

Señores

JUZGADO CUARENTA Y DOS (42) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

Ciudad.

Ref.: CONTESTACIÓN DE DEMANDA
De: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Contra: UGPP
Rad. 11001333704220190005100

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 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, entidad Pública 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, procedo a contestar la demanda de la referencia según el orden que allí se le da, en los siguientes términos:

I. A LAS DECLARACIONES Y CONDENAS

- 1.1.1. Me opongo a que se declare la nulidad de la Resolución No. RDP 033923 de 30 de agosto de 2017, ya que se encuentra ajustada a derecho puesto que mi representada dio cabal cumplimiento al fallo judicial proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección segunda – Subsección C, donde se ordenó reliquidar la pensión de vejez del señor **MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO**, por lo que la Unidad procedió a realizar el cobro de los mismos, tanto al pensionado haciendo el respectivo descuento del retroactivo generado, como AL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO según los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 100 de 1993, el cual arrojó la suma \$ 16.112.682. a cargo de la hoy demandante, tal como se ordenó en dicha resolución en su artículo NOVENO.
- 1.1.2. Me opongo a que se declare la nulidad de la Resolución No. RDP 048306 de fecha 27 de diciembre de 2017 ya que la decisión tomada por mi representada en la resolución acusada se encuentra plenamente ajustadas a derecho, pues dicha obligación proviene tanto de una decisión judicial contenida en sentencia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección segunda – Subsección C el cual confirmo parcialmente la sentencia proferida por el juzgado quince administrativo del circuito judicial de Bogotá de fecha 26 de octubre de 2015, como de las leyes de seguridad que disponen la obligación a cargo del empleador de

realizar los aportes a seguridad social sobre lo percibido por sus empleados, en este caso sobre los factores salariales incluidos en la liquidación de la prestación del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO, y ordenados.

- 1.1.3. Me opongo. a que se declare la nulidad de la Resolución No. RDP 000244 del 5 de enero de 2018 ya que la decisión tomada por mi representada en la resolución acusada se encuentra plenamente ajustada a derecho, pues dicha obligación proviene tanto de una decisión judicial proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección segunda – Subsección C señalando la fecha de ejecutoria el 30 de junio de 2017, como de las leyes de seguridad que disponen la obligación a cargo del empleador de realizar los aportes a seguridad social sobre lo percibido por sus empleados, en este caso sobre los factores salariales incluidos en la liquidación de la prestación del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO.
- 1.1.4. Me opongo. Al encontrarse las resoluciones atacadas totalmente ajustadas a derecho tal como se plantea en los numerales anteriores, es claro que esta en cabeza de MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO la obligación de pagar a mi representada la suma de \$ 16.112.682. por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social a fin de financiar la prestación pensional reconocida del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO mediante fallo judicial. Esto también atendiendo al principio de sostenibilidad financiera del sistema pensional.

II. SOBRE LOS HECHOS Y FUNDAMENTOS DE LAS PRETENSIONES

- 2.1. Es cierto, como se evidencia en el expediente administrativo.
- 2.2. Es cierto, como aparece en el expediente del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO
- 2.3. No es cierto, No es un hecho sino una apreciación de carácter subjetivo de la parte demandante la cual deberá ser aprobada en el transcurso del proceso.
- 2.4. No es cierto, no es un hecho sino hace referencia a los recursos presentados por el MHCP a cuyo texto exacto me remito. Lo demás es una aseveración de la parte demandante la cual deberá ser probada en el transcurso del proceso.
- 2.5. No es un hecho sino una aseveración de la parte demandante la cual deberá ser probada en el proceso.
- 2.6. No es cierto, como se puede evidenciar en el expediente administrativo.

III. FUNDAMENTOS Y RAZONES DE LA DEFENSA

Mediante resolución No. RDP 033923 del 30 de agosto de 2017, la UGPP dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO NOVENO: Envíese copia de la presente resolución al área competente para que efectúe los trámites pertinentes al cobro de lo adeudado por concepto de aporte patronal por MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, por un monto

de DIECISEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS pesos (\$16,112,682.00 m/cte), , a quienes se les notificará del contenido el presente artículo informándoles que contra el mismo proceden los recursos de reposición y apelación ante LA SUBDIRECTORA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS PENSIONALES. De estos recursos podrán hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se determine que se adeudan valores adicionales o superiores por el referido concepto, o se establezca que la suma indicada debe ser objeto de la aplicación de algún tipo de actualización o ajuste en su valor, y en consecuencia se deba proceder a adelantar su cobro. Igualmente, la Subdirección de Nómina tendrá especial cuidado en deducir los valores previamente ordenados y descontados en actos administrativos anteriores por el mismo concepto.”

La orden fue impartida porque existe la obligación en cabeza de la entidad demandante de recaudar los aportes, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1848 de 1969 que en su parte respectiva consagra lo siguiente:

“ARTICULO 99. DEDUCCIONES POR APORTES QUE SE ADEUDEN. *Cuando un empleado oficial tenga derecho a una determinada prestación por la cual deba responder una entidad de previsión social y no haya pagado en todo o en parte los aportes correspondientes, la entidad al hacer el reconocimiento respectivo descontará el valor de los aportes, que se liquidarán con base en los diferentes salarios percibidos por el empleado en el respectivo tiempo de servicio.*

Además, que los dineros obtenidos por concepto de liquidación de aportes sobre aquellos factores a los cuales no se cotizó para pensión, tiene como finalidad financiar la pensión de vejez, como así lo indica el artículo 7 de la Ley 797 de 2003, que señala:

En el régimen de prima media con prestación definida el 10.5% del ingreso base de cotización se destinará a financiar la pensión de vejez y la constitución de reservas para tal efecto. El 3% restante sobre el ingreso base de cotización se destinará a financiar los gastos de administración y la pensión de invalidez y sobrevivientes.”

Por su parte los artículos 17, 18 y 24 de la Ley 100 de 1993 también consagra el deber de recaudo, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 17. OBLIGATORIEDAD DE LAS COTIZACIONES. *<Artículo modificado por el artículo 4 de la Ley 797 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, deberán efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, los*

empleadores y contratistas con base en el salario o ingresos por prestación de servicios que aquellos devenguen.

La obligación de cotizar cesa al momento en que el afiliado reúna los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando el afiliado se pensione por invalidez o anticipadamente.

Lo anterior sin perjuicio de los aportes voluntarios que decida continuar efectuando el afiliado o el empleador en los dos regímenes.”

“ARTÍCULO 18. BASE DE COTIZACIÓN. *<Inciso 4. y párrafo modificado por el artículo 5 de la Ley 797 de 2003. (El artículo 5 de la Ley 797 de 2003 transcribe todo el artículo). El nuevo texto es el siguiente:> La base para calcular las cotizaciones a que hace referencia el artículo anterior, será el salario mensual.*

El salario base de cotización para los trabajadores particulares, será el que resulte de aplicar lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

El salario mensual base de cotización para los servidores del sector público, será el que señale el Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4a. de 1992...”

“ARTÍCULO 24. ACCIONES DE COBRO. *Corresponde a las entidades administradoras de los diferentes regímenes adelantar las acciones de cobro con motivo del incumplimiento de las obligaciones del empleador de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. Para tal efecto, la liquidación mediante la cual la administradora determine el valor adeudado, prestará mérito ejecutivo.”*

Así mismo el Acto Legislativo 01 de 2005 en su artículo 1 consagra lo siguiente:

“Artículo 1º. *Se adicionan los siguientes incisos y párrafos al artículo 48 de la Constitución Política:*

"El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo. Las leyes en materia pensional que se expidan con posterioridad a la entrada en vigencia de este acto legislativo, deberán asegurar la sostenibilidad financiera de lo establecido en ellas".

"Sin perjuicio de los descuentos, deducciones y embargos a pensiones ordenados de acuerdo con la ley, por ningún motivo podrá dejarse de pagar, congelarse o reducirse el valor de la mesada de las pensiones reconocidas conforme a derecho".

"Para adquirir el derecho a la pensión será necesario cumplir con la edad, el tiempo de servicio, las semanas de cotización o el capital necesario, así como las demás condiciones que señala la ley, sin perjuicio de lo dispuesto para las pensiones de invalidez y sobrevivencia. Los requisitos y beneficios para

adquirir el derecho a una pensión de invalidez o de sobrevivencia serán los establecidos por las leyes del Sistema General de Pensiones”.

Además de lo anterior, la obligación de pago de la entidad demandante se encuentra sujeta a lo dispuesto por el fallo judicial proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección segunda – Subsección C el cual confirmó parcialmente la sentencia proferida por el juzgado quince administrativo del circuito judicial de Bogotá de fecha 26 de octubre de 2011, donde ordenó reliquidar la pensión del demandante con la inclusión de todos los factores salariales percibidos en el último año de servicios, y sobre los cuales no se efectuaron los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, requisito indispensable que permite la sostenibilidad del sistema y la financiación del derecho pensional del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO.

De otro lado debe decirse que aun cuando la entidad empleadora nunca fue vinculada al proceso de reliquidación pensional, la ley ha dispuesto mecanismos que permitan realizar el cobro de los aportes pensionales cuando no se hayan realizado en debida forma, y así también lo ha dispuesto la jurisdicción de lo contencioso administrativo al disponer que cuando el ex empleado demanda la inclusión de factores en la liquidación de la pensión, tal relación procesal se traba entre aquel y la administradora de pensiones, sin que en su definición intervenga el empleador; y que por ello la jurisprudencia ha precisado que cuando por decisión judicial se incluyan en la pensión factores sobre los cuales no se ha efectuado aporte, ellos se descontarán de los valores que se reconozcan al demandante, sin orden alguna al empleador, pues tal relación, se reitera, entre la entidad administradora de pensiones y el empleador, no es la que se define en un proceso de esta naturaleza.

Igualmente ha considerado que para resolver la relación entre empleador y la administradora de pensiones la ley había previsto mecanismos distintos como el señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 100 de 1993. Así entonces, si lo que plantea la entidad llamante es que la llamada dejó de efectuar descuentos o cotizaciones para pensión a los que estaba obligada y, en consecuencia, puede ser condenada a su pago a su pago, es claro que, para su recuperación, si es del caso, sería la vía ejecutiva y no el restablecimiento del derecho.

Finalmente, en lo que atañe a la prescripción la Superintendencia Financiera, mediante Concepto 2006056487-001 del 29 de diciembre de 2006, señaló lo siguiente:

“Frente a la prescripción de la acción de cobro de los aportes adeudados a los Sistemas Generales de Pensiones y de Riesgos Profesionales no existe una disposición de orden legal en materia de seguridad social que señale expresamente un término que extinga la posibilidad de accionar judicialmente contra el empleador que no cancela oportunamente las cotizaciones. Los aportes no pueden ser sustituidos y garantizan la viabilidad financiera del Sistema General de Pensiones; tampoco pueden ser objeto de prescripción ni mucho menos de suspensión de la acción de cobro, pues con tal proceder se haría nugatorio un derecho que es imprescriptible.

(...)

En la medida en que estas acciones involucran el recaudo de sumas que por ley están destinadas al reconocimiento de prestaciones de carácter vitalicio, cuyo derecho es imprescriptible e irrenunciable para sus beneficiarios, este Despacho considera que no es viable aplicar el fenómeno extintivo de la prescripción a la acción de cobro de los aportes, más cuando sus actores no pueden sustraerse de su reconocimiento y pago...”

Sobre la supuesta prescriptibilidad del derecho, conviene reiterar que la Corte Constitucional ha precisado que la seguridad social debe considerarse “[...] *un derecho imprescriptible, en atención a los mandatos constitucionales que expresamente disponen que dicho derecho es irrenunciable (art. 48 C.P) y que, a su vez, obligan a su pago oportuno (art. 53 C.P). (...) Para la Corte la naturaleza no extintiva de dicho derecho, constituye un pleno desarrollo de los principios y valores constitucionales que garantizan la solidaridad que debe regir en la sociedad y, además, propende por la protección y asistencia especial a las personas de la tercera edad, con la finalidad de asegurar el mantenimiento de unas condiciones de vida dignas [...]*” (Sentencia C-624 de 2003, MP. Rodrigo Escobar Gil, sentencia C-230 de 1998, MP. Hernando Herrera Vergara, Sentencia T-746 de 2004, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa), entre otras.

Significa lo anterior, que contrario a lo indicado por la peticionaria, el derecho a la seguridad social no se extingue con el tiempo, mucho menos tratándose de los aportes que constituyen finalmente la fuente de financiación de los derechos pensionales.

En este caso conviene respaldar conceptos emitidos por entidades de aseguramiento como COLPENSIONES, al indicar que:

- El Derecho de la Seguridad Social Integral por encontrarse íntimamente relacionado con el trabajo humano, también configura un régimen jurídico de orden público cuyos derechos y prerrogativas por mandato legal, son irrenunciables y no pueden ser modificados por convenio entre particulares.⁽³⁾
- Los aportes al Sistema de Seguridad Social y especialmente los del Sistema General de Pensiones, como lo ha definido la ley y la abundante jurisprudencia constitucional, no pertenecen al empleador, al trabajador o a la administradora o entidad correspondiente, antes bien, **son bienes públicos de naturaleza parafiscal**⁽⁴⁾, que no constituyen impuestos ni contraprestación salarial, implicando con ello que dichos valores no pueden destinarse a otros fines a las previstas en la norma especial aplicable al Sistema, es decir, **no son de libre disposición**⁽⁵⁾.
- ***Si la prescripción se predica de derechos de libre disposición y los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones en tanto constituyen recursos de orden parafiscal no son de libre disposición, bajo esa lógica se desprende que los aportes destinados al Sistema General de Pensiones no tienen término prescriptivo alguno.***

De otra parte, el artículo 54 de la Ley 383 de 1997 “*por la cual se dictan normas para fortalecer la lucha contra la evasión (...)*”, norma modificada por el artículo 99 de la Ley 633 de 2000 “*por la cual se expiden normas en materia tributaria (...)*” al referirse a las disposiciones aplicables al control del pago de aportes parafiscales en materia de seguridad social, dispuso lo siguiente: “*Las entidades administradoras de los distintos riesgos que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral establecido*

por la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994, independientemente de su carácter público o privado, tendrán la responsabilidad, conjuntamente con la Superintendencia Nacional de Salud y el Ministerio de Protección social, de ejercer las tareas de control a la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de los aportes que financian dicho Sistema”.

“Para el ejercicio de las tareas de control que aquí se establecen, las mencionadas entidades gozarán de las facultades de fiscalización que establece el Libro V del Estatuto Tributario Nacional, en cuanto ellas resulten compatibles con el ejercicio de tales atribuciones. El Gobierno Nacional, al reglamentar la presente disposición, deberá armonizar las normas del Libro V del Estatuto tributario Nacional con las características que tienen los distintos Subsistemas que integran el Sistema de Seguridad Social Integral: la naturaleza de parafiscales que tienen los aportes que financian dicho Sistema y la naturaleza jurídica y capacidad operativa de las entidades que administran tales aportes

“(...)”.

Como se advierte de la disposición transcrita, su contenido hace un reenvío a las normas de procedimiento, sanciones, determinación, discusión y cobro contenidas en el libro quinto del estatuto tributario, por lo cual se considera imperativa la aplicación de las normas tributarias para el cobro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en tanto resulten compatibles con el ejercicio de tales atribuciones.

Es preciso señalar que el Gobierno Nacional no ha reglamentado esta materia hasta la fecha, de modo que no ha sido posible la armonización de las normas del Libro V del Estatuto tributario a la características de los diferentes Subsistemas y a la naturaleza parafiscal de los aportes que los financian, razón por la cual no es jurídicamente acertado asimilar las normas de cobro de aportes fiscales a la de los aportes de naturaleza parafiscal máxime si se trata de las cotizaciones al Sistema Pensional, de modo que como bien lo afirmó el Ministerio de Protección Social en el concepto referido al inicio de este escrito, en materia de prescripción de aportes a los subsistemas de Seguridad Social dicha figura no se encuentra contemplada en las normas que regulan los subsistemas de Seguridad Social ni mucho menos en las disposiciones de carácter tributario aplicables a los aportes fiscales, razón por la cual, por tratarse de recursos de una naturaleza especial parafiscal, no se sujetan a término de prescripción alguno.

Finalmente es necesario tener presente que como lo ha expresado la Corte Constitucional acogiendo el criterio de la H. Corte Suprema de Justicia, el derecho pensional es imprescriptible, tesis que ha imperado en reiterada jurisprudencia de vieja data y que a través de la sentencia C-624 de 2003 se sintetiza en los siguientes términos: “(...) esta Corporación ha determinado que el reconocimiento de las pensiones es un **derecho imprescriptible**, en atención a los mandatos constitucionales que expresamente disponen que dicho derecho es irrenunciable (art. 48 C.P) y que, a su vez, obligan a su pago oportuno (art. 53 C.P)”.

“Para la Corte la naturaleza no extintiva de dicho derecho, constituye un pleno desarrollo de los principios y valores constitucionales que garantizan la solidaridad que debe regir en la sociedad y, además, propende por la protección y asistencia especial a las personas de la tercera edad, con la finalidad de asegurar el mantenimiento de unas condiciones de vida dignas (arts. 1o, 46 y 48 C.P)”.

“(...)”

“La Doctrina sobre la materia ha sido precisada por la Corte, en los siguientes términos:”

“(...) No todo derecho de naturaleza laboral se extingue con el transcurso del tiempo. Como ocurre en el específico evento de las pensiones, tan pronto una persona reúne

los requisitos establecidos en el ordenamiento legal para obtener el mencionado "status" de pensionado, el derecho adquirido no puede ser desconocido, y se enmarca dentro de la categoría de los derechos que no prescriben en relación con su reconocimiento; de manera que, sólo el fallecimiento de la persona hace viable la terminación del mismo, salvo cuando haya lugar a la sustitución pensional establecida en la ley o en las normas convencionales sobre la materia, para los beneficiarios de dicho derecho".

"Para la Corte el derecho a solicitar la pensión de jubilación es imprescriptible, con sujeción a los mandatos constitucionales consagrados en la Carta Política de 1991; basta con recordar el artículo 48 constitucional que garantiza el derecho irrenunciable a la seguridad social y el 53 que obliga al pago oportuno de las pensiones".

"Lo anterior, dada la naturaleza de la prestación económica y social de la cual se trata, según la cual, "...el derecho a pensión de jubilación o vejez, en los términos definidos por la ley, constituye un derecho de aplicación inmediata en aquellos eventos en los cuales está destinado a suplir el mínimo vital básico de las personas de la tercera edad. Lo anterior, no sólo por su estrecha relación con el derecho al trabajo, sino porque en tratándose de personas cuya edad hace incierta una virtual vinculación laboral, su transgresión compromete la dignidad de su titular como quiera que depende de la pensión para satisfacer sus necesidades básicas."⁽⁶⁾.

*Teniendo en cuenta el criterio esgrimido en líneas precedentes, resulta acertado afirmar que en tanto los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones constituyen el presupuesto material necesario para el reconocimiento del derecho pensional, y ese derecho es **imprescriptible** siendo exigible por su titular en cualquier tiempo una vez cumplida la condición legal para el efecto edad y densidad mínima de semanas de cotizaciones o tiempos servidos, tal circunstancia legitima a las entidades administradoras para hacer exigibles también en cualquier tiempo los aportes con los cuales se financia el crédito social, de lo cual forzoso será colegir que los aportes que por mandato legal deben ser tenidos en cuenta para la conformación sustancial del derecho pensional, no se encuentran sujetos a término alguno de prescripción.*

En este punto no debe dejarse pasar por alto que en razón de la existencia de un vínculo laboral la ley imputa al empleador la obligación de la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Pensiones a favor de los trabajadores a su cargo por el tiempo de vigencia del vínculo laboral, aportes que son obligatorios hasta el momento en que el afiliado reúna los requisitos para acceder al derecho pensional, que una vez causado, puede hacerse exigible en cualquier tiempo por tratarse de un derecho que por mandato del artículo 48 de la Constitución Política de 1991 es irrenunciable y por tanto imprescriptible; en esa medida, siendo los aportes efectuados durante toda la vida laboral del trabajador el elemento consubstancial que configura el derecho pensional, forzoso será colegir que los aportes gozan del carácter de irrenunciabilidad e imprescriptibilidad, principios protegidos por la Norma Superior.

Si en gracia de discusión se admitiera la posibilidad de aplicar términos prescriptos a los aportes destinados a la configuración material del derecho, se llegaría al absurdo de desconocer no solo la vida laboral del trabajador sino además el carácter fundamental, irrenunciable e imprescriptible del derecho pensional como ha sido reiterado en abundante jurisprudencia constitucional y de la Corte Suprema de Justicia, por tal razón, el legislador no estableció término prescriptivo alguno para el cobro de dichos aportes y con mayor razón se reitera la entidad administradora de pensiones podrá hacer exigibles en cualquier tiempo, todos aquellos aportes que

el(los) empleador(es) debió(eron) haber cotizado por efecto de las vinculaciones contractuales del afiliado durante toda su vida laboral.

En mérito de lo expuesto se concluye que para garantizar la conformación material de un derecho pensional de carácter irrenunciable e imprescriptible, las administradoras del Sistema General de Pensiones acudiendo a las facultades de que trata el artículo 57 de la Ley 100 de 1993 para efecto de la implementación de un trámite de cobro coactivo, podrá hacer exigibles en cualquier tiempo todos aquellos aportes correspondientes a los tiempos servidos por los trabajadores afiliados al Sistema durante toda la vida laboral.

Como corolario de lo anterior no debe dejarse pasar por alto que por mandato del artículo 20 del Código Sustantivo del Trabajo, ***en caso de conflicto entre las leyes del trabajo y cualesquiera otra, se aplicarán preferentemente las normas laborales, disposición que excluye de plano la injerencia de la normativa civil o tributaria, y en particular en cuanto se refiere a la posibilidad de acudir a las reglas de hermenéutica para imprimir un término de prescripción a los aportes del Sistema General de Pensiones.***

CONCEPTO 13766 DE 2006.

Frente a la procedencia de estos cobros la entidad que represento en sesión de comité de defensa judicial, ha conceptuado lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 157 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, modificadorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993, todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo, servidores públicos, pensionados, trabajadores independientes, y personas naturales que presten directamente servicios al Estado o al sector privado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, están obligados a afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social-SGSS.

Cuando una persona natural o jurídica actúe en condición de empleador, de acuerdo con los artículos 22 y 161 de la Ley 100 de 1993, tiene el deber de afiliar y realizar aportes de sus trabajadores al Sistema Integral de la Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), en forma completa y oportuna.

Por su parte, el Decreto Único 780 de 2016 en el artículo 2.1.4.1 dispone que son afiliados obligatorios al Régimen Contributivo de Salud todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo y servidores públicos entre otros; ante el Sistema General de Pensiones, el artículo 2.2.2.1.1 del Decreto 1833 de 2016 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 al Sistema General de Riesgos Laborales.

Para los trabajadores del sector privado vinculados mediante contrato de trabajo, la cotización se calculará con base en el salario mensual que aquellos devenguen. Para estos efectos, constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte y aquellos pagos respecto de los cuales empleadores y trabajadores hayan convenido expresamente que constituyen salario, de conformidad con lo establecido en los artículos 127, 129 y 130 del Código Sustantivo de Trabajo.

Para los servidores del sector público el salario mensual base de cotización será el que se señale, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4ª de 1992.

En cuanto al monto y distribución de las cotizaciones, la Ley 100 de 1993 en el artículo 204 modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007, dispone las siguientes: Salud 12.5% (8.5% a cargo del empleador y el 4% del trabajador), Pensiones 16% (8% a cargo del empleador y el 4% del trabajador), y en Riesgos Laborales depende de la actividad desarrollada por el trabajador que no podrá ser inferior al 0.348% ni superior al 8.7%, de la base de cotización en salud y pensiones.

.....

Concluye la entidad conforme a lo anterior, para casos como el presente lo siguiente:

en materia pensional cuando se trata del cobro de aportes patronales por reliquidaciones pensionales ordenadas por Jueces de la Republica al considerar que el trabajador durante su vinculación recibió pagos que constituían factor salarial, los mismos deben ser incluidos en la determinación del ingreso base de cotización para el pago de aportes al sistema de seguridad social en pensiones, hecho que modifica el valor de la mesada pensional por cuanto ella se determina teniendo en cuenta el valor cotizado al sistema.

Sin embargo, dado que se trata de un menor valor pagado de aportes la conducta que se tipifica es la de inexactitud...

Acta Pens No. 1804 Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Significa lo anterior, que el cobro de aportes no solo es constitucional, sino obligatorio por parte de entidades como la que represento, entidad que además esta facultada legalmente para efectuar procesos de fiscalización en caso de inexactitud en el pago de aportes.

Además, la obligación de mi representada de cobrar dichos aportes surgió de la expedición del fallo proferido por el juzgado quince administrativos del circuito judicial de Bogotá el 26 de octubre de 2015, y confirmada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, mediante el cual ordenó la inclusión de nuevos factores salariales. Nótese que en principio mi representada había reconocido la prestación únicamente con los factores endilgados en el Decreto 1158 de 1994 y sobre los cuales el Ministerio de Hacienda sí realizó los aportes a pensión.

Por todo lo anterior, se encuentra plenamente probada la obligación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO de sufragar los aportes surgidos de la expedición del fallo proferido por el juzgado quince administrativo del circuito judicial de Bogotá, mediante el cual ordenó la inclusión de nuevos factores salariales.

IV. EXCEPCIONES

1. OBLIGACIÓN A CARGO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO FRENTE AL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

Como se explicó detenidamente dentro del acápite de “HECHOS FUNDAMENTOS Y RAZONES DE LA DEFENSA” el MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

tiene la obligación de pagar la suma contenida en la Resolución RDP033923 del 30 de agosto de 2017, dada las disposiciones legales del Sistema General de Seguridad Social y la sentencia proferida por el Juzgado Quince Administrativo del circuito de Bogotá de fecha 26 de octubre de 2015, y confirmada por el Tribunal Administrativo de Norte de Cundinamarca, que ordenó re liquidar la pensión del señor MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO con la inclusión de todos los factores salariales percibidos en el último año de servicios, toda vez que frente a los emolumentos, no se realizaron los mismos.

2. COMPENSACIÓN.

En relación con cualquier eventual condena que pudiera derivarse de este proceso, advirtiéndole que la propuesta de esta excepción no significa que se esté aceptando alguna de las pretensiones del libelo demandatorio.

3. GENÉRICA

En virtud de las facultades que confiere el Legislador al señor Juez y si resultare probada alguna otra excepción, comedidamente solicito sirva decretarla.

V. PETICIÓN INDIVIDUALIZADA Y CONCRETA DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Solicito muy respetuosamente al Señor (a) Juez se decrete como prueba documental, el expediente administrativo correspondiente a MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO el cual fue allegado en medio magnético con el presente escrito.

VI. ANEXOS DE LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

- Poder
- Prueba documental relacionada dentro de este escrito
- Prueba de la existencia de la demandada que ya obra junto con el poder en el expediente.

VII. NOTIFICACIONES, DOMICILIO Y RESIDENCIA

La apoderada recibirá las notificaciones, en las oficinas de ese Despacho o en la calle 95 No. 11A-84 - oficina 202 de Bogotá D.C., teléfono 3108612934 correo electrónico jрмаhecha@ugpp.gov.co

El representante legal de la empresa, recibirá notificaciones en la dirección inicialmente registrada.

Del Señor Juez,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Judy Mahecha Paez'. The signature is fluid and cursive, with the first letter 'J' being particularly large and stylized.

JUDY MAHECHA PAEZ
C.C. 39.770.632 de Madrid C/Ca
T.P. 101.770 del C.S. de la J.



N°51907

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES UGPP**

(Nit.900373913-4)



Radicado No. 2022800100319982
Fecha Rad: 16/02/2022 15:23:02
Radicador: CAROL ANDREA CHAVEZ
Folios: 1; Anexos:0



CERTIFICA QUE:

Canal de Recepción: Ventanilla
Sede: Calle 13
Remitente: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Múltiples Local B-127 y B-128 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: 4 92 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) MIRANDA JOVES LUIS ALFONSO la cédula de ciudadanía No. 5538827 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 16 de Febrero de 2022.

*Se entrega expediente magnético, de acuerdo a La Directiva Presidencial 04 de 3 de abril de 2012 "CERO PAPEL"; en concordancia con el artículo 24 del Decreto 2609 de 2012 Numeral C

*La Subdirección de Gestión documental se exime de responsabilidad por posibles, adulteraciones y uso indebido del contenido de los CD'S, posterior a esta entrega



JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Subdirector de Gestión Documental

Elaboro: Rodolfo Osorio – Auxiliar Informática Documental
Calidad: Omar Castelblanco – Líder Informática Documental
Verifico: Catalina Leiva – Coordinadora Informática Documental
Visto Bueno: Fay Zully Castellanos Jiménez – Profesional E. UGPP
Muestreo: _____

Recepción de correspondencia:
Avenida Carrera 68 No 13-37
(Bogotá, D.C.)

Línea Gratuita Nacional: 018000 423 423
Línea fija en Bogotá: (1) 4926090
Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Centro de Atención al Ciudadano
Calle 19 No 68A – 18 (Bogotá)
Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.



República de Colombia



Aa018139766

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 -----

JANNETH MOJICA CHACON
 Notaria 31 de Bogotá D.C.



En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a los Veintidós (22) días del mes de Mayo de dos mil quince (2015), ante mí, JANNETH MOJICA CHACON, NOTARIO TREINTA Y UNO (E) (31) de este Círculo, **COMPARECIÓ: (CON MINUTA ESCRITA)** la Doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, 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 Círculo 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,**



Ca114742096

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del arcelitico notarial

República de Colombia

confiero por el presente instrumento público PODER GENERAL a partir de la protocolización del presente instrumento público, a la Doctora **JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 39.770.632 de Madrid - Cundinamarca y tarjeta profesional número 101.770 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en los municipios de Facatativá, Zipaquirá y la ciudad de Bogotá facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Directora Jurídica de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que *"tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda"*.

SEGUNDO: La Doctora **JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 39.770.632 de Madrid - Cundinamarca y tarjeta profesional número 101.770 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizada, de conformidad con el artículo 68 del C.P.C, para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 70 del C.P.C., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las



conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.** -----

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.** -----

JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 39.770.632 de Madrid - Cundinamarca y tarjeta profesional número 101.770 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizada para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP** o las entidades frente a las cuáles se haya dado la figura de la sucesión procesal, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto. -----

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Directora Jurídica por parte de la doctora **JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 39.770.632 de Madrid - Cundinamarca y tarjeta profesional número 101.770 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos. -----



República de Colombia

Modelo notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificación y documentos notariales



Ca114742095

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.

LEÍDO, 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: Aa018139766, Aa018139767

OTORGANTE:

Alejandra Avella P.
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA
 C.C. No. 52.046.632.
 DIRECCION: Av. El Dorado. N° 69B-45/52
 TELEFONO: 4237300.
 ACTIVIDAD ECONOMICA: Entidad Publica
 CORREO ELECTRONICO aavella@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)

Janneth
JANNETH MOJICA CHACÓN



C/R *[Signature]*
 Radicó *[Signature]*
 Elaboró CR *[Signature]* Liquidó CR *[Signature]* Revisó *[Signature]* Tomo Firmas *[Signature]*

Hoja notarial para el otorgamiento de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del registro notarial

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

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



Janneth Chacon

CERTIFICADO DE VIGENCIA
LA NOTARIA TREINTA Y UNO (31)
CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C.
CERTIFICA:

QUE EL ORIGINAL DE LA ESCRITURA PÚBLICA A
QUE SE REFIERE LA PRESENTE COPIA NO APARECE
NOTA DE REVOCATORIA: 2 JUN. 2015 HORA: 9:10 AM
BOGOTÁ, D.C., FECHA:



Janneth Chacon



JANNETH CHACON

CamScanner



SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

La guardia de la fe pública



Libertad y Orden

0035266

JANETHINOICA CHACON
Notaria 31 de Bogotá D.C.
Cecilia Chacon

República de Colombia

Modelo autorizado para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO 1
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO 1
DE BOGOTA - 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.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA 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 : UGPP - UNIDAD GESTION PENSIONA
OTORGANTE-DOS : JUDY ROSANNA MAHECHA
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 31 TREINTA Y UNA

HUELLA DACTILAR

Entrega SNR : _____

Recibido por : _____

18 FEB. 2015

HUELLA DACTILAR



Ca114742094

ESPACIO EN BLANCO
ESPACIO EN BLANCO



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 nombramiento 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 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 78 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 169 de 2008.

Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 28 de diciembre de 2009 se estableció 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 28 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 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 0100 corresponde al grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1374 del 26 de abril de 2010.

Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 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 0100 - 27 en la Dirección Jurídica.



República de Colombia

Hoja del notarial para libro electrónico de escritura pública, certificaciones y documentos del archivero notarial



Ca114742093

JANNETH MOJICA CHACÓN
Notaria J. de Bogotá, D.C.
Escribana

"Por la 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 Aveña Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, cumple con los requisitos y el perfil 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 generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 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 AVELLA 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 AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los 19 NOV 2010


MARÍA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO
Directora General

ELABORÓ: Rosalbra Forguia
REVISÓ: Sandra Liliana Rojas

NOTARIA VEINTITRÉS (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, 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 suficiente, a los doctores ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad, vecina 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 RAMIREZ LOPEZ, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación; entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, 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 respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA y SALVADOR RAMIREZ LOPEZ, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen el curso del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones que se realicen a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los interpongan que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente

BOGOTÁ, D.C. 2015
 NOTARIA VEINTITRÉS (23)
 JANNETH MOJICA CHACÓN
 NOTARIA ENCARGADA
 BOGOTÁ, D.C.

BOGOTÁ, D.C. 2015
 NOTARIA VEINTI Y UNO
 JANNETH MOJICA CHACÓN
 NOTARIA ENCARGADA
 BOGOTÁ, D.C.



República de Colombia



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

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

HASTA AQUÍ 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 proferida 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 su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s), en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos; 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 formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la halló(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 utilizaron las hojas notariales Nos. Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868, Aa006127869, Aa006127870, Aa006127871, Aa006127872, Aa006127873, Aa006127874, Aa006127875, Aa006127876, Aa006127877, Aa006127878, Aa006127879, Aa006127880, Aa006127881, Aa006127882, Aa006127883, Aa006127884, Aa006127885, Aa006127886, Aa006127887, Aa006127888, Aa006127889, Aa006127890, Aa006127891, Aa006127892, Aa006127893, Aa006127894, Aa006127895, Aa006127896, Aa006127897, Aa006127898, Aa006127899, Aa006127900, Aa006127901, Aa006127902, Aa006127903, Aa006127904, Aa006127905, Aa006127906, Aa006127907, Aa006127908, Aa006127909, Aa006127910, Aa006127911, Aa006127912, Aa006127913, Aa006127914, Aa006127915, Aa006127916, Aa006127917, Aa006127918, Aa006127919, Aa006127920, Aa006127921, Aa006127922, Aa006127923, Aa006127924, Aa006127925, Aa006127926, Aa006127927, Aa006127928, Aa006127929, Aa006127930, Aa006127931, Aa006127932, Aa006127933, Aa006127934, Aa006127935, Aa006127936, Aa006127937, Aa006127938, Aa006127939, Aa006127940, Aa006127941, Aa006127942, Aa006127943, Aa006127944, Aa006127945, Aa006127946, Aa006127947, Aa006127948, Aa006127949, Aa006127950, Aa006127951, Aa006127952, Aa006127953, Aa006127954, Aa006127955, Aa006127956, Aa006127957, Aa006127958, Aa006127959, Aa006127960, Aa006127961, Aa006127962, Aa006127963, Aa006127964, Aa006127965, Aa006127966, Aa006127967, Aa006127968, Aa006127969, Aa006127970, Aa006127971, Aa006127972, Aa006127973, Aa006127974, Aa006127975, Aa006127976, Aa006127977, Aa006127978, Aa006127979, Aa006127980, Aa006127981, Aa006127982, Aa006127983, Aa006127984, Aa006127985, Aa006127986, Aa006127987, Aa006127988, Aa006127989, Aa006127990, Aa006127991, Aa006127992, Aa006127993, Aa006127994, Aa006127995, Aa006127996, Aa006127997, Aa006127998, Aa006127999, Aa006128000, Aa006128001, Aa006128002, Aa006128003, Aa006128004, Aa006128005, Aa006128006, Aa006128007, Aa006128008, Aa006128009, Aa006128010, Aa006128011, Aa006128012, Aa006128013, Aa006128014, Aa006128015, Aa006128016, Aa006128017, Aa006128018, Aa006128019, Aa006128020, Aa006128021, Aa006128022, Aa006128023, Aa006128024, Aa006128025, Aa006128026, Aa006128027, Aa006128028, Aa006128029, Aa006128030, Aa006128031, Aa006128032, Aa006128033, Aa006128034, Aa006128035, Aa006128036, Aa006128037, Aa006128038, Aa006128039, Aa006128040, Aa006128041, Aa006128042, Aa006128043, Aa006128044, Aa006128045, Aa006128046, Aa006128047, Aa006128048, Aa006128049, Aa006128050, Aa006128051, Aa006128052, Aa006128053, Aa006128054, Aa006128055, Aa006128056, Aa006128057, Aa006128058, Aa006128059, Aa006128060, Aa006128061, Aa006128062, Aa006128063, Aa006128064, Aa006128065, Aa006128066, Aa006128067, Aa006128068, Aa006128069, Aa006128070, Aa006128071, Aa006128072, Aa006128073, Aa006128074, Aa006128075, Aa006128076, Aa006128077, Aa006128078, Aa006128079, Aa006128080, Aa006128081, Aa006128082, Aa006128083, Aa006128084, Aa006128085, Aa006128086, Aa006128087, Aa006128088, Aa006128089, Aa006128090, Aa006128091, Aa006128092, Aa006128093, Aa006128094, Aa006128095, Aa006128096, Aa006128097, Aa006128098, Aa006128099, Aa006128100, Aa006128101, Aa006128102, Aa006128103, Aa006128104, Aa006128105, Aa006128106, Aa006128107, Aa006128108, Aa006128109, Aa006128110, Aa006128111, Aa006128112, Aa006128113, Aa006128114, Aa006128115, Aa006128116, Aa006128117, Aa006128118, Aa006128119, Aa006128120, Aa006128121, Aa006128122, Aa006128123, Aa006128124, Aa006128125, Aa006128126, Aa006128127, Aa006128128, Aa006128129, Aa006128130, Aa006128131, Aa006128132, Aa006128133, Aa006128134, Aa006128135, Aa006128136, Aa006128137, Aa006128138, Aa006128139, Aa006128140, Aa006128141, Aa006128142, Aa006128143, Aa006128144, Aa006128145, Aa006128146, Aa006128147, Aa006128148, Aa006128149, Aa006128150, Aa006128151, Aa006128152, Aa006128153, Aa006128154, Aa006128155, Aa006128156, Aa006128157, Aa006128158, Aa006128159, Aa006128160, Aa006128161, Aa006128162, Aa006128163, Aa006128164, Aa006128165, Aa006128166, Aa006128167, Aa006128168, Aa006128169, Aa006128170, Aa006128171, Aa006128172, Aa006128173, Aa006128174, Aa006128175, Aa006128176, Aa006128177, Aa006128178, Aa006128179, Aa006128180, Aa006128181, Aa006128182, Aa006128183, Aa006128184, Aa006128185, Aa006128186, Aa006128187, Aa006128188, Aa006128189, Aa006128190, Aa006128191, Aa006128192, Aa006128193, Aa006128194, Aa006128195, Aa006128196, Aa006128197, Aa006128198, Aa006128199, Aa006128200, Aa006128201, Aa006128202, Aa006128203, Aa006128204, Aa006128205, Aa006128206, Aa006128207, Aa006128208, Aa006128209, Aa006128210, Aa006128211, Aa006128212, Aa006128213, Aa006128214, Aa006128215, Aa006128216, Aa006128217, Aa006128218, Aa006128219, Aa006128220, Aa006128221, Aa006128222, Aa006128223, Aa006128224, Aa006128225, Aa006128226, Aa006128227, Aa006128228, Aa006128229, Aa006128230, Aa006128231, Aa006128232, Aa006128233, Aa006128234, Aa006128235, Aa006128236, Aa006128237, Aa006128238, Aa006128239, Aa006128240, Aa006128241, Aa006128242, Aa006128243, Aa006128244, Aa006128245, Aa006128246, Aa006128247, Aa006128248, Aa006128249, Aa006128250, Aa006128251, Aa006128252, Aa006128253, Aa006128254, Aa006128255, Aa006128256, Aa006128257, Aa006128258, Aa006128259, Aa006128260, Aa006128261, Aa006128262, Aa006128263, Aa006128264, Aa006128265, Aa006128266, Aa006128267, Aa006128268, Aa006128269, Aa006128270, Aa006128271, Aa006128272, Aa006128273, Aa006128274, Aa006128275, Aa006128276, Aa006128277, Aa006128278, Aa006128279, Aa006128280, Aa006128281, Aa006128282, Aa006128283, Aa006128284, Aa006128285, Aa006128286, Aa006128287, Aa006128288, Aa006128289, Aa006128290, Aa006128291, Aa006128292, Aa006128293, Aa006128294, Aa006128295, Aa006128296, Aa006128297, Aa006128298, Aa006128299, Aa006128300, Aa006128301, Aa006128302, Aa006128303, Aa006128304, Aa006128305, Aa006128306, Aa006128307, Aa006128308, Aa006128309, Aa006128310, Aa006128311, Aa006128312, Aa006128313, Aa006128314, Aa006128315, Aa006128316, Aa006128317, Aa006128318, Aa006128319, Aa006128320, Aa006128321, Aa006128322, Aa006128323, Aa006128324, Aa006128325, Aa006128326, Aa006128327, Aa006128328, Aa006128329, Aa006128330, Aa006128331, Aa006128332, Aa006128333, Aa006128334, Aa006128335, Aa006128336, Aa006128337, Aa006128338, Aa006128339, Aa006128340, Aa006128341, Aa006128342, Aa006128343, Aa006128344, Aa006128345, Aa006128346, Aa006128347, Aa006128348, Aa006128349, Aa006128350, Aa006128351, Aa006128352, Aa006128353, Aa006128354, Aa006128355, Aa006128356, Aa006128357, Aa006128358, Aa006128359, Aa006128360, Aa006128361, Aa006128362, Aa006128363, Aa006128364, Aa006128365, Aa006128366, Aa006128367, Aa006128368, Aa006128369, Aa006128370, Aa006128371, Aa006128372, Aa006128373, Aa006128374, Aa006128375, Aa006128376, Aa006128377, Aa006128378, Aa006128379, Aa006128380, Aa006128381, Aa006128382, Aa006128383, Aa006128384, Aa006128385, Aa006128386, Aa006128387, Aa006128388, Aa006128389, Aa006128390, Aa006128391, Aa006128392, Aa006128393, Aa006128394, Aa006128395, Aa006128396, Aa006128397, Aa006128398, Aa006128399, Aa006128400, Aa006128401, Aa006128402, Aa006128403, Aa006128404, Aa006128405, Aa006128406, Aa006128407, Aa006128408, Aa006128409, Aa006128410, Aa006128411, Aa006128412, Aa006128413, Aa006128414, Aa006128415, Aa006128416, Aa006128417, Aa006128418, Aa006128419, Aa006128420, Aa006128421, Aa006128422, Aa006128423, Aa006128424, Aa006128425, Aa006128426, Aa006128427, Aa006128428, Aa006128429, Aa006128430, Aa006128431, Aa006128432, Aa006128433, Aa006128434, Aa006128435, Aa006128436, Aa006128437, Aa006128438, Aa006128439, Aa006128440, Aa006128441, Aa006128442, Aa006128443, Aa006128444, Aa006128445, Aa006128446, Aa006128447, Aa006128448, Aa006128449, Aa006128450, Aa006128451, Aa006128452, Aa006128453, Aa006128454, Aa006128455, Aa006128456, Aa006128457, Aa006128458, Aa006128459, Aa006128460, Aa006128461, Aa006128462, Aa006128463, Aa006128464, Aa006128465, Aa006128466, Aa006128467, Aa006128468, Aa006128469, Aa006128470, Aa006128471, Aa006128472, Aa006128473, Aa006128474, Aa006128475, Aa006128476, Aa006128477, Aa006128478, Aa006128479, Aa006128480, Aa006128481, Aa006128482, Aa006128483, Aa006128484, Aa006128485, Aa006128486, Aa006128487, Aa006128488, Aa006128489, Aa006128490, Aa006128491, Aa006128492, Aa006128493, Aa006128494, Aa006128495, Aa006128496, Aa006128497, Aa006128498, Aa006128499, Aa006128500, Aa006128501, Aa006128502, Aa006128503, Aa006128504, Aa006128505, Aa006128506, Aa006128507, Aa006128508, Aa006128509, Aa006128510, Aa006128511, Aa006128512, Aa006128513, Aa006128514, Aa006128515, Aa006128516, Aa006128517, Aa006128518, Aa006128519, Aa006128520, Aa006128521, Aa006128522, Aa006128523, Aa006128524, Aa006128525, Aa006128526, Aa006128527, Aa006128528, Aa006128529, Aa006128530, Aa006128531, Aa006128532, Aa006128533, Aa006128534, Aa006128535, Aa006128536, Aa006128537, Aa006128538, Aa006128539, Aa006128540, Aa006128541, Aa006128542, Aa006128543, Aa006128544, Aa006128545, Aa006128546, Aa006128547, Aa006128548, Aa006128549, Aa006128550, Aa006128551, Aa006128552, Aa006128553, Aa006128554, Aa006128555, Aa006128556, Aa006128557, Aa006128558, Aa006128559, Aa006128560, Aa006128561, Aa006128562, Aa006128563, Aa006128564, Aa006128565, Aa006128566, Aa006128567, Aa006128568, Aa006128569, Aa006128570, Aa006128571, Aa006128572, Aa006128573, Aa006128574, Aa006128575, Aa006128576, Aa006128577, Aa006128578, Aa006128579, Aa006128580, Aa006128581, Aa006128582, Aa006128583, Aa006128584, Aa006128585, Aa006128586, Aa006128587, Aa006128588, Aa006128589, Aa006128590, Aa006128591, Aa006128592, Aa006128593, Aa006128594, Aa006128595, Aa006128596, Aa006128597, Aa006128598, Aa006128599, Aa006128600, Aa006128601, Aa006128602, Aa006128603, Aa006128604, Aa006128605, Aa006128606, Aa006128607, Aa006128608, Aa006128609, Aa006128610, Aa006128611, Aa006128612, Aa006128613, Aa006128614, Aa006128615, Aa006128616, Aa006128617, Aa006128618, Aa006128619, Aa006128620, Aa006128621, Aa006128622, Aa006128623, Aa006128624, Aa006128625, Aa006128626, Aa006128627, Aa006128628, Aa006128629, Aa006128630, Aa006128631, Aa006128632, Aa006128633, Aa006128634, Aa006128635, Aa006128636, Aa006128637, Aa006128638, Aa006128639, Aa006128640, Aa006128641, Aa006128642, Aa006128643, Aa006128644, Aa006128645, Aa006128646, Aa006128647, Aa006128648, Aa006128649, Aa006128650, Aa006128651, Aa006128652, Aa006128653, Aa006128654, Aa006128655, Aa006128656, Aa006128657, Aa006128658, Aa006128659, Aa006128660, Aa006128661, Aa006128662, Aa006128663, Aa006128664, Aa006128665, Aa006128666, Aa006128667, Aa006128668, Aa006128669, Aa006128670, Aa006128671, Aa006128672, Aa006128673, Aa006128674, Aa006128675, Aa006128676, Aa006128677, Aa006128678, Aa006128679, Aa006128680, Aa006128681, Aa006128682, Aa006128683, Aa006128684, Aa006128685, Aa006128686, Aa006128687, Aa006128688, Aa006128689, Aa006128690, Aa006128691, Aa006128692, Aa006128693, Aa006128694, Aa006128695, Aa006128696, Aa006128697, Aa006128698, Aa006128699, Aa006128700, Aa006128701, Aa006128702, Aa006128703, Aa006128704, Aa006128705, Aa006128706, Aa006128707, Aa006128708, Aa006128709, Aa006128710, Aa006128711, Aa006128712, Aa006128713, Aa006128714, Aa006128715, Aa006128716, Aa006128717, Aa006128718, Aa006128719, Aa006128720, Aa006128721, Aa006128722, Aa006128723, Aa006128724, Aa006128725, Aa006128726, Aa006128727, Aa006128728, Aa006128729, Aa006128730, Aa006128731, Aa006128732, Aa006128733, Aa006128734, Aa006128735, Aa006128736, Aa006128737, Aa006128738, Aa006128739, Aa006128740, Aa006128741, Aa006128742, Aa006128743, Aa006128744, Aa006128745, Aa006128746, Aa006128747, Aa006128748, Aa006128749, Aa006128750, Aa006128751, Aa006128752, Aa006128753, Aa006128754, Aa006128755, Aa006128756, Aa006128757, Aa006128758, Aa006128759, Aa006128760, Aa006128761, Aa006128762, Aa006128763, Aa006128764, Aa006128765, Aa006128766, Aa006128767, Aa006128768, Aa006128769, Aa006128770, Aa006128771, Aa006128772, Aa006128773, Aa006128774, Aa006128775, Aa006128776, Aa006128777, Aa006128778, Aa006128779, Aa006128780, Aa006128781, Aa006128782, Aa006128783, Aa006128784, Aa006128785, Aa006128786, Aa006128787, Aa006128788, Aa006128789, Aa006128790, Aa006128791, Aa006128792, Aa006128793, Aa006128794, Aa006128795, Aa006128796, Aa006128797, Aa006128798, Aa006128799, Aa006128800, Aa006128801, Aa006128802, Aa006128803, Aa006128804, Aa006128805, Aa006128806, Aa006128807, Aa006128808, Aa006128809, Aa006128810, Aa006128811, Aa006128812, Aa006128813, Aa006128814, Aa006128815, Aa006128816, Aa006128817, Aa006128818, Aa006128819, Aa006128820, Aa006128821, Aa006128822, Aa006128823, Aa006128824, Aa006128825, Aa006128826, Aa006128827, Aa006128828, Aa0061

Gloria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTEZ ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección Av El Dorado N: 69B-45 PISO 2°

Estado civil SOLTERA



Alejandra Ignacia Avella Peña
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1700 / 1707

Dirección Av El Dorado N: 69B-53 PISO 2°

Estado civil casada



Salvador Ramirez Lopez
SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79415040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av El Dorado N: 69B-53 P. 2°

Estado civil casada

175

Copias: Menos de Trece y Liso del círculo
de 30 a 50. De 50 a 100. De 100 a 200.
No se garantiza con esta Copia
autenticidad que he asumido a la vista

22 MAY 2015

NOTARIA BERNAL TRUJILLO
VICTORIA BERNAL TRUJILLO
BOGOTÁ D.C.

Se declara y tres de este
documento que esta FOTOCOPIA
con su POTESTAD AUTENTICA
cual cuando la vieta.

05 FEB 2015

VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SETENTA Y TRES
BOGOTÁ D.C.





República de Colombia



43106127088

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (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 31 de Bogotá, D.C.
 Encargada



República de Colombia
 Superintendencia de Notariado y Registro

Papel comercial para uso exclusivo de copias de escritura pública, escrituras y documentos del Archivo Notarial

República de Colombia



PILAR CUMIDES TERREROS
 NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos Notariales: \$ 46.400
 Recaudo Fondo de Notariado: \$ 4.400
 Recaudo Superintendencia: \$ 4.400
 Iva: \$ 11.152
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013.

STM/PODERES/E_MAIL_201302650

Como Notaria Treinta y Uno del Circulo de Bogotá, D.C. luego constar que esta fotocopia coincide con una fotocopia autentica la cual he tenido a la vista.
 05 FEB 2015
 VICTORIA DE NAJ TRUJILLO
 Contable Notaria

Como Notaria Treinta y Uno del Circulo de Bogotá, D.C. luego constar que esta fotocopia coincide con una fotocopia autentica que he tenido a la vista.
 22 MAY 2015
 NOTARIA TREINTA Y UNO
 NOTARIA MOJICA CHACON
 NOTARIA ENCARGADA
 BOGOTÁ, D.C.



ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA No
2475 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO A INTERESADO. -----
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013. -----

EL NOTARIO CUARENTA Y SIETE DE BOGOTÁ:

C. Culera

Como Notario Cuarenta y Siete de este
Circuito, hago constar que esta
copia se levanta con una Copia
del original que se le hizo a la vista.
22 MAY 2015
NOTARIO CUARENTA Y SIETE
JANUARIAS 110-1000
BOGOTÁ, D.C.

Como Notario Cuarenta y Siete de este
Circuito, hago constar que esta FOTOCOPIA
se levanta con una COPIA AUTÉNTICA de
la original que se le hizo a la vista.
05 FEB 2015
VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SESENTA Y TRES
BOGOTÁ, D.C.

FAX: 7440550 - FAX: 6226948 CALLE 101 No. 45A-12 - BOGOTÁ D.C.
notaria17@notaria17debogota.com notaria17debogota@gmail.com
www.notaria17debogota.com



Mapa notarial para todo exclusivo de cobros de credenciales públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca114742092

1842



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PERSONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UGPP

ACTA DE POSESIÓN No. 016

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el despacho de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA (identificada con cédula de ciudadanía No. 52.046.632, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO (Código 22) de la planta globalizada y ubicada en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 045 del 19 de noviembre de 2010, con una asignación básica mensual de \$ 8.535.622,00.

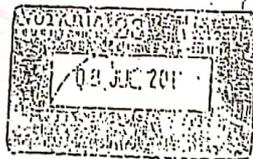
El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando que la gravedad del juramento no está incurso en causa alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 1ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las lecturas correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



ESPACIO EN BLANCO
ESPACIO EN BLANCO

Como Hecho de fe y Fianza de este
Circulo, hago constar que esta COPIA
es una copia de la original y que
es un hecho de fe y Fianza de este
Circulo.

UNO

UNO



Libertad y Orden

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Notaría
Ejecutivo

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 REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 499 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:

CAPITULO 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 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 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 las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida 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.

JANETH INDICA CHACÓN
Notaria 31 de Bogotá, D.C.
Encargada



República de Colombia

Panel notarial para foto, escaneo de copias de credenciales públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



C0114742086

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 "

Así 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 están 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. Los 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 desafiliado 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 estuviese 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 los 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 - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen 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 los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen 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 asuma 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 necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes 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 dineros pagados.
 11. Reconocer las cuotas 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, coordinar el suministro 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 estadístico.
 17. Diseñar e 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 estarlo. 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,

DIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIACIÓN
 Bogotá, D.C.
 Enero 2014



República de Colombia

Hoja para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial



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."

- Incluida la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán regular dichos procesos.
10. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conozca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
 20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanten 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. Adoptar 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. Rendir 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 101, 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, cobro persuasivo y recaudo que deban realizar las administradoras de riesgos laborales.
 31. Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7°. 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 de 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 Órganos de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 4188 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9°. 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, ejecutarlas 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 revisión de pensiones 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 las normas 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.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP
 No. 0575 del 3 de noviembre de 2011

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 traslados 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 definidos.
16. Constituir mandatarios 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 unidad.
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 direcciones en la preparación y ejecución de decisiones 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 - UGPP- 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 instauren en su contra o que ella deba promover.
6. Definir, en coordinación con la Dirección de Pensiones, los lineamientos 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 indebidamente 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 normativo 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 las 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 instauren en su contra o que ésta 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 requiera 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



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 indebidamente 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 instauran 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 requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición 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. Impartir 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, implantación, seguimiento y

0575

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."

1. 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 sectorial 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 análisis 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 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.

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 efectúe 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

Mayor notarial para uso exclusivo de copias de estructuras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca114742084

JANETH MOJICA CHACÓN
Notaria 31 de Bogotá, D.C.
Estrada

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."

5. 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.
6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
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. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones. Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que vayan siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites 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 presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

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."

- acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo.
9. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas partes por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas acorde 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 16°. 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 idoneidad 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 e 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

Mayol notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



C0114742083

DANETH MOJICA CHACÓN
 Notaria 01 de Bogotá, D.C.
 C. Registrada

0575

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 partes 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 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 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 reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos 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 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 aclaratorias 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 las alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro, de la nómina de pensionados a las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la mesada pensional. En el caso de las pensiones de Invalidez reemplazará a la Dirección de Pensiones, la relación de aquellas respecto de las cuales se pueda solicitar la revaluación 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

Panel notarial para uso exclusivo de copias de estatutos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca114742082

JANETH MOJICA CHACÓN
Notaria de 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 - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

9. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que defina 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.
10. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Establecer condiciones y parámetros básicos que deban ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se deleguen funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. 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.
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 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 considera 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 evaluación que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre índices de evaluación detectados por la

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."

- Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
 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 21°. 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 autoliquidación y otros Informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
3. Adelantar de manera subsidiaria, o directamente en el caso de omisión 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 declarados.
4. Solicitar de los aportantes, afiliados 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, afiliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Citar o requerir a los aportantes, afiliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que rindan informes o testimonios referidos al cumplimiento de las obligaciones de los primeros en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de terceros.
8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras entidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
10. Proferir los requerimientos, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de



República de Colombia

Hoja de notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca114742081

JANNETH MOJICA CHACÓN
Notaria 31 de Bogotá, D.C.
Ene 26, 2011

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."

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 Cobranza. Corresponde a la Subdirección de Cobranza 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 subsidiaria.
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 preferirá el mandamiento de pago y realizará las demás actuaciones 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 las 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 subsidiarias 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 Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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

1. Diseñar, planes de acción que orienten 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 difundir 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 empleos de la UGPP.
5. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.

JANETH V. JACOBSON
Ingeniera de Bogotá, D.C.
Encargada



República de Colombia

Mapa nacional para uso exclusivo de copias de certámenes públicos, certificados y documentos del servicio notarial.



Ca114742080

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. 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, tratamientos 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 asignen 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 cese de esa actividad por quien la está 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

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."

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

ARTÍCULO 26°. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera desarrollar las siguientes funciones:

- Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
- Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
- Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
- Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
- Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
- Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
- Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
- 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.
- 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.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27°. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

- Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
- Diseñar, los planes de acción en materia de gestión documental.
- Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
- Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el



República de Colombia

Papel utilizado para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivero nacional.



JANETILMO GONZALEZ
N.º 31 de 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 - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias "

- cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración asuma 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 derivadas de los mismos a cargo de la Unidad.
6. Administrar el recibo, 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 mismos a cargo de la Entidad y la creación 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 recibo, 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 20°. Dirección de Gestión de Tecnologías 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 focalizados 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 red 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, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos 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 29°. 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

Papel natural para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivero nacional



Ca114742078

JANNETH MOJICA CHAGÓN
 Jefe de Oficina de 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 - UGPP- y se determinan 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 de 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 acuerdos de niveles de servicio suscritos 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 coordinada 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 complementación de los datos básicos para la creación de la solicitud.
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. Elaborar 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 misional 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,

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."

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 empleos 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 5021 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2019

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cardenas

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodriguez Taylor

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR



República de Colombia

Papel reciclado para uso exclusivo de escritura pública, certificaciones y documentos del crédito nacional



LA MINISTRA CHACÓN
Bogotá 31 de Bogotá, D.C.
Ejecutada

ESPACIO EN BLANCO
ESPACIO EN BLANCO



01



* 6 1 0 4 1 7 6 *

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 MILLON 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 MILLON 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 | \$ 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.

199
de
C.
C.



01



* 6 1 0 4 1 7 5 *

ACTO CONSTITUTIVO

JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ, de nacionalidad colombiana, identificada con la cedula de ciudadanía numero 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 ninguno 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, las suscritas 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



01



* 6 1 0 4 1 7 4 *

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 incorporales o enajenar a cualquier título traslativo de dominio los bienes de que sea dueña. 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 directas 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 contrato 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 todos los bienes raíces, patentes y derechos que requiere 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.



01



* 6 1 0 4 1 7 3 *

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 MILLON DE PESOS (\$1.00.000) 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 MILLON 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 | \$ 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 setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la respectiva reunión, el reglamento de colocación preverá 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 otra 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 dividendo fijo anual y las acciones privilegiadas.



01



* 6 1 0 4 1 7 2 *

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 fracciones 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 decidieren, 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 suscritas 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 suscribirlas 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 decisorias 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 fiducia mercantil.- Los accionistas podrán transferir sus acciones a favor de una fiducia 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 fiducia.

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 obedeció 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 provista en la medida en que lo exijan las normas legales vigentes.

Artículo 19°. Sociedad devenida 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 las 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



01



* 6 1 0 4 1 7 0 *

resoluciones sometidas 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 solicitarle 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 las 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 delegado 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



01



* 6 1 0 4 1 6 9 *

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

Cualquier 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 16 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 causales 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.- Así 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 confeccionarán 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



01



* 6 1 0 4 1 6 7 *

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 tales 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 dirimidos 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 35 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, fallará en derecho 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 previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado 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;



01



* 6 1 0 4 1 6 8 *

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 tuviere 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 los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren 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 u 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 una de las acciones presentes en la respectiva reunión. Esta operación dará lugar al derecho de retiro 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



01



* 6 1 0 4 1 6 6 *

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 concerniente o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

Artículo 39°. Enervamiento de las causales 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.

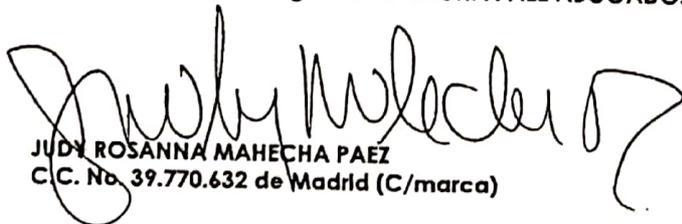
Artículo 40°. Liquidación.- La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada. Actuará como liquidador el representante legal o la persona que designe la asamblea de accionistas.

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



* 8 1 0 4 1 6 5 *

Cámara
de Comercio
de Bogotá

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)
JUDY ROSANNA
MAHECHA PAEZ

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía no(s):
39.770.632

de: MADRID CC/MARCA
quien(es) exhibió(eron) la tarjeta(s) de identificación no(s):

Ciudad y fecha: BOGOTÁ 10 ENERO 2014
El secretario [Signature]

Judy Mahecha Paez
CC 39 770632 de Madrid



01



* 6 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

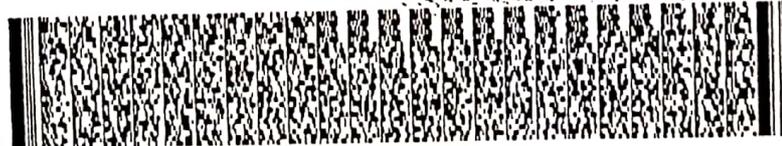
1.73
ESTATURA

O+
G.S RH

F
SEXO

21-AGO-1990 MADRID.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00208716-F-0039770632-20100112

0019842559A 1

1160607753

Cámara de Comercio de Bogotá



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

Cámara de Comercio de Bogotá



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



* 6 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.

