

WORLD LEGAL CORPORATION

Attorneys Around the World



Doctora

MARIA NANCY GARCIA GARCIA

**MAGISTRADA TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI
SALA LABORAL**

ASUNTO: ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

RADICADO: 76001310500920190029601

PROCESO: ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA

DEMANDANTE: NANCY YOLANDA GARCIA

CEDULA: 31904243

DEMANDADO: COLPENSIONES

MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de la firma de abogados **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** identificada con NIT 900.390.380-0, actuando como apoderado de COLPENSIONES en el proceso de la referencia, con mi acostumbrado respeto acudo a su Despacho para manifestar que **SUSTITUYO EL PODER A MI CONFERIDO a la Dr. (a) MAREN HISEL SERNA VALENCIA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía NÚM. 1.077.423.919 de Quibdó – Chocó y T.P. No. 204.944 del H.C.S de la J. para que realice las actuaciones necesarias para la defensa jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado con carácter financiero.

El abogado Sustituto queda investido de las mismas facultades otorgadas en el mandato principal conforme al art 70 del Código de Procedimiento Civil en armonía con los arts. 74 y 77 del Código General del Proceso, especialmente para conciliar, transigir, y desistir previo concepto del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones.

En relación con el desistimiento requerirá AUTORIZACION del Abogado que SUSTITUYE ESTE MANDATO.

Sírvase reconocer personería al Abogado SUSTITUTO en la forma y términos conferidos en este mandato.

Atentamente,

MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN
C.C. No 80.421.257 de Bogotá
T.P. No 86.117 del H.C.S de la J.

Acepto la Sustitución

MAREN HISEL SERNA VALENCIA
C.C. No 1.077.423.919 de Quibdó
T.P. No. 204.944 del H.C.S. de la J

WORLD LEGAL CORPORATION

Attorneys Around the World



Doctora:

MARIA NANCY GARCIA GARCIA

MAGISTRADA SALA LABORAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI

E.

S.

D.

REFERENCIA: ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA

DEMANDANTE: NANCY YOLANDA ZAMBRANO

DEMANDADO: COLPENSIONES

RADICACIÓN: 76001310500920190029601

MAREN HISEL SERNA VALENCIA, identificada con numero de cedula de ciudadanía No. **1.077.423.919 de Quibdó (V)** abogada titulada y en ejercicio, portadora de la Tarjeta Profesional No. **204.944 C.S.J.** en mi calidad de APODERADA JUDICIALS SUSTITUTA de COLPENSIONES representada legalmente por MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN, o a quien haga sus veces, parte demandada en el proceso de la referencia por medio del presente escrito me permito efectuar los respectivos alegatos de conclusión de la siguiente manera.

Pretende la demandante se condene a realizar la corrección de la historia laboral, se observa en el expediente administrativo que, se le dio respuesta a la demandante en cada derecho de petición radicado; entre ellas, la correspondiente al 11 de Agosto de 2016, con BZ2017_8110603-8121882, informándose que el empleador no realizó pagos con el fin de completar los ciclos discontinuos desde el 1999/02 al 2009/12, por lo cual debía radicar los soportes en faltantes en que se acredite tal falencia, en un punto de atención de Colpensiones; así mismo se le informó que los ciclos correspondientes a los periodos 2000/11, 2000/12, 2001/03, se encuentran acreditados en la historia laboral con el empleador Compañía Industrial de Occidente.

Que si bien es cierto, el empleador otorgó el pago del valor del crédito por valor de \$40'238.559 y \$104.537.380, posteriormente se procedió a la validación de las planillas, después de varias acciones presentadas por el accionante, pero para el ciclo 2001/01, los referidos pagos no fueron suficientes para cubrir los valores totales correspondientes de la cotización, quedando intereses por pagar.

Por todo lo anterior, de acuerdo con la ley y la jurisprudencia constitucional, por tener la responsabilidad de la custodia de la información de la historia laboral, de su certeza y exactitud de su contenido, en pro del deber de actuar de conformidad con las garantías del habeas data, Colpensiones ha cumplido con los deberes que corresponden a los

responsables y encargados del tratamiento de datos, dispuestos en la Ley 1581 de 2012, que exigen conservar la información, garantizarla en condiciones de seguridad, actualizarla y rectificarla; así como las obligaciones específicas como Administradora del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, establecida en el artículo 53 de la Ley 100 de 1993 que estipula deberes de fiscalización e investigación de las entidades administradoras del régimen, que comprenden verificar la exactitud de las cotizaciones y adelantar las investigaciones pertinentes para comprobar la certeza de los hechos generadores, y citar a empleadores o terceros para que rindan informes necesarios, de lo anterior mi representada no ha incurrido en omisión, referente a la información y actualización del periodo laboral de la demandante.

Atentamente,



MAREN HISEL SERNA VALENCIA
CC 1077423919 DE QUIBDO-CHOCO
T.P No. 204.944 C.S.J

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.077.423.919
NUMERO

SERNA VALENCIA
APELLIDOS

MAREN HISEL
NOMBRES

Maren Hisel Serna V.
FIRMA



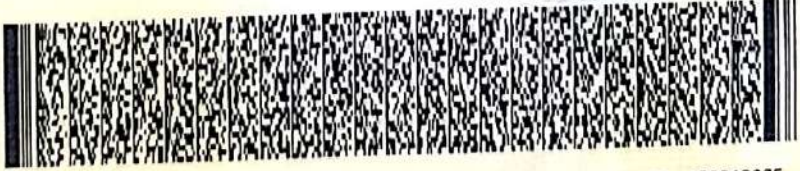
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-MAY-1986**
QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-JUL-2004 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1700100-49129781-F-1077423919-20040920 0130804264A 02 158649665

320683

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

204944

Tarjeta No.

15/07/2011

Fecha de
Expedición

18/03/2011

Fecha de
Grado

MAREN HISEL

SERNA VALENCIA

1077423919

Cédula

GHOGO

Consejo Seccional

SANTIAGO DE CALI
Universidad



Maren Hisel Serna D.

Angellino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

6003239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

**LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES - COLPENSIONES**

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral del doctor JAVIER EDUARDO GUZMAN SILVA, identificado con cédula de ciudadanía N°79333752, se pudo evidenciar que se encuentra vinculado con la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, y ha laborado como se señala a continuación:

Desde el ocho (08) de junio de 2012 hasta el quince (15) de enero de 2014, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial en el cargo de GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130 GRADO 06, en la GERENCIA NACIONAL DE ESTUDIOS DE SISTEMAS PENSIONALES.

Desde el dieciséis (16) de enero de 2014, hasta el veintiocho (28) de febrero de 2017, desempeñó el cargo de VICEPRESIDENTE CÓDIGO 150, GRADO 08, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS ECONOMICOS PERIODICOS.

Desde el primero (01) de marzo de 2017, hasta el veintidós (22) de noviembre de 2018, desempeñó el cargo de VICEPRESIDENTE, CÓDIGO 160 GRADO 09, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS.

Desde el veintitrés (23) de noviembre de 2018 desempeña el cargo de VICEPRESIDENTE, CÓDIGO 160 GRADO 09, en la VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA.

Que de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeña las siguientes funciones como VICEPRESIDENTE CÓDIGO 160, GRADO 09, de la VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL REGIMEN DE PRIMA MEDIA:

Funciones específicas:

1. Dirigir y aprobar las políticas y los procesos relacionados con la administración de la información, la determinación de derechos, defensa jurídica y financiamiento e inversiones inherentes al Régimen de Prima Media, bajo los lineamientos del Presidente y de la Junta Directiva.
2. Formular, dirigir y aprobar las políticas y los procesos de afiliación y traslado del Régimen de Prima Media.
3. Formular, dirigir y aprobar políticas y procesos para la administración de la historia laboral de los afiliados al Régimen de Prima Media.
4. Impartir
5. directrices para asegurar que la información de las bases de datos del Régimen de Prima Media cumpla con los criterios de calidad, confiabilidad y oportunidad establecidos por COLPENSIONES.
6. Impartir lineamientos para ejercer el control y vigilancia de las inversiones y los excedentes temporales de liquidez de los recursos del Régimen de Prima Media.
7. Definir los lineamientos para la gestión del recaudo y de los ingresos y egresos del Régimen de Prima Media.
8. Gestionar la obtención de los recursos ante el Gobierno Nacional para la financiación del pago de la nómina de pensionados y para las Nóminas EMPOS y Metales Preciosos.
9. Dirigir los procesos de jurisdicción coactiva, gestión y recuperación de cartera.

mb

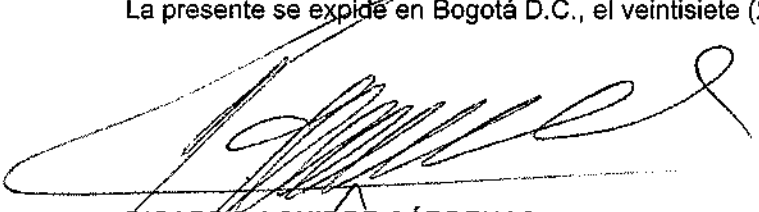
10. Dirigir y aprobar el diseño de las políticas y estrategias que se relacionen con los procesos de daciones en pago que requiera adelantar COLPENSIONES.
11. Dirigir el proceso para determinar los derechos y garantizar el pago, en los casos en que haya lugar, de las Prestaciones Económicas y demás beneficios económicos del Régimen de Prima Media.
12. Formular, dirigir y aprobar políticas y procesos para el trámite de las conmutaciones pensionales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
13. Dirigir el proceso de gestión de nómina pensionados, para asegurar su administración, registro y aplicación de novedades y control permanente de la información.
14. Dirigir el proceso de medicina laboral que incluye la calificación de la pérdida de la capacidad laboral, y la determinación del pago de incapacidades del Régimen de Prima Media, de conformidad la normatividad vigente.
15. Impartir los lineamientos para la defensa jurídica en los temas relacionados con el Régimen de Prima Media con Prestación Definida, formulados en coordinación con la Oficina Asesora de Asuntos Legales.

Funciones generales:

1. Asistir al Presidente de COLPENSIONES en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Empresa.
2. Dirigir, liderar y administrar las estrategias, políticas, lineamientos, planes, proyectos y los recursos físicos y tecnológicos que le corresponden a la Vicepresidencia con base en las competencias atribuidas a La Empresa y la normatividad vigente.
3. Orientar y administrar a los Gerentes y al talento humano de la Vicepresidencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
4. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Vicepresidencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por La Empresa.
5. Definir, estructurar y determinar prioridades y ajustar los planes de acción de la Vicepresidencia en coordinación con las Gerencias y con base en los análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la Empresa para su adopción.
6. Responder de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban en la dependencia, de los despachos, de los apoderados externos y de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o de la Gerencia de Defensa Judicial, según corresponda y comunicar la respuesta a esta última.
7. Dirigir y liderar la planeación y ejecución de los proyectos de la Vicepresidencia y las Gerencias a su cargo.
8. Dirigir la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Vicepresidencia y sus dependencias de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
9. Organizar el funcionamiento de la Vicepresidencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
10. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera La Empresa y que son responsabilidad de la vicepresidencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
11. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la vicepresidencia.
12. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Vicepresidencia y sus Gerencias.
13. Emitir los lineamientos y directrices en los asuntos de su competencia a las Regionales y orientar y hacer seguimiento a su aplicación.
14. Realizar alianzas interinstitucionales con base en las necesidades de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
15. Dirigir en su área la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
16. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Vicepresidencia de acuerdo con las atribuciones de La Empresa y los sistemas de información empresarial.

17. Dirigir la atención de los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Vicepresidencia.
18. Orientar y dirigir a los Gerentes de la Vicepresidencia en las respuestas a los informes que soliciten los órganos de control, a los requerimientos de jueces y fiscales, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, en especial el Ministerio del Trabajo.
19. Dirigir y articular la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
20. Orientar, dirigir y articular la gestión de las dependencias bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
21. Asistir y liderar las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
22. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.
23. Participar en la aprobación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
24. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
25. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
26. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
27. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
28. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
30. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
31. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
32. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
33. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
34. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

La presente se expide en Bogotá D.C., el veintisiete (27) de septiembre de 2019.


RICARDO AGUIRRE CÁRDENAS

Director de Gestión del Talento Humano.

Revisó: María C. Guerrero. *MB*

Elaboró: Luceida R.



NOTARIA NOVENA (9) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 3364

TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO

FECHA DE OTORGAMIENTO:

DOS (2) DE SEPTIEMBRE

DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).

* * * * *

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO

CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	VALOR ACTO
409	PODER GENERAL	SIN CUANTIA

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

[illegible]

PODERDANTE: _____

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones -----
----- NIT. 900.336.004-7

APODERADO: _____

WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S NIT. 900.390.380-0

* * * * *

En Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los DOS (2) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), ante el Despacho de la NOTARÍA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C., cuya Notaria titular es la Doctora ELSA VILLALOBOS SARMIENTO, se otorgó escritura pública que se consigna en los siguientes términos: -----

* * * * *

COMPARECIERON CON MINUTA ESCRITA Y ENVIADA:-----

Compareció el Doctor **JAVIER EDUARDO GUZMÁN SILVA**, mayor de edad, de nacionalidad colombiano, identificado con cédula de ciudadanía número 79.333.752 expedida en Bogotá, con domicilio y residencia en Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, con NIT. 900.336.004-7, calidad que acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido

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

SCC317676016

CUJRO0Z1RZH0H4WM

26/06/2019 01/08/2019

por la Superintendencia Financiera de Colombia, que se protocoliza a través de la presente escritura para que haga parte de la misma, sociedad legalmente constituida mediante Acuerdo No 2 del 01 de Octubre de 2009, manifestó que en aplicación de los artículos 440 y 832 del Código de Comercio y la Circular básica Jurídica Capítulo III Título I Parte 1, confiero poder general, amplio y suficiente a la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, legalmente constituida mediante documento privado de accionista único del 14 de Octubre de 2010, inscrita el 15 de Octubre de 2010, bajo el número 01422209 del libro IX, según consta en la Certificado de existencia y Representación legal Cámara de Comercio de Cali, documento que se protocoliza con el presente instrumento público, para que en nombre y representación de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES Colpensiones** NIT: **900.336.004-7**, celebre y ejecute los siguientes actos: -----

CLÁUSULA PRIMERA. – Obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, otorgo por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir de la suscripción de la presente escritura a la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial, tendiente a la adecuada defensa de los intereses de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE** ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando todos los trámites, actos y demás gestiones requeridas en los procesos o procedimientos en los cuales la administradora intervenga como parte PASIVA, y que se adelanten en cualquier lugar del territorio nacional; facultad esta que se ejercerá en todas las etapas procesales y diligencias que se requieran atender ante las mentadas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. -----

El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Representante Legal Suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, con NIT: **900.336.004-7**, de conformidad con el inciso 6 del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que



República de Colombia

Nº 3364



SCO318090455 SCC117676017

"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."

CLÁUSULA SEGUNDA. – El representante legal de la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del Código General del Proceso, para sustituir el poder conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del Código General del Proceso, teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial, 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 **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá adelantarse con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**.

CLÁUSULA TERCERA. – Ni el representante legal de la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, ni los abogados que actúen en su nombre podrán recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones por ningún concepto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE** por parte del Representante legal y de los abogados sustitutos que actúen en nombre de la la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, sin la autorización previa, escrita y expresa del representante legal principal o suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, y/o del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones.

CLÁUSULA CUARTA. – Al Representante legal y a los abogados sustitutos que actúen en nombre de la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S** con NIT **900.390.380-0**, les queda expresamente prohibido el recibo o retiro de las órdenes de pago de depósitos judiciales que se encuentren a favor de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**.



República de Colombia

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

SCO318090455

SCC117676017

NNNN8 AXKE40G405MIQW62

26/06/2019 01:08/2019

**** HASTA AQUÍ LA MINUTA ENVIADA Y ESCRITA ****

ADVERTENCIA NOTARIAL

- El notario responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados, tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de éstos para celebrar el acto o contrato respectivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9° del Decreto Ley 960 de 1970. -----

BASES DE DATOS

De acuerdo a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se informa a los comparecientes que dentro del protocolo de seguridad adoptado por esta Notaría se ha implementado la toma de huellas e imagen digital de los otorgantes a través del sistema biométrico que se recoge por parte de la Notaría al momento del otorgamiento del presente Instrumento previa manifestación expresa de la voluntad de aceptación por parte de los intervinientes, conociendo que dicho sistema de control implementado por la Notaría tiene por objeto prevenir posibles suplantaciones, salvaguardar los instrumentos y la eficacia de los negocios jurídicos celebrados. -----

El Notario advirtió a los comparecientes:

- 1) Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad. -----
- 2) Que son responsables penal y civilmente en el evento en que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales. -----

3) Que es obligación de los comparecientes **leer y verificar cuidadosamente el contenido del presente instrumento; los nombres completos, los documentos de identificación, los números de la matrícula inmobiliaria, cédula catastral, linderos y demás datos consignados en este instrumento.** -----

Como consecuencia de esta advertencia el suscrito Notario deja constancia que los comparecientes **"DECLARAN QUE TODAS LAS INFORMACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SON CORRECTAS Y EN CONSECUENCIA, ASUMEN TODA LA RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE**



República de Colombia



SCO116090458 SCC917878018

DE CUALQUIER INEXACTITUD EN LAS MISMAS". El Notario, por lo anterior, informa que toda corrección o aclaración posterior a la autorización de este instrumento, requiere el otorgamiento de una nueva escritura pública con el lleno de todas las formalidades legales, la cual generará costos adicionales que deben ser asumidos por los otorgantes conforme lo disponen los artículos 102, 103 y 104 del Decreto 960 de 1970

OTORGAMIENTO

Conforme al artículo 35 del Decreto 960 de 1.970, el presente instrumento es leído por los comparecientes quienes lo aprueban por encontrarlo conforme y en señal de asentimiento más adelante lo firman con el/la suscrita(o) Notaria(o). Los comparecientes declaran que son responsables del contenido y de la vigencia de los documentos presentados y protocolizados para la celebración de este acto jurídico.

AUTORIZACIÓN

Conforme al artículo 40 del Decreto 960 de 1.970, la (el) Notaria(o) da fe de que las manifestaciones consignadas en este instrumento público fueron suscritas por los comparecientes según la Ley y que dan cumplimiento a todos los requisitos legales, que se protocolizaron comprobantes presentados por ellos y en consecuencia autoriza con su firma la presente escritura pública.

Esta escritura se extendió en las hojas de papel notarial de seguridad identificadas SCO616090454, SCO316090455, SCO116090456.

Derechos Notariales:	\$ 59.400
Retención en la Fuente:	\$ - 0
IVA:	\$ 23.796
Recaudos para la Superintendencia:	\$ 6.200
Recaudos Fondo Especial para El Notariado:	\$ 6.200

Resolución 0691 del 24 de enero de 2019, modificada por la Resolución 1002 del 31 de enero de 2019 de la Superintendencia de Notariado y Registro.

PODERDANTE

J. Guzmán S



JAVIER EDUARDO GUZMÁN SILVA

Actuando como representante legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES – Colpensiones EICE, con NIT. 900.336.004-7

C.C. No. 79.333.752

Teléfono ó Celular: 2170100 ext: 2458

E-MAIL: poderesjudiciales@colpensiones.gov.co

Actividad Económica: Administradora de Pensiones

Dirección: Carrera 10 No. 72 – 33, Torre B, Piso 10. Ciudad: Bogotá D.C.

FIRMA FUERA DEL DEPACHO ARTICULO 2.2.6.1.2.1.5 DECRETO 1069 DE 2015

Elsa Villalobos Sarmiento
NOTARIA NOVENA (9°) DEL BOGOTÁ

Elsa Villalobos Sarmiento
ELSA VILLALOBOS SARMIENTO

NOTARIA NOVENA (9°) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19808773D0D59

15 DE AGOSTO DE 2019

HORA 15:39:18

AA19808773

PÁGINA: 1 DE 2

**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Nº 3364

Elva Villalobos Sacramento
NOTARIA PUBLICA (C) DE BOGOTÁ

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE - QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : WORLD LEGAL CORPORATION S A S

N.I.T. : 900390380-0, REGIMEN COMUN

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02036192 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2010

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : 31 DE MARZO DE 2019

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019

ACTIVO TOTAL : 3,088,995,220

TAMAÑO EMPRESA : PEQUEÑA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 13 A NO. 28 38 MZ 2 OF 237

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : MIGUEL@WORLDLEGALCORP.COM

DIRECCION COMERCIAL : CR 13 A NO. 28 38 MZ 2 OF 237

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : MIGUEL@WORLDLEGALCORP.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ACCIONISTA UNICO DEL 14 DE OCTUBRE DE 2010, INSCRITA EL 15 DE OCTUBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 01422209. DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA WORLD LEGAL CORPORATION S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO. FECHA ORIGEN

FECHA

NO. INSC.

1 2012/02/07 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2012/02/09 01605534

0004 2018/09/12 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2018/09/24 02379240



República de Colombia

0005 2018/09/28 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2018/10/02 02382058
SIN NUM 2019/01/14 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2019/01/23 02416113

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA A PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS Y TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, DEFENSA EN ORGANISMOS INTERNACIONALES, COMO LA COMISIÓN Y CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, DE IGUAL MANERA EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO EN TODOS LOS CAMPOS DEL DERECHO, SIEMPRE POR CONDUCTO DE PROFESIONALES DEBIDAMENTE ACREDITADOS, CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS PARA ESTE PROPÓSITO. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LICITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO; POR LO ANTERIOR Y EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS LICITAS LA SOCIEDAD PODRÁ TAMBIÉN REALIZAR ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, FINANCIERA Y TRIBUTARIA.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6910 (ACTIVIDADES JURÍDICAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

7020 (ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN)

OTRAS ACTIVIDADES:

8220 (ACTIVIDADES DE CENTROS DE LLAMADAS (CALL CENTER))

6399 (OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE INFORMACIÓN N.C.P.)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$1,000,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 1,000.00

VALOR NOMINAL : \$1,000,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$500,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 500.00

VALOR NOMINAL : \$1,000,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$400,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 400.00

VALOR NOMINAL : \$1,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ SUPLENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ACCIONISTA UNICO DEL 14 DE OCTUBRE DE 2010, INSCRITA EL 15 DE OCTUBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 01422209 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

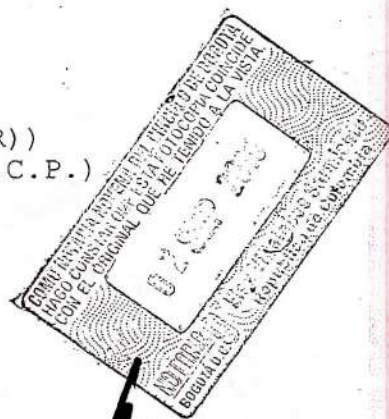
NOMBRE

IDENTIFICACION

REPRESENTANTE LEGAL

RAMIREZ GAITAN MIGUEL ANGEL

C.C. 000000080421257



CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : COLOMBIA LEGAL CORPORATION

MATRICULA NO : 02036193 DE 15 DE OCTUBRE DE 2010

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 31 DE MARZO DE 2019

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019

DIRECCIÓN : CR 13 A NO. 28 38 MZ 2 OF 237...

TELEFONO : 3368661

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL : MIGUEL@WORLDLEGALCORP.COM

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRICTAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRICTAL DE



República de Colombia



Escritura Pública
CÓDIGO VERIFICACIÓN: A19808773D0D59

SCC517676020

VH12EDVMMWDTL8E1W

01/08/2019

IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 7 DE FEBRERO DE 2012
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 31 DE MARZO DE 2019

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 5,800

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995, Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

Constante P. A. S.



Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

NO 3364
SCCS 7676021

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del artículo 11.2.1.4.59 del Decreto 1848 del 15 de noviembre del 2016, en concordancia con el artículo 1° de la Resolución 1765 del 06 de septiembre de 2010, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

NATURALEZA JURÍDICA: Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo.. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Acuerdo No 2 del 01 de octubre de 2009 Se crea bajo la denominación ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES Colpensiones, tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. La Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, se crea como una Empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, vinculada al Ministerio de la Protección Social, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Acuerdo No 9 del 22 de diciembre de 2011 La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio del Trabajo, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

Oficio No 2012082076 del 28 de septiembre de 2012, la Superintendencia Financiera de Colombia no encuentra objeción para que Colpensiones inicie operaciones como Administradora del Régimen de Prima Media con prestación definida

Decreto No 2011 del 28 de septiembre de 2012 Artículo 1. Inicio de operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones inicia operaciones como administradora de Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Artículo 2. Continuidad en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida de los afiliados y pensionados en Colpensiones. Los afiliados y pensionados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por el Instituto de Seguros Sociales (ISS), mantendrá su condición en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, así como los derechos y obligaciones que tiene el mismo régimen. Los afiliados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por la Caja de Previsión Social de Comunicaciones - Caprecom, mantendrán su condición, derechos y obligaciones que tienen, en el mismo régimen administrado por Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, sin que ello implique una selección o traslado de régimen de Sistema General de Pensiones. Artículo 5 Pensiones Causadas. Las pensiones de los afiliados a la Caja de Previsión Social de Comunicaciones -Caprecom, causadas antes de la entrada en vigencia del presente decreto, serán reconocidas y pagadas por esta entidad, hasta tanto la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional (FOPEP), asuman dichas competencias.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Decreto 2011 del 28 de septiembre de 2012

REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - (Colpensiones), está a cargo del Presidente quien será su representante legal. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente serán suplidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o por cualquiera de los Vicepresidentes de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos del cargo. (Acuerdo 145 del 10 de

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.
Conmutador: (571) 5 94 02 00 - 5 94 02 01
www.superfinanciera.gov.co



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

diciembre de 2018). **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Despacho del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES, las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de COLPENSIONES, directamente, a través de tercerización de procesos, mediante corresponsales o cualquier otro mecanismo que permita mayor eficiencia en la prestación del servicio, expidiendo los actos administrativos que se requieran para tal efecto. 2. Ejercer la representación legal de la Empresa. 3. Delegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y/o administrativa de COLPENSIONES. 4. Dirigir la formulación y ejecución de políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional. 5. Dirigir las políticas, programas, planes y proyectos para el relacionamiento con los diferentes grupos de interés de COLPENSIONES y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Dirigir la gestión comercial de la Empresa, que involucre el diseño de mercadeo, la divulgación y capacitación, la afiliación de nuevas personas y la administración y fidelización de quienes ya se encuentran afiliados. 7. Dirigir la gestión integral de servicio al cliente en caminata a la atención de los ciudadanos, empleadores, pensionados y demás grupos de interés que permitan satisfacer de forma efectiva, sus necesidades. 8. Impartir directrices para el diseño e implementación del Sistema de Administración Integral de Riesgos, de acuerdo a la normatividad legal vigente y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva. 9. Dirigir las políticas que en materia de Gobierno Corporativo adopte COLPENSIONES. 10. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, los proyectos de adición y traslados presupuestales, con arreglo a las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia. 11. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de COLPENSIONES, sus modificaciones y las condiciones generales de carácter salarial y prestacional de los trabajadores oficiales de COLPENSIONES. 12. Presentar a consideración de la Junta Directiva y para aprobación del Gobierno Nacional, las modificaciones a la estructura y a la planta de personal de COLPENSIONES. 13. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva los estados financieros y las operaciones de crédito de COLPENSIONES, de conformidad con las normas vigentes. 14. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Código de Ética y Buen Gobierno, así como sus reformas o modificaciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y disponer lo pertinente para su conocimiento y aplicación al interior de COLPENSIONES. 15. Desarrollar y dirigir el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, ejecutarlas y rendir los informes que le sea solicitados. 16. Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, suscribir los actos, y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES. 17. Nombrar y remover al personal de la Empresa que no corresponda a otra autoridad, dirigir los procesos de selección de personal, así como expedir los actos relacionados con la administración del mismo (tales como la distribución de personal, la suscripción y terminación de los contratos de trabajo, la expedición del manual de funciones y de competencias laborales y la creación o supresión de grupos internos de trabajo). La vinculación de los Vicepresidentes y los Jefes de Oficina de la Empresa deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva. 18. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, previo estudio técnico, la creación, supresión o fusión de Gerencias, Direcciones, Subdirecciones y Direcciones Regionales que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Empresa. 19. Crear, modificar o suprimir puntos de atención y corresponsales que se requiera para el cumplimiento del objeto social. 20. Recomendar a la Junta Directiva la aceptación de cesiones y subrogaciones con Empresas Públicas. 21. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el manual de contratación, con sujeción a lo previsto en la Ley. 22. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 23. Dirigir las políticas para el fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 24. Dirigir las políticas de control de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás actividades ilícitas, aprobadas por la Junta Directiva de Colpensiones que sean necesarias para el cumplimiento de la Empresa. 25. Rendir informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se les deba reportar información. 26. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos. **PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Facultar al Presidente de COLPENSIONES por única vez, para escoger y contratar de los servidores públicos que hoy ocupan cargos de Vicepresidentes y Directores de Oficina Nacional en forma permanente, que surtieron los procesos de selección propios de la Administradora y que fueron aprobados por la Junta Directiva, para ocupar los cargos de Vicepresidentes y Jefes de Oficina. (Acuerdo 106 del 01 de marzo de 2017).





S 7878022

Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN****NO 3364**

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Juan Miguel Villa Lora Fecha de inicio del cargo: 01/11/2018	CC - 12435765	Presidente
Jorge Alberto Silva Acero Fecha de inicio del cargo: 14/12/2017	CC - 19459141	Suplente del Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2019001331-000 del día 8 de enero de 2019, la entidad informa que con documento del 17 de diciembre de 2018 renunció al cargo de Suplente del Presidente y fue aceptada por la Junta Directiva en Acta 01-2019 del 11 de enero de 2019. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional).
Oscar Eduardo Moreno Enriquez Fecha de inicio del cargo: 11/07/2019	CC - 12748173	Suplente del Presidente
María Elisa Moron Baute Fecha de inicio del cargo: 21/03/2019	CC - 49790026	Suplente del Presidente
Javier Eduardo Guzmán Silva Fecha de inicio del cargo: 21/12/2018	CC - 79333752	Suplente del Presidente


JOSÉ HERALDO LEAL AGUDELE
 SECRETARIO GENERAL AD-HOC

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.
 Conmutador: (571) 5 94 02 00 - 5 94 02 01
www.superfinanciera.gov.co

**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

SCC117676022

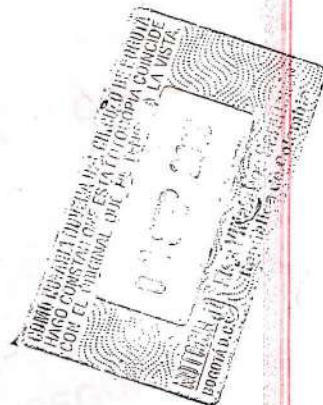
F8XGK7B2X8UA9DM

F8XGK7B2X8UA9DM

01/08/2019

Impreso por Superfinanciera

EN
TANC



NOTARIA
Bogotá D.C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA



ES PRIMERA (1ª) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA
NUMERO 3.364 DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DE
2.019, TOMADA DE SU ORIGINAL QUE SE EXPIDE EN
OCHO (08) HOJAS DEBIDAMENTE RUBRICADAS EN SUS
MÁRGENES, CONFORME AL ARTÍCULO 79 DEL DECRETO
960 DE 1970.

CON DESTINO A: LOS INTERESADOS.

SE EXPIDE EN BOGOTÁ D.C., a los 02 de Septiembre de
2.019.

[Handwritten signature]

[Stamp: Elsa Villalobos Sarmiento, NOTARIA NOVENA (9) DE BOGOTÁ]

ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
NOTARIA NOVENA (9) DEL CIRCULO DE BOGOTA

NOTA: CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACION QUE SE REALICE SOBRE ESTAS COPIAS ES ILEGAL Y
UTILIZARLAS ASI ES UN DELITO QUE CAUSA SANCION PENAL.

República de Colombia

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



01/08/2019

DL906LQA8JSTPUE



SCC917676023



SCC917676023

**CERTIFICADO NÚMERO 305-2019
COMO NOTARIA NOVENA (9ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.**

CERTIFICO:

Que por medio de la escritura pública número **TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO (3.364)** de fecha **DOS (02) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2.019)** otorgada en esta Notaría, compareció el(la) señor(a) **JAVIER EDUARDO GUZMAN SILVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **79.333.752** de Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, confirió **PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE**, a la sociedad **WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S.**, para que en su nombre y representación, celebre y ejecute las facultades y atribuciones allí consignadas.

Además **CERTIFICO** que a la fecha el **PODER** anterior se presume vigente, por cuanto en su original o escritura matriz **NO** aparece nota alguna que indique haber sido reformado o revocado parcial o totalmente.

Esta certificación de vigencia de poder **NO** sustituye la presentación física de la escritura pública que contiene el poder

Este certificado se expide con destino al **INTERESADO**

Bogotá D.C., Dos (02) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Elaborado por: Billy Jiménez

Elsa Villalobos Sarmiento
NOTARIA NOVENA (9) DE BOGOTÁ

ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
NOTARIA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

**NOTA: CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACION QUE SE REALICE SOBRE ESTAS COPIAS ES ILEGAL
Y UTILIZARLAS ASI ES UN DELITO QUE CAUSA SANCION PENAL.**

República de Colombia

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



EN BLANCO
NOTARIA NOVENA (9) DE BOGOTÁ

01/08/2019

ARCSUTX7GEIPFAZS



SCC317676163

SCC317676163

