

**RADICACIÓN ESCRITO CONTESTACIÓN DEMANDA, EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO-LEONOR CASTRO VARELA**

VH BH &lt;vhbhprocesoscali@gmail.com&gt;

Mié 11/08/2021 14:29

**Para:** Juzgado 03 Administrativo - Valle Del Cauca - Cartago <j03admcartago@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Proc. I Judicial Administrativa 211 <procjudadm211@procuraduria.gov.co>; procesosnacionales@defensajuridica.gov.co <procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>; nina5802@hotmail.com <nina5802@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (1 MB)

761473333003202100037 ESCRITO CONTESTACION DE LA DEMANDA.pdf;

[761473333003202100037 PODER.pdf](#)

Buenas tardes.

Remito solicitud del asunto.

LEONOR CASTRO VARELA	29392320	JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO	761473333003202100037
----------------------	----------	---------------------------	-----------------------

Por favor confirmar recibido

[29.392.320](#)

--

Víctor Hugo Becerra Hermida  
Abogado Externo UGPP  
Calle 39 Norte No 2BN-87 Barrio Prados del Norte  
PBX 57-2-3816601- 3183541342  
[vhbhprocesoscali@gmail.com](mailto:vhbhprocesoscali@gmail.com)  
Calí Colombia

Cartago, agosto de 2021

Señores:

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

**Radicado: 76147 33 33 003 2021 00037 00**  
**Demandante: LEONOR CASTRO VARELA**  
**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: ES CIERTO**, la demandante solicitó ante la UGPP el reconocimiento y pago de la pensión de jubilación gracia.

**AL HECHO SEGUNDO: ES CIERTO**, así se desprende del expediente administrativo en donde consta que la demandante aportó dichos documentos junto con su solicitud de reconocimiento pensional.

**AL HECHO TERCERO: ES CIERTO**, mediante la Resolución No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020, la UGPP negó el reconocimiento y pago de la pensión de jubilación gracia a favor de la señora **LEONOR CASTRO VARELA**.

**AL HECHO CUARTO: ES CIERTO**, la demandante interpuso recurso de reposición contra la Resolución No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020.

**AL HECHO QUINTO: ES CIERTO**, mediante Resolución No. RDP 017338 de 29 de julio de 2020, la UGPP resolvió recurso de reposición interpuesto contra la Resolución No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020, confirmándola en todas y cada una de sus partes.

**AL HECHO SEXTO. ES CIERTO**, mediante la Resolución No. 020189 de 07 de septiembre de 2020, la UGPP resolvió recurso de apelación interpuesto contra la Resolución No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020, confirmándola en todas y cada una de sus partes.

**AL HECHO SÉPTIMO. ES CIERTO**, de los documentos de identidad obrantes en el expediente se evidencia que la demandante nació el 15 de julio de 1949, por lo que actualmente cuenta con más de 50 años de edad.

**AL HECHO OCTAVO. ES CIERTO**, con la interposición de los recursos ordinarios de reposición y apelación quedó agotada la vía administrativa, antes denominada vía gubernativa.



**AL HECHO NOVENO. NO ES CIERTO**, de los certificados de información laboral obrantes en el expediente administrativo se desprende que la demandante laboró al servicio de la docencia con tipo de vinculación de carácter NACIONAL.

**NO LE CONSTA A LA ENTIDAD**, que la demandante haya adelantado un proceso judicial previamente mediante el cual se pretendiera el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia, por lo que se solicitará, en el acápite correspondiente, oficiar al Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Cartago, a fin de que allegue con destino a este proceso, el expediente íntegro del proceso al que se hace referencia en este hecho.

**AL HECHO DÉCIMO. NO LE CONSTA A LA ENTIDAD**, que la demandante haya adelantado un proceso judicial previamente mediante el cual se pretendiera el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia, por lo que se solicitará, en el acápite correspondiente, oficiar al Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Cartago, a fin de que allegue con destino a este proceso, el expediente íntegro del proceso al que se hace referencia en este hecho.

**AL HECHO DÉCIMO PRIMERO. NO LE CONSTA A LA ENTIDAD**, que la demandante haya adelantado un proceso judicial previamente mediante el cual se pretendiera el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia, por lo que se solicitará, en el acápite correspondiente, oficiar al Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Cartago, a fin de que allegue con destino a este proceso, el expediente íntegro del proceso al que se hace referencia en este hecho.

**AL HECHO DÉCIMO SEGUNDO. NO ES UN HECHO**, son afirmaciones de carácter subjetivo en las que se fundamentan las pretensiones de la demanda, las cuales deberán ser debidamente acreditadas a través de los medios probatorios idóneos, pertinentes y conducentes. Aún más cuando en los documentos obrantes en el expediente administrativo de la demandante se tienen certificados de información laboral que señalan que la actora laboró al servicio de la docencia mediante vinculación de carácter NACIONAL.

### **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 **LEONOR CASTRO VARELA**, mediante la Resolución No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020, confirmada por las Resoluciones No. RDP 017338 de 29 de julio de 2020 y RDP 020189 de 07 de septiembre de 2020, 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 Tiempos Laborados en formato FOMAG de 31 de octubre de 2019, expedido por la Secretaría de Educación de Educación de Cartago, en el que se indica que la demandante laboró al servicio de la docencia desde el 08 de septiembre de 1969 hasta el 28 de agosto de 2005, mediante tipo de vinculación de carácter NACIONAL.

De igual manera, se tiene Certificado de Tiempos Laborados en formato FOMAG de 29 de mayo de 2019, expedido por la Secretaría de Educación de Cartago, en donde se indica que la demandante laboró como docente en propiedad con tipo de vinculación de carácter NACIONAL desde el 29 de agosto de 2005 hasta el 15 de julio de 2016.

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 expidieron 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 habérseles 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.

### EXCEPCIÓN PREVIA

#### - COSA JUZGADA:

El Consejo de Estado señaló que la cosa juzgada constituye una excepción previa:

**"COSA JUZGADA – Concepto / COSA JUZGADA – Procedencia / COSA JUZGADA – Efectos / REITERACIÓN DE JURISPRUDENCIA** La cosa juzgada es una institución de naturaleza procesal, en virtud de la cual los asuntos respecto de los que exista una decisión ejecutoriada, no pueden volver a ser ventilados ante la jurisdicción, razón por la cual de conformidad con el numeral 6° del artículo 180 del CPACA constituye una excepción previa, que en caso de encontrarse acreditada debe ser decretada de oficio, teniendo por efecto la terminación del proceso. [...] Teniendo en cuenta lo anterior, se



*puede concluir que la cosa Juzgada se estructura a partir de dos premisas, una objetiva relacionada con el objeto y la causa de la controversia, y otra subjetiva relativa a los sujetos que intervienen en un proceso [...] En cuanto al límite subjetivo, los efectos de la cosa juzgada son por regla general interpartes, con excepción de las decisiones que producen efectos erga omnes, caso en el cual los mismos son oponibles de manera general.”<sup>1</sup> Destacado a intención.*

En ese orden, se debe precisar que, la parte demandante señaló en los hechos NOVENO, DÉCIMO y DÉCIMO PRIMERO de la demanda que, existe un pronunciamiento judicial previo que resolvió de fondo la situación que se pretende controvertir en el presente asunto, configurándose así el fenómeno de **COSA JUZGADA**, en el marco de la normatividad vigente y la jurisprudencia del Consejo de Estado, en consideración a los siguientes supuestos:

1. En los hechos NOVENO, DÉCIMO Y DÉCIMO PRIMERO del escrito de la demanda, la parte actora señaló textualmente:

*“9. Atendiendo a que mi poderdante reporta todo tiempo nacionalizados la suscrita apoderada presentó demanda de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho la que por reparto le correspondió al **Juzgado 1 Administrativo de descongestión del Circuito de Cartago, quien profirió sentencia el día 31 de octubre de 2013 negando las pretensiones de la demanda manifestando no tener certeza sobre el tipo de vinculación.***

*10. Dentro de la oportunidad legal se presentó recurso de **Apelación ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca Magistrada Ponente Ana Margoth Chamorro Benavides quien confirmó el fallo** por qué mi poderdante no acreditó los 20 años de servicio como docente territorial: reconociendo 16 años, 3 meses o días.*

*11. Tiempos de vinculación del orden territorial y municipal reconocidos por el H. Tribunal de Contencioso Administrativo del Valle en fallo de 13 de marzo de 2019:*

<i>Decreto No. 0903 septiembre 2 de 1969</i>	<i>4 años 8 meses 8 días</i>
<i>Decreto No. 0758 mayo 9 de 1974</i>	<i>6 años meses 16 días</i>
<i>Resolución No. 110 de 4 de marzo de 2003</i>	<i>2 años 5 meses 25 días</i>
<i>Resolución No. 160 de 29 de agosto de 2005</i>	<i>2 años 7 meses 10 días</i>
<b>Total .....</b>	<b>16 años....3.....0” Destacado a intención.</b>

2. La señora **LEONOR CASTRO VARELA**, presentó demanda administrativa en ejercicio del medio de control de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO, a fin de que se declare la nulidad de las Resoluciones No. RDP 013302 de 09 de junio de 2020, RDP 017338 de 29 de julio de 2020 y RDP 020189 de 07 de septiembre de 2020 y como consecuencia de ello, a título de restablecimiento del derecho, se ordene a la UGPP a reconocer y pagar la pensión de jubilación gracia a favor de la actora. Asunto que le correspondió por reparto al Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de Cartago, quien actualmente lo tramita bajo el radicado No. **76147 33 33 003 2021 00037 00**.

El Consejo de Estado, Subsección B, Sección Segunda, Sala de lo Contencioso Administrativo, consejera ponente: SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ, sentencia de 26 de octubre de 2017, radicado No. 76001-23-33-000-2013-00113-02(0466-16), establece:

*“(...) Así mismo, es preciso recordar que «La cosa juzgada es una institución jurídica procesal mediante la cual, se otorga a las decisiones plasmadas en una sentencia y a otras providencias, **el carácter de inmutables, vinculantes y definitivas, advirtiéndose que los citados efectos se conciben por disposición expresa del ordenamiento jurídico***

<sup>1</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Providencia de 07 de diciembre de 2017, radicado 05001-23-33-000-2015-02253-01. Consejero ponente, Dr ROBERTO AUGUSTO SERRATO VALDÉS.

**para lograr la terminación definitiva de controversias y alcanzar un estado de seguridad jurídica.»<sup>2</sup>**

Igualmente, «(...) resulta concluyente que las providencias que se adopten sobre el fondo de las reclamaciones en cualquier debate jurídico que sea sometido a su conocimiento, salvo las expresas excepciones consagradas por el legislador, constituyan, de una parte, un imperativo categórico para quienes en él intervengan y, de otro, **un tema superado en forma definitiva sin que pueda abordarse nuevamente su estudio, con miras a evitar que la discusión se convierta en debate ad infinitum que impida el ejercicio pleno de los derechos subjetivos controvertidos.»<sup>3</sup>**

Por otra parte, es procedente mencionar que «En su aspecto subjetivo, la seguridad jurídica está relacionada con la buena fe, consagrada en el artículo 83 de la Constitución, a partir del principio de la confianza legítima. Esta garantía sólo adquiere su plena dimensión constitucional si el respeto del propio acto se aplica a las autoridades judiciales, proscribiendo comportamientos que, aunque tengan algún tipo de fundamento legal formal, sean irracionales, según la máxima latina venire contra factum proprium non valet. El derecho de acceso a la administración de justicia implica la garantía de la confianza legítima en la actividad del Estado como administrador de justicia. Esta confianza no se garantiza con la sola publicidad del texto de la ley, ni se agota en la simple adscripción nominal del principio de legalidad. Comprende además la protección a las expectativas legítimas de las personas de que la interpretación y aplicación de la ley por parte de los jueces va a ser razonable, consistente y uniforme. En virtud de lo anterior, el análisis de la actividad del Estado como administrador de justicia no se agota en el juicio sobre la legalidad de cada decisión tomada como un acto jurídico individual, pues no se trata de hacer un estudio sobre la validez de la sentencia, sino de la razonabilidad de una conducta estatal, entendida ésta en términos más amplios, a partir de los principios de continuidad y de unidad de la jurisdicción.»<sup>4</sup>

Por ende, aun cuando eventualmente las posiciones y tesis judiciales puedan variar en el tiempo, debido a cambios sociales o a la mutación en los valores, objetivos, principios y derechos en los que se fundamenta el ordenamiento jurídico, así como también a un tránsito constitucional o legal relevante,<sup>5</sup> **las providencias adoptadas se mantienen absolutamente incólumes, pues las mismas obedecieron a un estudio que en su momento fue válido y que de desconocerse, atentaría gravemente contra el principio de seguridad jurídica.(...)» Destacado a intención.**

De igual forma, fijó tres presupuestos que deben concurrir para la configuración de la cosa juzgada:

“(...) La doctrina distingue dos modalidades: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. La primera, opera **cuando la sentencia queda ejecutoriada, ya porque no se hizo uso de los recursos dentro del término de ley, o porque interpuestos estos, se resolvieron por parte de la autoridad correspondiente; aunque, cabe la posibilidad del ejercicio de algunos de los llamados recursos extraordinarios que se esgrimen contra las providencias ya ejecutoriadas. La segunda, tiene lugar cuando contra la sentencia no existe posibilidad alguna de recurso, bien porque contra el fallo no procede recurso alguno, bien porque el término de los recursos extraordinarios precluyó, o porque éstos fueron decididos de manera desfavorable.**

<sup>2</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN “B” Consejero ponente: SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá, D.C., seis (6) de julio de dos mil diecisiete (2017). Radicación número: 25000-23-42-000-2015-03267-01(4406-16) Actor: ORLANDO GARCÍA TIERRADENTRO. Demandado: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

<sup>3</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION SEGUNDA SUBSECCION A Consejero ponente: GUSTAVO EDUARDO GOMEZ ARANGUREN Bogotá, D.C., veinticinco (25) de septiembre de dos mil trece (2013). Radicación número: 63001-23-31-000-2012-00132-01(2621-13) Actor: PEDRO NEL OSPINA GOMEZ Demandado: UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

<sup>4</sup> Sentencia C-836 de 2001.

<sup>5</sup> Sentencia C-836 de 2001.



Normativamente, el artículo 189<sup>6</sup> del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo contempla los efectos de la cosa juzgada en materia administrativa. Precisa la Sala que conforme a la norma precitada, **en los asuntos en los que se controvierte la legalidad de actos administrativos, la sentencia que niegue la nulidad pedida producirá cosa juzgada erga omnes pero solo en relación con la causa petendi.**

De igual forma, para analizar la procedencia del fenómeno de la cosa juzgada en el sub iudice, es necesario acudir al artículo 303<sup>7</sup> del Código General del Proceso, en virtud de la remisión que hace el artículo 306 de la Ley 1437 de 2011.

En ese orden, la norma precitada del estatuto procesal general contiene tres presupuestos que es necesario confrontar para determinar su existencia en el caso concreto. Es decir, la estructuración de la cosa juzgada para ser oponible como excepción a la iniciación y prosecución de un nuevo proceso con posterioridad a la ejecutoria de un fallo dictado en un primer proceso, requiere de la conjunción de los siguientes elementos: i. **Identidad de partes:** Es decir, que se trate de unas mismas personas que figuren como sujetos procesales de la acción. ii. **Identidad de objeto:** Que las pretensiones reclamadas en el nuevo proceso correspondan a las mismas que integraban el petitum del primero en donde se dictó el fallo. iii. **Identidad de causa:** Cuando el motivo o razón que sirvió de fundamento a la primera demanda, se invoque nuevamente en una segunda.(...)”Destacado a intención.

De la lectura anterior se infiere que en el caso objeto de estudio y conforme a lo expuesto en el relato fáctico efectuado por la actora en el escrito de la demanda, se configuran los tres elementos previstos por la Alta Corporación para determinar si se está en presencia de la cosa juzgada, toda vez que, en el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho tramitado ante el Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Cartago, que concluyó con sentencia de 31 de octubre de 2013, confirmada por el fallo de 13 de marzo de 2019, proferido por el Tribunal, y en el que se debate actualmente, existe identidad de partes, de objeto e identidad de causa.

No obstante, para realizar un estudio a fondo sobre la procedencia o no de dicha figura, es necesario que se allegue el expediente judicial íntegro del proceso tramitado por la actora ante el Juzgado Primero Administrativo de Descongestión del Circuito de Cartago, que concluyó con sentencia de 31 de octubre de 2013, confirmada por el Tribunal mediante fallo de 13 de marzo de 2019.

Así y de llegarse a determinar que se esta en presencia de la figura de cosa juzgada, se

<sup>6</sup> **“ARTÍCULO 189. EFECTOS DE LA SENTENCIA.** La sentencia que declare la nulidad de un acto administrativo en un proceso tendrá fuerza de cosa juzgada erga omnes. La que niegue la nulidad pedida producirá cosa juzgada erga omnes pero solo en relación con la causa petendi juzgada. Las que declaren la legalidad de las medidas que se revisen en ejercicio del control inmediato de legalidad producirán efectos erga omnes solo en relación con las normas jurídicas superiores frente a las cuales se haga el examen.

Quando por sentencia ejecutoriada se declare la nulidad de una ordenanza o de un acuerdo distrital o municipal, en todo o en parte, quedarán sin efectos en lo pertinente sus decretos reglamentarios. Las sentencias de nulidad sobre los actos proferidos en virtud del numeral 2 del artículo 237 de la Constitución Política, tienen efectos hacia el futuro y de cosa juzgada constitucional. Sin embargo, el juez podrá disponer unos efectos diferentes.”

<sup>7</sup> **“ARTÍCULO 303. COSA JUZGADA.** La sentencia ejecutoriada proferida en proceso contencioso tiene fuerza de cosa juzgada siempre que el nuevo proceso verse sobre el mismo objeto, se funde en la misma causa que el anterior y entre ambos procesos haya identidad jurídica de partes.

Se entiende que hay identidad jurídica de partes cuando las del segundo proceso son sucesores por causa de muerte de las que figuraron en el primero o causahabientes suyos por acto entre vivos celebrado con posterioridad al registro de la demanda si se trata de derechos sujetos a registro, y al secuestro en los demás casos.

En los procesos en que se emplace a personas indeterminadas para que comparezcan como parte, incluidos los de filiación, la cosa juzgada surtirá efectos en relación con todas las comprendidas en el emplazamiento. La cosa juzgada no se opone al recurso extraordinario de revisión.”



solicita de forma respetuosa al honorable Despacho su aplicación inmediata, y consiguientemente se DECLARE y se de por TERMINADO EL PROCESO.

### 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 **LEONOR CASTRO VARELA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 29.392.320, 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 MUNICIPIO DE CARTAGO – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, 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.

- Se sirva oficiar al JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE CARTAGO, a fin de que allegue con destino a este proceso, copia íntegra del expediente judicial del proceso de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO en el cual fungió como demandante la señora **LEONOR CASTRO VARELA**, y como demandada la UGPP, el cual concluyó con sentencia de 31 de octubre de 2013, confirmada por el Tribunal mediante fallo de 13 de marzo de 2019.

Lo anterior con el fin de verificar los hechos descritos en la demanda en los que se asegura que la demandante previamente adelantó un proceso judicial en el que se negó el reconocimiento de la pensión de jubilación gracia, lo cual, eventualmente y conforme a lo señalado podría configurar la excepción previa de COSA JUZGADA.

## NOTIFICACIONES

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

Teléfono: 3816601

**vhbprocesoscali@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°47762

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

(Nit.900373913-4)



**Radicado No. 2021800101610962**  
Fecha Rad: 21/07/2021 14:05:04  
Radicador: MARIA ALEJANDRA BARRETO  
Folios: 1, Anexos:0



**CERTIFICA QUE:**

Canal de Recepción: Ventanilla  
Sede: Calle 13  
Remitente: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO  
Centro de Atención al Ciudadano - CC Multiploza 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) CASTRO VARELA LEONOR la cédula de ciudadanía No. 29392320 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 21 de Julio 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: Natalia Camero – Coordinadora Informática Documental  
Visto Bueno: Fay Zully Castellanos Jiménez – Profesional E. UGPP  
Muestreo: \_\_\_\_\_

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

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



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

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

Santiago de Cali, Agosto de 2021

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

Radicado: 761473333003202100037  
Demandante: LEONOR CASTRO VARELA  
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



ENCARGADA  
BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO

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. SPYHAYW985550501

credensa s.a. No. 89-59650-1

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

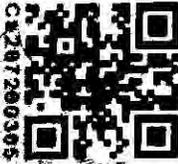


-2-

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 SANCHEZ**  
CARGADA

**HERMANN PIESCHACON FONRODONA**  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



Cadena S.A.

República de Colombia

24/11/2018

109351TKK05068806

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

Cadena S.A. Nit. 900.993.940

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



CAZ07260364

Blanca Silvia...  
CARGADA

HERMANN BIESCHAGON FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificación y documentos del artículo material...



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 SEBASTIÁN 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>

*[Handwritten signature]*  
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



Aa038650606

8

5

- 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 e instrumentos del archivo notarial.  
HERMANN DIESSCHACON FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ  
AV. 95 No. 55-55 BOGOTÁ

ENCARGADA  
BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO



cadena s.a. No. 8999999999

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

24/11/2016 1053577KCC5659825  
Republica de Colombia

Cadena S.A. No. 8999999999

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 el orden nacional desarrollando.



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 reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

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

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
- 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 del 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,

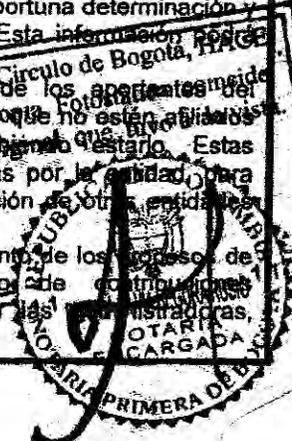
057501200287



¡Ayuda ambiental para una explotación de campo de arcillas de arcillas públicas, verificadas y documentadas 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.



C3267260286

Imped material para uso exclusivo de escrituras públicas, certificaciones y dependencias del archivo notarial

República de Colombia  
24/11/2018  
105319AKTKG5C39

MERMAVIN PUSCHACON FONRCDONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



CONSTAR que esta copia es una copia exacta con el original que se encuentra en el archivo notarial.  
11 MAR 2011  
PRIMERA DE BOGOTA

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 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  
 Notario Natural para uno o más  
 KERMANN PIESCHACÓN FONRODÓN  
 NOTARIO PRIMERO 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."

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 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 una cartografía de servicios públicos, certificados y documentos del archivo notarial

HERNANDESCHACON FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

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 establecida copia de la respuesta.
- 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 archivos físicos, certificación y documentos del archivo notarial  
HERMANN ESCOBAR FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia  
24/11/2016  
1053305858ATTMG



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 sus 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 nacional

HERNANDEZ ESCOBAR FONRODUNA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

34/11/2018  
10532959817TKG5C  
República de Colombia



BOGOTÁ, D.C. 2018  
HACE FE  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ  
HERNANDEZ ESCOBAR FONRODUNA

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



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, 11 de Mayo de 2011.  
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.



24/11/2016 10:53:57 AM

República de Colombia

NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

HERMANN PILSCHACON FONSODONA

Notario del Circulo de Bogotá, HACE

Administración del Clima Cultural y Bienestar y Administración de Servicios al personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.



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."

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

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo 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 27°. Subdirección de Gestión Documental.** Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

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



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

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia  
24/11/2016  
105349KCS859441T



BOGOTÁ, D.C., 24 de Noviembre de 2016. HACE FE el presente documento Fotostático Colmado con el original que tuvo a la vista el Notario. NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

Cadenas SA. No. 100-5514

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  
1053305829AMTTK9



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

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

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

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

tratamientos y controles implementados.

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

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

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

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

ARTÍCULO 33°. **Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2009.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C, a los

**22 MAR 2013**

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

*Mauricio Cardenas*

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CONSTANTEMENTE con el original de copia Fotostática coincide exactamente con el original que estuvo a la vista.

Bogotá, 03 MAR. 2017  
El Notario Primero,

REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIA ENCARGADA  
EIZABET RODRIGUEZ TAYLOR



C#267200276

¡Firmar digitalmente para una escritura pública, certificación y documentos del archivo notarial!

HERMANN BIESCHACON FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia  
24/11/2016  
105319AKTKT5059





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:



*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL POSESIONADO

REVISÓ:  
ELABORÓ:  
Ándrea Rodríguez / Francisco Brito  
Lorena Solaque

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



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**, comparece con la foto que acompaña la presente escritura pública, y manifiesta que coincide con la foto que acompaña la presente escritura pública.

03 MAR 2017

Notario Primero





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 BOGOTA - 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 BOGOTA 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

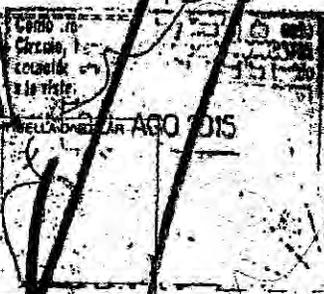
3-7 JUN 2015

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,



C#787280272

Impresi multimedial para uso exclusivo de pagina de aclaraciones publicas, certificadas y documentos del archivo notarial

MERMANN PIESCHAGON FONRODONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



República de Colombia

República de Colombia

24/11/2016 1053285821TKT5C

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 35.458.394 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

OSCAR VAN ZULUAGA ESCOBAR  
Ministro de Hacienda y Crédito Público

El Notario Primero del Circuito de Bogotá, D.C. 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 2010  
Gloria Inés Cortes Arango  
Directora General de UGPP

RECIBIDO  
03 MAR 2017  
Notario Primero

17 JUN 2015

No 722



Unidad y Orden

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

RESOLUCIÓN NUMERO 500 DE

28 JUN 2015

Por la cual se elige 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, ubicado en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requirió ser promovida;

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA 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, anexo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales;

Que para cubrir los gastos que se generaran con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 07 de Enero de 2015;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA 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°. Utilizar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA 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 245 del 17 de marzo de 2015;

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO informándole que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación o la no aceptación de la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme el artículo 17 del Decreto 0575 del 2013;

Artículo 4°. La presente resolución surte efectos desde el día de su expedición.



C#207200271

Modelo notarial para uso exclusivo de copia de documentos públicos, certificación y documentos del archivo notarial

MERMANN PIESCHAGON FONRODONA  
NOTARIO PRIMER DE BOGOTA



Notary signature and stamp area containing: 'Notario Primero de Bogotá', 'CONSTATA que...', '17 JUN 2015', and various official seals and stamps.

República de Colombia

República de Colombia

24/11/2018

1053190XTRK75C56



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] / LARROSA: [Signature]







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), ante mí, **ALVARO 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 158 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 109 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 General conferido mediante escritura pública No. 1042 del 10 de julio de 2011 en Bogotá D.C., se otorga el presente Poder General de forma irrevocable, exclusiva y exclusiva, para que el Notario Primero del Círculo de Bogotá D.C. constatar que la fotocopia que se adjunta a esta escritura es fiel y verdadera copia de la original que se encuentra en el expediente No. 1042 del 10 de julio de 2011 en Bogotá D.C.

**CONSTAR** que la fotocopia que se adjunta a esta escritura es fiel y verdadera copia de la original que se encuentra en el expediente No. 1042 del 10 de julio de 2011 en Bogotá D.C.  
Bogotá, el Notario Primero,  
03 MAR. 2017



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

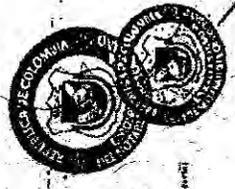


17 JUN 2015

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



C#207200268



# República de Colombia

Este documento es una copia certificada de un documento original que se encuentra en el archivo de la notaría.



Derechos Notariales: \$ 46.400  
 Recauda Fondo de Notariado: \$ 2.400  
 Recauda Superintendencia: \$ 4.000  
 Ivd: \$ 11.152  
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

ITMPOCERES\_E\_MAIL\_20130765R

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

El Notario Primero del Circulo 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 FONRODONA  
 NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



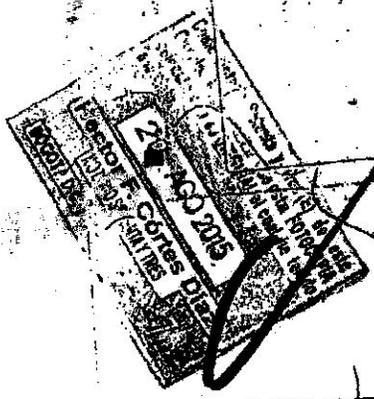
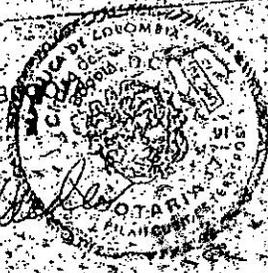
# República de Colombia

24/11/2018 10533C98989AMTKI

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  
COPIA

República de Colombia



OTORGANTES

Gloria Lina Cortés  
MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO



C.C.No. 35458394  
ACTIVIDAD ECONOMICA  
DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45  
TELEFONO 4237300  
CORREO-ELECTRONICO gacortes@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

*[Signature]*  
CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No. 7  
ACTIVIDAD ECONOMICA  
DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45  
TELEFONO 4237300  
CORREO ELECTRONICO ecumana@ucpp.gov.co  
ESTADO CIVIL Casado

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. El Notario Primero y el APODERADO CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

Como Notario del Circulo de Bogotá, hago constar que esta fotocopia coincide con el ORIGINAL que se tiene a la vista. 2 AGO 2015 Oscar F. Cortes Di



República de Colombia

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



24/11/2016 10:53:29.927TK15C  
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 CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



MARÍA XIMELA GUTIÉRREZ OSPINA

RAJONACION	
IDENTIFICACION NHM-1033-15	LWISGO
IDENTIFICACION	
PODER	
LEGAL	

EL Notario Primero del Circuito de Bogotá D.C. HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide exactamente con la fotocopia que hizo a la vista.

03 MAR. 2017  
Notario Primero



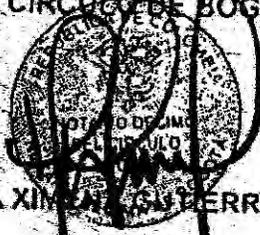
# NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



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  
195318AKTKIK15CS9  
24/11/2016  
Notario Primero de Bogotá  
MERMANN PUESCHACON FONRODONA



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.





# República de Colombia

14 JUL 2015  
NO 875



ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: \_\_\_\_\_  
 OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO (0875) \_\_\_\_\_  
 FECHA DE OTORGAMIENTO: CATORCE (14) DE JULIO DEL AÑO  
 QUINCE (2015) \_\_\_\_\_  
 OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.  
 CÓDIGO NOTARIAL: 1100100010. \_\_\_\_\_  
 NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO \_\_\_\_\_ VALOR DEL ACTO \_\_\_\_\_  
 ESPECIFICACIÓN \_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_\_\_  
 (901) ACLARACION DE ESCRITURA PÚBLICA \_\_\_\_\_ SIN CUANTIA

### PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

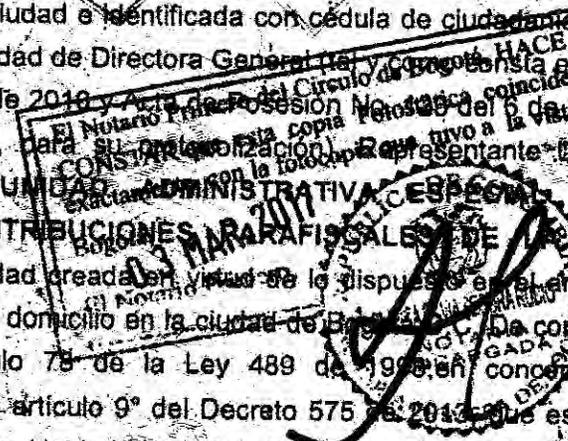
OTORGANTE(S)	IDENTIFICACION
--------------	----------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP - representada por MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO	
--	--

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO	C.C. 35.458.394
	C.C. 74.281.101

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015) ante mí, OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ NOTARIO DÉCIMO (10º) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Comparecieron: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General 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 se establecen que al Director General 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 se establecen que al



República de Colombia  
 24/11/2016  
 10535TTIKC9898g  
 Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015) ante mí, OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ NOTARIO DÉCIMO (10º) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Colombia S.A. No. 88888888

República de Colombia



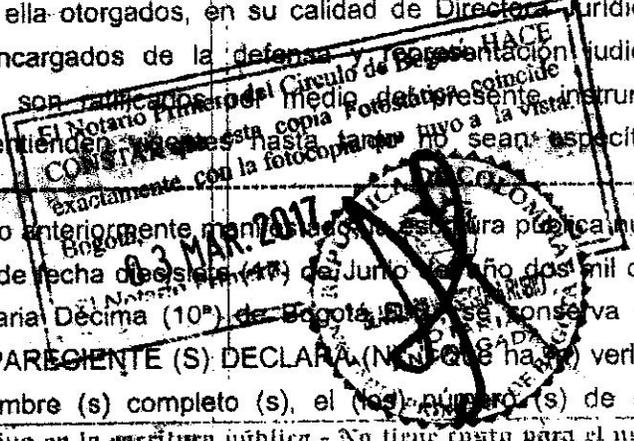
10535TTIKC9898g

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.-----

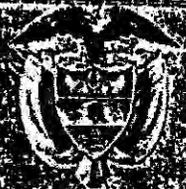
**TERCERO:** Que aparte de lo anteriormente mencionado, la escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., se conserva en su integridad. **EL (LOS) COMPARECIENTE (S) DECLARA (N) QUE HA (O) VERIFICADO CUIDADOSAMENTE SU ((S) NOMBRE (S) COMPLETO (S), EL (LOS) NÚMERO (S) DE SU (S)**



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  
Bogotá, el 03 MAR. 2017  
del Notario Primero.



Impreso digitalmente para una reproducción de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos 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 la vista. 4 JUL 2015

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, y la aceptación para la cual se debe presentar copia de la resolución de aceptación 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, D.C.', '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 NUMERO DE BOGOTA



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, Jefe Unidad Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos. ASESORADO: F. MAS Andar Buitrago Parrao / María Concepción Salazar Cárdenas. Fecha: 18. Mayo 2015.

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, D.C.,  
CONSTAR que esta copia fotostática es idéntica  
exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.  
Bogotá, 03 MAR 2017



FIRMA DEL POSESIONADO:

REVISÓ: Andrea Rodríguez / Francisco Brito  
ELABORÓ: Lorena Sotolongo

COMUNICACION DE NOMBRAMIENTO 19 JUN 2015

Por la cual se nombra en el cargo de Directora General de la Unidad...

1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 8 del Decreto 3021 del 30 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de Ejercer la facultad nominativa de los servidores públicos de la Unidad...

Que la doctora Alejandra Ignacia Ayella 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, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los cargos que se generan con el presente nombramiento se expide el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento anterior.

Que en razón de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombra en el cargo de Directora a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637 en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27 de la planta aprobada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Prestativas de la Previsión Social - UGPP.

Artículo 2º. Ubica a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637, en la Dirección Jurídica.

Artículo 3º. La presente comunicación rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Urdá Benito, D.C., a los

Mano de la Directora General

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

14 JUL 2015



Legal notarial para una escritura pública, certificación y acompañamiento del archivo notarial

MANMAMA PIESCHACON FONRODUNA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA



COLOMBIA

República de Colombia

5207763811591 5282-88-08



24/11/2018 10532959@ITRISC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE BOGOTÁ D.C. CONFEDERACION  
PARAFISCAL DE LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD UNIPER

RESOLUCION NÚMERO 001 DE

14 DE JUNIO DE 2017

Por la cual se...

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN  
PERSONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, UNIPER

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 100 del Decreto 2744  
de 2017 y el artículo 27 del Decreto 5077 de 2017, en concordancia con el artículo 101  
del Decreto 2744 de 2017, y de conformidad con el artículo 230 del Decreto 2744 de 2017,

Que el artículo 100 del Decreto 2744 de 2017 y el artículo 27 del Decreto 5077 de 2017, en concordancia con el artículo 101 del Decreto 2744 de 2017, y de conformidad con el artículo 230 del Decreto 2744 de 2017,

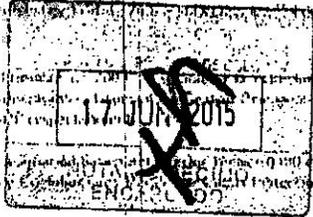
Que mediante los Decretos 5071 y 5072 de 2017 se establecieron los procedimientos y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Ciudad de Bogotá, UNIPER,

Que el Decreto 5071 de 2017 establece el procedimiento de selección de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Ciudad de Bogotá, UNIPER,

Que la Ley 1097 de 2008 establece el procedimiento de selección de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Ciudad de Bogotá, UNIPER,

Que mediante el Decreto 2744 de 2017 se establecieron los procedimientos y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Ciudad de Bogotá, UNIPER,

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Ciudad de Bogotá, UNIPER, se encuentra el cargo de...



El Notario Primero del Circulo de Bogotá, ENCE,  
CONSTAR que esta copia Fotostática coincide  
exactamente con la fotocopia original.  
Bogotá 03 MAR. 2017  
El Notario Primero:





# República de Colombia

3

Nº 875



documento (s) de identidad, igualmente declara (n) que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y que en consecuencia asume (n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los instrumentos que autoriza, pero No de la veracidad de las declaraciones de los interesados.



Leído que fue el presente instrumento por el (la, los,) compareciente (s) y advertido (s) de la formalidad del registro lo firma (n) en prueba de su asentimiento junto con el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza.

### DERECHOS NOTARIALES

Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro ----- \$49.000.-

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL NÚMEROS: Aa024999400, Aa024999379.

### LOS OTORGANTES

*Maria Cristina Gloria Ines Cortes*

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES  
C.C.No. 3545

ACTIVIDAD ECONOMICA

DOMICILIO AV. CALLE 24 Bogotá

TELÉFONO 4287300

EMAIL: gcortes@ugpp.gov.co

En su calidad de Representante Legal de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE BUENA FE DE QUE LA COPIA FOTOSTÁTICA COINCIDE EXACTAMENTE con la fotocopia que tuvo a la vista.

3 MAR 2017

El Notario Primero

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTÁ

HUELLA INDICE



03201280261

República de Colombia

NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ  
HELMANN PIESCACION FONRODONA





*[Signature]*  
**CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**

**C.C. No.** 74281101

**ACTIVIDAD ECONOMICA**

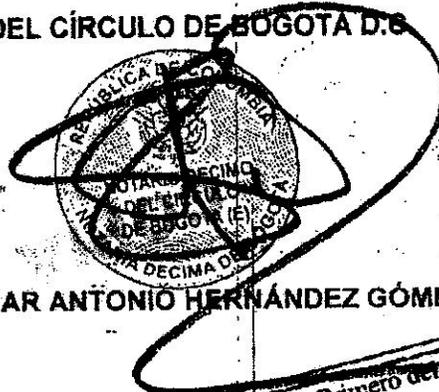
**DOMICILIO** Av. Calle 26 No. 69B-45 Piso 2.

**TELEFONO** 4237300

**EMAIL:** ceumana@ugpp.gov.co

**En su calidad de Apoderado de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

**EL NOTARIO DÉCIMO (10º)  
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.S.**



**OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ**

RADICACION	<i>[Signature]</i>
DIGITACION	MMG/1294/16
IDENTIFICACION	Carlos Gonzalez
VIDA PODER	
REVISION LEGAL	
LIQUIDACION	<i>[Signature]</i>
CIERRE	

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.





# 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,



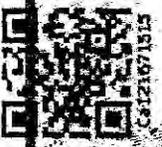
HERMANN PIESCHACON FONRULONA  
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ



República de Colombia

República de Colombia

87-82-2015  
103319AKTK55C59



Es copia material para uso exclusivo de registros públicos, certificaciones e inscripciones 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



CA207200478

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

24/11/2018  
 10634TKC5RS841T  
**República de Colombia**

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA  
 NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

