPARECIÓ: (CON MINUTA ESCRITA) la Doctora ALEJANDRA
IGNACIA AVELLA PENA, mayor de edad, con domicilio y residencia
en Bogotá D. C., identificada con la cédula de ciudadanía número
52.046.632 expedida en Bogotá - D.C., portadora de la tarjeta
profesional de abogado número 162.234 del Consejo Superior de la
Judicatura, en calidad de Directora Jurídica de la Unidad
Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales de la
Protección Social - UGPP, identificada con el NIT 900373913 - 4, lo
cual se acredita en virtud de lo dispuesto en la Resolución 45 del
diecinueve (19) de noviembre de dos mil diez (2010), Acta de
Posesión N° dieciocho (18) del seis (6) de diciembre de dos mil diez
(2010); y de apoderada general de la misma entidad de conformidad
con la escritura pública N° dos mil cuatrocientos veinticinco (2.425)
del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) expedida por la
Notaria Cuarenta y Siete (47) del Circulo de Bogotá D.C., todo lo cual
consta en los citados documentos que se presentan para su
protocolización con esta escritura y en tal calidad manifiesto:

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de
garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP,



República de Colombia

Papel unitario para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



Hasta aquí la minuta presentada. -----

El compareciente hace constar que ha verificado cuidadosamente su nombre completo, estado civil, el número de su documento de identidad. Declara además que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y en consecuencia asume la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos. -----

LEIDO, este instrumento por el compareciente, dio su asentimiento a todas y cada una de sus partes y al acto en general, fue advertido de las formalidades legales, lo aprobó y firma por ante mí y conmigo el Notario quien en esta forma lo autorizo. -----

PAPEL NOTARIAL NUMEROS: Aa010139766, Aa018139767

OTORGANTE:


Alejandra Avella P.
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. No. 52 046 632

DIRECCION Av. El Dorado. U# 69B-45/52

TELEFONO 4237300

ACTIVIDAD ECONOMICA Entidad Publica

CORREO ELECTRONICO avella@ugpp.gov.co

DERECHOS NOTARIALES: \$ 49.000

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO \$ 4.833

FONDO NACIONAL DE NOTARIADO \$ 4.833

RESOLUCION 0641 DEL 23 DE ENERO DE 2015

I.V.A. \$ 20.704

NOTARIO TREINTA Y UNO (E)

Jameth
JANETH MOJICA CHACON

C/R

Radicó

Elaboró CR

Liquidó Cfr

Revisó

Tomo Firmas

Papel notarial para uso exclusivo en la cartoria pública - No tiene costo para el notario



IN-100-0015 INSTITUCIÓN
República de Colombia
Después de haber verificado la copia de este documento, certificamos que es una copia fiel del original.



Es Primera copia tomada de su original.
Escritura pública No. 425 de 22 de Mayo de 2015
que explico y autorizo en 21 hojas
con destino a Interesado

Papel Art. 60 Ley 20 de 1976
Bogotá, D.C. 2 JUN 2015



CERTIFICADO DE VIGENCIA
LA OFICINA REGISTRAL Y U.S. (G)
BOGOTÁ D.C.
CERTIFICA:

QUE EL OTOR. DE LA PRETUTA PÚBLICA A
QUE SE REFIERE LA PRETUTA PÚBLICA
FUE OTORGADA EL 2 JUN 2015
BOGOTÁ D.C. FECHA



MINISTERIO DE JUSTICIA
BOGOTÁ D.C.

SNR

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO

La autoridad del notario público



Libertad y Orden

0035266

LA INMEDIATA CHACON

Notaria 31 de Bogotá



-P MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO 1
-P SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO 1
-P DE BOGOTÁ - D. C. 1

REPARTO NUMERO: 29, FECHA DE REPARTO: 13-02-2015, TIPO DE REPARTO:
ORDINARIO

Impreso el 13 de Febrero del 2015 a las 03:16:26 p.m.

MUNICIPAL : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2015-1680

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 17 PODER
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGPE - UNIDAD GESTION PENSIONA
OTORGANTE-DOS : JUDY ROSANNA MAHECHA
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 31 TREINTA Y UNA

Entrega SNR :

Recibido por :

PUELLA DACTILAR

18 FEB. 2015

PUELLA DACTILAR

República de Colombia



UNIDAD DE REGISTRO - BOGOTÁ - D. C. - 001



Libertad y Orden

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 45 DE
19 NOV 2010**

Por la cual se efectúa un reasignamiento ordinario y una ubicación

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5021 de 2009 y el artículo 2° del Decreto 5072 de 2009, en concordancia con los artículos 76 y 82 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto-Ley 163 de 2008.

Que mediante los Decretos 5021 y 5072 del 20 de diciembre de 2009 se establecieron la estructura organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que el Decreto 5023 del 20 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico D100 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico D100 corresponde al grado 27 del nivel Decisivo de conformidad con el Decreto 1374 del 26 de abril de 2010.

Que mediante Resoluciones Numeros 003 del 17 de septiembre de 2010 y 19 del 7 de octubre del mismo año, se efectuaron las distribuciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una vacante definitiva del empleo de Director Técnico D100 - 27 en la Dirección Jurídica.



República de Colombia



01184742093

JANETH MOLICA CHACÓN
Abogada D.C.
En-ajuda

"Por lo cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación"

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5022 del 28 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad,..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Ayella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, cumple con los requisitos y se perfila requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico 0100 - 27, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generan con el presente nombramiento ordinario se emitió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 11 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AYELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico 0100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AYELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Judicial.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los 14 NOV 2010


MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO
Directora General



República de Colombia



JANNETH MOJICA CHACÓN
Notaria de Bogotá, D.C.
Encajonada

NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: BIS/HIL/CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)
DEL YACITE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013)

CLASE DE ACTO PODER GENERAL

OTORGANTES

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PERA

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a veinte (20) de junio de dos mil trece (2013), ante mí, PILAR CUARES TERMINOS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: Comparecen MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 3 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización). Representante Legal Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expresado en el artículo 70 de la Ley 109 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º que establecen que el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales corresponde ejercer la Representación legal y la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados, acuerdos judiciales y demás actos de carácter litigioso con el objeto de cumplir los términos del poder que

05 FEB 2015
22 MAY 2015
JANNETH MOJICA CHACÓN
NOTARIA ENCARGADA
BOGOTÁ, D.C.



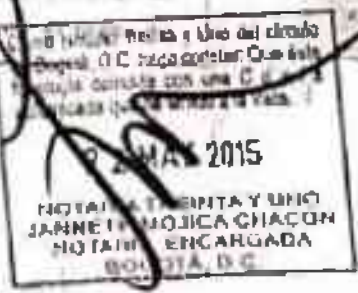
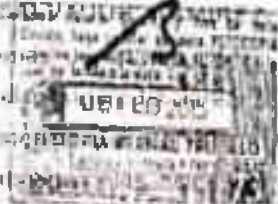
República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Distrito Capital
Bogotá

República de Colombia



NOTARIA VIENTICINCO (25) de Bogotá D.C., se impugna:

PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y solitario, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA**, mayor de edad, verana de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ**, mayor de edad, verano de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 74.892 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación judicial, administrativa o empleada de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos, de la rama judicial de la rama legislativa de poder público y órganos de control, en cualquier proceso, instancia, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones imperativas, así como para que representen al poderdante en audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a lo que sea requerida la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella haya como coadyuvante, o como parte demandante o demandada, lo anterior conagrado en el artículo 84 del Código de Procedimiento Civil. Se atribuye a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA** y **SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades contenidas de ley, para que realicen actos que impliquen el otorgamiento del hijo, tales como (desahucio), reclamaciones a gestiones, a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos intervengan, que promuevan, fijen, transiga, concilien todo tipo de controversias, que manifiesten conformidad de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir, modificar y apoderados, revocar, anular total o parcialmente





República de Colombia



INETH MOJICA CHACON
Notario
Escritura

SEGUNDO Se entenderá vigente el presente poder general en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante o no se den las causas que la ley establece para su terminación.

— HASTA AQUI LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS —

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO NUMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013, RADICACION RN2013 5283 ordenada por la Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente cada(s) número(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declarando que cada(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura están correctas, en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los asensos, cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos única y exclusivamente por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S).

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leída la presente escritura pública por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) y advertido(a,s) de la legalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la firmó(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da fe y la autoriza.

Se otorgaron los hojas notariales Nos. A0006127866, A0006127867.



República de Colombia
Superintendencia de Notariado y Registro



Gloria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES AHANGU

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1002

Dirección CIVIL DOBADO N-698-45 PISO 2:

Estado civil SOLTERA

Alexandra Isabella Peña
ALEXANDRA ISABELLA AVELLA PEÑA

C.C. 57.046.632

Teléfono 4237300 ext 1180 / 1107

Dirección Av. O. Dobado N-698-13 piso 2:

Estado civil Casada

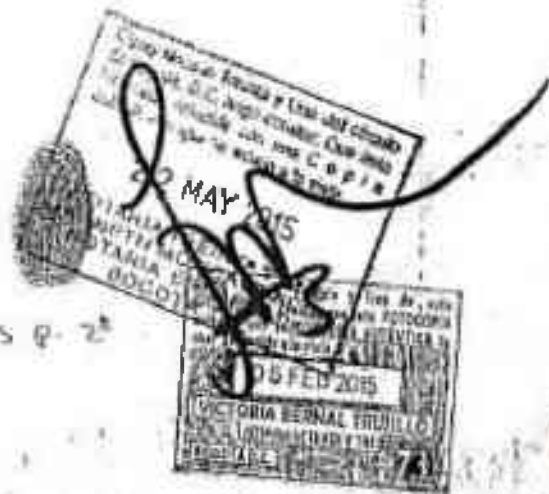
Salvador Ramirez Lopez
SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79.017.006.01

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av. O. Dobado N-698-45 P. 2:

Estado civil Casado





República de Colombia



ESTÁ HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS (2.425) ---
DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).
OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
DE BOGOTÁ D.C.

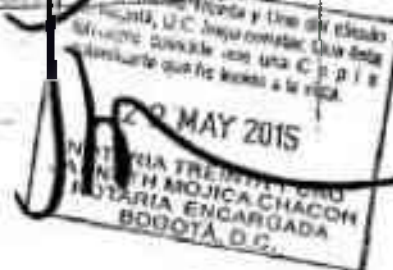
NOTARIA MOJICA CHACON
Notaria 47 de Bogotá D.C.
Encargada



PIAN CONRADO FERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos Notariales: \$ 46.400
Recargo Fondo de Notariado: \$ 4.400
Recargo Superintendencia: \$ 4.400
Iva: \$ 11.152
Decreto 108 del 12 de Febrero de 2013

JTMPOIN REG. MAR. 201302650



ESTE DOCUMENTO LEYÓSE EN PRESENCIA PÚBLICA NO
2425 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2015 PERIADA DE SU
ORIGINAL QUE FUE EN 515 181 10145 1015 1701
DE ALTO A DEL DESADO
DOGOTA D.C. A 24 DE JUNIO DE 2015

EL NOTARIO CUMPLIÓ Y SE LE OTORGÓ LA



NOT. TERCERA: POR ACCIONES Y/O VALORES QUE SE LE OTORGÓ
EXPEDIRSE PARA SU REGISTRO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Y EN EL REGISTRO DE LA COMERCIALIZACIÓN



República de Colombia

El presente documento es válido en todo el territorio nacional, debiendo ser reconocido por todos los poderes públicos.



#1842



UGPP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y COMUNITARIA
AUTORIDAD NACIONAL DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UNPP

ACTA DE POSESIÓN DE

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2023

En la ciudad de Bogotá D.C., se promueve en la sede de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pública y Comunitaria, ubicada en la Avenida 19 de Agosto No. 100, al CUADRANTE 1842A, el señor JUAN PABLO GARCÍA GÓMEZ, en calidad de titular del cargo de DIRECTOR GENERAL, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General.

El cargo del representante, en virtud de la ley, es la Resolución 246 del 15 de noviembre de 2017, con la que se otorga la plaza de DIRECTOR GENERAL.

El poseedorado pro tempore la Dirección General, promueve al señor JUAN PABLO GARCÍA GÓMEZ, en virtud de la ley, al cargo de DIRECTOR GENERAL, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General, en virtud de la ley, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General, en virtud de la ley, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General.

Respecto a la posesión de la plaza de este cargo, se otorga en virtud de la ley, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General, en virtud de la ley, en virtud de la plaza asignada y otorgada en la Dirección General.

Se entregó copia de los documentos mencionados.

Juan Pablo García Gómez
DIRECTOR GENERAL

Juan Pablo García Gómez
DIRECTOR GENERAL



JANNETH MOLICA CHACÓN
Notaria 31 de Bogotá D.C.
Escribano



Liberty and Order

RECEIVED BY THE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Enviado

Recibido

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 10 del artículo 189 de la Constitución Política, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 198 de 1990, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de su estructura de acuerdo con el Acta número 08 del 17 de agosto de 2012.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°. Naturaleza Jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP es una entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007.

ARTÍCULO 2°. Objeto. En los términos establecidos por el artículo 150 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 109 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de los administradores exclusivos de servicios públicos, del Régimen de Prima Media con Prestación Unificada del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.



República de Colombia

10-03-2013 10:27:42 AM



0114742088

JANETH NOJICA CHACÓN
Médica 31 de agosto, D.C.
Recibida

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y se determinan las funciones de sus dependencias."

Al mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

ARTÍCULO 3°. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP serán constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
5. Las demás recursos que le señale la ley.

ARTÍCULO 4°. Domicilio. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 5°. Dirección y Representación Legal. La representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP estará a cargo de un Director General designado por el Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 6°. Funciones. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP cumplirá con las siguientes funciones:

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desahogado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que pertenecían afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y las que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UDPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

encuentran en proceso de liquidación, se pruebe su fundación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinan en el decreto que disponga la liquidación.

6. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y las que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinan en el decreto que disponga la liquidación.
6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se esista el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
9. Solicitar a las entidades que considere necesarias la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales unitarias en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores débitos no pagados.
11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, custodiar el sumario de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadística.
17. Diseñar o implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores omisos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo entarar. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administradoras,



República de Colombia

Presidencia de la República
Ministerio de Protección Social
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UDPP



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias."

inculca la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán guiar dichos procesos.

- 19 Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conduzca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
- 20 Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelantan los órganos de vigilancia y control del Sistema de la Protección Social en relación con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 21 Realizar estimaciones de evasión de las contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social, para lo cual podrá solicitar información a los particulares cuyo uso se limitará a fines estadísticos.
- 22 Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
- 23 Ejercer las acciones previstas en el literal b) del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
- 24 Recibir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades.
- 25 Promover la adecuada comprensión por los aportantes y demás entidades del Sistema de la Protección Social de las políticas, reglas, derechos y deberes que rigen el Sistema, en lo que se refiere a las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 26 Administrar las bases de datos y en general los sistemas de información de la entidad.
- 27 Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia.
- 28 Sancionar a los empleadores por los incumplimientos establecidos en los artículos 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
- 29 Administrar el Registro Único de Aportantes - RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
- 30 Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, como persuasivo y recaudo que deben realizar los administradores de riesgos laborales.
- 31 Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 1°. Estructura. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Dirección Jurídica
 - 3.1. Subdirección Jurídica Pensional.
 - 3.2. Subdirección Jurídica Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Dirección de Pensiones
 - 6.1. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales
 - 6.2. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
 - 6.3. Subdirección de Nómina de Pensionados
7. Dirección de Parafiscales
 - 7.1. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales
 - 7.2. Subdirección de Determinación de Obligaciones
 - 7.3. Subdirección de Cobranzas
8. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional
 - 8.1. Subdirección de Gestión Humana
 - 8.2. Subdirección Administrativa
 - 8.3. Subdirección Financiera
 - 8.4. Subdirección de Gestión Documental
9. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
10. Dirección de Servicios Integrados de Atención
11. Órgano de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 6°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 409 de 1995, en el Decreto 4168 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que los modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 6°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

1. Administrar y ejercer la representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutivos y rendir los informes que le sean solicitados.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
4. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación organizacional.
5. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Entidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de pensión de vejez de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de los riesgos que rigen para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.



República de Colombia



0575-2015

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias.

8. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y propugnar por la prevención y represión de la corrupción administrativa.
9. Definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación con beneficiarios, organismos del Estado y público en general, que contribuyan a la claridad, transparencia y efectividad de las acciones a su cargo.
10. Apoyar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos cuyo reconocimiento y administración esté a su cargo y con las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
12. Crear y organizar los comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
13. Suscribir convenios y contratos, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los tratados presupuestales que requiera la Unidad y delegar la ordenación del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución así como la aplicación de los controles de calidad.
16. Consultar mandatos y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso de la Unidad.
17. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
18. Dirigir las políticas de comunicaciones de la Unidad.
19. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales y realizar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
20. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10°. Dirección Jurídica. Corresponde a la Dirección Jurídica desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia de la entidad.
2. Desarrollar los mecanismos conceptuales y de gestión que contribuyan a consolidar y mantener la solidez, consistencia y oportunidad de las acciones de la Unidad que involucren aspectos de orden jurídico.
3. Asesorar a la Dirección General y las demás dependencias en la preparación y ejecución de resoluciones en materia legal y su defensa.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UOGP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

4. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social.
5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instaren en su contra o que ella deba promover.
6. Definir, en coordinación con la Dirección de Penales, los mecanismos jurídicos a tener en cuenta para llevar a cabo la revisión de derechos o prestaciones económicas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indubitablemente reconocidos.
7. Coordinar las intervenciones de la Unidad en las acciones constitucionales que se promuevan en relación con asuntos de su competencia.
8. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo operativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Proyectar y revisar jurídicamente las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba firmar el Director General.
10. Preparar los proyectos de ley, de acuerdo con las instrucciones del Director General y en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar los acciones, tratamientos y controles implementados.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°. Subdirección Jurídica Pensional. Corresponde a la Subdirección Jurídica Pensional desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instaren en su contra o que ella deba promover en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, mediante poder o delegación recibidos del Director Jurídico, supervisar el trámite de los mismos y mantener actualizada la información que se requiere para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y en general, preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos de su competencia.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de competencia de la Unidad.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de su competencia.
5. Interponer las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas a su cargo cuando se establezca que los mismos



República de Colombia



0111746000

MINISTERIO DE LA CHACÓN
Nuestro Señal, D.C.

11-11-2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

están íntegramente reconocidos.

6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se inicien en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica, y mantener actualizada la información que se requiere para su seguimiento.
2. Responder las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y gestión de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impedir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación. Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implementación, seguimiento y

6595

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social" - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

evaluación de las políticas y estrategias de la Unidad en los aspectos misionales, de apoyo, de desarrollo organizacional y de asignación de recursos presupuestales.

2. Desarrollar, en coordinación con las demás direcciones de la Unidad y para la aprobación de la Dirección General, lineamientos estratégicos que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
3. Desarrollar para aprobación de la Dirección General estrategias articuladas y consistentes para el conjunto de la Unidad, que integren los planes de acción de las distintas direcciones que la conforman.
4. Hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la Unidad y proponer a la Dirección General y a las instancias pertinentes los cambios estratégicos a que haya lugar.
5. Diseñar y realizar estudios económicos y estadísticos en materia pensional y de contribuciones parafiscales de la protección social que sirvan de base para la definición de estrategias de la Unidad y para la medición de los resultados de las mismas.
6. Diseñar y ejecutar estimaciones de evasión e incumplimiento de las contribuciones del Sistema de la Protección Social que sirvan de base para establecer los lineamientos generales de un plan anti evasión para el conjunto del Sistema.
7. Diseñar indicadores del comportamiento económico general y social que permitan orientar los procesos de toma de decisiones de la Unidad.
8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de estudios económicos y estadísticos estadísticos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de los metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14°. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos internos de la Unidad relacionados con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo.
2. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que afecte la Unidad y las administradoras y demás entidades del Sistema de la Protección Social.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares de los procesos de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas y determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los



República de Colombia

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



0114742004

ANEXOS: MOJICA CHACON
Acta de la Sesión de la UGPP-
Estrategia

Contribución del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias.

- proceso requeridos para la operación de la Entidad.
6. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
 7. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se presenten propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de jubilaciones.
 8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, mediante seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, hitos, hitos, y controles implementados.
 10. Diseñar y conducir los procesos apropiados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
 11. Liberar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificado y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la entidad en los contextos, evitando las duplicaciones de esfuerzos y recursos.
 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. División de Personal. Corresponde a la Dirección de Personal desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planear, de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas afiliados de los miembros que están a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de los procesos, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los miembros y liquidación de la nómina de pensiónados derivados por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la atención de funciones de identificación y pago de obligaciones pensionales que van en abando desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deben ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de documentos o prestaciones económicas derivadas de los miembros a cargo de la Unidad, cuando se constate que están indolablemente rechazados.
5. Coordinar y presentar los informes que se requieren de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas otorgadas de los miembros y la administración de las nóminas de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones, compensaciones y compensaciones y la realización de los informes para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentárselas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

Continuación del Decreto 17 por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias.

9. Asesorar al proceso de reconocimiento de prestaciones económicas o al auto de rechazo.
8. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas según con los lineamientos de ley.
10. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17º. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Verificar la documentación recibida según el tipo de la solicitud y requerir la complementación de los documentos faltantes para conformar el expediente pensional correspondiente.
2. Comprobar la autenticidad e integridad de la documentación soporte de cada solicitud.
3. Verificar y validar la información incorporada electrónicamente al archivo pensional de la Unidad.
4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.
5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación o información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
7. Emitir los autos de archivo correspondientes cuando una vez realizada al peticionario la solicitud de completitud de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



República de Colombia



0114742053

MINISTERIO DE HACIENDA
Poderes de la Nación - D.C.
Bogotá, D.C.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP", y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 17°. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de las mismas y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de los ítems e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18°. Subdirección de Nómina de Pensionados. Corresponde a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que recibe de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de las retenciones respectivas de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada periodo.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el periodo correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada el pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaraciones cuando haya lugar a ello.

0515

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 17º. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con los normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los autos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los autos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas paritas por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de los mismos y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18º. Subdirección de Nómina de Pensionados. Corresponde a la Subdirección de Nómina de Pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que recibe de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de las retroactivas respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Proferir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el periodo correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorios cuando haya lugar a ello.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
11. Adelantar las acciones necesarias y generar los alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro de la nómina de pensionados o las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la pensada pensional. En el caso de las pensiones de invalidez familiar a la Dirección de Pensiones, la recepción de aquellas respecto de las cuales se pueda solicitar la reevaluación del estado de pérdida de la capacidad laboral.
12. Hacer seguimiento a la aplicación de los controles de la nómina de pensionados.
13. Proyectar mensualmente el valor de la nómina del siguiente periodo.
14. Suministrar a la Dirección de Pensiones la información de la nómina de pensionados que se requiera para el cálculo actuarial.
15. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. Dirección de Parafiscales. Corresponde a la Dirección de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento la ejecución de las políticas, estrategias, planes de acción y procesos y actividades relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social definidos por la Dirección General.
3. Dirigir los procedimientos relacionados con la integración de las diferentes instancias involucradas en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Definir y establecer el plan de cobro de las obligaciones a su cargo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.



República de Colombia



JANETH MOLICA CHACÓN
Ministra de Trabajo, D.C.
Cinco años

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Personales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias."

10. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que define la Unidad para las obligaciones de su competencia, en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección General y de acuerdo con la recomendación de la Subdirección de Cobranzas.
11. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. Establecer condiciones y parámetros básicos que deben ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se delegan funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
13. Suscribir acuerdos de niveles de servicio con otras dependencias de la Unidad a las que se delegue funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
14. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
15. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema.
2. Desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social que faciliten la aplicación sistemática de los incentivos y sanciones previstas en la normativa.
3. Analizar la consistencia de la información de las bases de datos y de los resultados con que cuenta la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectada por la

República de Colombia

Dado en Bogotá, Distrito Capital, a los veintinueve días del mes de mayo del año dos mil veintidós.



64114742083

DECRETO 1575

DE

MOLJA No. 13

Consejería del Decreto por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Integral y Contribuciones Puntuales de la Protección Social - UGPP- y se declaran las funciones de sus dependencias.

- Subdirección de Determinación de Obligaciones, a los demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y supervisión de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
1. Controlar y actualizar la información de retiros de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cómo que adelante la Unidad.
 2. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 3. Participar en el proceso de identificación, evaluación y control de los riesgos diversos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y cobros implementados.
 4. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 1°. Subdirección de Determinación de Obligaciones, Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.
2. Verificar la exactitud de las declaraciones de auto liquidación y otros informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
3. Adelantar de manera oportuna, e diligentemente en el caso de extinción total, las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social no declaradas.
4. Solicitar de los aportantes, aliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social explicaciones sobre las inconsistencias detectadas en la información relativa a sus obligaciones con el Sistema.
5. Solicitar a los aportantes, aliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Citar o requerir a los aportantes, aliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que presenten informes o testimonios referentes al cumplimiento de las obligaciones de los privados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Ordenar la emisión y examen físico de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de tercero.
8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la emisión o imputación legalizada de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Estructurar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras unidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
10. Proteger los requerimientos, las liquidaciones, oficios y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
11. Remite a la Subdirección de Cobranza, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de

JANNETH MOLICA CHACÓN
Notaria 31 de Bogotá D.C.

202203003

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPPH y se determinan las funciones de sus dependencias."

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales

12. Generar y enviar los reportes y documentos que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22° Subdirección de Cobranzas. Corresponde a la Subdirección de Cobranzas desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia subelidaria.
2. Adelantar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales de la protección social y de las demás obligaciones a cargo de la entidad, para lo cual proferirá el mandamiento de pago y realizará las demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su función.
3. Llevar a cabo las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente, sin perjuicio del cobro coactivo.
4. Establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
5. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones cuyo cobro sea competencia de la Unidad o respecto de los cuales haya suscrito convenios.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos de pago y procurar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, de acuerdo con los convenios suscritos al respecto y las funciones subelidarias que ejerce la Unidad.
7. Proyectar los actos administrativos cuando sea procedente para declarar la extinción de las obligaciones.
8. Generar y enviar los reportes y documentos a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Presidencial y Contingencias Paralelas de la Protección Social - UGPP, y se delegan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 23. Dirección de Supporto y Desarrollo Organizacional. Corresponde a la Dirección de Supporto y Desarrollo Organizacional desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que permitan la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera, el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
4. Diseñar y diseñar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
5. Ordenar los gastos y pagos, dictar los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos, funciones y competencias de la Unidad.
6. Implantar los mecanismos que se requieran para la conservación y custodia de los documentos de la Unidad.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. Subdirección de Gestión Humana. Corresponde a la Subdirección de Gestión Humana desarrollar las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.
3. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados de la UGPP.
5. Responder por los procesos y líneas que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.



República de Colombia



01575-2018

ANEXO 1.0. ORGANIZACIÓN
Unidad de Ejecución, D.C.
Estrategia

Contenido del Decreto: "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal de la UGPP, responder por el sistema de información de Gestión Humana y expedir las respectivas certificaciones.
7. Dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los empleados de la UGPP.
8. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional.
9. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.
10. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la UGPP.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, indicadores y controles implementados.
13. Apoyar a la Dirección Jurídica en la defensa de los procesos laborales en los que haga parte la UGPP.
14. Las demás que se le asignan y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25° Subdirección Administrativa. Corresponde a la Subdirección Administrativa desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el caso de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos



República de Colombia

Este artículo para sus efectos se tiene de tener plena vigencia, aplicándose a la totalidad del ordenamiento



DECRETO 1575 DE

BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto 1709 de 2014, por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Presidencial y se modifican las funciones, competencias y atribuciones de la Presidencia Ejecutiva - UNGEPR, y se determinan las funciones de sus dependencias.

- operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, instrumentos y resultados implementados.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

ARTÍCULO 16. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contable, tributario y de recursos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, manejo fiscal y presupuesto anual de ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Ejecutar el presupuesto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de sus derechos adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respeten a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, incluyendo cumplimiento al cumplimiento de los riesgos e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar los acciones, instrumentos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
2. Diseñar, los planes de acción en materia de gestión documental.
3. Recibir y administrar los expedientes personales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los retiros a cargo de las administraciones exclusivas de servidores públicos del Régimen de Puma Media con Prestación Cálida del orden nacional cuyo reconocimiento y administración ocurra en la Unidad.
4. Recibir y administrar los expedientes personales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los retiros a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se encuentran en proceso de liquidación, se pide en su liquidación o se debita al

JANETH MUÑOZ
Bogotá, D.C.
Encargada

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UAGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias"

cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuya reconocimiento y administración sea de la Unidad.

5. Proponer y hacer seguimiento a los lineamientos para la organización, administración, custodia y disposición de los expedientes relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivados de los riesgos a cargo de la Unidad.
6. Administrar el recibó, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
7. Facilitar el proceso de consulta de la documentación requerida e información en ella conservada.
8. Coordinar la recepción, radicación y digitalización de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los riesgos a cargo de la Unidad y la atención de los casos o solicitudes.
9. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción en lo que respecta a la gestión documental.
10. Administrar el recibó, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28°. Dirección de Gestión de Tecnología de la Información. Corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, los planes de tecnología de información de la Unidad.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en lo que respecta a la gestión de tecnologías de la información.
3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas.
4. Administrar, soportar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.
5. Planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.

9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social localizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
15. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridos para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigida y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28°. Dirección de Servicios Integrados de Atención. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, los planes de acción en materia de atención y servicio al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General Indicadores de niveles de atención y servicio.
3. Implementar el modelo de atención al ciudadano cliente de la UGPP, de acuerdo con las necesidades en materia de atención y servicio, los estándares de calidad y los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General.



República de Colombia

Este documento es una copia de un documento original. No debe ser utilizado para fines legales.



JANETH MOLICA CHACÓN
Licenciada en Negocio, D.C.
Especialista

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se definen las funciones de sus dependencias."

4. Suministrar información a los usuarios de la UGPP dentro del marco de sus derechos y deberes, conforme a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Entidad en los canales de atención implementados.
5. Administrar los canales de atención, ya sea de manera directa o a través de terceros, de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General y en concordancia con las necesidades y los servicios de niveles de servicio asociados con otras dependencias de la Unidad.
6. Asesorar a los usuarios de la UGPP de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes y conforme a los productos, servicios y protocolos fijados de manera continuada con las demás direcciones de la Unidad.
7. Recibir, radicar y clasificar las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la UGPP.
8. Revisar los documentos soporte de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, garantizando la cumplimiento de los datos básicos para la creación de la entidad.
9. Organizar, de acuerdo con los procedimientos definidos, la documentación recibida en la Unidad por parte de los usuarios o por parte de las dependencias internas.
10. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
11. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos relacionados con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social que están a cargo de la Unidad.
12. Emitir y firmar las certificaciones de no pensión solicitadas.
13. Recibir denuncias relacionadas con el incumplimiento de obligaciones parafiscales y direccionarlas para su trámite al área integral de parafiscales.
14. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las atribuciones de la UGPP y los términos de tiempo establecidos.
15. Administrar el sistema de información sobre la gestión del servicio al ciudadano.
16. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
17. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a los requerimientos presentados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
18. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios y presentar a la Dirección General informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
19. Realizar seguimiento y control a los operadores de los canales de atención implementados por la UGPP.
20. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones.

Conferencia del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Penal y Condiciones Penales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias."

Tratamientos y controles implementados.

22 Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. Atribuciones de los funcionarios de la planta de personal actual. Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5024 de 2000.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cardenas

MAURICIO CARDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodríguez Taylor

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR



República de Colombia



Para acceder a esta información visite la página web: www.ugpp.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
BOGOTÁ D.C.
22 MAR 2013



Artículo 3°. Domicilio.- El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C. y su dirección para notificaciones judiciales será la calle 95 No 11A-84 ORCINA, 202 EDIFICIO PENINSULA de Bogotá. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.

Artículo 4°. Término de duración.- El término de duración será indefinido.

Capítulo II Reglas sobre capital y acciones

Artículo 5°. Capital Autorizado.- El capital autorizado de la sociedad es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), dividido en DIEZ (10) acciones de valor nominal de UN MILLÓN DE PESOS cada una.

Artículo 6°. Capital suscrito.- El capital suscrito inicial de la sociedad es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), dividido en DIEZ (10) acciones de valor nominal de UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) cada una.

Artículo 7°. Capital Pagado.- El capital pagado de la sociedad es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10.000.000), dividido en DIEZ (10) acciones de valor nominal de UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) cada una.

Parágrafo. Forma y términos en que se pagará el capital.- El monto de capital suscrito se pagará así:

Los accionistas aportan a la sociedad dinero en efectivo.

Por lo anterior, el capital se encuentra distribuido de la siguiente forma:

ACCIONISTA	ACCIONES	CAPITAL	PORCENTAJE
JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ	10	10.000.000	100%
TOTAL	10	5 10.000.000	100%

Artículo 8°. Derechos que confieren las acciones.- Todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la asamblea general de accionistas.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien los adquiere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título.

La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.



Cámara
de Comercio
de Bogotá



01



4 4 1 0 1 1 7 8 *

Mat: 02422826-----

09: 01812914-----

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO
INSCRITO EN EL REGISTRO MERCANTIL, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y
FECHA INSERTOS EN EL ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL
FINAL DEL CERTIFICADO.-----



Cámara
de Comercio
de Bogotá



01



* 6 1 0 6 7 7 5 *

ACTO CONSTITUTIVO

JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ, de nacionalidad colombiana, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.770.632 expedida en Madrid (Cundinamarca) domiciliada en la ciudad de Bogotá, declara previamente al establecimiento y a la firma de los presentes estatutos bajo la gravedad del juramento que la nueva sociedad no está incurso en ninguna de los presupuestos enunciados en el art. 48 de la ley 1429 ni en los mencionados en el art. 6 del decreto 545 de 2011 y por lo tanto ha decidido constituir una sociedad por acciones simplificada denominada **MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.** para realizar cualquier actividad civil o comercial lícita, por término indefinido de duración, con un capital suscrito de \$ 10.000.000, dividido en 10 acciones ordinarias de valor nominal de \$1.000.000 cada una, que han sido liberadas en su totalidad previa entrega del monto correspondiente a la suscripción al representante legal designado y que cuenta con un único órgano de administración y representación, que será el representante legal designado mediante este documento.

Una vez formulada la declaración que antecede, los suscritos ha establecido, así mismo, los estatutos de la sociedad por acciones simplificada que por el presente acto se crea.

Estatutos

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º. Forma. - La compañía que por este documento se constituye es una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará **MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.**, regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.

En todos los actos y documentos que emanen de la sociedad, destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de las palabras: "sociedad por acciones simplificada" o de las iniciales "SAS".

Artículo 2º. Objeto social. - La sociedad tendrá como objeto principal la prestación de servicios de asesorías integrales, jurídicas, laborales, derecho público, privado, asesorías administrativas, de representaciones judiciales, extrajudiciales de personas naturales y/o jurídicas en el campo nacional e internacional, atención de procesos judiciales, defensa judicial de personas naturales y/o jurídicas naturaleza pública y/o privada, servicios de capacitación y docentes.

Por último, la sociedad podrá ejecutar todos los actos para la conexos o complementarios del mismo objeto social, la representación o el agenciamiento de firmas nacionales o extranjeras cuya finalidad se relacione directamente con el objeto social de la compañía y en general todos los demás actos de comercio conexos o complementarios a los anteriores.

En desarrollo de este objeto social la sociedad podrá:

Efectuar operaciones de préstamo y descuento, otorgando y recibiendo garantías reales o personales, abrir, operar y cancelar cuentas bancarias o cuentas de ahorro, girar, endosar, aceptar y garantizar instrumentos negociables



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**



01



4 6 1 9 5 1 3 2 *

y en general, negociar con toda clase de documentos de crédito, sea civiles o comerciales; realizar toda clase de operaciones con bancos, corporaciones y sociedades financieras, hacer depósito con o sin intereses, dar y recibir dinero en mutuo comercial, hacer inversiones de fondos para constituir reservas, dar cauciones y tomar pólizas de seguros, designar mandatarios y/o apoderados para defensa de sus intereses.

Por otra parte la sociedad podrá ejecutar todos los actos o contratos necesarios y convenientes para el cabal cumplimiento de sus objetivos sociales y que tengan relación directa en el mismo, tales como: A- Adquirir bienes de cualquier naturaleza, muebles, inmuebles, corporales o incorpóreos o enajenar a cualquier título traslativo de dominio los bienes de que sea dueño. B- Dar y recibir en garantía de obligaciones, bienes muebles o inmuebles y tomar o dar en arrendamiento y/o opción de compra de bienes de cualquier naturaleza. C- Actuar como agente o representante de empresas nacionales o extranjeras que se ocupen de actividades relacionadas directamente o indirectamente con el objeto social de la compañía. D- Participar como socio o accionista de cualquier otra manera en sociedades o negocios que faciliten o contribuyan al desarrollo de sus operaciones o que tengan objeto similar o complementario de la compañía. E- Adquirir, constituir, participar y/o fusionarse con sociedades que tengan objetivos similares o complementarios. F- Tomar o entregar dinero en calidad de mutuo con o sin interés con el fin de financiar las operaciones de la sociedad. G- Celebrar toda clase de contratos y operaciones bancarias. H- Celebrar toda clase de operaciones con títulos valores e instrumentos negociables; enajenar a cualquier título y en las condiciones que estime conveniente los bienes, productos y mercancías que la compañía indique. I- Adquirir o tomar en arrendamiento todas las bienes raíces, patentes y derechos que requiera la empresa directa o indirectamente para el funcionamiento y/o desarrollo del objeto social y J- Celebrar y ejecutar por su cuenta o a nombre de terceros o en participación con ellos, todos los actos o contratos que tengan relación con el objeto de la compañía.

Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Artículo 3°. Domicilio. - El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de Bogotá D.C. y su dirección para notificaciones judiciales será la calle 95 No 11A-84 OFICINA 202 EDIFICIO PENINSULA de Bogotá. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.

Artículo 4°. Término de duración. - El término de duración será indefinido.

Capítulo II Reglas sobre capital y acciones

Artículo 5°. Capital Autorizado. - El capital autorizado de la sociedad es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), dividido en DIEZ (10) acciones de valor nominal de UN MILLON DE PESOS cada una.



Artículo 6°. Capital Suscrito. - El capital suscrito inicial de la sociedad es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)**, dividido en **DIEZ (10)** acciones de valor nominal de UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) cada una.

Artículo 7°. Capital Pagado. - El capital pagado de la sociedad es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)**, dividido en **DIEZ (10)** acciones de valor nominal de UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) cada una.

Parágrafo. Forma y términos en que se pagará el capital. - El monto de capital suscrito se pagará en:

Los accionistas aportan a la sociedad dinero en efectivo.

Por lo anterior, el capital se encuentra distribuido de la siguiente forma:

ACCIONISTA	ACCIONES	CAPITAL	PORCENTAJE
JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ	10	10.000.000	100%
TOTAL	10	\$ 10.000.000	100%

Artículo 8°. Derechos que confieren las acciones. - Todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias. A cada acción le corresponde un voto en las decisiones de la asamblea general de accionistas.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título.

La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

Artículo 9°. Naturaleza de las acciones. - Las acciones serán nominativas y deberán ser inscritas en el libro que la sociedad lleve conforme a la ley. Mientras que subsista el derecho de preferencia y las demás restricciones para su enajenación, las acciones no podrán negociarse sino con arreglo a lo previsto sobre el particular en los presentes estatutos.

Artículo 10°. Aumento del capital suscrito. - El capital suscrito podrá ser aumentado sucesivamente por todos los medios y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley.

Artículo 11°. Derecho de preferencia. - Salvo decisión de la asamblea general de accionistas, aprobada mediante votación de uno o varios accionistas que representen cuando menos el sesenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la respectiva reunión, el reglamento de colocación prevendrá que las acciones se coloquen con sujeción al derecho de preferencia, de manera que cada accionista pueda suscribir un número de acciones proporcional a las que tenga en la fecha del aviso de oferta. El derecho de preferencia también será aplicable respecto de la emisión de cualquier otro clase de títulos, incluidos los bonos, los bonos obligatoriamente convertibles en acciones, las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, las acciones con dividendoijo anual y las acciones privilegiadas.



Parágrafo Primero.- El derecho de preferencia a que se refiere este artículo, se aplicará también en hipótesis de transferencia universal de patrimonio, tales como liquidación, fusión y escisión en cualquiera de sus modalidades. Así mismo, existirá derecho de preferencia para la cesión de acciones en el momento de la suscripción y para la cesión del derecho de suscripción preferente.

Parágrafo Segundo.- No existirá derecho de retracto a favor de la sociedad.

Artículo 12°. Clases y Series de Acciones.- Por decisión de la asamblea general de accionistas, adoptada por uno o varios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas, podrá ordenarse la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago o cualesquiera otras que los accionistas deciden, siempre que fueren compatibles con las normas legales vigentes. Una vez autorizada la emisión por la asamblea general de accionistas, el representante legal aprobará el reglamento correspondiente, en el que se establezcan los derechos que confieren las acciones emitidas, los términos y condiciones en que podrán ser suscritos y si los accionistas dispondrán del derecho de preferencia para su suscripción.

Parágrafo.- Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la asamblea general con el voto favorable de un número de accionistas que represente por lo menos el 75% de las acciones suscritas. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será aprobado por la asamblea general de accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirse en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

Artículo 13°. Voto múltiple.- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas aprobada por el 100% de las acciones suscritas, no se emitirán acciones con voto múltiple. En caso de emitirse acciones con voto múltiple, la asamblea aprobará, además de su emisión, la reforma a las disposiciones sobre quórum y mayorías decisivas que sean necesarias para darle efectividad al voto múltiple que se establezca.

Artículo 14°. Acciones de pago.- En caso de emitirse acciones de pago, el valor que representen las acciones emitidas respecto de los empleados de la sociedad, no podrá exceder de los porcentajes previstos en las normas laborales vigentes.

Las acciones de pago podrán emitirse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre que así lo determine la asamblea general de accionistas.

Artículo 15°. Transferencia de acciones a una fiducio mercantil.- Los accionistas podrán transferir sus acciones a favor de una fiducio mercantil, siempre que en el libro de registro de accionistas se identifique a la compañía fiduciaria, así como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en la fiducio.

Artículo 16°. Restricciones a la negociación de acciones.- Durante un término de cinco años, contado a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil de este documento, las acciones no podrán ser transferidas a terceros, salvo que medie autorización expresa, adoptada en la asamblea general por accionistas representantes del 100% de las acciones suscritas. Esta restricción quedará sin efecto en caso de realizarse una transformación, fusión, escisión o cualquier otra



operación por virtud de la cual la sociedad se transforme o, de cualquier manera, migre hacia otra especie asociativa.

La transferencia de acciones podrá efectuarse con sujeción a las restricciones que en estos estatutos se prevén, cuya estipulación obedecerá al deseo de los fundadores de mantener la cohesión entre los accionistas de la sociedad.

Artículo 17°. Cambio de control. Respecto de todos aquellos accionistas que en el momento de la constitución de la sociedad o con posterioridad fueren o llegaren a ser una sociedad, se aplicarán las normas relativas a cambio de control previstas en el artículo 16 de la Ley 1258 de 2008.

Capítulo III Órganos sociales

Artículo 18°. Órganos de la sociedad. La sociedad tendrá un órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y un representante legal. La revisoría fiscal solo será prevista en la medida en que lo exijan las normas legales vigentes.

Artículo 19°. Sociedad convertida unipersonal. La sociedad podrá ser pluripersonal o unipersonal. Mientras que la sociedad sea unipersonal, el accionista único ejercerá todas las atribuciones que en la ley y los estatutos se le confieren a los diversos órganos sociales, incluidos los de representación legal, a menos que designe para el efecto a una persona que ejerza este último cargo.

Las determinaciones correspondientes al órgano de dirección que fueren adoptadas por el accionista único, deberán constar en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

Artículo 20°. Asamblea general de accionistas. La asamblea general de accionistas la integran el o los accionistas de la sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en estos estatutos y en la ley.

Cada año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio, el 31 de diciembre del respectivo año calendario, el representante legal convocará a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, con el propósito de someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la ley.

La asamblea general de accionistas tendrá, además de las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio, las contenidas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente.

La asamblea será presidida por el representante legal y en caso de ausencia de éste, por la persona designada por el o los accionistas que asistan.

Los accionistas podrán participar en las reuniones de la asamblea, directamente o por medio de un poder conferido a favor de cualquier persona natural o jurídica, incluido el representante legal o cualquier otro individuo, aunque ostente la calidad de empleado o administrador de la sociedad.

Los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria. Con todo, los accionistas podrán proponer modificaciones a las



resoluciones sometidos a su aprobación y, en cualquier momento, proponer la revocatoria del representante legal.

Artículo 21°. Convocatoria a la asamblea general de accionistas.- La asamblea general de accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión por ella misma o por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscritas podrán solicitar al representante legal que convoque a una reunión de la asamblea general de accionistas, cuando lo estimen conveniente.

Artículo 22°. Renuncia a la convocatoria.- Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

Artículo 23°. Derecho de inspección.- El derecho de inspección podrá ser ejercido por los accionistas durante todo el año. En particular, los accionistas tendrán acceso a la totalidad de la información de naturaleza financiera, contable, legal y comercial relacionada con el funcionamiento de la sociedad, así como a los cifras correspondientes a la remuneración de los administradores sociales. En desarrollo de esta prerrogativa, los accionistas podrán solicitar toda la información que consideren relevante para pronunciarse, con conocimiento de causa, acerca de las determinaciones sometidas a consideración del máximo órgano social, así como para el adecuado ejercicio de los derechos inherentes a las acciones de que son titulares.

Los administradores deberán suministrarles a los accionistas, en forma inmediata, la totalidad de la información solicitada para el ejercicio de su derecho de inspección.

La asamblea podrá reglamentar los términos, condiciones y horarios en que dicho derecho podrá ser ejercido.

Artículo 24°. Reuniones no presenciales.- Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley. En ningún caso se requerirá de delegada de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

Artículo 25°. Régimen de quórum y mayorías decisorias. La asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen



cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión.

Qualquier reforma de los estatutos sociales requerirá el voto favorable del 100% de las acciones suscritas, incluidas las siguientes modificaciones estatutarias:

- (i) La modificación de lo previsto en el artículo 14 de los estatutos sociales, respecto de las restricciones en la enajenación de acciones.
- (ii) La realización de procesos de transformación, fusión o escisión.
- (iii) La inserción en los estatutos sociales de cláusulas de exclusión de los accionistas o la modificación de lo previsto en ellos sobre el particular;
- (iv) La modificación de la cláusula compromisoria;
- (v) La inclusión o exclusión de la posibilidad de emitir acciones con voto múltiple; y
- (vi) La inclusión o exclusión de nuevas restricciones a la negociación de acciones.

Parágrafo.- Al mismo, requerirá determinación unánime del 100% de las acciones suscritas, la determinación relativa a la cesión global de activos en los términos del artículo 32 de la Ley 1258 de 2008.

Artículo 26°. Fraccionamiento del voto. Cuando se trate de la elección de comités u otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto. En caso de crearse junta directiva, la totalidad de sus miembros serán designados por mayoría simple de los votos emitidos en la correspondiente elección. Para el efecto, quienes tengan intención de postularse colocarán planchas completas que contengan el número total de miembros de la junta directiva. Aquella plancha que obtenga el mayor número de votos será elegida en su totalidad.

Artículo 27°. Actas. Las decisiones de la asamblea general de accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

Artículo 28°. Representación legal. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá suplente, designados para un término de un año por la Asamblea General de Accionistas.

Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de



calendario, el representante legal de la sociedad someterá a consideración de la asamblea general de accionistas los estados financieros de fin de ejercicio, debidamente dictaminados por un contador independiente, en los términos del artículo 28 de la Ley 1258 de 2008. En caso de proveerse el cargo de revisor fiscal, el dictamen será realizado por quien ocupe el cargo.

Artículo 33°. Reserva Legal.- la sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento del capital suscrito, formado con el diez por ciento de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cuando esta reserva llegue al cincuenta por ciento mencionado, la sociedad no tendrá obligación de continuar llevando a esta cuenta el diez por ciento de las utilidades líquidas. Pero si disminuyere, volverá a apropiarse el mismo diez por ciento de las utilidades, hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

Artículo 34°. Utilidades.- Las utilidades se repartirán con base en los estados financieros de fin de ejercicio, previa determinación adoptada por la asamblea general de accionistas. Las utilidades se repartirán en proporción al número de acciones suscritas de que cada uno de los accionistas sea titular.

Artículo 35°. Resolución de conflictos.- Todos los conflictos que surjan entre los accionistas por razón del contrato social, salvo las excepciones legales, serán admitidos por la Superintendencia de Sociedades, con excepción de las acciones de impugnación de decisiones de la asamblea general de accionistas, cuya resolución será sometida a arbitraje, en los términos previstos en la Cláusula 36 de estos estatutos.

Artículo 36°. Cláusula Compromisoria.- La impugnación de las determinaciones adoptadas por la asamblea general de accionistas deberá adelantarse ante un Tribunal de Arbitramento conformado por un árbitro, el cual será designado por acuerdo de las partes, o en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Bogotá. El árbitro designado será abogado inscrito, tallará en abreviatura y se sujetará a las tarifas previstas por el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Bogotá. El Tribunal de Arbitramento tendrá como sede el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de Bogotá, se regirá por las leyes colombianas y de acuerdo con el reglamento del aludido Centro de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 37°. Ley aplicable.- La interpretación y aplicación de estos estatutos está sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley 1258 de 2008 y a las demás normas que resulten aplicables.

Capítulo IV **Disolución y Liquidación**

Artículo 38°. Disolución.- La sociedad se disolverá:

- 1° Por vencimiento del término prevista en los estatutos, si la hubiera, a menos que fuere prorrogada mediante documento inscrito en el Registro mercantil antes de su expiración;
- 2° Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social;
- 3° Por la iniciación del trámite de liquidación judicial;
- 4° Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único;



incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

Toda remuneración a que hubiere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

Artículo 29°. Facultades del representante legal. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de las más amplias poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieran reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad y obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

Capítulo IV Disposiciones Varias

Artículo 30°. Enajenación global de activos. Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta por ciento o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación. La enajenación global requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de refiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

Artículo 31°. Ejercicio social. Cada ejercicio social tiene una duración de un año, que comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre. En todo caso, el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha en la cual se produzca el registro mercantil de la escritura de constitución de la sociedad.

Artículo 32°. Cuentas anuales. Luego del corte de cuentas del fin de año



Cámara
de Comercio
de Bogotá



01



45101166

5° Por orden de autoridad competente, y

6° Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

Parágrafo primero..- En el caso previsto en el ordinal primero anterior, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la fecha de expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado concorrente o de la signatura del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

Artículo 39°. Enervamiento de las causas de disolución..- Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal ocurra durante los dieciocho meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento.

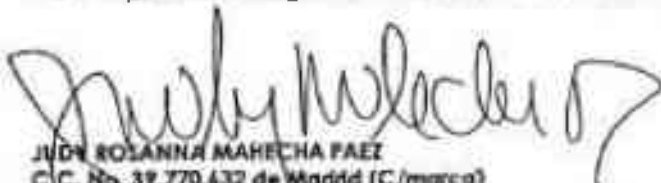
Artículo 40°. Liquidación..- La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada. Actuará como liquidador el representante legal o la persona que designe la asamblea de accionistas.

Durante el período de liquidación, los accionistas serán convocados a la asamblea general de accionistas en los términos y condiciones previstos en los estatutos y en la ley. Los accionistas tomarán todas las decisiones que le corresponden a la asamblea general de accionistas, en las condiciones de quórum y mayorías decisorias vigentes antes de producirse la disolución.

DETERMINACIONES RELATIVAS A LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

Representación legal..- Los accionistas de la sociedad han designado en este acto a JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ identificada con Cédula de ciudadanía número 39770632 como representante legal de MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.

JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ participa en el presente acto a fin de dejar constancia acerca de su aceptación del cargo, así como para manifestar que no existen incompatibilidades ni restricciones que pudieran afectar su designación como representante legal de MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.



JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ
C.C. No. 39.770.632 de Madrid (C/marca)



01



Formulario de Registro de Comercio

Nombre: JUDY ROSANNA

Apellido: MAHECHA

Código: 34770632

De: MADRID (C/ma)

Clase y fecha: BOGOTÁ 10 ENERO 2014

Emisor: [Firma]

Judy Mahecha Paz
Código 34770632 de Madrid.



Cámara
de Comercio
de Bogotá



01



* 8 1 0 4 1 6 4 *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39.770.632

MAHECHA PAEZ

APELLIDOS

JUDY ROSANNA

NOMBRES

Judy Rosanna Paez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-AGO-1970

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

21-AGO-1990 MADRID
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Arroyo
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARROYO NARINOS TORRES



A-1500150-00208736-F-0035770032-00100112

00198425556A 1

1100007753



01



* 6 1 0 6 1 0 3 *

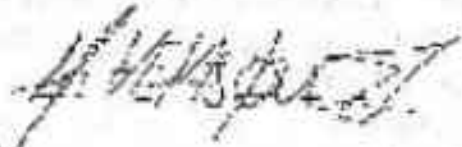
NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 4 DE MARZO DE 2014 BAJO EL NUMERO 01812914 DEL LIBRO IX, A NOMBRE DE: MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.

ACTO: CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL

MATRICULA: 02422826.

RECIBO No: R040421803.



EL SECRETARIO

MARIA FERNANDA VELASQUEZ ANGEL - C.C 1,088,253,300



NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 4 DE MARZO DE 2014 BAJO EL NUMERO 03343170 DEL
LIBRO XV A NOMBRE DE: MAHECHA PAEZ ABOGADOS CONSULTORES
S.A.S.

ACTO: MATRICULA PERSONA JURIDICA.

MATRICULA: 02422826.

RECIBO No: R040421803.

EL SECRETARIO

MARIA FERNANDA VELASQUEZ ANGEL - C.C 1,088,253,300



01



* 4 4 1 0 4 1 7 7 *

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTA D.C. 14 DE JULIO DE 2014.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.