

RADICACIÓN ESCRITO CONTESTACIÓN DEMANDA-ESPERANZA PEREZ LIBREROS

VH BH <vhbhprocesocali@gmail.com>

Mar 22/06/2021 15:37

Para: Juzgado 03 Administrativo - Valle Del Cauca - Cartago <j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: notificacionescartago@lopezquinteroabogados.com <notificacionescartago@lopezquinteroabogados.com>; Proc. I Judicial Administrativa 211 <projudadm211@procuraduria.gov.co>; procesosnacionales@defensajuridica.gov.co <procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (17 MB)

761473333003202100023 ESCRITO CONTESTACION DE LA DEMANDA.pdf; 29992224.zip;



Buenas tardes.

Remito solicitud del asunto

ESPERANZA PEREZ LIBREROS	29992224	JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO	761473333003202100023
--------------------------	----------	---------------------------	-----------------------

Por favor confirmar recibido

--

Víctor Hugo Becerra Hermida
 Abogado Externo UGPP
 Calle 39 Norte No 2BN-87 Barrio Prados del Norte
 PBX 57-2-3816601- 3183541342
vhbhprocesocali@gmail.com
 Cali Colombia



Santiago de Cali, junio de 2021

Señores:

JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGO
E. S. D.

Radicado: 76147 33 33 003 2021 00023 00
Demandante: ESPERANZA PÉREZ LIBREROS
Demandado: UGPP
Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Referencia: contestación de demanda.

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 14.892.103 abogado en ejercicio con Tarjeta Profesional No. 145.940 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la parte demandada, con poder especial conferido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL-UGPP** y con el fin de amparar el Derecho de Defensa de la entidad mencionada, con todo respeto me permito **CONTESTAR LA DEMANDA**, con base en los siguientes argumentos:

RESPECTO A LOS HECHOS DE LA DEMANDA

AL HECHO PRIMERO: NO ES CIERTO COMO SE PRESENTA, en el expediente administrativo obra Certificado de Información Laboral de 13 de marzo de 2020, expedido por el GRUPO DE APOYO A LA GESTIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL – VALLE, en el cual se señala que la demandante se desempeñó como MAESTRA SECCIONAL DE LA ESCUELA RURAL No. 16 de REPÚBLICA DE VENEZUELA, corregimiento de Quebradanueva, municipio de Zarzar – Valle del Cauca, la cual fue nombrada por Decreto No. 1568 de 22 de noviembre de 1976, para reemplazar a la señora RUBIELA HOYOS DE RICO, quien hizo uso de su licencia sin remuneración a partir del 21 de octubre de 1976, por un término de 60 días.

AL HECHO SEGUNDO: ES CIERTO PARCIALMENTE, se acepta únicamente el hecho de que de los documentos de identidad obrantes en el expediente se desprende que la señora **ESPERANZA PÉREZ LIBREROS**, nació el 08 de julio de 1956, en consecuencia, cumplió 50 años el 08 de julio de 2006.

ERROR DE NUMERACIÓN EN LA DEMANDA. AL HECHO CUARTO: ES CIERTO, la demandante solicitó ante la UGPP el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia.

AL HECHO QUINTO: ES CIERTO, la UGPP negó el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia a favor de la señora **ESPERANZA PÉREZ LIBREROS**, mediante la Resolución No. Resolución No. RDP 23373 de 15 de octubre de 2020, confirmada en sede de apelación por la RDP 001040 de 19 de enero de 2021.

AL HECHO SEXTO: NO ES UN HECHO, son afirmaciones de carácter subjetivas en las que se fundamentan las pretensiones incoadas en la demanda, las cuales deberán ser debidamente expuestas y sustentadas en el acápite correspondiente.

RESPECTO A LAS PRETENSIONES



Respetuosamente manifiesto su señoría, que con base en los fundamentos de hecho y de derecho que se relacionan en el presente asunto y como apoderado de la parte demandada, me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la parte accionante.

Lo anterior por cuanto la entidad a la cual represento ha actuado conforme a las normas procedentes al expedir los actos administrativos demandados.

ARGUMENTOS JURÍDICOS

La UGPP, negó el reconocimiento y pago de una pensión de jubilación gracia a favor de la señora **ESPERANZA PÉREZ LIBREROS**, mediante la Resolución No. RDP 23373 de 15 de octubre de 2020, confirmada por la Resolución No. RDP 001040 de 19 de enero de 2021, toda vez que no acreditó el requisito de tiempo de servicio prestado al magisterio establecido en el artículo 1° de la Ley 114 de 1913, el cual señala un término no menor a veinte años de servicio a la docencia mediante una vinculación nacionalizada, departamental o municipal.

*“**LEY 114 DE 1913. ARTÍCULO 1º.** Los Maestros de Escuelas Primarias oficiales que hayan servido en el magisterio por un término no menor de veinte años, tienen derecho a una pensión de jubilación vitalicia, en conformidad con las prescripciones de la presente Ley”.*

***LEY 114 DE 1913. ARTÍCULO 4º.** Para gozar de la gracia de la pensión será preciso que el interesado compruebe:*

- 1. Que en los empleos que ha desempeñado se ha conducido con honradez y consagración.*
- 2. (Derogado por la Ley 45 de 1913).*
- 3. Que no ha recibido ni recibe actualmente otra pensión o recompensa de carácter nacional. Por consiguiente, lo dispuesto en este inciso no obsta para que un Maestro pueda recibir a un mismo tiempo sendas pensiones como tal, concedidas por la Nación o por un Departamento.*
- 4. Que observe buena conducta”.*

Aterrizando al caso en concreto se tiene que, obra en el expediente Certificado de Información Laboral de 12 de febrero de 2020, en donde se señala que la señora **ESPERANZA PÉREZ LIBREROS**, laboró al servicio de la docencia para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CUACA, desde el 05 de noviembre de 1998 hasta la fecha de expedición del documento, mediante tipo de vinculación de carácter NACIONAL.

La H. Corte Constitucional en sentencia C - 915 de 18 de noviembre de 1999 estudió este asunto, específicamente el numeral 3 del artículo 4 de la Ley 114 de 1913, en la cual se estableció que la limitación de No recibir retribución alguna o compensación por parte de la Nación no lesiona el derecho a la igualdad, ya que el legislador era competente para regular aspectos como las condiciones para acceder a la pensión gracia, por las razones de orden económico que justificaban la medida.

Como sustento de estos argumentos es necesario remitirnos a lo resuelto por la jurisprudencia de la Sala Plena del Consejo de Estado en providencia S – 699 de 26 de agosto de 1997, en donde expresó:

“(…)La pensión gracia, establecida por virtud de la ley 114 de 1913, comenzó siendo una prerrogativa gratuita que reconocía la Nación a cierto grupo de docentes del sector público: los maestros de educación primaria de carácter regional o local; grupo que luego, cuando se expedieron las leyes 116 de 1928 y 37 de 1933 se amplió a los empleados y profesores de las escuelas normales, a los inspectores de instrucción pública y a los maestros de



enseñanza secundaria de ese mismo orden. Y se dice que constituye un privilegio gratuito porque la Nación hace el pago sin que el docente hubiese trabajado para ella(...)

“(...)El numeral 3 del art 1 de la ley 114 de 1913, prescribe que para gozar de la pensión gracia es preciso que el interesado, entre otras cosas, compruebe que no ha recibido ni recibe actualmente otra pensión o recompensa de carácter nacional(...)”

Ahora bien, El honorable Consejo de Estado, en Sentencia de Unificación SUJ 11-S2 de 21 de junio de 2018, expediente No. 25000-23-42-000-2013-04683-01 (3805-2014), magistrado ponente: CARMELO PERDOMO CUÉTER, fijó unas reglas de unificación, dentro de las cuales señaló:

“vi) PRUEBA DE CALIDAD DE DOCENTE TERRITORIAL. *Se requiere copia de los actos administrativos donde conste el vínculo, en los que además se pueda establecer con suficiente claridad que la plaza a ocupar sea de aquellas que el legislador ha previsto como territoriales, o en su defecto, también se puede acreditar con la respectiva certificación de la autoridad nominadora que dé cuenta de manera inequívoca que el tipo de vinculación al cual se encuentra sometido el docente oficial es de carácter territorial”*

Despréndase de la precisión anterior, de manera inequívoca, que la pensión gracia no puede ser reconocida a favor de un docente NACIONAL, en tanto que, constituye requisitos indispensables para su viabilidad el que el maestro no reciba retribución alguna de la Nación por servicios que le preste a la misma, o que no se encuentre pensionado por cuenta de ella. Por lo tanto, los únicos beneficiarios de tal prerrogativa eran los educadores locales o regionales. Posición reiterada por el Consejo de Estado en la sentencia de unificación en comento:

“3.4.3.1 DOCENTES NACIONALES, NACIONALIZADOS Y TERRITORIALES. *El artículo 1 de la Ley 91 de 1989, categoriza y define a los docentes oficiales de la siguiente manera:*

i) Personal nacional. Son los docentes vinculados por nombramiento del Gobierno nacional.

ii) Personal nacionalizado. Son los docentes vinculados por nombramiento de entidad territorial antes del 1 de enero de 1976 y los vinculados a partir de esta fecha, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 43 de 1975.

iii) Personal territorial. Son los docentes vinculados por nombramiento de entidad territorial, a partir del 1 de enero de 1976, sin el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 10 de la Ley 43 de 1975.

La importancia de la anterior clasificación radica en que se constituye en el punto de partida de la Administración y los jueces de esta jurisdicción para evaluar si el docente interesado tiene derecho o no al reconocimiento de la pensión gracia.

En cuanto al personal nacional la regla es clara. Tanto el marco jurídico que rige la aludida prestación como la doctrina legal en la materia son explícitos en advertir que los docentes nacionales no tienen derecho a su reconocimiento, y que el tiempo laborado en esa condición no se puede computar con el servido en calidad de educador nacionalizado o territorial.”

Bajo estos parámetros, es menester precisar que la pensión gracia contemplada en la Ley 114 de 1913, es una prestación económica de carácter especial, de la cual son beneficiarios los docentes del orden Departamental, Municipal, Distrital o Nacionalizados, que se hayan vinculado a 31 de diciembre de 1980, que acrediten 20 años de servicio en la docencia oficial, de orden Departamental, Municipal, Distrital o Nacionalizados. Con la salvedad que no se pueden computar tiempos prestados en el orden Nacional y Que tengan 50 años, tanto para el hombre como para la mujer que demuestren buena conducta y cuya liquidación se obtiene del 75% del promedio mensual devengado en el año inmediatamente anterior a la adquisición del estatus jurídico.

Anudado a la anterior, la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ 11-S2 de 21 de junio de 2018, reiteró los argumentos expuestos por la sala plena de la misma corporación en providencia S-699 del 26 de agosto de 1997, magistrado ponente NICOLÁS PÁJARO PEÑARANDA, en el sentido de que el numeral 2 del artículo 15 de la Ley 91 de 1989 es de carácter transitorio, para no desconocer los derechos adquiridos en relación con la pensión gracia, en tratándose de los docentes nacionalizados:

"(...)La disposición transcrita se refiere de manera exclusiva a aquellos docentes departamentales o regionales y municipales que quedaron comprendidos en el mencionado proceso de nacionalización. A ellos, por haberseles sometido repentinamente a este cambio de tratamiento, se les dio la oportunidad de que se les reconociera la referida pensión, siempre que reunieran la totalidad de los requisitos y que hubiesen estado vinculados de conformidad con las Leyes 114 de 1913, 116 de 1928 y 37 de 1933, con el aditamento de su compatibilidad "(...) con la pensión ordinaria de jubilación, aún en el evento de estar ésta a cargo total o parcial de la Nación", hecho que modificó la Ley 114 de 1913 para dichos docentes, en cuanto ésta señalaba que no podía disfrutar de la pensión gracia quien recibiera "(...) otra pensión o recompensa de carácter nacional".

"La norma pretranscrita, sin duda, regula una situación transitoria, pues su propósito, como se ve, no es otro que el colmar las expectativas de los docentes vinculados hasta el 31 de diciembre de 1980 e involucrados, por su labor, en el proceso de nacionalización de la educación primaria y secundaria oficiales.

De lo anterior se desprende que para los docentes nacionalizados que se hayan vinculado después de la fecha a que se acaba de hacer referencia, no existe la posibilidad del reconocimiento de tal pensión, sino de la establecida en el literal B del mismo precepto, o sea la "[...] pensión de jubilación equivalente al 75% del salario mensual promedio del último año", que se otorgará por igual a docentes nacionales o nacionalizados (literal B, No.2, artículo 15 lb.) hecho que indica que el propósito del legislador fue ponerle fin a la pensión gracia. También, que dentro del grupo de beneficiarios de la pensión gracia no quedan incluidos los docentes nacionales sino, exclusivamente, los nacionalizados que, como dice la Ley 91 de 1989, además de haber estado vinculados hasta el 31 de diciembre de 1980 "tuviesen o llegaren a tener derecho a la pensión de gracia[...] siempre y cuando cumplan con la totalidad de requisitos". Y por último, que sin la ley 91 de 1989, en especial la norma contenida en el literal A, numeral 2, de su artículo 15, dichos servidores no podrían beneficiarse del reconocimiento de tal pensión, pues habiéndose nacionalizado la educación primaria y secundaria oficiales, dicha prestación, en realidad, no tendría el carácter de graciosa que inicialmente le asignó la Ley."

En este punto es pertinente anotar que, los recursos económicos del Estado para satisfacer el pago de prestaciones sociales no son infinitos, sino limitados, y por tanto, es perfectamente legítimo que se establezcan ciertos condicionamientos o restricciones para gozar de una pensión de jubilación. En este orden de ideas, denegar la solicitud pretendida, tiene una justificación objetiva y razonable, pues lo único que se pretende es evitar la doble remuneración de carácter nacional y así garantizar la administración racional de los recursos del estado, cumpliendo el precepto constitucional vigente desde la Constitución de 1888 artículo 34, reproducido en la Carta de 1991 artículo 128, sobre la prohibición de recibir doble asignación del tesoro Público, salvo las excepciones que sobre la materia establezca la Ley. Es por ello por lo que la pensión gracia se encuentra sometida a un régimen especial, como una dádiva creada a favor de los magistrales que hubieren cumplido con los requisitos antes mencionados.

De acuerdo con lo expuesto la UGPP No puede acceder al reconocimiento de una pensión gracia, porque de hacerlo la entidad incurriría en una trasgresión al principio de sostenibilidad presupuestal, consagrado en el artículo 1° del Acto Legislativo 1 de 2005, principio que llama a la cordura y razonabilidad del sistema presupuestal. Tal principio de Sostenibilidad Presupuestal era prioritario dado que la Constitución Política no establecía expresamente ningún principio que impusiera la necesidad de "asegurar el equilibrio económico del sistema" y porque se "puede entonces conducir a que se adopten decisiones



que no lo tengan en cuenta, lo cual a la postre pone en peligro el sistema mismo, vale decir, la posibilidad de asegurar los derechos de los afiliados y la estabilidad financiera de la Nación". Principio que se aplique a todas las autoridades públicas, tanto por el Congreso al expedir las leyes, como por el gobierno al reglamentarlas y los jueces al examinar la constitucionalidad de las leyes o expedir sentencias sobre el tema.

EXCEPCIONES DE MERITO O FONDO

1. INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN DEMANDADA Y COBRO DE LO NO DEBIDO:

La demandante no logró acreditar el lleno de los requisitos legales previstos para el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia, preceptuados en la Ley 114 de 1913, 116 de 1928 y 91 de 1989; específicamente con los 20 años de servicios prestados a instituciones del orden departamental, municipal o distrital. Motivo por el cual, solicitar que se le reconozca y pague sumas de dinero a las cuales legalmente no tiene derecho constituye una obligación inexistente y un cobro de lo no debido; y de hacerse se transgrediría el principio de legalidad, solidaridad, igualdad, y demás principios imperantes de la seguridad social.

2. AUSENCIA DE VICIOS EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS:

Los actos administrativos demandados conservan incólume su presunción de validez y surten plenamente sus efectos en el mundo jurídico, puesto que no han sido desvirtuados por la demandante, toda vez que los mismos no contienen vicio alguno que conlleve a su anulación, ya que fueron expedidos por la autoridad competente, observando la ritualidad exigida para su creación y ejecutoria, tanto los motivos en los que se fundan, como la motivación que contienen son consistentes y congruentes con las normas superiores que regulan lo concerniente a la pensión gracia regulada en la Ley 114 de 1913 y 91 de 1989, por lo tanto los vicios que se les imputan carecen de fundamento de acuerdo con los preceptos del ordenamiento jurídico, que regulan la pensión gracia.

3. PRESCRIPCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1848 de 1969 art. 102 las prestaciones sociales prescriben en el término de tres años contados a partir de la última petición. La jurisprudencia ha expresado que la pensión de jubilación y el derecho a los reajustes no prescriben, pero las mesadas **SI**, razón por la cual, están prescritas todas las obligaciones pensionales, intereses corrientes y/o moratorios, indexación, que se hubieren causado con anterioridad a los tres años contados desde la fecha de la presentación de la demanda.

Respecto de la figura de la prescripción trienal, la honorable Corte Constitucional en Sentencia C 072 de 23 de febrero de 1994, expediente D- 383, magistrado ponente: VLADIMIRO NARANJO MESA, dispuso:

"No se lesiona al trabajador por el hecho de que la ley fije términos para el ejercicio de la acción Laboral. El derecho de los trabajadores se respeta, simplemente se limita el ejercicio de la acción, y se le da un término razonable para ello. El núcleo esencial del derecho al trabajo no sólo está incólume, sino protegido, ya que la prescripción de corto plazo, en estos eventos, busca mayor prontitud en el ejercicio de la acción, dada la supremacía del derecho fundamental, el cual comporta la exigencia de acción y protección oportunas. Así, pues, el legislador no hizo cosa distinta a hacer oportuna la acción; de ahí lo que, en estricto sentido, prescribe es la viabilidad de una acción concreta derivada de la relación laboral, pero nunca derecho-deber del trabajo.

La prescripción trienal acusada, no contradice los principios mínimos fundamentales establecidos por el Estatuto superior, porque la finalidad que persigue es adecuar a la



realidad el sentido mismo de la oportunidad, con lo cual logra que no se desvanezca el principio de la inmediatez, que, obviamente, favorece al trabajador, por ser la parte más necesitada en la relación laboral. El derecho de los trabajadores no puede menoscabarse (art. 53 C.P.), Y es en virtud de ello que la prescripción de corto plazo garantiza la oportunidad a que tienen derecho los que viven de su trabajo.”

PRUEBAS

DOCUMENTALES:

Se tiene como pruebas el expediente administrativo de la señora **ESPERANZA PÉREZ LIBREROS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 29.992.224, el cual me permito aportar en formato ZIP.

Dicho expediente digital está protegido con el código de seguridad 1m2g3n3sugpp, el cual es copia fiel del expediente pensional que reposa en la entidad de conformidad con la certificación anexa.

DE OFICIO:

Solicito su señoría que de forma oficiosa requiera al DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, para que allegue certificación que informe de manera suficiente, inequívoca y sin inconsistencias: (i) la plaza (o categoría) territorial, nacional o nacionalizado docente; (ii) la fuente de financiación de todos los tiempos acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia: a) recursos del situado fiscal, b) recursos propios de las entidades territoriales.

La anterior certificación laboral, tal como lo señala El Consejo de Estado, en reciente Sentencia de Unificación SUJ 11-S2 de 21 de junio de 2018, debe provenir del jefe de recursos humanos o del funcionario que haga sus veces con igual o mayor nivel o del funcionario delegado. En todos los casos debe quedar acreditada la competencia funcional o la delegación otorgada para tal efecto. Así mismo, en la certificación deberá identificarse cuáles fueron los elementos o soportes que tuvo en cuenta el funcionario para calificar tanto la plaza, la calidad de docente como los recursos de financiación.

NOTIFICACIONES

El suscrito en la Secretaría de su Despacho o en la Calle 39N # 2BN – 87, Cali, Valle del Cauca.

Teléfono: 3816601

vhbhprocesocali@gmail.com

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, ubicada en **la Av. Carrera 68 No. 13 - 37, BOGOTÁ D.C**
notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

Cordialmente,



VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
C. C. No. 14.892.103 de Buga
T. P. 145.940 del C. S. de la Judicatura.





N°46787

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

(Nit.900373913-4)

CERTIFICA QUE:



Radicado No. 2021800101139882
Fecha Rad: 27/05/2021 16:01:22
Radicador: MARIA ALEJANDRA BARRETO
Folios: 1 Anexos: 0



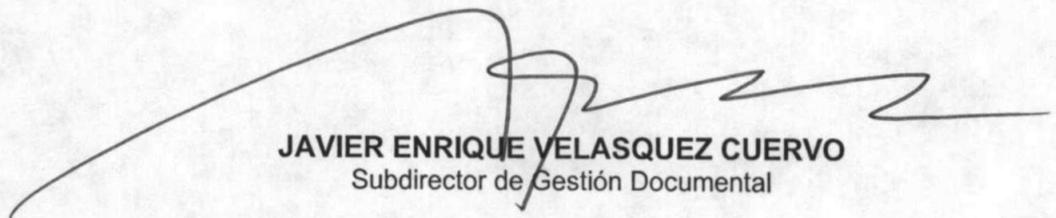
Canal de Recepción: Ventanilla
Sede: Calle 13
Remite: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Multiplaza Local B-127 y B-128 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: 4 92 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) PEREZ LIBREROS ESPERANZA la cédula de ciudadanía No. 29992224 del fondo UGPP.

Dada en Bogotá D.C., al 27 de Mayo de 2021.

*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.)

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

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

Santiago de Cali, Junio de 2021

Señores
JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGO
E.S.D.

Radicado: 761473333003202100023
Demandante: ESPERANZA PEREZ LIBREROS
Demandado: UGPP
Acción: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Referencia: PODER PARA ACTUAR

Respetuoso Saludo;

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 14.892.103 de Buga y abogado en ejercicio con tarjeta profesional Nro. 145.940 Del C. S. de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la parte demandada, con poder conferido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP**, me permito anexar copia de la Escritura Número 654 de fecha 03 de marzo de 2017, mediante la cual el Director Jurídico otorga a mi favor poder general para actuar como apoderado de la entidad en los procesos adelantados contra la entidad.

Anexo lo anunciado en 33 folios

Agradezco su amable atención.



VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
C.C. 14.892.103 de Buga
T.P 145.940 del C. Superior de la J.





ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 654 ✓
SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO
OTORGADA EN LA NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.
FECHA DE OTORGAMIENTO: TRES (03) DE MARZO
DE DOS MIL DIECISIETE (2017)

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

PERSONA (S) QUE INTERVIENE (N) EN EL ACTO:

DE: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- NIT. 900.373.913-4, representado por CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO. - C.C. 74.281.101

A: VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA – C.C. 14.892.103

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017), la suscrita BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO Notaria Primera (1ª) ENCARGADA del Circulo de Bogotá, D.C., autorizada mediante Resolución numero 1789 de fecha 24 de febrero de 2017 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, da fe que las declaraciones que se contienen en la presente escritura han sido emitidas por quien(es) la(s) otorga(n).

compareció el doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía N° 74.281.101 expedida en Guateque, en su condición de Director Jurídico y apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP - NIT. 900.373.913-4, conforme a la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión 181 del 2 de junio de 2015, y de la



BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO
ENCARGADA

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



República de Colombia
24/11/2019
105318AKTKK5C5G

Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificado y documentado en el archivo notarial. SPYIAVWQSS5C5G001

credentia s.a. No. 19-0505000-00

escritura pública 722 del 17 de junio de 2015 aclarada por la escritura pública 875 del 14 de julio de 2015, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral 5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde 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; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a las escrituras públicas citadas, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó: -----

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 - NIT. 900.373.913-4**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir del de febrero de 2017, al Doctor **VICTOR HUGO BÉCERRA HERMIDA** identificado con cédula de ciudadanía N° 14.892.103 expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° 145.940 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 **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP - NIT. 900.373.913-4**, 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 el departamento de Valle del Cauca, 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



-2-

continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP - NIT. 900.373.913-4, de conformidad con el inciso final del artículo 76 del Código General del Proceso, 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: El Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 14.892.103 expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° 145.940 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del Código General del Proceso, para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del C.G.P., 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. NIT. 900.373.913-4.

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. - NIT. 900.373.913-4.



C#281280305

BLANCA ROSA
CARGADA

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - certificado y documentos del archivo notarial
SERVIDOR#KCC0501

24/11/2018
109351TKK050588#G
República de Colombia



Cadena S.A. No. 899900000000

Cadena S.A. No. 899900000000

El Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 14.892.103 expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° 145.940 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 autorizado 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 cuales 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**, por parte del Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA** quien actúa como representante judicial o sus sustitutos, sin la autorización previa, escrita y expresa del Director Jurídico, aquí poderdante.

HASTA AQUÍ MINUTA PRESENTADA

CONSTANCIA DE DILIGENCIA DE REPARTO NOTARIAL

La unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP hace constar, que se surtió el trámite administrativo de reparto notarial en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 29 de 1973 modificado por el artículo 13 de la Ley 1796 del 2016, así como de la Resolución No. 7769 del 21 de julio de 2016, proferida por la



-3-

Superintendencia de Notariado y Registro, con las siguientes características:

Fecha de Reparto	17/02/2017
Hora de Reparto	3:16 PM
Otorgantes	CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO
Tipo De Acto	ESCRITURA PUBLICA PODER GENERAL
Cuantía	SIN CUANTIA
Categoría	QUINTA
Círculo Notarial	BOGOTA
Notaria	PRIMERA

Copias de esta constancia se remitirán al funcionario o contratista impulsor del trámite y al despacho notarial, quien protocolizarla con la respectiva escritura pública en cumplimiento de la normativa citada

(FIRMA) CARLOS ANDRES PATINO CARDONA

Direccion Juridica

1. El comparecientes hacen constar que han leído cuidadosamente toda la escritura y que la aceptan, y que han verificado cuidadosamente sus nombres completos, estados civiles y números de sus documentos de identidad. Declaran que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, y que, en consecuencia, asumen la responsabilidad que se deriven de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la ley y sabe, que el notario responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados.

2. Cualquier aclaración a la presente escritura, que implique el otorgamiento

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



Ca207260364

Blanca Silvia... CARGADA

HERMANN BIESCHAGON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



de una nueva escritura pública sus costos serán asumidos única y exclusivamente por EL (LA) (LOS) COMPARECIENTE(S).

El presente instrumento se otorgo fuera del Despacho Notarial. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.1.5 del Decreto 1069 de 2015

Extendido el presente instrumento en las hojas de papel notarial distinguidas con los números:

Aa038650608, Aa038650607, Aa038650606, Aa038650605

Y debidamente leído el otorgante manifiesta su conformidad y asentimiento firmándolo con el Notario que de todo lo anteriormente expuesto dio fe.

Emendado 'marzo' 'PODER' VALE.

BLANCA SILVIA SEBASTIANA JENIC
NOTARIA PRINCIPAL DE BOGOTÁ
BOGOTÁ

Derechos \$ 55.300= Resolución 0451 Enero 2017

RECAUDOS E IMPUESTOS

IVA	\$ <u>47.937=</u>
Super Notariado y Registro	\$ <u>5.550=</u>
Cuenta Especial para el Notariado ..	\$ <u>5.550=</u>
R-Fuente (Base)	\$ <u>-</u>

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.

74261101 de Bogotá



Obrando en Nombre y Representación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP NIT. 900.373.913-4



Republica de Colombia



Aa038650605

- 4 -

VIENE DE LA HOJA DE PAPEL NOTARIAL NÚMERO: Aa038650606
CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 654
DE FECHA: TRES (03) DE MARZO DE 2017



Ca267260360



Blanca Silvia Segura Rubio
BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO
NOTARIA PRIMERA (E)

Papel notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial.
HERMANN DIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
AV. 95 No. 55-55 BOGOTÁ

~~BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO~~
~~ENCARGADA~~



cadena s.a. No. 8999 5460

24/11/2016 105357TKKCSG59825
Republica de Colombia

Cadena S.A. No. 8999 5460

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO



Libertad y Orden

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 489 de 1998, 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 en 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 seguridad pública 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 o se ordene su liquidación o se defina el cese de su actividad por haber desarrollado.



C3261280288

Figura sustancial para uso exclusivo de copia de certificaciones públicas, certificaciones y documentales del archivo material.

República de Colombia

24/11/2018

1053305858ANTKG

HERNANDESCHACÓN FONRODUNA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



Cadena S.A. No. 5009535-0

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 parafiscales 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 cesado 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 reconocen 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.
- 5. 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 partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
- 12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
- 13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
- 14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, 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 aportes al sistema, con particular énfasis en los evasores que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debidamente afiliados. 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 el tema.
- 18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que ordenen las administradoras,

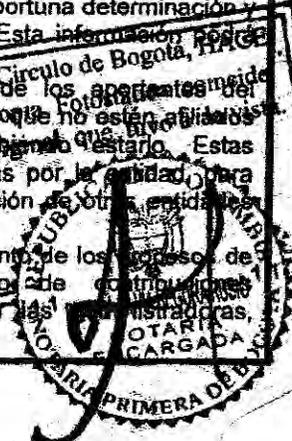


057501200287

Para el control para uso exclusivo de copias de archivos públicos, verificados y documentados del archivo nacional

República de Colombia
24/11/2018
1053295921TK95C

HERMANN PIECHACON FONRODONA
VICERRECTOR PRIMERO DE BOGOTÁ



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 guiar dichos procesos.
19. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que 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. Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
 23. Ejercer las acciones previstas en el literal b. del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
 24. 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 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
 29. Administrar el Registro Único de Aportantes - RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
 30. Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, 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. Organos 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 4168 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 anexo 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 retiro de pensiones de jubilación de su competencia y la forma como las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
- 7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y la 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.

CONSTAR que esta es una copia exacta con el original que se encuentra en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

11 MAR 2011



Este material para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y dependencias del archivo notarial.

HERMANN SCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia
24/11/2010
105319AKTKG5C39



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."

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 y estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencias 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 instaren 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 instaren 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 se sean formuladas y en general, preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico 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



24111/2016
 10535716KCS85926
 República de Colombia
 KERMANN PIESCHACON FONRODRA
 NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
 Legal notarial para uso exclusivo de copia de actas y documentos que se archiven 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."

estén 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 instauren 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, 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."

- 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 efectúa la Unidad, juntas administrativas 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

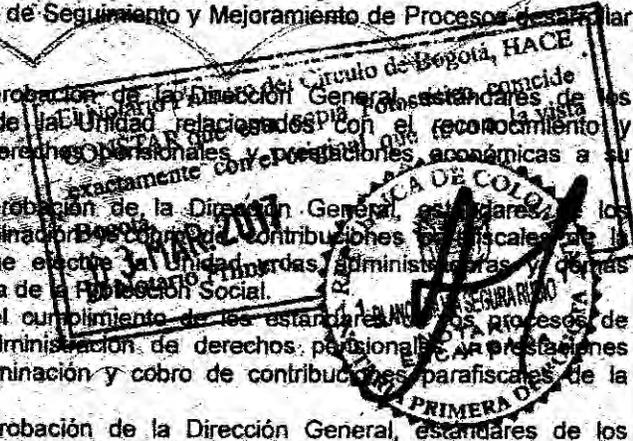


C#267260284

Impulso notarial para un catastro de certificaciones públicas, certificadas y documentadas al archivo notarial

HERNANDESBACHACION FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

República de Colombia
24/11/2016
10534GKCS95981T



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."

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
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 venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deben ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la emisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los nóminas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están ineffectivamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y obligaciones económicas derivadas de los nóminas y la administración de las nóminas de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones incompatibles y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución al 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 complementación de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido a copia de la copia que tuvo a la vista.
- 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.



Reporte notarial para uso exclusivo de archivo y custodia de expedientes y documentos del archivo notarial
HERMANN ESCOBAR FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

24/11/2016
1053305858ATTMG
República de Colombia



BOGOTÁ, D.C. 24 de Noviembre de 2016
HACE FE
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
HERMANN ESCOBAR FONRODONA
E. CARGA

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 período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente siguiendo los criterios de cierre.
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 remitirá 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 período.
- 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 19°. 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 pautas 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 Cobranza de la Dirección General.
- 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 entidades 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 por la ley.



0167280292

Impresión autorizada para uso exclusivo en copias de certificaciones y documentos del archivo material.

HERNANDEZ ESCOBAR FONRODOME
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

34/11/2018
10532959817TKG5C
República de Colombia



BOGOTÁ, D.C. HACE
LA SUBDIRECCIÓN DE COBRANZA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PARAFISCALES DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
EN VISTA DE LA
RESOLUCIÓN NÚMERO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES
EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.

Cadenas SA

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 considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la generación, 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 los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la

6575

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 recolección de pruebas que concierdan a la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, 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 la determinación de las obligaciones de acuerdo con la Ley 1
- 11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informal de los mismos a la Subdirección de

El Notario Público de Bogotá, D.C. *[Firma]* certifica que esta copia concide con el original que se encuentra en el expediente No. 100319821700359 de 2011.

BOGOTÁ, D.C. 11 de mayo de 2011

NOTARIO PÚBLICO DE BOGOTÁ

HERMANN PIESCHACON FONRODONA

NOTARIO PÚBLICO DE BOGOTÁ

100319821700359



Imprima este código QR para una verificación en línea de la autenticidad de este documento. Para más información, visite el sitio web de la Oficina de Notarías Públicas de Bogotá.

República de Colombia



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

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia 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 proferirá 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.

Bogotá, 3 de Mayo de 2014.
El Notario Primero,

NOTARIA PRIMERA DE BOGOTÁ

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 Recursos Humanos, Gestión del Talento Humano, Administración del Clima Cultural 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 la planta de trabajo de clasificación e los cargos de la planta de personal de la Unidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planes 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.



Notario notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificaciones y expedientes del archivo notarial
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
HERMANN PILSCHACON FONSODONA
NIMAMANN PISCACON FONSODONA

24/11/2016
105357TGKCS588A5
República de Colombia



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 implementado
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 encuentran en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos humanos, 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."

- 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 28°. 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, mantener y actualizar 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 elevar 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 redes y comunicaciones y los servicios de red.
- 15. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
- 16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
- 17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
- 18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
- 19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
- 20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
- 21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- 22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, 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 al Ciudadano. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano desarrollar las siguientes funciones:

- 1. Diseñar los planes de acción en materia de atención al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
- 2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General los indicadores 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.



C#267260266

Hay el material para uso exclusivo de papeles de seguridad pública, certificados y documentos del archivo nacional

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia
24/11/2016
1053305898AMTTK9



Notario Primero del Circulo de Bogota, FAVE
CONSISTENTE con el Acta de la Comisión Fotostática comide
El Notario Primero del Circulo de Bogota, FAVE
El Notario Primero del Circulo de Bogota, FAVE

Cadena SA. No. 30903346

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,



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

ACTA DE POSESIÓN No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor **CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TECNICO - 100** de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de **\$ 10.304.609,00**.

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 bajo la gravedad del juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª 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 exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



...culo de Bogotá, HACE
...Fotostática coincide
...a que tuvo a la vista.

exactamente
Bogotá,
03 MAR 2015
Notario Primero:



FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ:
ELABORÓ:
Ándrea Rodríguez / Francisco Brito
Lorena Solaque

DÉCIMA (10ª) ENCARGADA DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Compareció con minuta enviada por correo electrónico MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTÉS ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización), Representante Legal Judicial y extrajudicial de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., se manifiesta, 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, lo siguiente:

PRIMERO: Que por medio de la presente escritura pública, para revocarlo y sin efecto legal alguno en todas y cada una de sus cláusulas, el poder otorgado a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad,

COPIA

Notario Primero del Circuito de Bogotá

El Notario Primero del Circuito de Bogotá, **CONCEPCIÓN GARCÍA GONZÁLEZ**, compareció con la foto que se acompaña, y se le otorgó el presente instrumento público, para revocarlo y sin efecto legal alguno en todas y cada una de sus cláusulas, el poder otorgado a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad,

03 MAR 2017

17 JUN 2015

10722

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO



0040



Libertad y Orden



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

REPARTO NUMERO: 99, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO:
ORDINARIO
Impreso el 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2015-6503

ANEXOS :

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN

CUANTIA" VALOR : \$ 0

NUMERO UNIDADES : 1

OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y
OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León
3-7 JUN 2015

Entregó SNR :
Recibido por :

REPARTO NOTARIAL

El Notario Primero del Circulo de Bogota, HACE
CONSTAR que esta copia Fotostática coincide
exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogota, 03 MAR. 2017
El Notario Primero,



Como en
Circulo
coincide
a la vista.
Bogota, 03 MAR. 2017



C#787280272

Impreso material para uso exclusivo de papeles de actencias publicas, certificadas y documentos del archivo notarial

MERMANN PIESCHAGON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



República de Colombia

República de Colombia

Colombia S.A. No. 300-93310

787-000015501 / 510-000000

Impreso material para uso exclusivo de papeles de actencias publicas, certificadas y documentos del archivo notarial



C#-17116137

República de Colombia

27 JUN 2015
19722

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Profesión Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Nombrase con carácter transitorio a la doctora MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.158.394 en el cargo de Directora General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Profesión Social - UGPP.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

[Handwritten signature]



OSCAR VAN ZULUAGA ESCOBAR
Notario Primero del Circuito de Bogotá, D.C.

El Notario Primero del Circuito de Bogotá, D.C. certifica que constar que esta copia fotostática coincide exactamente con la original que tiene a la vista.

Bogotá
03 MAR. 2017
El Notario Primero

RECIBIDO
20 AGO 2015
Gloria Inés Cortes Arango
Directora General de UGPP





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

ACTA DE POSESION No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C. se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO HUMANA LIZARAZO, identificado con la cedula de ciudadanía número 74.261.101 con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO - 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.689,00.

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 bajo la gravedad del juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª 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 exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con la cédula profesional de Abogado No. 86922.

Se entregó copia de las funciones correspondientes.



FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION

REVISÓ: [Signature] / CARRO: [Signature]



Cadenia S.A. No. 0000000000



BOGOTÁ, D. C., 17 JUN 2015

1842

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 17 del artículo 81 del Decreto 5077 de 2004, la Dirección General tiene la función de "Ejercer la facultad nominativa de los servidores públicos de la Unidad..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Arellano Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Directora Técnica 0100-27, categoría RA al Estado Departamental de Funciones y Competencias L. 0100-27.

Que por tanto los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se cubren al crédito de disponibilidad presupuestal número 01 del libro ejecutivo de 2015.

Que en consecuencia procede declarar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario a la doctora **M. JARDIA IGNACIA ARELLANO PEÑA** identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637 en el cargo de Directora Técnica D.TEC. 27 de la planta aprobada por la Comisión Administrativa Especial de Gestión Personal y Complementos Remunerativos de la Presidencia de la República - 0100-27.

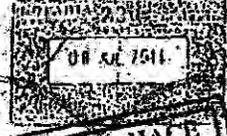
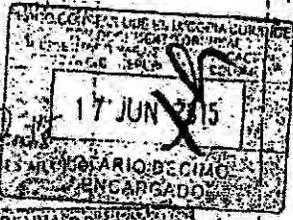
Artículo 2º. Ubicar a la doctora **M. JARDIA IGNACIA ARELLANO PEÑA** en la cédula de ciudadanía 52.046.637 en la Dirección General.

Artículo 3º. La presente surtirá efecto a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Bogotá, D. C., 17 JUN 2015

[Signature]
MARGARITA GUERRA MENDOZA
Directora General



El Notario Primero del Circuito de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá, 03 MAR 2017
El Notario Primero,



Hago constar que esta fotocopia coincide con el ORIGINAL de cual se tomó la vista.
20 AGO 2015
Hector F. Cortés Díaz
Notario Público

República de Colombia

Este material para uso exclusivo de verificación de firmas digitales, certificaciones y documentos del archivo digital.



Este material para uso exclusivo de verificación de firmas digitales, certificaciones y documentos del archivo digital.
MERMANN PISCACHÓN FONRODÓN
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia

24/11/2016 10535117016



Factoría de Aéreo
PO AGO 215
 Control de Aéreo
 Bogotá

[Handwritten signature]

REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE DEFENSA
 EJERCITO NACIONAL
17 JUN 2015
 BOGOTA

Line on the right of front...
 The...
 The...
 The...

LA DNR...
 PRESIDIA...



CON...
 exactamente con la...
 Bogotá,
03 MAR 2017
 REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE DEFENSA
 EJERCITO NACIONAL
03 MAR 2017
 BOGOTA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

7 JUN 2015

NO 772



República de Colombia



NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2025) DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca República de Colombia, a veinte (20) de junio de dos mil trece (2013).

En presencia de los señores ABEL CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C., se otorga la presente escritura pública que se consigna en los siguientes términos: Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.450.394 de Usaquén, en su calidad de Poder General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y en el Decreto de Pósesion No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 458 de la Ley 115 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 115 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter jurídico.

Con el objeto de poder ejercer el poder conferido mediante escritura pública No. 1042 del 20 de julio de 2011 en la ciudad de Bogotá D.C., se otorga el presente poder general, judicial y extrajudicial, el cual se otorga en la ciudad de Bogotá D.C. a los señores ABEL CUBIDES TERREROS, Notario Primero del Círculo de Bogotá D.C., quien se compromete a otorgar la presente escritura pública en la forma y tenor que se expresa a continuación.

CONSTAR que esta copia Fotostática es exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista el Notario Primero del Círculo de Bogotá D.C. el día 03 MAR. 2017.



República de Colombia

República de Colombia



HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



República de Colombia

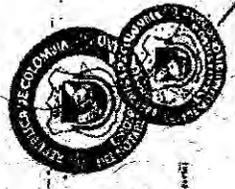
24/11/2016 105341KCS95924TT

Caldentia S.A. - Tel. 505.09394

República de Colombia



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 BOGOTA D.C.



República de Colombia

Este documento es una copia certificada y fiel de la escritura pública inscrita en el registro de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá D.C. No debe ser utilizado para fines que no sean los expresados en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil.



PILAR GONZALEZ FERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Derechos Notariales: \$ 46.400
Recargo Fondo de Notariado: \$ 2.400
Recargo Superintendencia: \$ 4.000
Ivd: \$ 11.152
Declaro 180 del 12 de Febrero de 2015

ITMPOCERES_E_MAIL_20130765R

Como Notario Primero del Círculo de Bogotá y Titular de este Círculo, hago constar que esta copia fotostática coincide con su original.
20 AGO 2015

El Notario Primero del Círculo de Bogotá hace constar que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá,
03 MAR. 2017.
El Notario Primero.



República de Colombia

24/11/2016 10533C98989AMITKI

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. 2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU ORIGINAL QUE EXPIRO 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

[Handwritten signature]



COPIA

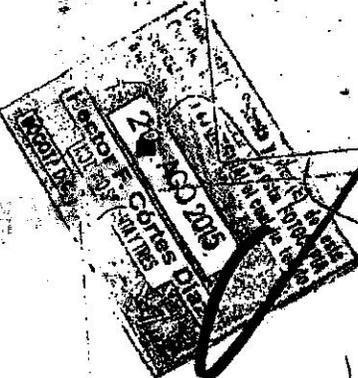
COPIA

COPIA

COPIA



~~El Notario del Circuito de Bogotá, P.A.C.E. declara que esta copia con el original coincide exactamente con la fotocopia original.~~
03 MAR. 2017



República de Colombia



AG23472864

OTORGANTES

Gloria Lina Cortes
MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO



C.C.No. 35458394
ACTIVIDAD ECONOMICA
DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45
TELEFONO 4237300
CORREO-ELECTRONICO *garcias@ucpp.gov.co*
ESTADO CIVIL *soltero*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP -
Firma Fuera del Despacho (Artículo 12 Dec. 2148 /83)

EL APODERADO

C. E. Lizarazo
CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No. 7
ACTIVIDAD ECONOMICA
DIRECCION: *Av. Calle 26 # 69B-45*
TELEFONO 4237300
CORREO ELECTRONICO *ec.uma@ucpp.gov.co*
ESTADO CIVIL *Cosado*

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá, 23 de MARZO de 2017
El Notario Primero
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

Como Notario del Circulo de Bogotá, Hago constar que esta fotocopia coincide con el ORIGINAL que se tiene a la vista.
23 AGO 2015
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



República de Colombia

Este documento para ser recibido en copia de certificación pública, expedido y documentado al archivarlo notarial.



24/11/2016 10:53:29S927TK15C
República de Colombia
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública. No tiene valor para el trámite

NOTARIA DÉCIMA (10ª) ENCARGADA
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



MARÍA XIMELA GUTIÉRREZ OSPINA

REGISTRACION	<i>[Signature]</i>
IDENTIFICACION	LWISGO
PODER	<i>[Signature]</i>
LEGAL	<i>[Signature]</i>

El Notario Primero del Círculo de Bogotá hace constar que esta copia fotostática coincide exactamente con la fotocopia que hizo a la vista.

03 MAR. 2017
Notario Primero



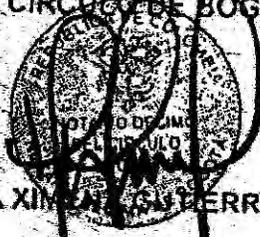
NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Es fiel y TERCERA (3ª) copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública Nº. 0722 de fecha 17 DE JUNIO DE 2015 otorgada en esta Notaría, la cual se expide en DIEZ (10) hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: INTERESADO

Bogotá D.C. 18 de Junio de 2015

NOTARIA DÉCIMA ENCARGADA (10ª)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.



MARIA XIMENA SÁENZ BERREZ OSPINA

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá, **03 MAR. 2017**
El Notario Primero,



Como Notario...
25 AGO 2015
F.F. C6

República de Colombia

República de Colombia



República de Colombia
24/11/2016
105319AKTKIK15CS9
MERMANN PUESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



COPIA

El Notario Primero del Circuito de Bogotá, hace
 constar que esta copia fotostática coincide
 exactamente con la fotocopia original.
 Bogotá,
03 MAR. 2017
 El Notario Primero.

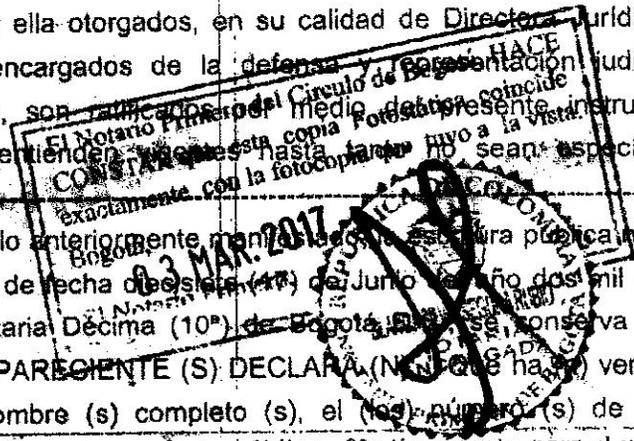


Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, y **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad e identificado con cédula de ciudadanía número **74.281.101** en calidad de apoderado; mediante el presente instrumento público manifiestan:-----

PRIMERO: Que mediante escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, procedió: 1). A revocar el poder general otorgado a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mediante escritura pública número dos mil cuatrocientos veinticinco (2.425) de fecha veinte (20) de Junio del año dos mil trece (2013) de la Notaria Cuarenta y Siete (47) de Bogotá D.C., y 2). A otorgar poder general al Doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **74.281.101** de Bogotá D.C.-----

SEGUNDO: Que por medio del presente instrumento público procede a aclarar la mencionada escritura pública por cuanto: a). Por error involuntario se indicó que la expedición de la cedula de ciudadanía del doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO** era **74.281.101 de Bogotá D.C.**, siendo lo correcto **74.281.101 de Guateque**. b). Por error involuntario se omitió incluir el siguiente párrafo: los demás actos proferidos por la Doctora Alejandra Ignacia Avella, así como los poderes generales y especiales por ella otorgados, en su calidad de Directora Jurídica de UGPP, a los abogados encargados de la defensa y representación judicial y extrajudicial de la entidad, son ratificados por el medio del presente instrumento público, y por ende, se entienden válidos hasta tanto no sean expresamente revocados.-----

TERCERO: Que aparte de lo anteriormente mencionado, la escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., se conserva en su integridad. **EL (LOS) COMPARECIENTE (S) DECLARA (N) QUE HA (O) VERIFICADO CUIDADOSAMENTE SU ((S) NOMBRE (S) COMPLETO (S), EL (LOS) NÚMERO (S) DE SU (S) PÁPEL NOTARIAL PARA USO EXCLUSIVO EN LA ESCRITURA PÚBLICA - No tiene costo para el usuario**



2015
NO 722

SNR

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
del Poder Judicial de la Federación



Libertad y Orden

0040701

NO 875



CS267280204

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

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO:
ORDINARIO
Impreso el: 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2015-6503

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN
CUANTIA"

VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y
OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3 JUN 2015

Entrega SNR

Recibido por

REPARTO NOTARIAL

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, hace
CONSTAR que esta copia Fotostática coincide
exactamente con la fotocopia que tuvo a su cargo el
Notario Primero.

Bogotá
03 MAR. 2017



Impreso digitalmente para una reproducción de copias de fechorías públicas, certificadas y documentales del archivo notarial.

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



República de Colombia

República de Colombia

TI: A030060055391 5192/28/16

Ca: 121672053

República de Colombia



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.456.394, en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0013 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

[Handwritten signatures and stamps]

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público

El Notario Primero del Circuito de Bogotá, BOGOTÁ, CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. 4 JUL 2015
Bogotá, 03 MAR. 2017
El Notario Primero.





Libertad y Orden

17 JUN 2015

NO 7 22

14 JUN 2015



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE

(20 MAY 2015)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante Decreto 576 de 2013.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante por renuncia del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, ubicada en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista.

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101; cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 218 del 02 de Enero de 2015.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para aceptar o no el cargo, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, con el fin de proceder a la aceptación para la provisión del cargo.

Artículo 4°. La presente resolución es a partir de la fecha de su expedición.

Notary stamps and signatures. Includes 'FACED', 'El Notario Primario', 'CONSTA', 'BOGOTÁ', '03 MAR 2015', 'MARI CRISTINA GONZALEZ MARTINEZ', 'DIRECTORA GENERAL', and a date stamp '17 JUNI 2015'.



Notaría pública para uso exclusivo de copias de cartillas físicas, certificados y documentos de archivo notarial. HERMANN PIESCHACON FONRODONA, NOTARIO NÚMERO DE BOGOTÁ



Coedens S.A. No. 88888888

Coedens S.A. No. 88888888

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

COEDENS S.A. No. 88888888



CEZ01672032

APROBADO: María Fernanda Gómez Cordero, María Fernanda Gómez Cordero, Directora General. APROBADO: María Fernanda Gómez Cordero, María Fernanda Gómez Cordero, Directora General. APROBADO: María Fernanda Gómez Cordero, María Fernanda Gómez Cordero, Directora General.

24/11/2018 10533C5859A1TTKI República de Colombia



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

ACTA DE POSESIÓN No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO LOMANA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TECNICO - 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.600,00.

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 bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª 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 exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

17 JUN 2015

El Notario Primero de la Circunscripción de Bogotá
CONSTAR que esta copia fotostática es idéntica
exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista
Bogotá, 03 MAR 2017
FIRMA DE LA AUTORIDAD



FIRMA DEL POSESIONADO:

REVISÓ: Andrea Rodríguez / Francisco Brito
ELABORÓ: Lorena Sotolongo



NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Es fiel y SEGUNDA (2ª) copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública N° 0875 de fecha 14 DE JULIO DE 2015 otorgada en esta Notaría, la cual se expide en SEIS (6) hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: INTERESADO



Bogotá D.C. 16 de Julio de 2015

**NOTARIA DÉCIMA ENCARGADA (10ªE)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.**

MARIA ANITA GUTIERREZ OSUNA

El Notario Primero de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá, **03 MAR. 2017**
El Notario Primero,



HERMANN PIESCHACON FONRULONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



República de Colombia

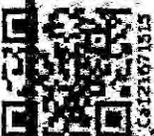
República de Colombia

24/11/2016

103319AKTK53C39

Para la validez de esta copia se requiere la presencia de notario público, certificación e inscripción del archivo notarial

Para la validez de esta copia se requiere la presencia de notario público, certificación e inscripción del archivo notarial





CONSTANCIA DE LA DILIGENCIA DE REPARTO NOTARIAL

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP hace constar, que se surtió el trámite administrativo de reparto notarial, en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 29 de 1973 modificado por el artículo 13 de la Ley 1796 del 2016, así como de la Resolución No. 7769 del 21 de julio de 2016, proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro, con las siguientes características:

FECHA DE REPARTO:	17/02/2017
HORA DE REPARTO:	3:16 PM
OTORGANTES:	CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO
TIPO DE ACTO:	ESCRITURA PUBLICA PODER GENERAL
CUANTIA:	SIN CUANTIA
CATEGORIA:	QUINTA
CIRCULO NOTARIAL:	BOGOTA
NOTARIA:	PRIMERA

Copias de esta constancia se remitirán al funcionario o contratista impulsor del trámite y al despacho notarial, quien deberá protocolizarla con la respectiva escritura pública en cumplimiento de la normativa citada.


CARLOS ANDRES PATIÑO CARDONA
 Dirección Jurídica

-32-

VIENE DE LA HOJA DE PAPEL NOTARIAL NÚMERO 31
 CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 654
 DE FECHA 03 DE MARZO DE 2017
 ES FIEL SEGUNDA COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL
 EXPEDIDO EN 32 HOJAS DE PAPEL NOTARIAL AUTORIZADO

CON DESTINO A: VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA

DADO EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 08 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2.017

EL NOTARIO PRIMERO



HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA



Papel notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificación y documentos del archivo notarial

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia
24/11/2018
10634TKC5RS841T

