

Doctora:

MARIA NANCY GARCIA GARCIA

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI – SALA LABORAL

E. S. D.

REFERENCIA:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
RADICACION:	76001310501820180062100
DEMANDANTE:	FABIOLA GALINDEZ FIESCO
DEMANDADO:	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES

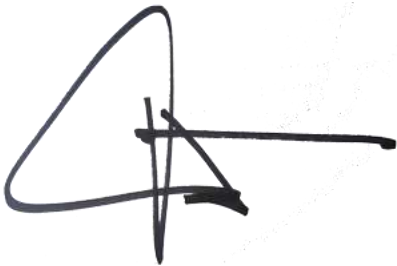
Sustitución de Poder

SANTIAGO MUÑOZ MEDINA, mayor de edad, vecino y residente en Cali-Valle, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.16.915.453 expedida en Cali, obrando en mi condición de representante legal suplente de la sociedad **MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S.** sociedad legalmente constituida mediante documento privado del 25 de abril de 2.015, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali bajo el registro No 6.064 del Libro IX, identificada con NIT. No. 900.847.273-4, según consta en el certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, en ejercicio del **PODER GENERAL** otorgado mediante escritura pública No. 3365 de 2019, por la **Administradora Colombiana de Pensiones “COLPENSIONES”**, identificada con NIT 900.336.004-7, parte demandada dentro del proceso de la referencia, con todo respeto, muy comedidamente manifiesto por medio del presente escrito que **SUSTITUYO** el Poder a mí conferido con todas sus facultades inherentes a él, a favor de la Doctor **DIMER ALEXIS SALAZAR MANQUILLO**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.061.728.177 de Popayán, abogado inscrito con Tarjeta Profesional No. 252.522 del C.S.J.

Fundamento la anterior solicitud con base en lo dispuesto en el Artículo 77 del C.G.P

Sírvase Señor Juez, aceptar la sustitución y reconocer personería.

Atentamente,



SANTIAGO MUÑOZ MEDINA
C.C.No.16.915.453 de Cali
T.P.No.150.960 C.S.J.

Acepto,



DIMER ALEXIS SALAZAR MANQUILLO
C.C. No.1.061.728.177 de Popayán
T.P. No. 252.522 del C.S.J.

REPUBLICA DE COLOMBIA
FECHA DE OTORGAMIENTO:
DOS (2) DE SEPTIEMBRE
DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019)

NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO

CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	VALOR ACTO
409	PODER GENERAL	SIN CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN IDENTIFICACIÓN

PODERDANTE:

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones

APODERADO: NIT: 900.336.804-7

MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S NIT. 900.847.373-4

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 Notaría Número es la Decimaseis (16) VILLALOBOS SARMIENTO, se otorgó escritura pública que se consigna en los siguientes términos:

COMPARECERON CON MINUTA ESCRITA Y ENVIADA:

Compareció el Doctor JAVIER EDUARDO GUZMÁN SILVA, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, identificado con cédula de ciudadanía número 9.933.752 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. 900.336.804-7, cédula que acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido

La cual acredita que sus poderes son los siguientes: Poderes de la Notaría

presente escritura para que haga parte de la misma, sociedad legalmente constituida mediante Acuerdo No 2 del 01 de Octubre de 2008, manifiesta que en aplicación de los artículos 440 y 532 del Código de Comercio y la Circular Básica Jurídica Capítulo III Título I Parte 1, también poder general, empleo y suficiente a la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S identificada con NIT 900.847.373-4, legalmente constituida mediante documento privado del 25 de abril de 2015, hecho el 04 de Mayo de 2015 con el No. 6064 del RUS IX, según consta en la Cartilla de Existencia y Representación Legal Cámara de Comercio de Cal, documento que se protocoliza con el presente instrumento público, para que en nombre y representación de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES Colpensiones NIT. 900.336.804-7, celebre y ejecute las siguientes actos:

CLÁUSULA PRIMERA. - Otorgando en la condición libre y en el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE, otorgó por el presente instrumento público PODER GENERAL a favor de la suscripción de la presente escritura a la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT. 900.847.373-4, 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 mencionadas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial.

El poder continuará vigente en caso de nulidad temporal o definitiva como Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE con NIT. 900.336.804-7, de conformidad con el inciso 3 del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que:

"El poder otorgado por la comisión de las funciones de quien lo otorga"

República de Colombia
No 3365

como representante de una persona natural jurídica, mientras no sea revocado por quien correspondiere.

CLÁUSULA SEGUNDA. - El representante legal de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.373-4, 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 al 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 MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.373-4, ni los abogados que actúan en su nombre podrán recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones por ningún concepto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos hipotecarios de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE por parte del representante legal y de los abogados sustitutos que actúan en nombre de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.373-4, 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 actúan en nombre de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.373-4, les queda expresamente prohibido el recibo o retiro de las diéses o pago de depósitos judiciales que se encuentren a favor de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE.

HASTA AQUÍ LA MINUTA ENVIADA Y ESCRITA

La cual acredita que sus poderes son los siguientes: Poderes de la Notaría

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 estos 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 hechos jurídicos celebrados.

El Notario advierte 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 otorga 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, cédulas extrajudiciales, lindas 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, EN CONSECUENCIA, ASUMEN TODA LA RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DE CUALQUIER INEXACTITUD EN LAS MISMAS. El Notario, por lo anterior,

La cual acredita que sus poderes son los siguientes: Poderes de la Notaría

CAPITAL PAGADO
 1270.000.000
 17.000
 110.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD: LA SOCIEDAD TIENE UN GERENTE, Y EN SU DEFECTO, UN REPRESENTANTE LEGAL. EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL GERENTE, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBE SER NOMBRADO POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EN SU PRIMERA REUNIÓN DESPUÉS DE LA MUERTE DEL GERENTE, Y EN SU DEFECTO, POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EN SU PRIMERA REUNIÓN DESPUÉS DE LA MUERTE DEL GERENTE.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. EL GERENTE, ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, ESTARÁN A CARGO DEL BIEN DE LA SOCIEDAD, DEBEN PODER CELBRAR O INTERPONER TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN SIQUIERAMENTE CON LA ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD, SE ENTENDERÁ IMPEDIDO DE LOS MÁS DE LOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD COMO:

1. LA PRESENCIA A LA SOCIEDAD FRENTE A LOS ACCIONISTAS, ANTE TRIBUNALES Y ANTE TODA FUENTE DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES, DENUNDA DE EXTRADICCIÓN O POR FORTALEZA DE DERECHO.

2. INTERPONER TODOS LOS ACTOS Y DEMANDAS PREVISTOS EN EL OBJETO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y EN LOS ESTATUTOS.

3. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE, SEGUN OPORTUNIDAD, SE REQUIERAN PARA LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD.

4. PRESENCIA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS EN TOME DE DECISIONES, EL GERENTE DEBERÁ DE SE ENDEICAR, DE HACER DEL ESTADO DE RESULTADOS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS.

5. NOMBRAR Y REMOVER LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CUYO NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN NO SEA COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

6. NOMBRAR TODAS LAS PERSONAS TENDIENTES A CONSERVAR LOS ACTIVOS SOCIALES.

7. CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS CONFORME LOS PODERES CONFERIDOS O DELEGADOS, Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEBIDAMENTE POR LA LEY O DE LA MANERA COMO SE PREVEA EN LOS ESTATUTOS.

8. CUMPLIR LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTA LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

9. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR TODAS LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY LE IMPONE PARA EL MANEJO DE LA EMPRESA SOCIAL.

10. MANEJO, FIRMADO, SELLADO DEL GERENTE, EL SELLADO DEL GERENTE TIENE LAS MISMAS CUALIDADES DEL GERENTE.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Auto No. 1 del 11 de febrero de 2019, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en el Libro de Actas de la Cámara de Comercio de Cali el 11 de febrero de 2019, del Libro 19, se designa:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	MARCELA LOPEZ ACILIS	C.C. 1101071003
PROCURADOR	SANTIAGO MORIS MESTRA	C.C. 1101071003

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1712 de 2014, los actos administrativos de registro quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recurso. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los plazos son los días hábiles.

Una vez interpusiere los recursos, los actos administrativos transcritos quedan en firme automáticamente, hasta tanto los mismos sean revocados, conforme lo prevé el artículo 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 7330
 Actividad secundaria código CIIU: 7330
 Otras actividades código CIIU: 7330

CERTIFICA

Esta certificación refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha de expedición de la presente.

Que no existen otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presentado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 1712 de 2014, los actos administrativos de registro, una vez transcritos quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recurso; al estado no se tiene como el estado para este centro.

Cámara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 Fecha expedición: 27 de agosto de 2019 12:25 PM

Nº 3365

Este certificado de existencia y representación legal se encuentra respaldado por una entidad de certificación digital autorizada por el organismo nacional de verificación (nna) y sólo puede ser validado en su formato.

Calle 3 y 21, Edificio del PNB en el barrio del Aro 2013, NKA, 11-15

República de Colombia

Certificado expedido en el PNB Nº 1101071003123
 Fecha expedición: 27 de agosto de 2019 12:25 PM

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

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En atención de los fundamentos y, en especial, de la petición de inscripción de la Resolución 1712 del 15 de septiembre de 2018, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA

ENTIDAD SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE FIANZAS - COLPENSION

NATURALEZA JURÍDICA: Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como sociedad de capital 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 2006. Se crea la entidad denominada ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE FIANZAS - COLPENSION, con sede principal en la ciudad de Bogotá, D.C. La Administradora Colombiana de Fianzas, Colpension, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, vinculada al Ministerio de Trabajo, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Acuerdo No. 9 del 22 de diciembre de 2011. La Administradora Colombiana de Fianzas - COLPENSION es una empresa industrial y comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter social, vinculada al Ministerio de Trabajo, con la facultad de otorgar los créditos y beneficios establecidos que conforman el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

Decreto No. 2012082018 del 28 de septiembre de 2018. La Superintendencia Financiera de Colombia autoriza la creación de la entidad denominada Administradora Colombiana de Fianzas - COLPENSION.

Decreto No. 2011 del 28 de septiembre de 2011. Artículo 1. Inicio de operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente decreto, la Administradora Colombiana de Fianzas - Colpension se convierte en una entidad del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Decreto No. 2011 del 28 de septiembre de 2011. Artículo 2. Constitución. La Administradora Colombiana de Fianzas - Colpension es una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, vinculada al Ministerio de Trabajo, con la facultad de otorgar los créditos y beneficios establecidos que conforman el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

Decreto No. 2011 del 28 de septiembre de 2011. Artículo 3. Régimen de Fianzas. La Administradora Colombiana de Fianzas - Colpension, en su calidad de entidad del Estado, otorga los créditos y beneficios establecidos que conforman el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

Decreto No. 2011 del 28 de septiembre de 2011. Artículo 4. Régimen de Fianzas. La Administradora Colombiana de Fianzas - Colpension, en su calidad de entidad del Estado, otorga los créditos y beneficios establecidos que conforman el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Desde 2011 del 28 de septiembre de 2018

REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la Administradora Colombiana de Fianzas - Colpension, está a cargo del Presidente quien será el representante legal. Las resoluciones emitidas por el Presidente serán válidas por el solo hecho de la firma del Presidente. Los actos de la Presidencia de la entidad, siempre que no sean objeto de recurso, quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción.

Fecha expedición: 27 de agosto de 2019 12:25 PM

República de Colombia

diciembre de 2018). **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Despacho del Presidente de la
 Administración Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES, las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, vigilar,
 controlar y evaluar el desarrollo de las actividades, planes, programas y políticas
 laborales del desarrollo del sector de las COLPENSIONES, principalmente a través de la orientación, supervisión,
 mediante correspondencia o cualquier otro mecanismo que permita mayor eficiencia en la utilización del
 servicio, ejerciendo las atribuciones administrativas que se requieren para el efecto. 2. Ejercer la representación legal
 de la Empresa. 3. Dirigir o constituir apoderadosos 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 interna y organizacional. 5. Dirigir las políticas, planes, programas,
 proyectos y actividades de las diferentes áreas, grupos de trabajo, departamentos, secciones y el cumplimiento
 de los objetivos institucionales. 6. Dirigir la gestión integral de la Empresa, lo cual involucra el diseño de
 estrategias, la divulgación y ejecución, la atención de nuevas personas y la administración y fortalecimiento
 de quienes ya se encuentran afiliados. 7. Dirigir la gestión integral de control interno en conformidad con la selección
 de los ciudadanos, empleados, pensionados y demás grupos de interés que permitan adelantar de forma
 selectiva, sus actividades. 8. Impedir directivos para el diseño, implementación del Sistema de
 Administración Integral de Riesgos, de acuerdo a la normatividad legal vigente y conforme a la selección de
 COLPENSIONES. 9. Dirigir las políticas que se emitan de Gobierno Corporativo, según COLPENSIONES. 10.
 Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, los proyectos de
 edición y traslado presupuestales, con arreglo a las disposiciones corporativas y reglamentarias sobre la materia. 11.
 Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de COLPENSIONES, sus modificaciones y
 las condiciones generales de empleo laboral y presunciones, y los trabajadores afiliados de COLPENSIONES. 12.
 Presentar a consideración de la Junta Directiva para aprobación del Código de Ética, Honorario, las
 modificaciones y la selección para el plan de parcerías COLPENSIONES. 13. Someter a consideración y
 aprobación de la Junta Directiva los afilados, cuando ya y la selección de afiliados de COLPENSIONES, de
 conformidad con las normas legales. 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 especiales, y disponer, conforme a lo que se establezca y aplicación al sector de
 COLPENSIONES. 15. Someter y dirigir el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva
 y de los recursos de la Junta Directiva, en el marco de la normatividad legal vigente. 16. Someter a
 consideración y aprobación de la Junta Directiva los proyectos de modificación de la estructura organizacional
 ordenar al país, cumplir los actos, y aprobar los contratos, convenios que se requieran para el normal
 funcionamiento de COLPENSIONES. 17. Nombrar y remover al personal de la Empresa que no corresponden a
 sus atribuciones. 18. Dirigir los proyectos de selección de personal, así como expedir los actos relacionados con la
 administración del mismo hasta el nivel de distribución de personal, la sustentación y formalización de los contratos
 de trabajo, la expedición del carnet de funciones y de competencias laborales y la creación o supresión de
 grupos de trabajo y de recursos, así como la selección de personal, en el marco de la normatividad legal vigente
 y de acuerdo a la selección de la Junta Directiva. 19. 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. 20. Crear, modificar o
 suprimir puntos de atención y correspondencia que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones. 21.
 Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el manual de procedimientos de la Empresa. 22.
 Presentar para aprobación de la Junta Directiva el manual de convivencia, con arreglo a la política de la Ley
 222 de 1995. 23. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 724 de 2012 y demás normas que
 lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 24. Dirigir las políticas para el fortalecimiento y mantenimiento de la
 cultura de la institución, y la implementación, fortalecimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión
 Institucional. 25. Dirigir las políticas de control de riesgos de trabajo de activos y transición de la generación
 institucional, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 26. Someter a consideración y aprobación de la
 Junta Directiva la Empresa. 25. Remite informes elaborados por las unidades de Inspección, control y
 vigilancia y las demás autoridades a las cuales así lo deba reportar información. 26. Las demás inherentes a la
 naturaleza de la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos. **PARAGRAFO
 TRANSITORIO.** Faculté al Presidente de COLPENSIONES por un solo acto, para asignar y controlar de
 manera sucesiva, pública y transparente, la Junta Directiva de la Empresa, para el cumplimiento de las
 atribuciones que surten los proyectos de selección propios de la Administración y sus Anexos y con cargo a la
 Junta Directiva, para ocupar los cargos de Vicepresidencia y Jefe de Oficina. (Acuerdo 106 de 2018, mayo
 de 2017).

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.061.728.177**

SALAZAR MANQUILLO

APELLIDOS
DIMER ALEXIS

NOMBRES

[Signature]

[Portrait Photo]

[Fingerprint]

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAR-1990**

POPAYAN
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **B+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

27-MAY-2008 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

[Signature]

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

[Barcode]

A-1109100-01080377-M-1061728177-20190705 0066000827A 3 9908582446

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DIMER ALEXIS

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

APELLIDOS:
SALAZAR MANQUILLO

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL BTA

FECHA DE GRADO
05/12/2014

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1061728177

FECHA DE EXPEDICIÓN
17/02/2015

TARJETA N°
252522

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
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.

Doctora:

MARIA NANCY GARCIA GARCIA

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI – SALA LABORAL

E. S. D.

REFERENCIA:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
RADICACION:	76001310501820180062100
DEMANDANTE:	FABIOLA GALINDEZ FIESCO
DEMANDADO:	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES

Alegatos de Conclusión

DIMER ALEXIS SALAZAR MANQUILLO, mayor de edad, vecino de Cali, abogado en ejercicio, portador de la tarjeta profesional No. 252.522 del C. S. de la J., en calidad de Apoderado de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES**, según sustitución de poder a mi conferido y estando dentro del término legal hábil para ello, procedo a manifestar, que me sostengo en los argumentos de hecho y de derecho que sirvieron como sustento para contestación de la demanda y en lo que se haya probado dentro del proceso.

Atentamente,



DIMER ALEXIS SALAZAR MANQUILLO

C.c. N° 1061728177 de Popayán

T.P. N° 252.522 del C. S. de la J.

Email: dialexissalazar1990@gmail.com

Celular: 3188658750