

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA 76147333300320210007000 NBR CREDITOS BOTERO SAS

Luisa Fernanda Hernandez Devia <lhernandezd@ugpp.gov.co>

Vie 06/08/2021 12:26

Para: Juzgado 03 Administrativo - Valle Del Cauca - Cartago <j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co>; gladysqzj@hotmail.com <gladysqzj@hotmail.com>; gladysquintero@outlook.es <gladysquintero@outlook.es>
CC: Martha Isabel Sierra Esteban <msierra@ugpp.gov.co>; QUIMBERLY JULIETH MARIN BAZURTO <qmarin@ugpp.gov.co>; Seguimiento Comunicaciones de salida <seguimiento.comunicacionesdesalida@ugpp.gov.co>; katerine.uribe@4-72.com.co <katerine.uribe@4-72.com.co>

 3 archivos adjuntos (3 MB)

CONTESTACION DEMANDA NBR CREDITOS BOTERO SAS-1628270005752_UGPP.pdf; ANEXOS PODER SUBDIRECTORA.pdf; Poder_NBR CREDITOS BOTERO SAS.pdf;

Honorable Juez

Dr. JUAN FERNANDO ARANGO BETANCUR

JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGO

CARTAGO – VALLE DEL CAUCA

j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co

REFERENCIA: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

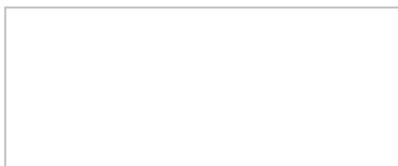
DEMANDANTE: NBR CREDITOS BOTERO SAS

DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.

RADICACIÓN: 76147333300320210007000

De conformidad con el Decreto 806 de 2020, el presente se remite a las partes e interesados.

Debido al peso de los archivos, se remiten los antecedentes administrativos en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/19tgQjBpf9gPXITPOBazJEAZWnx-8-CA?usp=sharing>



LUISA FERNANDA HERNANDEZ DEVIA

Profesional especializado

Subdirección Jurídica Parafiscales

Av. Calle 26 No. 69B - 45, Piso 2, Bogotá D.C.

Teléfono: (571) 4237300

correo@ugpp.gov.co - www.ugpp.gov.co

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo

6/8/2021

Correo: Juzgado 03 Administrativo - Valle Del Cauca - Cartago - Outlook

de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.



Código de la dependencia productora
Bogotá D.C., 6 de August de 2021

Honorable Juez

Dr. JUAN FERNANDO ARANGO BETANCUR
JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGO
CARTAGO – VALLE DEL CAUCA
j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co

Radicado: 2021110002231211



REFERENCIA: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: NBR CREDITOS BOTERO SAS
DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.
RADICACIÓN: 76147333300320210007000

LUISA FERNANDA HERNANDEZ DEVIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018435078 de Bogotá y Tarjeta Profesional de Abogado No. 285552 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de Apoderada Especial de la entidad demandada **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP-**, según poder conferido por la Dra. **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS**, actuando en condición de Subdirectora General Código 40, Grado 24 de la Subdirección Jurídica de Parafiscales, conforme a las resoluciones No. 379 del 31 de marzo de 2020, No. 688 del 04 de agosto de 2020, y acta de posesión No. 32 de fecha 04 de mayo de 2020 de manera atenta y estando dentro de la oportunidad procesal procedo a contestar el medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho formulado por la doctora **GLADYS QUINTERO ZULUAGA**, en calidad de apoderada de **NBR CREDITOS BOTERO S.A.S.**, con NIT. No. **900332818** de conformidad con el artículo 175 del C.P.A.C.A con fundamento en lo siguiente:



I. A LAS PRETENSIONES

ME OPONGO a todas y cada una de las pretensiones y declaraciones formuladas por la parte demandante, tanto principales como subsidiarias, esto es:

A. PRETENSIONES PRINCIPALES

1. **ME OPONGO**, a que se declare la nulidad de la Resolución No. **RDO-2018-04444 26 de noviembre de 2018**, por medio de la cual la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales, sancionó al aportante por no suministrar la información requerida dentro del plazo establecido para ello.
2. **ME OPONGO**, a que se declare la nulidad de la Resolución **RDC-2019-02610 28 de noviembre de 2019**, por medio de la cual se resuelve el recurso de reconsideración interpuesto contra la Resolución No. **RDO-2018-04444 26 de noviembre de 2018**.

Lo anterior por cuanto la entidad que represento actuó en ejercicio de las funciones legales y de conformidad con las disposiciones especiales vigentes al momento de expedir los actos administrativos objeto de la presente demanda, actos que se encuentran investidos de la presunción de legalidad que no logra quebrantar la parte actora, ni con los hechos, ni con los fundamentos jurídicos y de orden probatorio allegado al libelo.

B. SOBRE EL RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Igualmente **ME OPONGO** a las pretensiones elevadas a título de restablecimiento del derecho que solicitó el demandante.

C. COSTAS

ME OPONGO se a que se condene en costas a la UGPP, toda vez que el artículo 188 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala que: *“salvo en los procesos en que se ventile un interés público, la sentencia dispondrá sobre la condena en costas, cuya liquidación y ejecución se regirán por las normas del Código de Procedimiento Civil”*; de lo anterior se puede colegir que la condena en costas no procede en el presente caso, toda vez que las contribuciones parafiscales, así como su proceso de determinación y el adecuado cumplimiento de las obligaciones que emanan del Sistema de Seguridad Social, sin duda, presentan un interés público.

Por lo anterior H Juez, ni siquiera en gracia de discusión es procedente la condena en costas a mi representada y ruego de manera respetuosa, considerarlo en igual sentido.

II. A LOS HECHOS DE LA DEMANDA

Con relación a los hechos fundamentos de la demanda, procedo a dar respuesta a cada uno así

AL HECHO 1 .ES CIERTO, y complemento que mediante Requerimiento de Información radicado No. 20146203095681 del 18 de junio de 2014, la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales solicitó a **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** con **NIT. 900.332.818**, allegar en el término de dos (2) meses y medio (15 días calendario), contados a partir de la notificación del mismo, los documentos necesarios para verificar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones al Sistema de la Protección Social por los periodos 01/01/2011 al 31/12/2013, el cual fue notificado por correo certificado el 27 de junio de 2014 como consta en la guía No. RN200037995CO¹, emitida por la empresa Servicios Postales Nacionales 4-72 S.A., por lo que el término para dar respuesta de manera oportuna vencía el día 11 de septiembre de 2014.

AL HECHO 2. ES PARCIALMENTE CIERTO, y aclaro que el aportante Por fuera del plazo establecido allegó información de manera parcial mediante los radicados Nos. 20147363094592 y No. 201560050371942 del 8 de octubre de 2014 y 5 de agosto de 2015 respectivamente, quedando pendiente por completar las cuentas relacionadas con los auxiliares de las cuentas contables de relacionadas con la causación y pago de la nómina del año 2013.

AL HECHO 3. ES CIERTO, y aclaro que ante el envío incompleto de información esta Unidad generó la Liquidación Parcial Sanción radicado No. 20156201151721 del 24 de marzo de 2015 y mediante radicado No. 20156205556281 del 9 de junio de 2015 generó oficio de inconsistencias en la respuesta al requerimiento de información.

AL HECHO 4. NO ES CIERTO y aclaro que pesar de que el aportante manifestó en acta del 9 de julio de 2015 que la información de nómina de los años 2011 al 2013 fue remitida con radicado No. 20147363094592, en el mismo documento esta Unidad señaló que el formato de nómina no se encuentra en presentación vertical y se solicitó la corrección del archivo, es así como se indicó en el acta de la siguiente manera:

¹ Oficio de Notificación Rad. 20146203095681

| | |
|---|-------------------------------|
|  la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES | ACTA DE PRESENTACION PERSONAL |
|---|-------------------------------|

Siendo las 10:53 (a.m) del día 9 del mes Joho de 2015, en la ciudad de Cali se hizo presente el (la) señor(a) Norbej Botero Ramirez identificado(a) con CC No.: 7558453 expedida en Armenia quien en calidad de Rep legal del aportante NBR CREDITOS BOTERO SAS con NIT 900332818 del Expediente 9748, con el fin de hacer entrega de la documentación faltante al Requerimiento de Información emitido por la Unidad.

Igualmente, la Unidad le reitera el deber de enviar información de manera completa y oportuna, teniendo en cuenta el principio constitucional de solidaridad, en virtud del cual los particulares deben colaborar con las autoridades administrativas para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones. Es así, como la Constitución Nacional en su artículo 15 indica que "Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley."

Dicha facultad se encuentra otorgada a la UGPP en el artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, el Decreto Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013.

Ahora bien, de acuerdo con lo expuesto en el numeral 3 del artículo 179 Ley 1607 de 2012 y en concordancia con el artículo 5 Decreto 3033 de 2013, se informa que la sanción por no suministro de información equivale a 5 UVT diarias por cada día de retraso en la entrega de la información o las pruebas solicitadas por la administración dentro del término concedido, constituyéndose por tanto, el hecho sancionable, en el no suministro de lo requerido dentro del plazo concedido para tal efecto.

Observaciones del Aportante

El formato de nómina fue remitido con el radicado 02049363094592 y corresponde a los años 2011 al 2013.



Anexos recibidos del Aportante:

Certificado de Existencia y Representación Legal Carta remisoría CD, sin validar contenido
 Poder autenticado por notaría Otros _____ USB, sin validar contenido

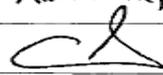
Observaciones de la UGPP

No es posible conceder plazo al requerimiento de información, toda vez que el mismo se encuentra vencido. El formato de nómina no se encuentra en presentación vertical. Se solicita realizar la corrección del archivo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada a las 11:40 (a.m) y se firma por los que en ella intervinieron:

FUNCIONARIO

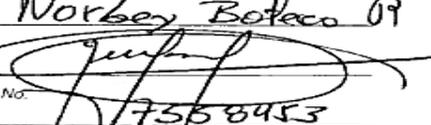
Nombre: Alicia Affaro

Firma: 

Cargo: Prot. Especializado

APORTANTE

Nombre: Norbej Botero Ramirez

Firma: 

Cédula No: 7558453

Correo electrónico: nbrcreditoboterosas@hotmail.com

Dirección y teléfono empresa:

Cra 19 # 22-44 Armenia (Q)
Calle a # 768 Roldanillo (U)



Canal de Atención Presencial
Sede Medellín
Remite a NORBEJ BOTERO RAMIREZ
Centro de Atención al Ciudadano - Calle 19 No. 68A-18 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: +57 800 80
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 423 423

Por eso en materia tributaria, la legislación es de tal exigencia que optó por sancionar las conductas que no permitan llevar a cabo de buena manera la fiscalización, como la desplegada por el aportante en el caso en concreto quien como quedó probado con anterioridad incurrió en la conducta de no suministrar la información solicitada dentro del plazo establecido para ello.

AL HECHO 5.NO ES CIERTO y aclaro que mediante Pliego de Cargos No. RPC-2018-00426 del 10 de abril de 2018, proferido por la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales, al establecerse que N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S con NIT. 900.332.818, incurrió en la presunta conducta de no suministrar la información solicitada dentro del plazo establecido para ello para ello, acto administrativo que fue notificado por correo electrónico el 25 de abril de 2018 como consta en el acuse de recibo certificado Certimail con ID de mensaje No. 80496B9467055298A5DBCD9E79E1DBEE4DDFD6D1, emitido por la empresa Certicámara S.A.





Pese a su conocimiento , **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** con **NIT. 900.332.818**, no dio respuesta al Pliego de Cargos No. RPC-2018-00426 del 10 de abril de 2018.

AL HECHO 7 , 8, 9 Y 10. SON CIERTOS

III. ARGUMENTOS DE DEFENSA

Antes de pronunciarme respecto de los cargos formulados por el accionante, es preciso señalar que la Entidad que represento no ha vulnerado ninguna de las normas que la parte actora cita como “*normas violadas*”, por el contrario, en cumplimiento de los mandatos legales y constitucionales, la Unidad inició el proceso de fiscalización a **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** , en cumplimiento a lo previsto en el artículo 156 de la 1151 de 2007, Decreto Ley 169 de 2008, los artículos 178, 179 y 180 de la Ley 1607 de 2012, Decreto 575 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, que facultan a la entidad para solicitar información a los aportantes tendientes a la verificación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

De igual manera es preciso señalar que tampoco se ha vulnerado el artículo 29 de la Constitución Política, en primer término, porque la actuación administrativa adelantada por la Unidad se efectuó conforme a la normatividad que creo a la entidad y le asignó **las competencias y funciones**, y en segundo lugar, todas las providencias que se profirieron dentro de la investigación adelantada, fueron notificadas en debida forma a **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** , quien tuvo la oportunidad de ejercer el derecho de defensa como se puede extraer de la contestación a los hechos del escrito de demanda., con lo cual se le garantizó el derecho al debido proceso.

Finalmente es preciso anotar, señor Juez, que la parte actora hace en el libelo una relación de normas, según ella “violadas”, sin embargo de la lectura, se puede colegir que corresponde a transcripción, resumen y apreciación que él hace de las mismas, sin que en el fondo se exprese con exactitud y claridad, cuál es la supuesta infracción o quebrantamiento en que ha incurrido la Unidad en la expedición de los actos administrativos demandados, por el contrario, con ellas se puede apreciar que la Entidad que represento respeto en su integridad los preceptos legales y constitucionales y los aplicó en estricto sentido, atendiendo los principios y fines esenciales del Estado y en ejercicio de las facultades y funciones atribuidas por Ley, acotando que quien no cumplió el deber de colaboración para con la Entidad fue precisamente el actor, al no remitir la información requerida en los términos señalados en la Ley.

Conforme lo señala la parte actora en el libelo, mi representada esta instituida precisamente para proteger a los trabajadores y garantizar su derechos, por ello a través del proceso de determinación verifica la adecuada, oportuna y completa



liquidación de aportes al Sistema de Protección Social, en cumplimiento a las previsiones del artículo 48 de la Constitución Nacional, la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes y complementarias y también está facultada para imponer sanciones cuando el aportante no envía información dentro de los plazos otorgados para ello.

A continuación, procedo a pronunciarme frente a cada uno de los cargos planteados por **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S**, como sigue:

CARGO PRIMERO: FALSA MOTIVACION DE LA RESOLUCIÓN SANCIÓN

Al respecto señor Juez, se desestiman los argumentos expuestos por la demandante con fundamento en las siguientes consideraciones:

En primer lugar, debemos establecer que lo que el Consejo de Estado², ha señalado las causales de la falsa motivación, así:

“...La falsa motivación es una causal independiente y autónoma, en la medida en que alude a los hechos del caso y a la prueba. En efecto, la falsa motivación se relaciona directamente con el principio de legalidad de los actos y con el control de los hechos determinantes de la decisión administrativa.

Por lo tanto, para que la pretensión de nulidad de un acto administrativo por falsa motivación prospere, se debe demostrar (I) que los hechos que la administración tuvo en cuenta como motivos determinantes de la decisión no se probaron en la actuación administrativa o (II) que la administración omitió tener en cuenta hechos que sí estaban demostrados y que si se hubiesen considerado habrían modificado sustancialmente la decisión.

En el caso concreto se encuentra que el acto administrativo se basó en los hechos probados y normas vigentes, adicionalmente, los hechos fueron puestos en conocimiento de la aportante, sin embargo, no allegó información completa, por tanto, el acto está debidamente motivado.

Cabe resaltar que el artículo 42 de la Ley 1437 de 2011 señala que **“Habiéndose dado oportunidad a los interesados para expresar sus opiniones, y con base en las pruebas e informes disponibles, se tomará la decisión, que será motivada”**.

Sobre la motivación de los actos administrativos resulta relevante citar lo explicado por la Sección Cuarta del Consejo de Estado en sentencia de 29 de abril de 2015, así:

Ahora, la exigencia de que el acto administrativo sea motivado es un problema de forma del acto. Cuando la Constitución o la ley mandan que ciertos actos se dicten de forma motivada y que esa motivación conste, por lo menos, en forma sumaria en el texto del acto administrativo, se está condicionando el modo de expedirse, esto es, la forma del acto administrativo, tal como ocurre con el artículo 35 del Decreto 01 de 1984 (en igual sentido puede verse el artículo 42 de la Ley 1437 de 2011), que exige que los actos administrativos de contenido particular y concreto se expidan con una motivación, al menos, en forma sucinta, esto es, breve, pero sustancial.

² CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION CUARTA Consejero ponente: HUGO FERNANDO BASTIDAS BARCENAS Bogotá, D.C., veintinueve (29) de abril de dos mil quince (2015) Radicación número: 11001-03-15-000-2014-04126-00 (AC) Actor: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION Demandado: TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCION SEGUNDA - SUBSECCION E.

La falta de motivación, entonces, es el presupuesto o una de las causas que dan lugar a la nulidad por expedición irregular del acto administrativo, que no a la nulidad por falsa motivación, como suele entenderse equivocadamente.

La falsa motivación es una causal independiente y autónoma, en la medida en que alude a los hechos del caso y a la prueba. En efecto, la falsa motivación se relaciona directamente con el principio de legalidad de los actos y con el control de los hechos determinantes de la decisión administrativa.

Por lo tanto, para que la pretensión de nulidad de un acto administrativo por falsa motivación prospere, se debe demostrar (I) que los hechos que la administración tuvo en cuenta como motivos determinantes de la decisión no se probaron en la actuación administrativa o (II) que la administración omitió tener en cuenta hechos que sí estaban demostrados y que si se hubiesen considerado habrían modificado sustancialmente la decisión.

En conclusión, mientras la falta de motivación implica la ausencia de motivo, la falsa motivación parte del supuesto de que el acto administrativo sí se motivó, pero de manera falsa, engañosa o, simplemente, con fundamento en hechos no probados.

En otras palabras, la falta de motivación se configura cuando el acto administrativo carece de justificación sucinta de la decisión que allí se adopta.

De otra parte, vale la pena señalar que con la determinación de las contribuciones parafiscales de la protección social a cargo de los aportantes se componen de dos elementos que forman un solo acto integral, a saber, la parte argumentativa en la que se expone toda la motivación normativa y jurisprudencial que sirve de sustento jurídico para el ejercicio de determinación y que consiste en un texto organizado.

Así las cosas, este Despacho evidencia que el acto administrativo denominado resolución sanción emitido por la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales, fue emitido en cumplimiento de todas las disposiciones legales y tiene como fundamento legal los hechos y las pruebas allegadas al proceso, de forma que cuenta con una motivación más que sumaria y, en consecuencia.

Ahora bien, en el plenario del aportante obra Requerimiento de Información radicado No. 20146203095681 del 18 de junio de 2014 mediante el cual la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales solicitó a **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** con **NIT. 900.332.818**, **allegar** en el término de dos (2) meses y medio (15 días calendario) contados a partir de la notificación del mismo, información tributaria y contable por los periodos 01/01/2011 al 31/12/2013, el cual fue notificado por correo certificado el 27 de junio de 2014, por lo que el término para dar respuesta de manera oportuna vencía el día 11 de septiembre de 2014, en el cual se solicitó de manera clara y expresa, entre otros:

4. Nóminas mensuales de salarios con las siguientes condiciones:

- En medio magnético, en el formato Excel que se encuentra en la página web: www.ugpp.gov.co, pestaña Parafiscales, opción Requerimiento de información, Formato Requerimiento Información Nómina Salarios, y según el instructivo que hace parte del mismo.
- Si la periodicidad del pago de la nómina es diferente a mensual (ej: semanal, quincenal), debe estar consolidada por mes.
- Debe incluir todos los conceptos devengados, monetarios y no monetarios.
- Debe incluir tanto los trabajadores activos como los retirados que hayan estado activos en los períodos solicitados.
- Debe incluir todos los centros de costo.
- Certificadas por el representante legal y contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.

5. Si la empresa tiene software de nómina:

- Reporte anual de la parametrización de las cuentas contables asociadas a los conceptos de la nómina, en medio magnético.
- Resumen anual de la nómina, detallado por concepto con su respectivo valor, en medio magnético.

PF-FOR-002
V.5.0

Centro de Atención al Ciudadano – Calle 19 # 68A – 18 º Bogotá, D.C. www.ugpp.gov.co
Línea nacional gratuita 018000423423 o línea fija en Bogotá 4926090

Posteriormente, mediante radicado No. 20156201151721 del 24 de marzo de 2015, esta Unidad generó liquidación parcial sanción por información incompleta en la que se solicitó:



Bogotá D.C., 2015-03-24

Señor
Representante Legal
NBR CREDITOS BOTERO S.A.S.
NIT. 900.332.818
EXPEDIENTE 9748 (Al contestar cite este número)
CL 9 7 68
ROLDANILLO - VALLE DEL CAUCA

Al contestar cite este número:
Radicado UGPP No 20156201151721



Asunto: Liquidación parcial sanción por envío de información incompleta
Requerimiento de Información No. 20146203095681 del 19/06/2014

Respetado señor:

La Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales mediante el Requerimiento de Información de la referencia le solicitó información correspondiente a los períodos:

| Documentos | 01/01/2011 al 31/12/2013 | | |
|--|--------------------------|------|------|
| | 2011 | 2012 | 2013 |
| Balances de prueba | | | |
| Aux. Ctas Contables (Causación y Pago de Nómina) | | | |
| Aux. Ctas Contables (Servicios y Diversos) | | | |
| Nóminas mensuales de salarios | X | X | X |
| Nóminas mensuales de compensaciones ordinarias y extraordinarias | N/A | N/A | N/A |

Mediante radicado No. 20156205556281 del 9 de junio de 2015, al generarse oficio de "Inconsistencias en la respuesta al Requerimiento de Información" se solicitó la siguiente información:





Radicado UGPP No 20156205556281



Bogotá D.C., 2015-06-09

Señor(a):
 BOTERO RAMIREZ NORBEY
 Representante Legal
 NBR CREDITOS BOTERO SAS
 NIT.: 900332818
 EXPEDIENTE: 9748 (Al contestar cite este número)
 Email: nbrcreditoboterossas@hotmail.com
 ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA

Asunto: Inconsistencias en la respuesta al Requerimiento de información

Respetado Señor(a):

En la Unidad de Pensiones y Parafiscales hemos analizado en detalle su expediente con relación al requerimiento de información 20146203095681 que le hicimos en meses anteriores. Producto de tal verificación detectamos la siguiente información faltante, la cual se encuentra marcada con "X":

| Información | Año 2011 | Año 2012 | Año 2013 |
|---|----------|----------|----------|
| Nómina de salarios | X | X | X |
| Libros auxiliares de contabilidad en excel de las cuentas de causación y pago de nómina | | | |

Mediante radicado No. 201560050371942 del 5 de agosto de 2015, el aportante a través de su representante legal remitió la información solicitada por esta Unidad de la siguiente manera:



Cali, Agosto 05 de 2.015

L
Z f
Z p + 1 US\$

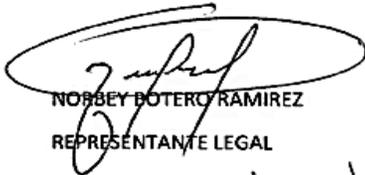
Señores
UGPP
CIUDAD

REFERENCIA: ENTREGA DE FORMATOS DE NOMINA SEGÚN PETICIÓN EFECTUADA EL DÍA 09 DE JULIO DE 2.015, EN EL ACTA DE PRESENTACIÓN PERSONAL.

Adjunto a la presente remito la siguiente información

- 1- Nominas mensualizadas de los salarios respecto a los años 2.011, 2.012 y 2.013 debidamente corregidas en forma horizontal
- 2- Certificación del representante legal y el revisor fiscal de las nóminas.

Atentamente,


NOBBEY BOTERO RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL

NBR. Creditos Botero SAS.
NIT 900332818.
Calle 9 # 7-68
Beldonillo - Valle - Centro
NBRcreditobotersas@hotmail.com
Tel 7440934 - 3104103693



Es así como las respuestas parciales no pueden entenderse como una entrega efectiva de la información como equivocadamente lo manifestó el recurrente en el escrito de recurso, sino que por el contrario, la respuesta es válida cuando cumple con la totalidad de las condiciones y características exigidas en el Requerimiento de Información que para el caso en concreto corresponde al radicado No. 20146203095681 del 18 de junio de 2014.

De igual forma, es deber del aportante, previo a la radicación de la información verificar la completitud de la misma, pues no se puede transferir esa responsabilidad a la administración para posteriormente excusar su descuido, pues no puede entenderse que las entregas de información sin el cumplimiento de los requisitos, como es el caso de las hechas por **N.B.R. CREDITOS BOTERO S.A.S** con **NIT. 900.332.818**, sean entregas en tiempo cuando la información inicialmente remitida se envió de forma parcial, lo cual no satisface el deber legal.



Sobre la entrega tardía de la información, resulta necesario tener en cuenta que no se trata de entregar la información exigida cuando el aportante a bien tenga, sino cuando lo ordena la Ley para que sea plenamente eficaz y permita su utilización por parte del ente fiscalizador, no siendo procedente variar el título de imputación o revocar la sanción, pues de principio a fin esta Unidad sostuvo que el aportante no lo hizo a tiempo y la falta que se penalizó estaba consumada.

Lo anterior tiene sustento en la misma Constitución Nacional, siendo el deber de enviar información de manera completa y oportuna, justificado en el principio constitucional de solidaridad, en virtud del cual los particulares deben colaborar con las autoridades administrativas para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones. Es así como la Constitución Nacional en su artículo 15 indica que: *"...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley"*, esto con el fin de establecer la ocurrencia de hechos generadores de las obligaciones definidas por la Ley.

Respecto de lo anterior, puede afirmarse sin temor a dudas que la obligación del aportante no se limita solamente a suministrar la información, sino que debe cumplir con las condiciones que la administración recomiende como su completitud, la legibilidad de los datos consignados en ella, como los términos establecidos para tal fin. De ahí que una información entregada parcialmente, de forma disímil a la requerida por la administración, ilegible o de forma tardía, obstaculiza el desarrollo de las funciones fiscalizadoras.

Es así que a pesar de que el aportante manifestó en acta del 9 de julio de 2015 que la información de nómina de los años 2011 al 2013 fue remitida con radicado No. 20147363094592, en el mismo documento mi representada señaló que el formato de nómina no se encuentra en presentación vertical y se solicitó la corrección del archivo, es así como se indicó en el acta de la siguiente manera:



| | |
|---|-------------------------------|
|  la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES | ACTA DE PRESENTACION PERSONAL |
|---|-------------------------------|

Siendo las 10:53 (a.m) del día 9 del mes Julio del 2015, en la ciudad de Cali se hizo presente el (la) señor(a) Norbej Botero Ramirez identificado(a) con CC No.: 9258453 expedida en Armenia quien en calidad de Rep legal del aportante NBR CREDITOS BOTERO SAS con NIT 900332818 del Expediente 9748, con el fin de hacer entrega de la documentación faltante al Requerimiento de Información emitido por la Unidad.

Igualmente, la Unidad le reitera el deber de enviar información de manera completa y oportuna, teniendo en cuenta el principio constitucional de solidaridad, en virtud del cual los particulares deben colaborar con las autoridades administrativas para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones. Es así, como la Constitución Nacional en su artículo 15 indica que "Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley."

Dicha facultad se encuentra otorgada a la UGPP en el artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, el Decreto Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013.

Ahora bien, de acuerdo con lo expuesto en el numeral 3 del artículo 179 Ley 1607 de 2012 y en concordancia con el artículo 5 Decreto 3033 de 2013, se informa que la sanción por no suministro de información equivale a 5 UVT diarias por cada día de retraso en la entrega de la información o las pruebas solicitadas por la administración dentro del término concedido, constituyéndose por tanto, el hecho sancionable, en el no suministro de lo requerido dentro del plazo concedido para tal efecto.

Observaciones del Aportante

El formato de nómina fue remitido con el radicado 02049363094592 y corresponde a los años 2011 al 2013.



Anexos recibidos del Aportante:

Certificado de Existencia y Representación Legal Carta remisoría CD, sin validar contenido
 Poder autenticado por notaría Otros _____ USB, sin validar contenido

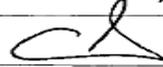
Observaciones de la UGPP

No es posible conceder plazo al requerimiento de información, toda vez que el mismo se encuentra vencido. El formato de nómina no se encuentra en presentación vertical. Se solicita realizar la corrección del archivo.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada a las 11:40 (a.m) y se firma por los que en ella intervinieron:

FUNCIONARIO

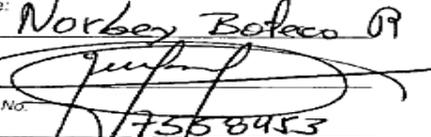
Nombre: Alicia Affaro

Firma: 

Cargo: Prot. Especializado

APORTANTE

Nombre: Norbej Botero

Firma: 

Cédula No. 7558453

Correo electrónico:

nbrcreditoboterosas@hotmail.com

Dirección y teléfono empresa:

Cra 19 # 22-44 Armenia (Q)
Calle a # 768 Roldanillo (U)



Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
 Razonero No 20140000299872
 Fecha del 13/07/2015
 Registrador LAURA NATHALIA RODRIGUEZ
 Folio 5
 Canal de Recepción Presencial
 Sede Medellín
 Remitente NORBEJ BOTERO RAMIREZ
 Centro de Atención al Ciudadano - Calle 19 No. 68A-18 Bogotá
 Línea Fija en Bogotá: +57 80 80
 Línea Grupos Nacional: 01 8000 423 423

Por eso en materia tributaria, la legislación es de tal exigencia que optó por sancionar las conductas que no permitan llevar a cabo de buena manera la fiscalización, como la desplegada por el aportante en el caso en concreto quien como quedó probado con anterioridad incurrió en la conducta de no suministrar la información solicitada dentro del plazo establecido para ello.

A continuación, es importante señalar que la aplicación de esta sanción, tiene su naturaleza en un estricto mandato legal sobre las acciones desplegadas por esta Unidad, por lo cual es necesario tener en cuenta lo establecido en el numeral 3° del artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, el cual señaló:

"ARTÍCULO 179. SANCIONES. La UGPP será la entidad competente para imponer las sanciones de que trata el presente artículo y las mismas se aplicarán sin perjuicio del cobro de los respectivos intereses moratorios o cálculo actuarial según sea el caso.

(...)

3. Las personas y entidades obligadas a suministrar información a la UGPP, así como aquellas a las que esta entidad les haya solicitado informaciones y/o pruebas, que no



la suministren dentro del plazo establecido para ello, se harán acreedoras a una sanción de cinco (5) UVT por cada día de retraso en la entrega de la información solicitada.”

De la lectura de la norma transcrita se infiere que las personas obligadas a suministrar información a la UGPP, que **NO LA SUMINISTREN** dentro del plazo concedido para el efecto, se harán acreedoras a una sanción de cinco UVT por cada día de retraso en la entrega de la información solicitada.

Para que una conducta sea sancionable es necesario que, (i) exista una ley previa que determine la conducta objeto de sanción; y (ii) la precisión que se emplee en ésta para determinar la conducta o hecho objeto de reproche y la sanción que ha de imponerse; aspecto éste que se orienta a reducir al máximo la facultad discrecional de la administración en el ejercicio del poder sancionatorio que le es propio.

La norma analizada es clara al indicar que la conducta sancionable es la no entrega de la información dentro del plazo establecido para ello, situación que se puede ver reflejada en tres hipótesis diferentes:

- i. Vencido el término para la entrega de la información el aportante nunca da respuesta al requerimiento.
- ii. Dentro del plazo concedido el aportante responde de forma incompleta allegando parcialmente lo solicitado.
- iii. *Vencido el plazo concedido el aportante termina de allegar la información faltante o allega la totalidad de la información que no fue entregada dentro del plazo.*

Si bien la norma no describe exactamente estas tres hipótesis, lo cierto es que las mismas reflejan claramente el sentido de la norma, pues si cualquiera de ellas es desplegada por el aportante se puede afirmar sin lugar a dudas, que la información **no se suministró dentro del plazo concedido para ello.**

Es evidente entonces, que el aportante incumplió el mandato legal de aportar a tiempo lo solicitado por medio del requerimiento de información, lo que permitió establecer la existencia de una infracción tipificada en el ordenamiento como hecho sancionable, puesto que su omisión implica el incumplimiento de los objetivos de la administración a causa del aportante, pues las acciones que adelanta la Unidad deben realizarse dentro del término de caducidad de la facultad fiscalizadora.

En este punto es pertinente precisar que esta Unidad es respetuosa de los principios invocados por la demandante, y en especial basa sus actuaciones en la especial observancia del debido proceso que hoy refuta el recurrente, por lo que esta Dirección considera necesario mencionar que todas las actuaciones que lleva a cabo la UGPP, se encuentran sometidas a un procedimiento claro y expreso, el cual se encuentra establecido en el artículo 180 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 50 de la Ley 1739 de 2014.

En cuanto a la confianza legítima que alega el recurrente se vio afectada con la actuación de la Unidad, es del caso recordar que en sentencia T-308 de 2011, la H. Corte Constitucional definió así el principio en cuestión:

PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA-Contenido y alcance

La confianza legítima ha de entenderse como la expectativa cierta de que una situación jurídica o material, abordada de cierta forma en el pasado, no sea tratada de modo extremadamente desigual en otro periodo, salvo que exista una causa constitucionalmente aceptable que legitime su variación. En este sentido, esta Corporación ha sostenido que “el administrado no es titular de un derecho adquirido sino que simplemente tiene una mera expectativa en que una determinada situación de hecho o regulación jurídica no serán modificadas intempestivamente, y en consecuencia su situación jurídica puede ser modificada por la Administración.” Como elemento incorporado al de buena fe, la confianza legítima puede proyectarse en el hecho de que se espere la perpetuación de específicas condiciones regulativas de una situación, o la posibilidad de que no se apliquen exigencias más gravosas de las ya requeridas para la realización de un fin, salvo que existan razones constitucionalmente válidas para ello. (Subrayado nuestro)

De la jurisprudencia en cita, se tiene que el principio de confianza legítima se refiere a la expectativa que tiene el ciudadano de que no se apliquen exigencias más gravosas que las ya requeridas.

Finalmente, es necesario señalar que es la ley y no la administración la que determina la suma que debe ser cancelada por el aportante a título de sanción, y la entidad limitó su actuación a servir de medio para determinar correcta y oportunamente el valor a ser pagado al Estado, absteniéndose de hacer interpretaciones o cálculos diferentes a los resultantes de aplicar la ley.

Es de aclarar que las sanciones impuestas por la UGPP constituyen una de las tantas herramientas que el legislador ha provisto precisamente para que se puedan ejecutar los cometidos encomendados a esta Unidad y se pueda asegurar el cumplimiento de las decisiones tomadas por la administración.

Por lo anteriormente expuesto resulta improcedente acceder a las pretensiones planteadas por el impugnante en este motivo de inconformidad ya que en el presente asunto no operó el fenómeno de la caducidad sobre la vigencia fiscalizada.

IV. PETICIÓN

PRIMERO: Sírvase señora juez reconocerme personería jurídica para actuar como apoderada judicial de la UGPP, en este proceso.

SEGUNDO: Solicito respetuosamente se **NIEGUEN** en su integridad las súplicas de la demanda confirmando la legalidad de los actos acusados, por encontrarse ajustados plenamente al ordenamiento jurídico y a los supuestos fácticos que le sirvieron de causa; sin que haya sido posible la demostración del quiebre de la presunción de legalidad con la que fueron expedidos, ante la infundada formulación de los cargos contenidos en la demanda y la insuficiente carga probatoria para accederse al restablecimiento del derecho proclamado.

TERCERO: Solicito que se sirva condenar en costas a la sociedad actora, por resultar demostrado que la UGPP, actuó dentro de la normatividad constitucional y legal existente.

V. ANEXOS

1. Medio magnético contentivo del expediente administrativo que contiene los antecedentes de la actuación objeto del proceso, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 y párrafo 1 del Artículo 175 del CPACA.
2. Soportes de legitimidad para actuar.

VI. NOTIFICACIONES

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP en la Av. Calle 26 # 69B- 45 piso 2 – Bogotá D.C. Nuestra dirección para recepción de notificaciones judiciales es notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co. Teléfono: 4237300 EXT. 1118

De la señora Juez,

Atentamente,



LUISA FERNANDA HERNANDEZ DEVIA

CC. No. 1018435078 de Bogotá D.C.

T. P. No. 285. 552 del Consejo Superior de la J.

Correo Electrónico: lhernandezd@ugpp.gov.co

Honorable Juez

Dr. JUAN FERNANDO ARANGO BETANCUR

JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGO

CARTAGO – VALLE DEL CAUCA

REFERENCIA: PODER

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DEMANDANTE: NBR CREDITOS BOTERO SAS

DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.

RADICACIÓN: 76147333300320210007000

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 30.740.347 de Pasto - Nariño, actuando en mi condición de Subdirectora General 0040-24 de la planta de personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**, ubicado en Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica, según obra en la Resolución de Nombramiento No. 379 de 31 de marzo de 2020, Acta de Posesión No. 32 de 04 de mayo de 2020 y Resolución de Delegación de Funciones de Representación Judicial y Extrajudicial de la Entidad No. 018 del 12 de enero de 2021, a través del presente escrito manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente a la Doctora **LUISA FERNANDA HERNANDEZ DEVIA**, mayor de edad, abogado en ejercicio, identificado como aparece al pie de su firma, con el fin de que en nombre de la **UGPP**, presente contestación al Medio de Control de la referencia, conteste solicitudes de medida cautelar, descorra los traslados de los recursos, asista a las audiencias, instancias y etapas procesales que haya lugar a surtir, así mismo para que se notifique, presente recursos y en general ejerza la representación y defensa de los intereses de la Unidad demandada, para lo cual solicito al H. Despacho, se le reconozca Personería Jurídica para actuar.

Mi apoderado queda facultado para que represente a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, en los términos y condiciones previstos en el artículo 77 del CGP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la ley 1437 de 2011 y los artículos 2 y 5 del decreto 806 de 2020, se solicita al despacho notificar todas las actuaciones procesales al correo electrónico notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co y al correo del apoderado judicial de la entidad.

Cordialmente;

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS

C. C. No. 30.740.347 de Pasto

T. P. No. 72.063 del Consejo Superior de la Judicatura

Correo Electrónico: ccaicedob@ugpp.gov.co

Acepto,

LUISA FERNANDA HERNANDEZ DEVIA

C.C. No. 1018435078 de Bogotá

T.P. No. 285552 del Consejo Superior de la Judicatura

Correo Electrónico: lhernandezd@ugpp.gov.co

Celular: 3107894602

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



Libertad y Orden

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**RESOLUCIÓN NÚMERO (**379**) DE **31 MAR 2020***Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación***EL DIRECTOR GENERAL**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017, y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que el Director General, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9° del Decreto 575 de 2013, el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, el artículo 3° del Decreto 576 de 2013 y el artículo 3° del Decreto 682 de 2017, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020 actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la UGPP.

Que en la planta de personal de la UGPP, se encuentra el cargo de Subdirector General 040 – 24 de la **Subdirección Jurídica de Parafiscales**, de libre nombramiento y remoción, el cual está provisto de manera transitoria mediante encargo, requiriéndose su provisión definitiva por necesidad del servicio.

Que la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.740.347**, cumple con los requisitos y el perfil requerido exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para ser nombrada en el mencionado cargo.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.740.347**, en el cargo de **Subdirector General 040 – 24**, de libre nombramiento y remoción en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, ubicado actualmente en de la **Subdirección Jurídica de Parafiscales** de la Dirección Jurídica.

Artículo 2°. Ubicar a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, en la **Subdirección Jurídica de Parafiscales** de la Dirección Jurídica, para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 – 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, informándole que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez (10) días, posteriores a la aceptación, para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015.

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

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

31 MAR 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Luis Gabriel Fernández Franco / Josefina Acevedo Ríos.
Revisó: Leonardo Ortiz Mendieta.
Proyectó: Francisco Britto Sánchez.



Libertad y Orden



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

ACTA DE POSESIÓN No. 32

FECHA: 04 DE MAYO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS** identificada con la cédula de ciudadanía número 30.740.347, con el fin de tomar posesión del cargo de **Subdirector General 0040-24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 379 del 31 de marzo de 2020.

La posesionada 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 **Abogada No. 72063**.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Revisó: Francisco Britto/ Leonardo Ortiz Mendieta

Elaboró: Paola Vidales Cuestas



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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 y los numerales 1, 4 y 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991 contemplan la delegación de funciones como una de las modalidades de desarrollo de la función administrativa y autorizan a las autoridades tal delegación en sus colaboradores o en otras autoridades de conformidad con la ley.

Que los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, permiten a las autoridades administrativas delegar el ejercicio de funciones a servidores públicos con funciones afines o complementarias, mediante un acto administrativo escrito, señalan aquellas funciones que no pueden delegarse y fijan el régimen de los actos del delegatario.

Que el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que:

“Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (...)”

Que el artículo 12 de la Ley 80° de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que:

“ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

*En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
(...)”*

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, la UGPP tiene por objeto

reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas en los términos allí señalados, así como la determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación, pago y cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Que para el desarrollo de dichos propósitos misionales, el Decreto 575 de 2013 determinó la estructura administrativa de la UGPP y definió las funciones que corresponden a cada una de las dependencias que integran su engranaje institucional, atendiendo a ese doble enfoque misional asignado.

Que el artículo 5° del Decreto 575 de 2013 señala que la representación legal de la UGPP estará a cargo del Director General.

Que, el artículo 9° del Decreto 575 de 2013 señala como funciones de la Dirección General de la UGPP, representar legalmente a la entidad, expedir los actos administrativos que se requieran, ejercer la facultad nominadora, suscribir contratos y ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, así como delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las normas vigentes.

Que, desde la creación de la UGPP se han delegado diversas funciones de carácter misional, administrativo, de gestión humana, financiera y de ordenación de gasto, a través de diferentes actos administrativos en momentos diferentes, lo cual genera dispersión y dificulta tener precisión sobre su vigencia y pertinencia actual, así como ejercer el adecuado control sobre el ejercicio de cada una de estas delegaciones.

Que, en virtud de lo anterior, se ha adelantado un ejercicio de compilación para la revisión y validación de cada una de las temáticas en las cuales ha habido delegación de funciones desde la Dirección General de la Unidad hacia sus colaboradores del nivel directivo, con ocasión de lo cual fue posible identificar los asuntos en los cuales se mantiene la pertinencia de delegación de funciones, así como aquellos que requieren nueva delegación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTÍCULO 1°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.1. Expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como sus modificaciones o adiciones, previa justificación técnica.
- 1.2. Adelantar las actuaciones relacionadas con la posesión de los servidores públicos nombrados en los cargos de asesor de la planta de personal de la Unidad.
- 1.3. Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del párrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen el empleo de subdirector general y de asesor, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 1.4. Otorgar la prima técnica en cualquiera de sus modalidades a los servidores públicos de la Unidad, salvo a los empleos de director técnico, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana y con aprobación del superior jerárquico respectivo. Esta delegación incluye lo relacionado con la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada del Director General de la Unidad; en caso de asignación de la prima técnica al Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, esta será reconocida por el Director General, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana.
- 1.5. Fijar el horario de trabajo de los servidores de la Unidad.
- 1.6. Adoptar el plan anual de incentivos institucionales, de conformidad con lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, previa aprobación por las instancias correspondientes.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

ARTÍCULO 2°. Delegación en el/la subdirector/a de Gestión Humana. Delegar en el/la subdirector/a de Gestión Humana de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 2.1 Ordenar los gastos inherentes a la nómina de servidores públicos de la Unidad, así como aquellos gastos que por ley le corresponde a la entidad como empleador, el reconocimiento de horas extras y compensatorios en tiempo o compensatorios con carácter económico para los servidores públicos que les aplique.
- 2.2 Ejercer la potestad del Decreto No. 051 de 2018 en lo relacionado con el descuento de días no laborados, así como de las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 2.3 Adelantar actuaciones relacionadas con la posesión a los servidores públicos nombrados en los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial de la planta de personal de la Unidad.
- 2.4 Otorgar las comisiones al interior del país, el reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto, cuando sea procedente.
- 2.5 Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.6 Otorgar licencias a los servidores públicos de la Unidad, salvo las licencias no remuneradas del nivel directivo, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.7 Realizar encargos en empleos de la Unidad que estén en vacancia temporal, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.8 Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento y demás novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.9 Efectuar la labor de verificación y control del cumplimiento del horario de los funcionarios y aplicar los correctivos pertinentes en caso de incumplimiento, en el marco de sus competencias.
- 2.10 Reconocer y ordenar el gasto cuando corresponda, de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en el marco del Plan de Incentivos adoptado y las directrices contenidas en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015.
- 2.11 Suscribir los documentos en nombre y representación de la Unidad en calidad de empleador y adelantar todos los trámites asociados al Sistema General Integral de la Seguridad Social y de la Protección Social.
- 2.12 Adelantar las actuaciones en nombre de la Unidad en calidad de empleador ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- 2.13 Adelantar ante el Fondo Nacional de Ahorro toda clase de actuaciones relacionadas con los trámites que adelanten los funcionarios y exfuncionarios de la Unidad.
- 2.14 Suscribir convenios con entidades financieras y las entidades operadoras inscritas en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza – RONEOL.
- 2.15 Conformar alianzas comerciales y/o acuerdos con empresas legalmente constituidas, que en materia de bienestar social representen beneficios a los servidores públicos que laboran en la Unidad.
- 2.16 Suscribir en nombre de la Unidad en su calidad de empleador, los documentos y políticas que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.17 Adelantar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las actuaciones relacionadas con la vinculación y evaluación del desempeño de servidores públicos en carrera administrativa, así como atender requerimientos, visitas e inspecciones de dicho organismo.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

CAPÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 3°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

3.1. Atender el manejo de todos los asuntos y relaciones sindicales, la recepción y envío de comunicaciones inter-partes y la audiencia de los representantes de las organizaciones sindicales cuando sea necesario, sin perjuicio de las competencias que la ley le confiere al representante legal de la UGPP en la materia.

3.2 Conceder permisos sindicales remunerados a los servidores públicos de la UGPP que de acuerdo con la legislación vigente tengan derecho a los mismos, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes, del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 1°. La solicitud de los permisos sindicales deberá formularse por el presidente de la organización sindical con una anticipación no menor de tres (3) días, debiendo indicar los nombres de los servidores públicos para quienes se solicita el permiso respectivo. Una vez recibida esta información, la Subdirección de Gestión Humana llevará a cabo el registro y contabilización del número de permisos otorgados y utilizados por cada una de las organizaciones sindicales.

Parágrafo 2°. El tiempo de los permisos sindicales que sean concedidos y efectivamente utilizados por los servidores públicos sindicalizados de la UGPP deberá ser descontado de las metas, cargas laborales, productos entregables que cada uno de ellos tenga en ejercicio de sus funciones. Para el efecto, el jefe inmediato deberá considerar dicha circunstancia cuando corresponda.

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

4.1. Ordenar el gasto para la realización de los procesos de contratación sin cuantía y aquellos cuya cuantía sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y celebrar los contratos que de ellos se deriven, salvo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios con persona natural y los contratos derivados de procesos de licitación pública con cuantía superior a dos mil quinientos (2.500) SMLMV.

Esta delegación comprende la suscripción de todos los actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos y los contratos que de ellos se deriven, incluidas las adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones de estos, así como los actos y documentos que surjan de fórmulas de arreglo y transaccionales u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley. Además, la delegación se hace extensiva para todos aquellos trámites, respuestas a peticiones y actos inherentes a la actividad pre contractual, contractual y poscontractual, incluyendo aquellos iniciados y/o celebrados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución.

4.2. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

4.3. Expedir las certificaciones de insuficiencia e inexistencia en planta que se requieran para la celebración de contratos de prestación de servicios, previa verificación por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

4.4. Autorizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la UGPP, las siguientes funciones:

5.1. Celebrar y ordenar el gasto en los contratos cuyo valor sea igual e inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de los procesos de selección de mínima cuantía.

5.2. Celebrar y ordenar los gastos de los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales, sin límite de cuantía, previo agotamiento del procedimiento definido para tal fin y en el marco de los requerimientos presentados por la Dirección Técnica respectiva.

El ejercicio de esta función comprende la suscripción de actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como de aquellos necesarios para la celebración, adición, prórroga, modificación, ajustes y liquidación de los contratos derivados de la actividad contractual objeto de esta delegación.

5.3. Designar los supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Unidad. La designación deberá realizarse sobre personas idóneas con el fin que realicen un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4. Emitir certificaciones de la ejecución contractual de los contratistas.

5.5. Aprobar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas debido a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La aprobación debe atender el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias propias de cada garantía, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso en la ley o en el contrato.

5.6. Aprobar y ordenar los gastos de desplazamiento de los contratistas de la entidad, previa aprobación del supervisor respectivo y con observancia del procedimiento definido para tal fin.

5.7. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 6°. Delegación en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales. Delegar en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales la responsabilidad técnica, funcional, administrativa, jurídica y presupuestal de la justificación, contenido y alcance de la contratación de las necesidades de cada una de las dependencias.

Parágrafo. Toda solicitud de contratación deberá provenir directamente del director del área respectiva y contará en todo caso, con aval presupuestal previo del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional en el marco de la planeación contractual y presupuestal vigentes.

CAPÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

ARTÍCULO 7°. Delegación en el/la directora/a de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones de la UGPP las siguientes funciones:

7.1. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto de los honorarios que se generen a favor de las Juntas de Calificación de Invalidez, en los casos que la UGPP solicite la revisión de los dictámenes que sirvieron de base para el reconocimiento de las pensiones de invalidez o en aquellos casos en los que una autoridad judicial lo indique.

7.2. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto derivado del desplazamiento de los pensionados o beneficiarios que se originen con ocasión del traslado de estos para efectos de la revisión de su calificación ante las Juntas de Calificación de Invalidez.

7.3. Expedir los actos administrativos para ordenar los gastos que se causen por los exámenes complementarios o valoraciones especializadas que realicen las Juntas de Calificación de Invalidez cuando no se tenga claridad sobre las pruebas practicadas en el trámite de calificación o revisión de la invalidez.

7.4. Resolver sobre las solicitudes de fondos o entidades a cargo del reconocimiento de pensiones, para la devolución o traslado de las cotizaciones pensionales que hayan realizado empleadores a favor de sus empleados a la extinta CAJANAL EICE.

7.5 Suscribir los Acuerdos de Pago de que trata el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 642 de 2020, en representación de la UGPP, previa definición de los términos del Acuerdo de pago con cada beneficiario final, para lo cual el delegatario está facultado para hacer las propuestas y planteamientos tendientes a lograr el acuerdo, en el marco de las directrices y parámetros adoptados por el Comité de Conciliación de la entidad. Los documentos que soportan cada Acuerdo de Pago, así como el texto mismo del Acuerdo, serán en todos los casos, objeto de un proceso de verificación y validación previo por parte de la Dirección Jurídica y de la Subdirección Financiera de la entidad, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 8°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales las siguientes funciones:

8.1. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de sentencias judiciales de carácter pensional.

8.2. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de fallos de tutela en contra de la UGPP que dispongan la devolución de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

8.3. Expedir los actos necesarios para determinar, constituir y cobrar las obligaciones claras, expresas y exigibles resultantes de valores pagados en exceso o no debidos a particulares. Los actos expedidos en cumplimiento de esta función prestarán mérito ejecutivo en los términos de la ley y podrán ser cobrados mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. Delegación en el/la Subdirector/a Financiero/a. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a las siguientes funciones en materia pensional:

9.1. Suscribir las cuentas de cobro de las deudas que por cuotas parte poseen las entidades responsables de su pago, previa elaboración de la Subdirección de Nómina Pensional.

9.2. Solicitar el pago de las cuotas parte a que esté obligada la UGPP, de acuerdo con la verificación y certificación que expida la Subdirección de Nómina Pensional.

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

ARTÍCULO 10°. Delegación en el/la directora/a de Parafiscales. Delegar en el/la directora/a de Parafiscales las siguientes funciones:

10.1. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas sancionatorias proferidas por la Subdirección Determinación de Obligaciones.

10.2. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las sanciones proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.3. Resolver la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.4. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.5. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

ARTÍCULO 11°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales las siguientes funciones:

11.1. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento oficial de aportes y/o sancionatorio cuando se investigue cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo reglamente, modifique o adicione, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.2. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento sancionatorio señalado en el párrafo 1°, del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.3. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento a las sentencias judiciales que imparten órdenes a la UGPP en materia parafiscal.

CAPÍTULO VI DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

12.1. Ordenar gastos o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, así como los gastos de alimentación indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, a favor de servidores y contratistas de la UGPP que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos. Se exceptúa de esta delegación, la ordenación de gastos judiciales.

Los servidores públicos y contratistas que hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, para validar con ello la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

12.2. Adelantar todos los trámites y actuaciones que la UGPP requiera ante las entidades del sector financiero y bancario, para lo cual, además, ejercerá el manejo general de las cuentas bancarias de la entidad.

ARTÍCULO 13°. Delegación en el/la directora/a jurídico/a. Delegar en el/la directora/a jurídico/a la siguiente función:

Ordenar gastos judiciales y notariales o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, a favor de servidores y contratistas de la UGPP, que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos.

Los servidores públicos y contratistas que en ejercicio de sus funciones o en ejecución de sus obligaciones contractuales hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, con la cual se valida la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

ARTÍCULO 14°. Delegación en el Subdirector Financiero. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

14.1. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter pensional en firme a cargo de la UGPP, previa liquidación detallada de la cuantía efectuada por la Subdirección de Nómina de Pensionados.

14.2. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter parafiscal en firme a cargo de la UGPP.

14.3 Ordenar el gasto para el reconocimiento de las comisiones bancarias a que haya lugar.

14.4 Presentar declaraciones tributarias ante autoridades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 15°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional la siguiente función:

Ordenar el gasto para el pago de los servicios públicos y gastos administrativos de los inmuebles donde funcione la entidad, que sean de su propiedad o estén a su cargo.

CAPÍTULO VII DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°. Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

ARTÍCULO 18°. Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

ARTÍCULO 19°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/ de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación para actuar antes las autoridades administrativas de cualquier orden, en defensa de los intereses de la entidad y en el marco de sus competencias.

Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en este artículo, el/la delegatario/a podrá intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos administrativos expedidos por las autoridades de cualquier orden.

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 20°. Terminación de procesos de cobro. Delegar en el/la Subdirector/a de Cobranzas la facultad de declarar la terminación, de oficio o a solicitud de parte, de los procesos de cobro que se adelanten cuando

quiera que se configure alguna de las causales previstas en la Ley para tal efecto, previa declaratoria por parte de este Despacho, como cartera de imposible recaudo y consecuente depuración contable.

ARTÍCULO 21°. Asistencia a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones la asistencia a las sesiones de la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones, en representación del Director General de la UGPP, en calidad de miembro permanente

ARTÍCULO 22°. Asistencia al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público. Delegar en el/la directora/a de Estrategia y Evaluación la asistencia en representación de la entidad al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 23°. Establecimiento de horarios de atención al público. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional la función de establecer horarios de atención al público en las instalaciones de la UGPP.

ARTÍCULO 24°. Aprobación de procesos. Delegar en el/la directora/a de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos la función de aprobar los procesos de la Unidad.

ARTÍCULO 25°. Aprobación de instrumentos archivísticos. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional, la facultad de expedir los actos correspondientes para aprobar los instrumentos archivísticos, así como los documentos que se deriven de los mismos, previa aprobación por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 26°. Certificaciones documentales. Delegar en el/la Subdirector/a de Gestión Documental, la facultad de expedir las certificaciones relacionadas con la existencia de documentos de archivo, certificaciones de existencia de sentencias de primera copia que prestan merito ejecutivo y certificaciones sobre el origen (físico o electrónico) y naturaleza (original, copia simple, copia autenticada) documentales del acervo documental de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. Verificación de disponibilidad presupuestal. Los servidores públicos a quienes se les delega la facultad de ordenar gasto deberán verificar la disponibilidad presupuestal para la afectación de la respectiva apropiación, de conformidad con el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996.

CAPÍTULO IX DEROGATORIA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 28°. Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 474 de 2011, 187 de 2013, 859 de 2013, 257 de 2014, 1450 de 2014, 127 de 2015, 305 de 2015, 586 de 2015, 856 de 2015, 799 de 2015, 1761 de 2016, 458 de 2017, 526 de 2017, 771 de 2017, 4567 de 2017, 1771 de 2018, 216 de 2018, 641 de 2018, 703 de 2018, 1371 de 2018, 463 de 2019, 1961 de 2019, 2110 de 2019, 198 de 2020, 688 de 2020, 762 de 2020, 1078 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29°. Comuníquese a los servidores públicos delegatarios, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 30°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General