

Señor
JUEZ TERCERO ADMINISTRATIVO DE
Ciudad

EJECUTIVO DE SENTENCIA	
ASUNTO:	RECURSO DE REPOSICION FRENTE AUTO DE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO
DEMANDANTE:	JORGE ENRIQUE RIVERA MUÑOZ
DEMANDADO:	UGPP
RADICADO:	190013333003201800230

ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA, mayor de edad, abogado en ejercicio, identificado con la Cédula de Ciudadanía N°. 7.705.407 de Neiva (Huila) y Tarjeta Profesional N°. 131.608, del Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderado de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**, por medio del presente escrito, me permito acudir de forma respetuosa a su honorable despacho, con el fin de **PRESENTAR Y SUSTENTAR RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el auto A.I. JTA20-056, notificado el pasado 24 de Febrero del presente año, así:

PETICIONES.

Con el respeto caracterizado, comedidamente me permito solicitar se reponga el auto de mandamiento de pago, auto A.I. 200-10-1697-19, notificado el pasado 3 de Febrero del presente año y emitido por su Honorable despacho, en cuanto el derecho fue debidamente reconocido mediante sentencia ordinaria dentro del proceso de la la referencia, y como consecuencia de ello, deniegue la solicitud de mandamiento de pago realizada por la parte actora, teniendo en cuenta que no se puede exigir la obligación deprecada en la demanda ejecutiva, toda vez que no se han configurado los elementos para constituirse.

ARGUMENTACION DEL RECURSO

No reúne los requisitos no reúne los requisitos contenidos en el artículo 422 del CGP, en especial el requisito de claridad.

"La actualización y/o indexación del pago de los intereses, de aquí que no aplica dicha actualización ya que las sumas ya reconocidas, se encuentran actualizadas y debidamente canceladas con el pago del capital.

El H. Consejo de Estado-Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda-Subsección B, en providencia del 28 de junio de 2018[1], con ponencia de la Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez, señaló que el componente sancionatorio

Oficina: Calle 9 número 4 -19 apartamento 507, centro comercial las Américas de Neiva;
Teléfono 8715866; celular: 311 2156045; E-mail: acalderonm@ugpp.gov.co

de los intereses moratorios lleva implícita la actualización del capital, por lo que reconocer la indexación de las sumas que resulten de intereses moratorios implica atribuir una doble consecuencia a un solo hecho, razón por la cual resulta improcedente su aplicación:

"Se debe precisar que el ajuste de las sentencias condenatorias obedece al hecho notorio de la constante y permanente devaluación de la moneda, que en tratándose de servidores del Estado, disminuye en forma continua el poder adquisitivo de sus ingresos, por lo que la indexación es un acto de equidad, cuya aplicación se sustenta además en el artículo 230 de la Constitución Política. (...). Es así que cuando se ordena el restablecimiento del derecho con la indexación, se busca que dicho restablecimiento represente el valor real al momento de la condena que es el equivalente al perjuicio recibido, sin embargo, en razón a que tanto la indexación como el reconocimiento de intereses moratorios obedecen a la misma causa, cual es la devaluación del dinero, se puede concluir que éstas son incompatibles, por lo tanto, si se ordena el reconocimiento de intereses por mora concomitantemente con la indexación, se estaría condenando a la entidad a un doble pago por la misma causa. (...)

En relación con la indexación que pretende el demandante a tener en cuenta respecto de aquellos intereses moratorios que le fueron reconocidos en el mandamiento de pago y hasta cuando se produzca el pago efectivo, la Sala debe señalar que, que si bien es cierto se trata de dos conceptos diferentes, ya que los

intereses moratorios previstos en el artículo 177 del Código Contencioso Administrativo, corresponden a una sanción por mora, es decir, por el pago tardío de la prestación que se ha debido cancelar oportunamente en los términos legalmente dispuestos, la indexación es la simple actualización de la moneda para contrarrestar la devaluación de la misma por el transcurso del tiempo, dada la generalizada condición inflacionaria de la economía nacional. Sin embargo, no se puede desconocer que tales intereses moratorios se pagan a «la tasa máxima de interés moratorio vigente en el momento en que se efectúe el pago», lo que equivale a una suma considerablemente superior a la corrección monetaria o indexación, que alcanza para cubrir perfectamente la devaluación de la moneda, esto es, que el valor adeudado se «actualice» y mantenga el mismo poder adquisitivo al momento de su pago. De ahí que se entienda, en términos de justicia y equidad, que aplicado el interés moratorio este comprende el valor por indexación. En ese orden de ideas, este reconocimiento de indexar los intereses moratorios no es procedente por cuanto dicho rubro ya contiene el componente inflacionario que implica la indexación, de manera que indexar los intereses moratorios como lo pretende el ejecutante sería calcular doblemente los efectos de la inflación."- Resaltado fuera de texto-. Es necesario advertir que los intereses moratorios de que trata el artículo 177 del CCA, se genera por el tardío cumplimiento de las condenas judiciales, y se originan únicamente respecto de las cantidades líquidas causadas hasta la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia, lo que significa, que la fecha de ejecutoria de la decisión judicial, marca el límite de conformación del capital sobre el cual se calculan los intereses moratorios en comento.

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

Así las cosas, debemos argumentar nuestra posición, con base en las normas que regulan la materia y tomando como fundamento lo manifestado en la sentencia del Tribunal Administrativo de Boyacá, que adjunto al presente correo, la cual establece la improcedencia de la imputación de pagos.

Sin embargo, debemos tener en cuenta que el eje central de la argumentación de esa sentencia del Tribunal, es que el principio de integración normativa previsto en el artículo 306 del CPACA, sólo aplica en materia procesal (y por eso remite al CGP) y no en el ámbito sustancial, lo cual, constituye la razón para que el artículo 1653 del CC no tenga cabida o pueda regular los asuntos relativos a los créditos pensionales que le sean exigibles a la Nación o entidades públicas.

En consecuencia, debemos tener en cuenta, que si vamos a valernos de ese mismo criterio, tendríamos que sostener, en principio, que NINGUNA norma del código civil se aplica a este tipo de asuntos; es decir, no sólo el artículo 1653, sino todos los demás del CC que regulan el tema de la imputación de pagos.

En este orden, considero que el mandamiento de pago debe ser objeto de reposición y debe contener como mínimo el desarrollo de los siguientes argumentos de defensa

1. La imputación de pagos que regula el Código Civil no se aplica a obligaciones pensionales, por las razones expuestas en la providencia del Tribunal Administrativo de Boyacá.
2. Inviabilidad de aplicar reglas de imputación de pagos consagrada en el artículo 1653 del C.C. a obligaciones y juicios de la Seguridad Social En los procesos ejecutivos contra la entidad en donde reclaman el pago de capital y accesorios como intereses moratorios (arts. 177 CCA o 192 CPACA) o costas, y solicitan que lo que se les ha pagado por concepto del derecho pensional (y que llaman "capital") que les fue reconocido en la decisión judicial cuyo pago pretenden en sede de ejecución, sea imputado primero a intereses e incluso a las costas y agencias en derecho, en aplicación de las reglas de imputación establecida en el artículo 1653 del Código Civil, se deberá mediante los recursos de ley oponerse a tal situación debido a que esa regla de imputación de pagos, es una actuación irregular y arbitraria, pues ella no aplica en temas de seguridad social, por tener normas propias y especiales, de rango no sólo legal sino constitucional, entre

ellas, la destinación específica y exclusiva de los recursos del Sistema General de Pensiones, lo que imposibilita absolutamente su desviación para otros fines o conceptos, aunado al hecho de que el acto por el cual se da cumplimiento a la decisión judicial adoptada en la jurisdicción ordinaria, y por ende, por el cual se hizo el pago expreso y específico del capital ordenado en la sentencia ordinaria, es un acto administrativo que se encuentra en firme, ejecutoriado, y por ende, que goza de la presunción de legalidad, sobre el cual el interesado nunca hizo reparo alguno, y, se repite, donde de manera expresa y taxativa se señaló la destinación específica de los pagos que por virtud del mismo se hacían, con cargo a los recursos del Sistema General de Pensiones.

Lo anterior teniendo en cuenta que la regla de imputación de pagos señalada en el artículo 1653 del C.C., sólo aplica para obligaciones de carácter civil o comercial y ante un pago puro y simple, es decir, cuando las partes no dicen nada acerca de la aplicación o imputación específica de los pagos que realiza el deudor -lo cual no sucede en los casos que se presentan ante la Unidad, pues ni la obligación es de carácter civil o comercial, ni los pagos que hacen las administradoras del RPM son puros y simples, pues el acto administrativo de cumplimiento siempre discrimina y

señala de manera expresa y taxativa el origen de los pagos, el monto y la destinación de los mismos.

De lo contrario y al ordenarse tal situación, el juez de conocimiento haría incurrir a la administración en una actuación ilegal, al hacerla sufragar dos veces un pago por un mismo concepto, lo cual está proscrito por nuestro ordenamiento jurídico, así como estaría desviando recursos del Sistema General de Pensiones, que gozan de destinación específica y exclusiva, lo cual conlleva lógicamente a un detrimento patrimonial del Estado y a atentar contra la sostenibilidad financiera del aludido Sistema.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el evento de que el despacho considere que las disposiciones del Código Civil sí pueden extenderse al pago de créditos pensionales, es necesario advertir al juez que el asunto que nos ocupa se debe gobernar en consecuencia por otros artículos diferentes al 1653.

Veamos:

"ART. 1652.- Cuando concurren entre unos mismos acreedor y deudor diferentes deudas, cada una de ellas podrá ser satisfecha separadamente; y por consiguiente, el deudor de muchos años de una pensión, renta o canon, podrá obligar al acreedor a recibir el pago de un año, aunque no le pague al mismo tiempo los otros."

Con base en lo anterior, debemos alegar que los intereses, costas y mesadas son

deudas/obligaciones diferentes; incluso, cada una de las mesadas individualmente

considerada, y todas ellas surgieron entre el mismo deudor y acreedor (Nación

pensionado), lo cual permite que el deudor pueda optar por satisfacerlas separadamente y en oportunidades distintas.

Esto nos permite remitirnos al artículo 1654, el cual regula la forma en que se aplican/imputan los pagos, en condiciones como las anteriores:

"ART. 1654.- Si hay diferentes deudas, puede el deudor imputar el pago a la que elija; pero sin el consentimiento del acreedor no podrá preferir la deuda no devengada (causada) a la que lo está; y si el deudor no imputa el pago de ninguna en particular, el acreedor podrá hacer la imputación en la carta de pago (documento que se produzca para acreditar el pago); y si el deudor lo acepta, no le será lícito reclamar después."

De suerte que, el deudor (Nación) puede elegir a cuál de las deudas aplica los pagos que efectúa, lo cual se confirma con el criterio que deja sentado el artículo 1655:

"ART. 1655.- Si ninguna de las partes ha imputado el pago, se preferirá la deuda que al tiempo del pago estaba devengada (causada) a la que no lo estaba; y no habiendo diferencia bajo este respecto, la deuda que el deudor eligiere."

Así las cosas, resulta justificado que el deudor (Nación) pueda elegir la deuda que

paga y el momento en el que lo hace, lo cual se traduce en que la Unidad puede proferir un acto administrativo con el que reconoce un retroactivo de mesadas pensionales, e igualmente realizar el pago respectivo, lo cual le impone al juez la

obligación de imputar dicho pago a ese mismo concepto (mesadas pensionales) y no a otro distinto, como en este caso serían los intereses previstos por el artículo 192 del CPACA.

La obligación contenida en el título base de ejecución, no es clara ni expresa, porque de la simple lectura del documento no se puede desprender la existencia de una obligación a cargo de la UGPP, pues no existe una correlación entre lo expresado en las pretensiones del proceso ejecutivo y lo consignado en el documento base de ejecución que estableció la obligación a cargo de la Entidad, ni permite establecer a partir de qué momento se haría exigible la eventual obligación de devolver los dineros que el mismo alega fueron descontados en exceso y/o la forma como deben liquidarse tales aportes.

En efecto tal como lo advierten diferentes tratadistas, entre ellos, el Dr. Hernando

Morales Molina (curso de Derecho Procesal parte Especial) no puede decirse que una obligación es clara, cuando contiene términos que se prestan a confusión o equivocación, ni cuando aparezcan contradicciones o ambigüedades.

Aunado a lo anterior aceptar las pretensiones del demandante, supera los parámetros de la orden judicial toda vez que la misma no incluyó expresamente el derecho de exigir el pago forzado de las sumas que eventualmente la entidad llegare a descontar en exceso o superando los límites fijados en la sentencia, caso en el cual, el título debería contener además de la liquidación respectiva,

la realización de los razonamientos jurídicos donde su sola existencia otorguen la suficiente claridad de la obligación a cargo de la que se pretende ejecutar.

De lo contrario, el juez de ejecución, a través del proceso ejecutivo, no puede realizar un juicio de verificación y/o control de legalidad de los actos administrativos expedidos por la UGPP, a fin de establecer la si el valor descontado por la Entidad corresponde o no al que en derecho debería corresponder.

Lo anterior, teniendo en cuenta que tal aspecto desvirtúa la naturaleza del proceso

ejecutivo, y tales inconformidades deberían ser atacadas bien en sede administrativa o bien en sede judicial, no a través de un proceso ejecutivo, sino, a través de un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho.

En efecto, el artículo 17 de la Ley 100 de 1993, establece que durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, deberán efectuarse

cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados, los empleadores y contratistas con base en el salario o ingresos por prestación de servicios que aquellos devenguen.

A su vez el artículo 18 de la misma norma, estipuló que la base para calcular las cotizaciones a que hace referencia el artículo anterior será el salario mensual, , entendido aquel para los servidores del sector público, como el que señale el gobierno de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4 de 1992.

Aunado a lo anterior se debe señalar que el decreto 1848 del 04 de noviembre de 1969, prescribe:

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

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

En el régimen de prima media con prestación definida el 10.5% del ingreso base de cotización se destinará a financiar la pensión de vejez y la constitución de reservas para tal efecto.

El 3% restante sobre el ingreso base de cotización se destinará a financiar los de administración y la pensión de invalidez y sobrevivientes.

Igualmente, es del caso indicar que la liquidación de aportes fue ordenada en razón a los principios de solidaridad y sostenibilidad presupuestal, hoy en día reconocidos en normas de rango constitucional y en razón a lo que ha expresado el Consejo de Estado, en sentencias como radicado No. 5244 del 28 de octubre de 1993, M.P Dra. Dolly Pedraza de Arenas, en la que se señaló:

"...Es pertinente aclarar que en el caso de la liquidación de una pensión, cuando empleado oficial no haya pagado determinados aportes, la Caja de Previsión respectiva debe cobrarlos previamente para efectos de que ella se produzca sobre el monto total de dichos aportes, conforme a la previsiones consagradas en la ley"

Ahora bien en cuanto a cómo se efectuaron los descuentos por aportes por parte de esta entidad, es de manifestar lo siguiente:

(. . .) La unidad a partir del 28 de febrero de 2017, está dando cumplimiento al Acta No. 1362 del 20 de enero de 2017, suscrita por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UGPP, en el que se aplica la metodología para el cálculo de cotizaciones al sistema general de pensiones derivados de reliquidaciones donde se incluyen factores respecto de los que no había realizado cotización.

Que conforme a lo desarrollado en las sentencias y línea jurisprudencial de las altas corporaciones judiciales (Consejo de Estado y Corte Constitucional) la metodología actuarial es la que garantiza la sostenibilidad financiera del sistema pensional y que resulta ser el mecanismo adecuado para calcular el capital necesario para el pago de estas pensiones FÓRMULA APORTADA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE APORTES PENSIONALES SOBRE LOS QUE NO SE HICIERON COTIZACIONES O SE HICIERON POR VALORES INFERIORES:

La presente fórmula aportada por el Ministerio de Hacienda y Público, tiene como propósito viabilizar la aplicación de la metodología del cálculo actuarial para el cobro de aportes pensionales insolutos sobre los cuales se realizaron aportes o se realizaron en una cuantía inferior a la debida, la cual se aplica en los siguientes casos:

- a. Cuando el Ingreso Base de Liquidación pensional utilizado judicial o conciliatoriamente incluya factores no contemplados dentro del Ingreso Base de Cotización o sobre los cuales no se hicieron los respectivos descuentos de ley.
- b. Cuando en el reconocimiento o en la reliquidación pensional por vía judicial o conciliatoria, se aplica un Ingreso Base de Liquidación diferente a los contemplados en el inciso 3 del artículo 36 y en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993.

En los eventos señalados en los numerales a) y b), habrá lugar a que el Sistema General de Pensiones recupere el valor de lo no cotizado y que haya dado origen a la des-financiación, mediante la aplicación de los siguientes mecanismos:

*) Para los casos de que trata el literal a), se procederá a aplicar la siguiente metodología con el fin de determinar el valor a ser financiado (Mismo IBL nuevos factores):

$$PA_{cal} = Prf - Pi.$$

En donde PA_{cal} = Es la diferencia entre la mesada calculada incluyendo los factores no contemplados en el Ingreso Base de Cotización, y la mesada pensional que se hubiera liquidado de acuerdo con el ingreso sobre el cual se cotizó, ambas cifras expresadas en pesos de la fecha de cálculo.

Prf = Mesada calculada incluyendo los factores no contemplados en el Ingreso Base de Cotización.

Pi = Mesada pensional que se hubiera liquidado de acuerdo con el ingreso sobre el cual se cotizó.

La Reserva Matemática a la fecha de cálculo resulta de aplicar la siguiente fórmula:

$$RM_{cal} = PA_{cal} * FA$$

En donde

RM_{cal} = Reserva Matemática a Fecha de Cálculo

$PACAL$ = Resultado de la resta entre

FA = Es el factor actuarial utilizado para el cálculo de las reservas matemáticas a la edad actuarial a la fecha de cálculo, de acuerdo con el número de mesadas anuales correspondientes (13 ó 14) a la mesada pensional originalmente otorgada, la edad y el género del beneficiario de pensión.

Proporción a cargo del trabajador.

Una vez obtenida la reserva matemática, se debe determinar la Reserva Proporcional a cargo del trabajador (RPW), de acuerdo con la siguiente fórmula:

En donde

R = Tiempo mínimo requerido, de acuerdo con el régimen pensional aplicable, para

acceder a la pensión.

T = Tiempo cotizado o servido.

La administradora deberá calcular el valor de la pensión que hubiera recibido la persona con el promedio del salario sobre el cual cotizó en el último periodo de salario ordinario o no excepcional, tomando el promedio del tiempo que corresponda al régimen al que pertenezca el cotizante, monto que deberá ser actualizado anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor, según certificación que expida el DANE (pensión hipotética (Ph)). En segundo lugar, deberá determinar la pensión con el salario excepcional (pensión final (Pf)).

Para calcular la nueva reserva matemática generada de la diferencia entre la pensión hipotética y la pensión final, se tendrá En cuenta la diferencia entre estas dos pensiones, multiplicada por un factor que tome en consideración la edad, género y número de mesadas a que derecho el afiliado Adjunto acto administrativo a través del cual la UGPP explica de manera minuciosa el procedimiento para realizar la liquidación de aportes.

En este orden, se reitera, que el mandamiento de pago librado dentro del proceso ejecutivo que nos ocupa debe ser objeto de reposición, en primer lugar, porque la obligación que aquí se ejecuta, no es clara, ni expresa ni exigible judicialmente y en segundo lugar porque la unidad realizó la liquidación de dichos aportes conforme las previsiones contenidas en el ordenamiento jurídico y los dispuesto por el Gobierno Nacional.

Bajo los argumentos anteriormente mencionados, nos permitimos solicitarle muy respetuosamente al despacho, se reponga le decisión de librar mandamiento ejecutivo y en su lugar se dé por terminado el presente trámite procesal.

EXCEPCIONES PREVIAS.

De conformidad con el Numeral 5, del Art. 100 del Código general del proceso, ley 1564 de 2012, me permito proponer como previas las siguientes excepciones.

INEPTITUD DE LA DEMANDA POR FALTA DE LOS REQUISITOS FORMALES O POR INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES.

Toda vez que para constituirse el cobro de una obligación clara, expresa y exigible proveniente del título valor desprendido de la sentencia producto del proceso ordinario, debieron configurarse unos elementos de juicio, los cuales no han sido constituidos en el presente caso, pues como ya se ha probado, la entidad ha cumplido con emitir los actos administrativos necesarios para cumplir con el pago, y así efectivamente se ha hecho, es así, como los elementos que constituyen mérito para emitir auto que libra mandamiento ejecutivo, no se han configurado en el presente caso, por cuanto es necesario reponer el mismo y a su vez, requerir a la parte demandada para que desista de su pretensión de ejecución.

Por tanto, solicito muy respetuosamente a su señoría, se sirva declarar probada la presente exceptiva y por ende declararlo en sentencia anticipada, la cual pondrá fin al proceso y hará tránsito a cosa juzgada.

PAGO TOTAL DE LA OBLIGACION

Se evidencia que la totalidad de los factores salariales fueron reconocidos y pagos según se indica en la obligación.

Dado que las diferencias que el demandante alega, obedecen a discrepancias sobre el valor que la UGPP descontó por concepto de aportes por la inclusión de factores salariales ordenados en la sentencia base de ejecución y no cotizados al sistema por el trabajador.

ANEXOS

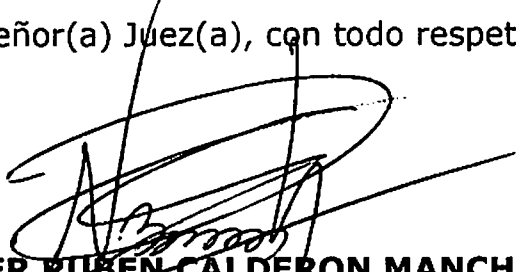
1. Poder general para actuar dentro del proceso.

NOTIFICACIONES

La de mi representada es la que ya se conoce en la demanda, es decir, la Calle 19 No. 68A-18 de Bogotá.

El suscrito apoderado recibirá notificaciones en la Secretaría de su Despacho o mi oficina ubicada en la calle 9 # 4 - 19, oficina 507, Centro Comercial Las Américas de Neiva o al telefax (+57)8 8715866 o al celular 3112156045 y Correo electrónico acalderonm@ugpp.gov.co.

Del Señor(a) Juez(a), con todo respeto,


ABNER RUBÉN CALDERÓN MANCHOLA

C. C. 7.705.407 de expedida en Neiva (H)

T. P. 131.608 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura



República de Colombia



República de Colombia

Para la celebración de los actos de fe pública, el Notario Público debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil.



ESCRITURA PÚBLICA NUMERO.....
SETECIÉNTOS VEINTIDÓS (722).....
FECHA DE OTORGAMIENTO: DIECISIETE (17) DE JUNIO.....
DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015).....
OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10a) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
D.C.....
CÓDIGO NOTARIAL 1100100010.....

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO.....VALOR DEL ACTO.....
ESPECIFICACIÓN.....PESOS.....
REVOCATORIA DE PODER.....SIN CUANTÍA
PODER GENERAL.....SIN CUANTÍA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

OTORGANTE.....IDENTIFICACIÓN.....
REVOCATORIA DE PODER.....
DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

A: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO.....C.C. 35.458.394

PODER GENERAL.....
DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

A: CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO.....C.C. 74.281.101

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca,
República de Colombia, a los Diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos
mil Quince (2015) ante mi MARIA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA, NOTARIA

He leído el contenido de esta escritura pública y he verificado que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil.

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

Comparecido con minuta enviada por correo electrónico **MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, 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 115 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 mandatos 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 contenido 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:

PRIMERO Que por medio del presente instrumento público, se declara revocado, 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,



República de Colombia

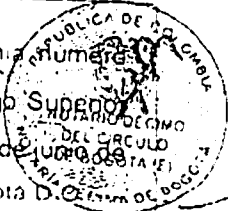


República de Colombia

Este documento es válido en todo el territorio nacional, excepto en el caso de los documentos que se refieren a la ley.



vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52 046 632 de Bogotá, con tarjeta profesional No 162 234 del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la escritura pública No 2425 del veinte (20) de mayo de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C.



SEGUNDO: Que por medio de la presente escritura publica, se confiere poder general amplio y suficiente, al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 74 281 101 de Bogotá, con tarjeta profesional No 86.022 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos, de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos diligencias y actuaciones respectivas, así como para que represente al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funcione como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil y artículo 54 del Código General del Proceso. Se autoriza al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, de acuerdo con los artículos 70 del C.P.C. y 77 del Código General del Proceso, además de las facultades conferidas de ley, para que realice actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones, o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones de poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.

En fe de lo cual, el presente documento se otorga en la escritura pública, en la ciudad de Bogotá, el día...

TERCERO: El poder otorgado mediante la 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. al Dr. SALVADOR RAMIREZ LOPEZ, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, se mantiene sin ninguna modificación.

CUARTO: Se entenderá vigente el poder general contenido en esta escritura pública en tanto no sea revocado expresamente por la poderante o no se den las causales que la ley establece para su terminación.

**HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA MINUTA PREVIAMENTE REVISADA,
APROBADA Y ACEPTADA POR EL (LA, LOS) INTERESADO (S).**

NOTA: Se advirtió a los comparecientes que el certificado que se expida de esta revocación del poder general deberá ser llevado a la Notaria Cuarenta y siete (47) del Circuito de Bogotá D.C. para que tome parte del protocolo y se imponga la respectiva nota de revocatoria en la escritura correspondiente (Art. 52 del Decreto Ley 960 de 1970).

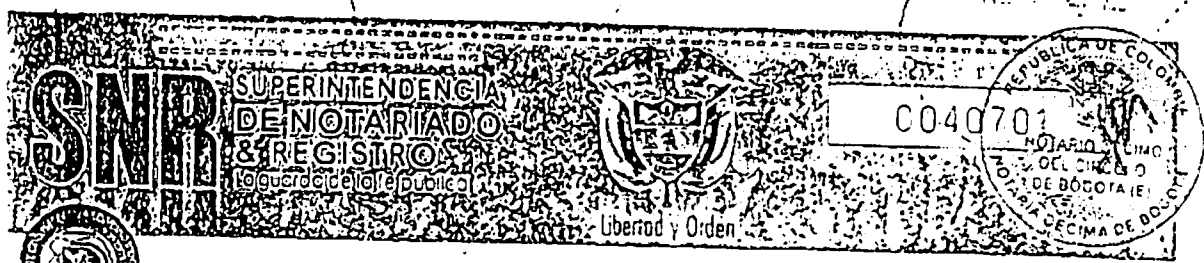
SE ADVIRTIÓ a la (los) otorgante (s) de esta escritura de la obligación que tiene (n) de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que le (s) pareciere (n), la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por error o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de la (los) otorgante (s) y de notario. En tal caso, de la existencia de estos, deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura suscrita por el (los) que intervinieron en la inicial y sufragada por el (ellos) mismo (s). (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1970). LEÍDO el presente instrumento público por el compareciente manifestó su conformidad con el contenido lo aprobaron en todas sus partes y en constancia de su asentimiento lo firman con el suscrito notario que lo autorizó con mi firma.

DERECHOS NOTARIALES

Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro \$98.000

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL

NUMEROS: A0023472362 A0023472045 A0023472854



República de Colombia

Este notario para uso interno. Si desea de cualquier forma, envíe este a la oficina de registro del notario.

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 BOGOTÁ D. C.
RND010-6503

ANEXOS

CLASE CONTRATO 99 OTROS
CUANTIA REVOCACION DE PODER "ACTO SIN

VALOR \$
NUMERO UNIDADES 1
OTORGANTE-UNO UNIDAD DE GESTION TERRITORIAL
OTORGANTE-DOS MARIA CRISTINA GARCIA LINDER CHIRIQUIN
CATEGORIA 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA 10 DECIMA

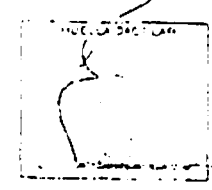
Juan Guillermo León

3 - JUN 2015

Entrega SNR

REPARTO NOTARIAL

Recibido por



República de Colombia

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto número 2829 de

5 de mayo de 2010

Por el cual se crea el nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Presidencial y Contribuciones Patronales de la Protección Social (UGPP)

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo 151 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1250 de 1973

DECRETA

ARTICULO PRIMERO. Nombrase con carácter de nombrado a la doctora MARIA CRISTINA GONZALEZ CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 36 458 354, en el cargo de Directora General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Presidencial y Contribuciones Patronales de la Protección Social (UGPP).

ARTICULO SEGUNDO. El presente Decreto no aporta fuerza plena en su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

OSCAR SANZULLAGA ESCOBAR

Ministro de Hacienda y Crédito Público

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

17 JUN 2015
NO 722



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

RESOLUCIÓN NUMERO 500 DE

20 JUN 2015

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una votación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el
Numeral 14 del artículo 91 del Decreto 2575 del 2013.

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 5077 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 mayo de 2015, la cual se encuentra en su planta.

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 otorga el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2015.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

Artículo 1º 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 2º Liberar 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 cargo de acuerdo con la Resolución 743 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3º Comunica el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO informándole que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación o declinación de la misma, para la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo 46 del Decreto 1930 de 1978.

Artículo 4º La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

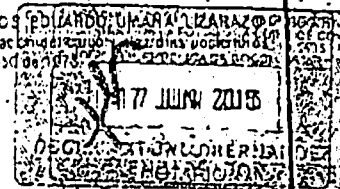
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Unas en Bogotá, D.C. a los

28 MAY 2015

MARIA CRISTINA GLOVIA INES CORTES ARANGO
Directora General

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

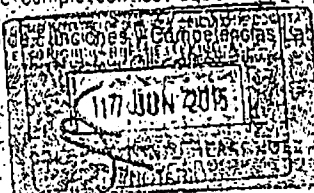
En la ciudad de Bogotá D.C. se presentó en el Despacho de la Dirección General el Doctor CARLOS EDUARDO
GUANA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.231.101, con el fin de tomar posesión del
cargo de DIRECTOR TÉCNICO - 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

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 \$ 10.304.609,00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiéndole 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.

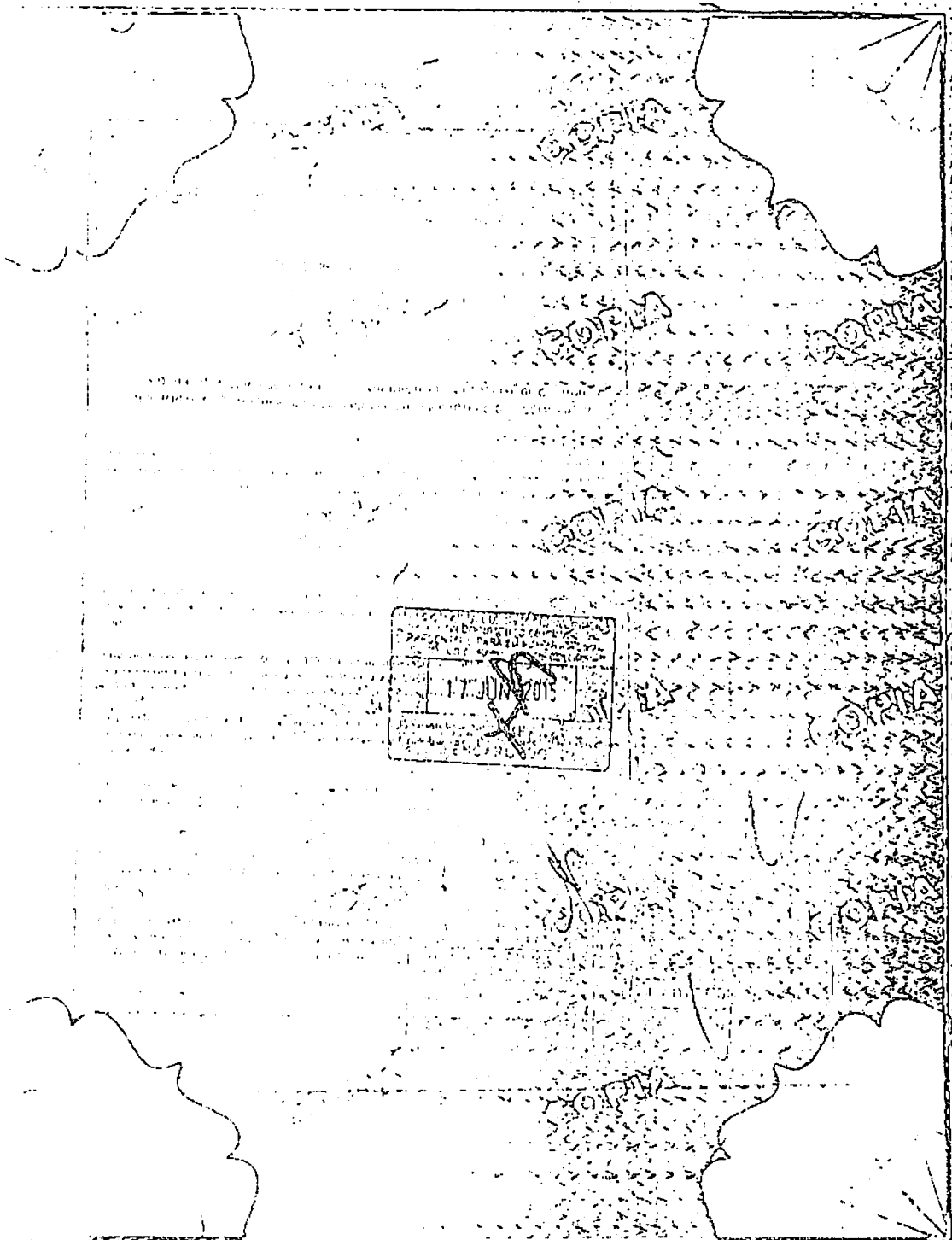
Revisados los soportes de la hoja de vida, se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el
desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y
cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86072.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



17 JUN 2015



República de Colombia



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

ESCRITURA PUBLICA NUMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) 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), millo mil PILAR CIMIDES TREVEZOS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C., 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. 35.456.394 de Usaquén, en su calidad de Titulara General del y como consta en el Decreto No. 2820 del 5 de Agosto de 2010, 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 1591 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expresado en el artículo 79 de la Ley 489 del 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 mandatos 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 contenido mediante escritura pública No. 1042 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

República de Colombia



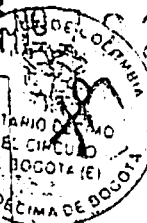
ENCARGADA DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

NOTARIA VEINTITRÉS (23) de Bogotá D.C., se manifiesta:

PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, mediante el presente instrumento público se confiere poder general amplio y suficiente a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52 048 632, de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 162 234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79 415 080 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 74 692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o auxiliares, de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y organismos control en cualquier petición, actuación u gestión o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas, así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias, de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funcione como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior con sujeción al artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA** y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley para que realicen actos que impliquen disposición del derecho de litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones, en que intervengan o actúen por el poderdante, de los reclamos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatos y apoderados, renunciar sustituir total o parcialmente el presente poder y favorar las actuaciones que el poderdante requiera.



República de Colombia



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



República de Colombia

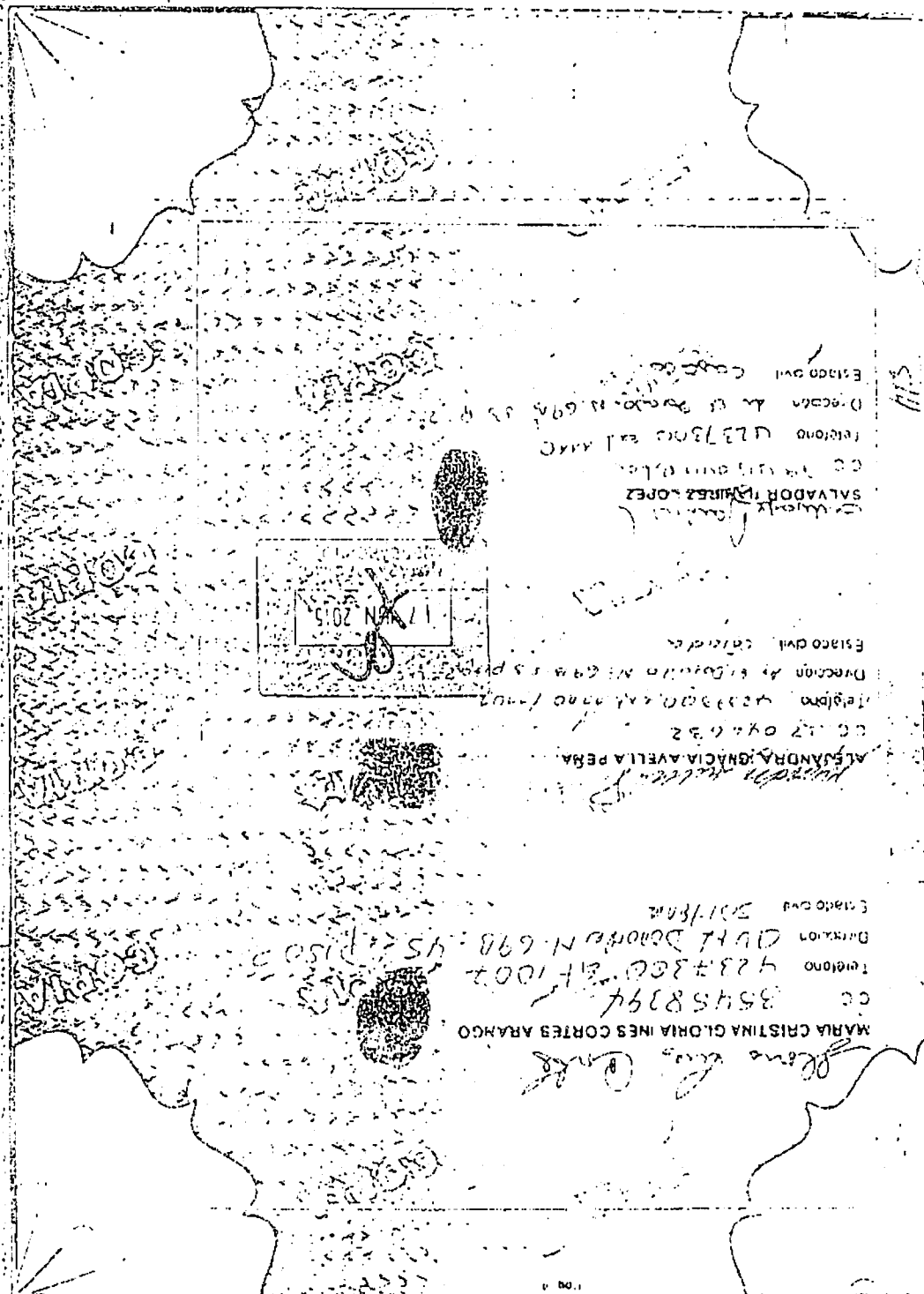


HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS
NOTA CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO
NUMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013
RADICACION RN2013-5283 pidiendo por la Superintendencia de Notariado y Registro

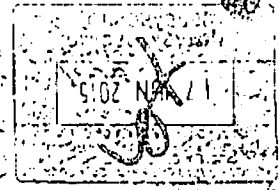
NOTA ESPECIAL CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A)S
ADVERTENCIA DEL NOTARIO EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) ha(n) manifestado que han(n) verificado personalmente sus(n) nombre(s) y apellidos(s) estado(s) civiles, otros datos que figure(n) en sus(n) documento(s) de identidad declarando que toda la(s) informacion(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s). En consecuencia asume(n) la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos. Cualquier aclaración a la presente escritura implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos única y exclusivamente por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S).

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: En la presente escritura pública con EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro en el Registro de Instrumentos Públicos con sus obligaciones (la autorizaron) en todos sus pases y la formalizaron) junto con el suscrito Notario quien da fe y la autoriza.

Se utiliza en las copias notariales Nos. A2006127066/A2006127067/A2006127068



Salvador R. Lopez
CC 1411 0111 0111
Telefono 4237300 ext 4440
Direccion de la Oficina N. 698
Estado Civil: Casado



Alfandra R. Avella Pera
CC 12 044 632
Telefono 4233000 ext 4440
Direccion de la Oficina N. 698
Estado Civil: Casado

Maria Cristina Gloria Ines Cortes Arango
CC 35458394
Telefono 4233300 ext 1002
Direccion de la Oficina N. 698
Estado Civil: Soltera



República de Colombia



ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO

DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO (2.428)

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.



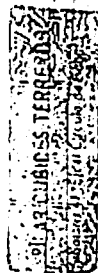
República de Colombia

Para notificar, con una antelación de diez (10) días hábiles, a las partes interesadas y a las autoridades competentes.



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

Derechos Notariales \$ 46.400
Recargo Fondo de Notariado \$ 2.400
Recargo Superintendencia \$ 4.400
Iva \$ 11.152
Declaro 100 del 12 de febrero de 2013

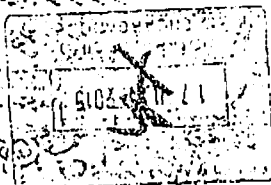


IMPRESO EN BOGOTÁ, MARZO 2013



ES UNA PRIMERA (1) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA N.
2429 DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2013, FORMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPIRO EN SEIS (6) HORAS DESPUES CON
DESTINO A INTERESADO

BOGOTA DC A 24 DE JUNIO DE 2013



NOTARIO PUBLICO DEL DISTRITO DE BOGOTA COLOMBIA
CALLE 100 N. 100-100, BOGOTA DC



República de Colombia

OTORGANTES



Gloria Lutz Orlitz

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C.No 35458394

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION CUBANA CAIBARIEN 698-45

TELEFONO 4237300

CORREO ELECTRONICO gacetas @uspp.60v.20

ESTADO CIVIL Soltero

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y

CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

Firma Fuera del Despacho (Artículo 12 Dec. 2148 /83)

EL APODERADO



CARLOS-EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

CC No 74 291. 101

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION Av 616 26 N 09845 P. 2

TELEFONO 423730 Cat 4100

CORREO ELECTRONICO comun@uypp.gov.uy

ESTADO CIVIL / Casado



República de Colombia

[illegible]

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

MARIA AMENA GUTIERREZ OSPINA

FECHA	10/10/2011
NOTARIO	LUIS GONZALEZ
TESTES	+
OTROS	

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 N° 0722 de fecha 17 DE JUNIO DE 2015 otorgada en esta Notaría, la cual se expide en DIEZ (10) hojas útiles, debidamente rubricadas Valida con destino a INTERESADO

Bogotá D.C. 18 de Junio de 2015

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

[Handwritten signature]

MARIA XIMENA GUTIERREZ OSPINA

República de Colombia



Call 771 6071

NOTARÍA 74 DE BOGOTÁ D.C.
LEONARDO AUGUSTO TORRES CALDERÓN
CERTIFICADO No. 042

NOTARÍA 74
Leonardo Augusto Torres Calderón



EL(LA) NOTARIO(A) DE LA NOTARIA SETENTA Y CUATRO (74)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINIENTOS CUARENTA (540) DE
FECHA DIEZ (10) DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), otorgada en esta
Notaria.

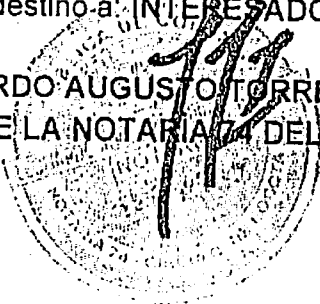
La señora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉSP CORTES ARANGO, mayor de edad,
vecina de esta ciudad identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén,
en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de
agosto de 2010 Acta de Posesión No. 123 del 6 de agosto de 2010, 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, otorgó poder general amplio y suficiente a la señora NURY
JULIANA MORANTES ARIZA mayor de edad, vecina de esta ciudad identificada con
cédula de ciudadanía número 1.032.358.470, con tarjeta profesional No. 152.240 del
Consejo Superior de la Judicatura, para que en su nombre y representación celebre con
las mas amplias facultades actos y contratos de disposición y administración atinentes
a sus bienes, obligaciones y derechos.

Al margen de dicha escritura NO aparece nota de Revocación o Sustitución del
mencionado poder, por lo cual se presume VIGENTE.

El presente certificado se expide a los CINCO (05) días del mes de FEBRERO del año
dos mil VEINTE (2020) con destino a INTERESADO.

LEONARDO AUGUSTO TORRES CALDERÓN
NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA 74 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Elaboro: Juan Diego Tique.
Reviso: [Firma]



Carrera 80i No. 61-15 Sur. Tel. 7776405
Email: setentaycuatrobogota@supernotariado.gov.co
Bogotá D.C.

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Bogotá D.C.
Circulo de Bogotá D.C.
Notaria 74

SCC72078530

1HNFN4WSR4UFD71

23/10/2019



República de Colombia



Aa040513988

Pag. No 1

NOTARIA 3

DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESCRITURA PÚBLICA No. CERO QUINIÉNTOS CATORCE (0514)
DE FECHA: NUEVE (09) DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE (2017)
OTORGADA EN LA NOTARIA TERCERA (3ª) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

ACTO: PODER GENERAL

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP
REPRESENTADA POR: CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO -- C.C. 74.281.10

T.P. No. 86022 de C.S.J.

A: ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA -- C.C. 7.705.40

T.P. No. 131.608 de C.S.J.

En Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia,
a los nueve (09) días del mes de Marzo del año dos mil diecisiete (2017), ante mi
HECTOR ADOLFO SINTURA VARELA, NOTARIO TERCERO (3º) DEL CIRCULO DE
BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, se otorgó escritura pública cuyo contenido es el
siguiente:

Compareció: con minuta escrita 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 (Boyacá) y tarjeta profesional N°
86022 del Consejo Superior de la Judicatura, 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 conforme a la
Resolución N° 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión N° 181 del 02 de junio
de 2015; y de la escritura pública N° 722 de 17 de junio de 2015 otorgada en la Notaria
Décima (10) de Bogotá D.C., aclarada por la escritura pública N° 875 del 14 de julio
de 2015 otorgada en la Notaria Décima (10) de Bogotá D.C., 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 numeral 5 del artículo 10° 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 la escritura pública citada anteriormente, todo lo cual consta en el 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, confiero por el presente instrumento público PODER GENERAL a partir de su protocolización, al Doctor **ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.705.407 expedida en Neiva (Huila) y tarjeta profesional N°. 131.608 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, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando las gestiones necesarias, en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento del Huila y Caquetá, facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, de conformidad con el inciso sexto 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 **ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.705.407 expedida en Neiva (Huila) y tarjeta profesional N°. 131.608 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial,



República de Colombia



Aa040513989

Pag No 3

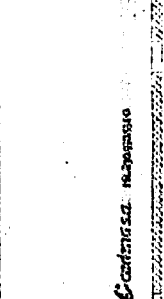
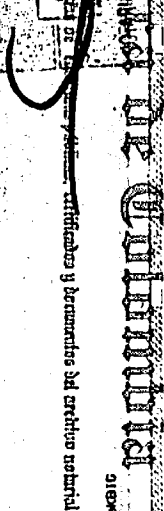
queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del C.G.P., para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del C.G.P., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de 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.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción estricta 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.

El Doctor ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.705.407 expedida en Neiva (Huila) y tarjeta profesional N°. 131.608 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo ó 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, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Dirección Jurídica por parte del Doctor ABNER RUBEN CALDERON MANCHOLA, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.705.407 expedida en Neiva (Huila) y tarjeta profesional N°. 131.608 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos.

ADVERTENCIA ESPECIAL: "Se advirtió al otorgante de ésta escritura de la obligación que tiene de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo pertinente antes de firmarla. La firma de la misma demuestra su aprobación total del texto.



En consecuencia, la Notaria no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma del(los) otorgante(s) y de la Notaria. En tal caso, éste(os), debe(n) ser corregido(s) mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragada por los mismos (Artículo 35, Decreto Ley 960 de 1970)". -----

NOTA: El suscrito notario autoriza el apoderado de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP., para que firme el presente instrumento en su despacho. Decreto 2148 artículo 12 de 1983. -----

PROTECCION DE DATOS

Los datos personales aquí aportados por las partes formarán parte de los ficheros automatizados existentes en la Notaria, para la formalización del presente documento, su facturación y seguimiento posterior, la realización de las remisiones de obligado cumplimiento y el resto de las funciones propias de la actividad notarial, por lo que su aportación es obligatoria y expresamente dan su consentimiento para el almacenamiento y uso. -----

Esta información será tratada y protegida según la ley estatutaria 1581 de 2012 de protección de datos de carácter personal, la legislación notarial y las normas que lo reglamentan o complementan. -----

El titular de los datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo a los procedimientos y dirigiéndose al Notario autorizante de este documento, como responsable de la conservación de la información en custodia. -----

LEIDO el presente instrumento en legal forma por el compareciente y advertido de su trámite de rigor y que después de firmado sólo podrán hacerse correcciones por los medios establecidos en el Decreto ley 960 de 1970 y el decreto reglamentario 2148 de 1983, lo firma en prueba de su asentimiento junto el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza. La presente escritura se elaboró en las hojas de papel notarial números: Aa040513988, Aa040513989, Aa026407964. -----

DERECHOS NOTARIALES COBRADOS -----	\$55.300
RESOLUCIÓN No. 451 DE ENERO 20 DE 2017 -----	
SUPERINT. DE NOT. Y REG. : -----	\$5.550
FONDO NAL DEL NOT -----	\$5.550
IVA -----	\$77.824



República de Colombia



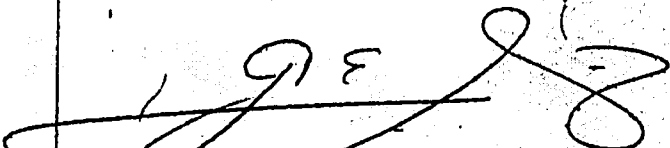
Pag. No 5

Aa026407964

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. CERO QUINIENTOS CATORCE (0514)

DE FECHA: NUEVE (09) DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE (2017)

OTORGADA EN LA NOTARIA TERCERA (3ª) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.


CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C. 74.281.101

T.P. 86.022

E. MAIL: ceumana@ugpp.gov.co

ESTADO CIVIL: Casado

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Director Jurídico

NOTARIA - 3ª



HUELLA INDICE
DERECHO TOMADA
POR:



HECTOR ADOLFO SINTURA VARELA

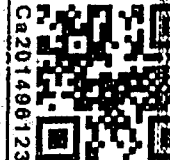
NOTARIO TERCERO (3º) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RAD. 686-2017

ELABORO: Janira e

DIGITO:

RODOLFO
C.C. 23.398



MARIA YOLLY GARCIA

Este documento es una copia certificada y auténtica de la escritura pública original.

01/07/2017 10:37 AM ZUAZUAKAZA



Cadeno SA

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Revisión

Fecha

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 por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

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

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

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

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

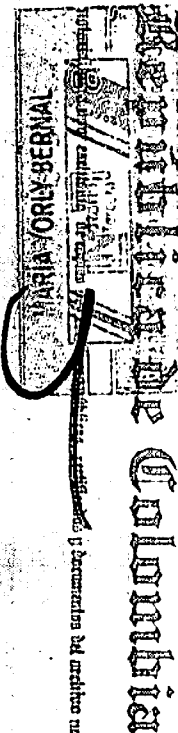
ARTÍCULO 4°. Domicilio. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

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

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

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiado 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 estuviere 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

Ca201486122



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 adicione 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 aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores omisos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estarlo. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
 18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administradoras,

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

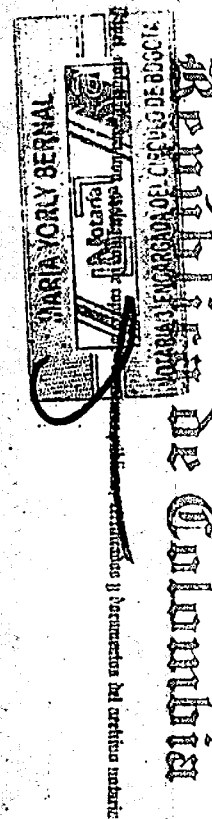
incluida la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán regular dichos procesos.

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 Penal.
 - 3.2. Subdirección Jurídica de Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.



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

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

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 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:

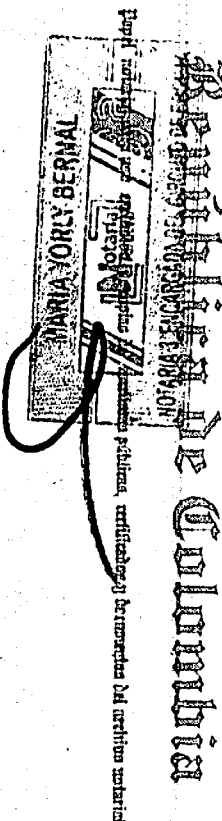
1. Administrar y ejercer la representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que 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 anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de revisión de pensiones de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de las normas que rigen para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

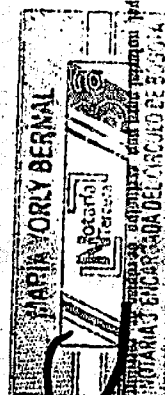
- estén indebidamente reconocidos.
6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
 7. Garantizar que 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 y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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



República de Colombia



0575

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

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

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

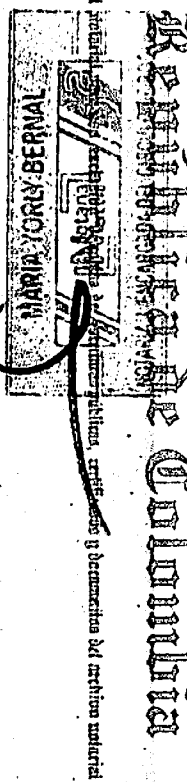
1. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos internos de la Unidad relacionados con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo.
2. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos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

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 van siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el



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

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

ARTÍCULO 16°. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

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

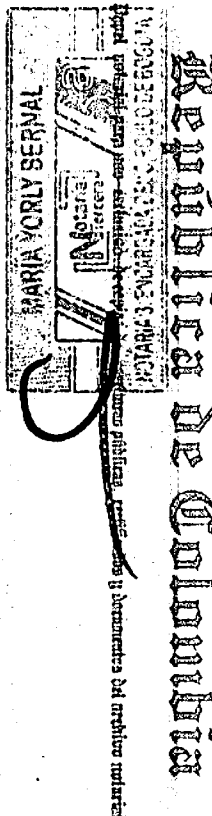
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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

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

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

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



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

10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
11. Adelantar las acciones necesarias y generar las alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro de la nómina de pensionados a las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la mesada pensional. En el caso de las pensiones de invalidez 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:

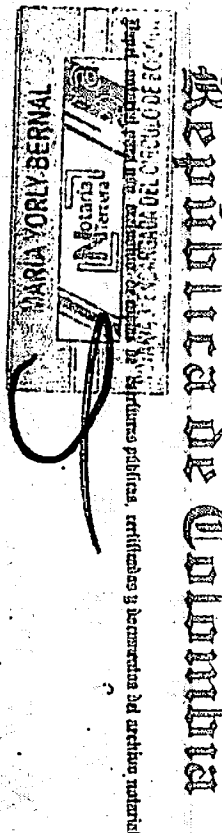
1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
2. Dirigir, 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 políticas establecidas por la Dirección General.
5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.

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 cuente la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la



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

- Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
 8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21°. Subdirección de Determinación de Obligaciones. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.
2. Verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación y otros informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
3. Adelantar de manera subsidiaria, o directamente en el caso de omisión total, las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social no declarados.
4. Solicitar de los aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social explicaciones sobre las inconsistencias detectadas en la información relativa a sus obligaciones con el Sistema.
5. Solicitar a los aportantes, afiliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Citar o requerir a los aportantes, afiliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que rindan informes o testimonios referidos al cumplimiento de las obligaciones de los primeros en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de terceros.
8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras entidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
10. Proferir los requerimientos, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de

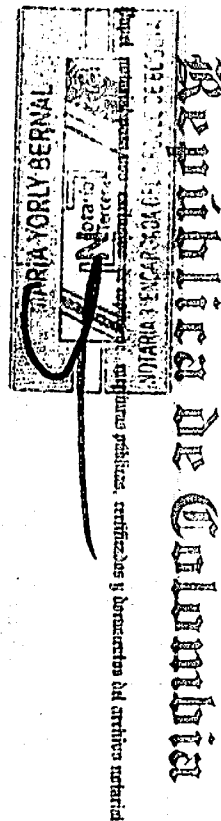
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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.



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

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

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

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

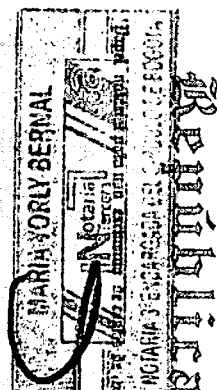
1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales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

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 encuentren 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 físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos



República de Colombia

Entidad pública del orden nacional, certificada y documentada del archivero nacional



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 servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional cuyo 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 que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el

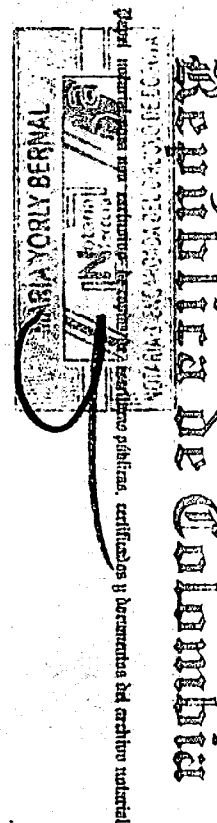
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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 y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los



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

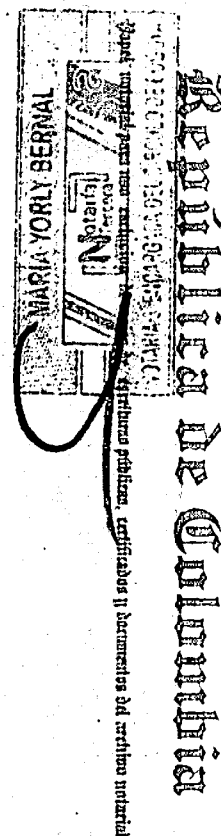
- sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.
9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
 10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
 11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
 12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
 13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
 14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de 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. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

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

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

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



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

tratamientos y controles implementados.

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

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

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

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

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

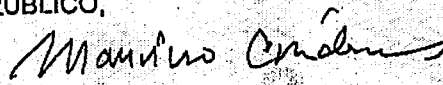
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2013

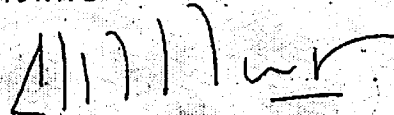


EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,



MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**



ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



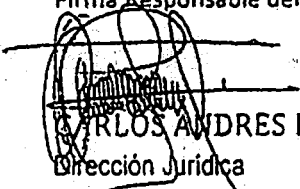
CONSTANCIA DE LA DILIGENCIA DE REPARTO NOTARIAL

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 UMAÑA LIZARAZO
TIPO DE ACTO:	ESCRITURA PUBLICA PODER GENERAL
CUANTIA:	SIN CUANTIA
CATEGORIA:	QUINTA
CIRCULO NOTARIAL:	BOGOTA
NOTARIA:	TERCERA

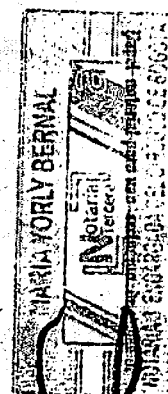
Copias de esta constancia se remitirán al funcionario o contratista impulsor del trámite y al despacho notarial, quien deberá protocolizarla con la respectiva escritura pública en cumplimiento de la normativa citada.

Firma Responsable del Reparto


CARLOS ANDRES PATIÑO CARDONA
Dirección Jurídica



Ca20148811



República de Colombia





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:	TERCERA

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.

Firma Responsable del Reparto

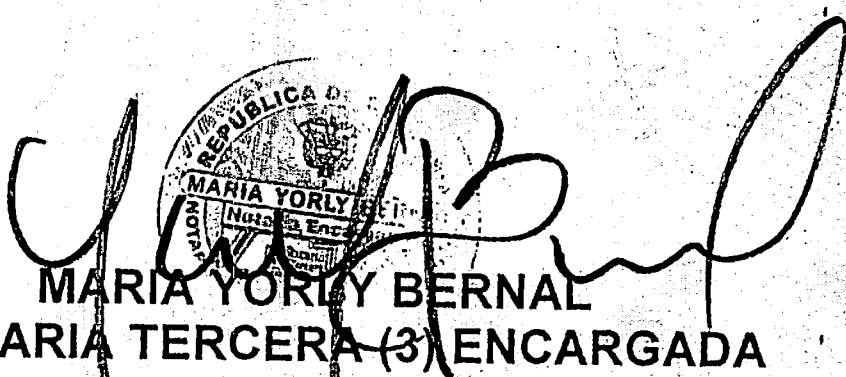

CARLOS ANDRES PATIÑO CARDONA
Dirección Jurídica

LA ANTERIOR ES FIEL Y SEGUNDA (2) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO (514) DEL 9 DE MARZO DE 2017. EXPEDIDA EN DIECISEIS (16) HOJAS UTILES INCLUIDA ESTA.-----

SE EXPIDE CON DESTINO A: INTERESADO.

NOTA: La presente certificación carece de toda validez si en las copias los nombres de los su identificación, el tipo de acto o los números de las hojas NO coinciden con los que aquí se menciona.
Cualquier alteración invalida el presente documento.

BOGOTÁ D.C., 23 DE MARZO DE 2017.


MARIA YORLY BERNAL
NOTARIA TERCERA (3) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Nombrada mediante Resolución No. 2712 del 15 de marzo de 2017, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.



