Santiago de Cali, julio de 2021.

Doctor(a):
JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CALI
E. S. D.

Radicado: **76001 33 33 007 2021 00014 00**
Demandante: **CARLOS ARTURO ESPINOSA**
Demandado: **UGPP**
Medio de Control: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

Referencia: contestación de demanda.

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 14.892.103 Abogado en ejercicio con Tarjeta Profesional No. 145.940 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la parte demandada, con poder especial conferido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL-UGPP** y con el fin de amparar el Derecho de Defensa de la entidad mencionada, con todo respeto me permito **CONTESTAR LA DEMANDA,** con base en los siguientes argumentos:

RESPECTO A LOS HECHOS DE LA DEMANDA

AL HECHO PRIMERO: ES CIERTO, mediante Resolución No. 1455 de 2006, la extinta CAJANAL reconoció pensión de vejez a favor del demandante.

AL HECHO SEGUNDO: ES CIERTO, el demandante solicitó ante la extinta CAJANAL la reliquidación de su prestación.

AL HECHO TERCERO: ES CIERTO, mediante la Resolución No. 48621 de 2007, CAJANAL reliquidó la pensión del demandante.

AL HECHO CUARTO: ES CIERTO, el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Cali, profirió sentencia de 13 de abril de 2010, mediante la cual ordenó la reliquidación de la pensión del demandante. Decisión que fue recurrida por el hoy demandante.

AL HECHO QUINTO: ES CIERTO, el Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, mediante sentencia No. 333 de 20 de septiembre de 2011, modificó la sentencia de 13 de abril de 2010 proferida por el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Cali.

AL HECHO SEXTO: ES CIERTO, el demandante interpuso acciones constitucionales tendientes al cumplimiento de los fallos proferidos por esta jurisdicción previamente relacionados.

AL HECHO SÉPTIMO: ES CIERTO, La UGPP, mediante Resolución No. RDP 031288 de 2013 dio cumplimiento a los fallos judiciales proferidos por esta jurisdicción, reliquidando la prestación del actor en los términos ordenados.

AL HECHO OCTAVO. NO LE CONSTA A LA ENTIDAD, se hace referencia a actuaciones presuntamente suscitadas entre terceros ajenos a la entidad.
AL HECHO NOVENO. ES CIERTO, mediante memorial de 24 de abril de 2020, la UGPP informó al demandante que los reajustes anuales efectuados a su pensión se hacen de

conformidad con el Índice de Precios al Consumidor IPC, en aplicación de lo dispuestos en el artículo 14 de la Ley 100 de 1993.

AL HECHO DÉCIMO: ES CIERTO, de los documentos obrantes en el expediente se desprende que el demandante radicó ante la UGPP solicitud de reajuste anual de su pensión conforme a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 71 de 1988.

AL HECHO DÉCIMO PRIMERO: ES CIERTO, a la fecha de presentación de la demanda la entidad no había dado respuesta a la petición elevada por el demandante.

RESPECTO A LAS PRETENSIONES:

Respetuosamente manifiesto su señoría que, con base en los fundamentos de hecho y de derecho que se relacionan en el presente asunto y como apoderado de la parte demandada, me opongo a todas y cada una de las pretensiones incoadas por la parte accionante.

Lo anterior por cuanto la entidad a la cual represento ha actuado conforme a las normas procedentes al expedir los actos administrativos de reconocimiento y reliquidación de la prestación reconocida al demandante.

ARGUMENTOS JURÍDICOS

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP considera que no es posible reajustar anualmente la pensión del demandante conforme a lo previsto en la Ley 71 de 1988, toda vez que la entidad ha venido efectuando dicho reajuste en aplicación a la norma consignada en el artículo 14 de la Ley 100 de 1993. Así las cosas, esta entidad entra a exponer.

Al señor **CARLOS ARTURO ESPINOSA,** le fue reconocida pensión de vejez mediante Resolución No. 1455 de 21 de febrero de 2006; prestación reliquidada a través de las Resoluciones No. 48621 de 05 de octubre de 2007, 56477 de 18 de noviembre de 2008 y RDP 031288 de 11 de julio de 2013, elevando la cuantía a la suma de ($1.312.505) M/CTE, efectiva a partir del 16 de abril de 2006.

La Ley 71 de 1988, en su artículo 1º, estableció el reajuste de las pensiones en forma oficiosa en el mismo porcentaje en que sea incrementado el salario mínimo legal mensual de la siguiente manera:

> *"Las pensiones a que se refiere el artículo 1o. de la ley 4a. de 1976, las de incapacidad permanente parcial y las compartidas, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que sea incrementado por el Gobierno el salario mínimo legal mensual.*
>
> *Parágrafo.- Este reajuste tendrá vigencia simultánea a la que se fija para el salario mínimo.".*

Con posterioridad, la Ley 6 de 1992, fijó un reajuste exclusivo para las pensiones del sector público nacional, con el siguiente tenor literal:

> *"Artículo 116. Para compensar las diferencias de los aumentos de salarios y de las pensiones de jubilación del sector público nacional, efectuados con anterioridad al año 1989, el Gobierno Nacional dispondrá gradualmente el reajuste de dichas pensiones, siempre que se hayan reconocido con anterioridad al 1o de enero de 1989. Los reajustes ordenados en este artículo comenzarán a regir a partir de la fecha dispuesta en el decreto reglamentario correspondiente y no producirán efecto retroactivo.".*

La norma en cita fue declarada inexequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. C-531 del 20 de noviembre de 1995, por violación del principio de unidad de materia consagrado en el artículo 158 de la Constitución Política, sin embargo, dispuso que la inexequibilidad no es obstáculo para que se realice el reajuste pensional ordenado, dada la consolidación del derecho y la actuación oficiosa que debía desplegar la administración en su reconocimiento y pago.

La Ley 6 de 1992 fue reglamentada mediante el Decreto 2108 de 1992, estableciendo el porcentaje de los ajustes que se realizarían a las pensiones del sector público nacional reconocidas con anterioridad al 1 de enero de 1989 durante los años 1993 a 1995. Con posterioridad, la Ley 100 de 1993 creó el Sistema de Seguridad Social Integral al que están sometidos todos los habitantes del territorio nacional en los términos del artículo 11, modificado por el artículo 1 de la Ley 797 de 2003, de la siguiente manera:

> *"El Sistema General de Pensiones consagrado en la presente ley, se aplicará a todos los habitantes del territorio nacional, conservando y respetando, adicionalmente todos los derechos, garantías, prerrogativas, servicios y beneficios adquiridos y establecidos conforme a disposiciones normativas anteriores, pactos, acuerdos o convenciones colectivas de trabajo para quienes a la fecha de vigencia de esta ley hayan cumplido los requisitos para acceder a una Pensión o se encuentren pensionados por jubilación, vejez, invalidez, sustitución o sobrevivientes de los sectores público, oficial, semioficial en todos los órdenes del régimen de Prima Media y del sector privado en general. (…)."*.

La normativa en cita evidencia que las personas pensionadas con anterioridad a la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones fueron incluidas dentro del campo de aplicación de la norma, advirtiendo que conservarían todos los derechos y garantías adquiridos conforme a normas anteriores.

El artículo 40 del Decreto 692 de 1994, que reglamentó la Ley 100 de 1993, se refirió a la inclusión de los pensionados al Sistema General de Pensiones, en los siguientes términos:

> ***"INCORPORACIÓN DE LOS PENSIONADOS.*** *A partir del 1o. de abril de 1994, se entienden incorporados al Sistema general de pensiones los pensionados trabajadores del sector privado y del sector público.*
>
> *Igualmente, se entienden incorporados al sistema general de pensiones, especialmente para los efectos del reajuste previsto en el artículo siguiente, a los pensionados a quienes se les reconoció la pensión con anterioridad al 1o. de abril de 1994. No se entienden incorporados los pensionados de los regímenes excluidos en la Ley 100 de 1993."*.

Los pensionados que adquirieron el derecho bajo normas anteriores, mantienen la prestación en los términos en que les fue reconocida por tratarse de un derecho adquirido, subjetivo, que debe ser respetado "frente a Leyes posteriores que no puede afectar lo legítimamente obtenido al amparo de una Ley anterior. Presuponen la consolidación de una serie de condiciones contempladas en la Ley, que permiten a su titular exigir el derecho en cualquier momento[1].".

En los demás aspectos, los pensionados con anterioridad a la vigencia del Sistema, están sometidos a la normativa vigente y por ello, el reajuste anual de la mesada debe atender las fórmulas dispuestas en el artículo 14 de la Ley 100 de 1993, cuyo tenor literal es el siguiente:

> *"Con el objeto de que las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobreviviente, en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones, mantengan su poder adquisitivo constante, se reajustarán anualmente de oficio, el primero*

[1] Corte Constitucional, sentencia C-242 de 1 de abril de 2009, M.P. Dr. Mauricio González Cuervo.

> *de enero de cada año, según la variación porcentual del Indice de Precios al Consumidor, certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior. No obstante, las pensiones cuyo monto mensual sea igual al salario mínimo legal mensual vigente, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que se incremente dicho salario por el Gobierno."*[2]

La Corte Constitucional, al realizar el estudio de constitucionalidad de la norma transcrita, la declaró exequible argumentando que la diferenciación en el reajuste de las pensiones es razonada si se tiene en cuenta que los pensionados que devengan un salario mínimo se encuentran en situación de debilidad manifiesta frente a los demás por razones económicas y, por ello, se hace necesario que el reajuste sea igual al porcentaje en que aumenta el salario mínimo para que no pierda poder adquisitivo. Agregó, además, lo siguiente[3]:

> *"De otra parte, estima la Corte pertinente agregar que la Constitución al consagrar el derecho al reajuste periódico de las pensiones (art. 53 inc. 2o.), no señala la proporción en que éstas deben incrementarse, como tampoco la oportunidad o frecuencia en que debe llevarse a cabo, quedando en manos del legislador la regulación de estos aspectos, como en efecto lo hace la norma parcialmente impugnada.*
>
> *En este orden de ideas, considera la Corte que el aparte demandado del artículo 14 de la ley 100 de 1993, por sí sólo no vulnera la Constitución, pero su aplicación, sí puede resultar lesiva del Ordenamiento Supremo, concretamente de los artículos 13, 46 y 53, en el evento en que el salario mínimo se incremente en cuantía inferior al índice de precios al consumidor, pues se crearía una discriminación injustificada entre los pensionados que devenguen más del salario mínimo, frente a los que perciben únicamente el valor correspondiente a éste. (…)*
>
> *De otra parte, no encuentra la Corte que se vulnere el principio de solidaridad que debe regir la prestación de ese servicio público, ya que la disposición acusada no suprime el derecho que tiene todo pensionado a la seguridad social, y por el contrario, considera que una expresión de esa solidaridad es precisamente la de establecer que ninguna pensión puede estar por debajo del salario mínimo legal mensual vigente, como garantía de protección a las personas de menores ingresos. (…)".*

En este orden de ideas, resulta evidente que el reajuste pensional previsto en el artículo 14 de la Ley 100 de 1993, no afecta los derechos adquiridos de quienes se pensionaron con anterioridad a la vigencia del Sistema General de Pensiones porque la prestación se mantiene en los términos en que fue reconocida, diferente es que el reajuste de la mesada se realice con la fórmula prevista en la normativa vigente para asegurar el poder adquisitivo. Las fórmulas aplicadas para el reajuste de las mesadas pensionales no son estáticas debido a que su único objetivo es mantener el poder adquisitivo y por ello, deben atender políticas económicas que aseguren, además, la sostenibilidad, universalidad y demás principios que rigen el Sistema General de Pensiones.

Dicha postura ha sido ampliamente reiterada por el Consejo de Estado, tal y como quedó establecido en la sentencia de 02 de mayo de 2013, proferida por la Sección Segunda – Subsección B, dentro del proceso con radicado No. 76001-23-31-000-2009-00680-01(1185-12), consejera ponente BERTHA LUCÍA RAMÍREZ DE PÁEZ, en la cual, en un caso con características similares, concluyó:

> *"Entonces, siguiendo la regla del artículo 14 de la Ley 100 de 1993, se observa que el ajuste anual de la mesada pensional reconocida a la actora debía realizarse aplicando el*

[2] Aparte subrayado declarado condicionalmente EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C- 387 de 1 de septiembre de 1994. En sentencia C-408-94 la Corte Constitucional dispuso "ESTESE A LO RESUELTO" en la primera.

[3] Sentencia C- 387 de 1 de septiembre de 1994.

Índice de Precios al Consumidor, como en efecto se hizo, pues la cuantía de la prestación era superior a un salario mínimo mensual."

En consecuencia, Se encuentra acreditado que el accionante devenga una pensión de jubilación con un monto que supera un salario mínimo y, por lo tanto, al tenor de lo dispuesto por la Ley 100 de 1993, el hecho de que el beneficio prestacional se haya venido ajustando anualmente con base en el Índice de Precios al Consumidor no desequilibra en forma alguna su poder adquisitivo.

Con los argumentos expuestos se tornaría significativamente gravoso acceder a lo que se solicita hacer a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, por lo que esta defensa solicita que se nieguen las pretensiones de la demanda, en protección de los recursos del Estado que deben utilizarse de manera racional, proporcionada, y buscando un alcance que beneficie por igual a todos aquellos que esperan ver cumplido su anhelo de contar con unos recursos seguros luego de haber cumplido el ciclo laboral; dando preeminencia a los principios contenidos en la Constitución que conceden valor superior a derechos a los fundamentales pero dentro de un manejo racional y acorde con las posibilidades reales, con el ánimo de evitar un aumento sistemático del detrimento patrimonial que viene sufriendo el erario como consecuencia de los fallos judiciales.

EXCEPCIONES DE MÉRITO O FONDO

1. **INEXISTENCIA DEL DERECHO RECLAMADO:**

Esta excepción está fundamentada en el hecho de que todas las actuaciones administrativas surtidas por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** frente a la pensión de vejez reconocida a favor del señor **CARLOS ARTURO ESPINOSA**, se hicieron conforme a derecho, en atención a las normas vigentes aplicables a la situación fáctica y normativa que rige la prestación, reajustándola anualmente conforme a las normas previstas en el artículo 14 de la Ley 100 de 1993, el cual estableció que el reajuste anual de las pensiones cuyo monto supere un salario mínimo legal mensual, correspondería al incremento porcentual del Índice de Precios al Consumidor, metodología que es consonante con la necesidad de mantener el poder adquisitivo de esta clase de prestaciones.

Por ello, solicitar que se le reconozca y pague sumas de dinero, a las cuales legalmente no tiene derecho se constituye en una obligación inexistente y por lo tanto un cobro de lo no debido, tal como se encuentra argumentado.

2. **BUENA FE DE LA ENTIDAD DEMANDADA:**

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP**, en desarrollo de sus actos, se desempeña dentro de los parámetros legales, siendo responsable y procediendo con lealtad.

Es importante resaltar que la buena fe en la labor misional de la UGPP, surge precisamente de la estricta aplicación de la Constitución, la Ley y el precedente jurisprudencial que permite conceder o negar prestaciones ajustadas a derecho.

Al respecto la Corte Constitucional ha señalado lo siguiente: Como principio general del derecho, (la buena fe) ha sido reconocido por la jurisprudencia colombina, especialmente desde 1935, citándose la jurisprudencia y doctrina francesa y sobre todo el artículo 1603 del Código Civil Colombiano:

"Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, si no a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por Ley pertenecen a ella". Norma que tiene su correspondencia en numerosos artículos del Código Civil y que en la década del treinta también tendrá en Colombia importante tratamiento doctrinal: "De ahí que se hable de la buena fe como de un criterio primordial en la interpretación de las convenciones, gracias al cual el Juez puede sacar triunfante la equidad sobre rigores del formalismo". "El principio de buena fe es también principio del derecho laboral ha sido incluido en el Código Sustantivo de Trabajo, artículo 55 y aparece en la jurisprudencia laboral desde la época del Tribunal Supremo del Trabajo: "El principio de buena fe, que no es nuevo si no que data de las mejores tradiciones romanas, debe presidir la ejecución de los contratos, incluido el trabajo". Sentencia ésta proferida el 9 de febrero de 1949 y que llega hasta analizar no solo la buena fe si no la mala fe, en los siguientes términos:"

"La mala fe- ha dicho la Corte Suprema de Justicia- debe ser la deducción acertada hecha sobre la plena comprobación de hechos precisos de naturaleza incompatible con bona fide, como lo sería, en tratándose de la buena fe contractual, la demostración evidente de una visible ventaja pecuniaria en una negociación celebrada con un incapaz que mostrara un aprovechamiento inhonesto des estado de inferioridad en que ocurrió una de las partes a su celebración, es decir, la prueba de que se abusó de un estado de debilidad para obtener un indebido e injusto provecho, apreciable en el desequilibrio de los valores. Sin olvidar tampoco que la calificación de la fe jurídica, el rigor con que se exige o es exigible buena fe en los negocios de hecho, conformada probatoriamente y adoptada en las situaciones de cada caso."

3. PRESCRIPCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1848 de 1969 art. 102 las prestaciones sociales prescriben en el término de tres años contados a partir de la última petición. La jurisprudencia ha expresado que la pensión de jubilación y el derecho a los reajustes no prescriben, pero las mesadas **SI**, razón por la cual, están prescritas todas las obligaciones pensiónales, intereses corrientes y/o moratorios, indexación, que se hubieren causado con anterioridad a los tres años contados desde la fecha de la presentación de la demanda.

Respecto de la figura de la prescripción trienal, ha dicho la Honorable Corte Constitucional SENTENCIA C- 072 DE 23 DE FEBRERO 1994 EXPEDIENTE D- 383 MAGISTRADO PONENTE DOCTOR VLADIMIRO NARANJO MESA:

"No se lesiona al trabajador por el hecho de que la ley fije términos para el ejercicio de la acción Laboral. EJ derecho de los trabajadores se respeta, simplemente se limita el ejercicio de la acción, y se Le da un término razonable para ello. El núcleo esencial del derecho al trabajo no sólo esta incólume, sino protegido, ya que la prescripción de corto plazo, en estos eventos, busca mayor prontitud en el ejercicio de la acción, dada la supremacía del derecho fundamental, el cual comporta la exigencia de acción y protección oportunas. Así, pues, el legislador no hizo cosa distinta a hacer oportuna la acción; de ahí l0 que, en estricto sentido, Prescribe es la viabilidad de una acción concreta derivada de la relación laboral, pero nunca derecho-deber del trabajo.

La prescripción trienal acusada, no contradice los principios mínimos fundamentales establecidos por el Estatuto superior, porque la finalidad que persigue es adecuar a la realidad el sentido mismo de la oportunidad, con lo cual logra que no se desvanezca el principio de la inmediatez, que, obviamente, favorece al trabajador, por ser la parte más necesitada en la relación laboral. El derecho de los trabajadores no puede menoscabarse (art. 53 C.P.), Y es en virtud de ello que la prescripción de corto plazo garantiza la oportunidad a que tienen derecho los que viven de su trabajo."

4. INNOMINADA:

De manera comedida ruego a usted señor Juez, declarar probadas las excepciones que puedan llegar a configurarse durante este proceso y que no hayan sido alegadas como tales en este escrito.

PRUEBAS

DOCUMENTALES:

Se tiene como prueba el expediente administrativo del causante de la prestación, señor **CARLOS ARTURO ESPINOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.114.103, el cual me permito aportar en formato ZIP.

Dicho expediente digital está protegido con el código de seguridad 1m2g3n3sugpp, el cual es copia fiel del expediente pensional que reposa en la entidad de conformidad con la certificación anexa.

NOTIFICACIONES

El suscrito en la Secretaría de su Despacho o en la Calle 39N # 2BN – 87, Cali, Valle del Cauca.
Teléfono: 3816601
vhbhprocesoscali@gmail.com

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, ubicada en **la Av. Carrera 68 No. 13 - 37, BOGOTÁ D.C.**
notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

Cordialmente,

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
C. C. No. 14.892.103 de Buga
T. P. 145.940 del C. S. de la Judicatura

la unidad
DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES

N°47150

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

(Nit.900373913-4)

Radicado No. 2021800101269952
Fecha Rad: 16/06/2021 16:22:26
Radicador: CAROL ANDREA CHAVEZ
Folios: 1; Anexos:0

la unidad

Canal de Recepción: Ventanilla
Sede: Calle 13
Remitente: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Multiplaza Local B-127 y B-128 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: 4 82 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

CERTIFICA QUE:

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) ESPINOSA CARLOS ARTURO la cédula de ciudadanía No. 6114103 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 16 de Junio de 2021.

*Se entrega expediente magnético, de acuerdo a La Directiva Presidencial 04 de 3 de abril de 2012 "CERO PAPEL"; en concordancia con el artículo 24 del Decreto 2609 de 2012 Numeral C

*La Subdirección de Gestión documental se exime de responsabilidad por posibles, adulteraciones y uso indebido del contenido de los CD´S, posterior a esta entrega

JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Subdirector de Gestión Documental

Elaboro: Rodolfo Osorio – Auxiliar Informática Documental
Calidad: Omar Castelblanco – Líder Informática Documental
Verifico: Catalina Leiva – Coordinadora Informática Documental
Visto Bueno: Fay Zully Castellanos Jiménez – Profesional E. UGPP
Muestreo:_____

IUS VERITAS ABOGADOS S.A.S.
Asesores Jurídicos y Tributarios

Santiago de Cali, Julio de 2021

Señores
JUZGADO 07 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CALI
E.S.D.

Radicado:	76001333300720210001 4
Demandante:	CARLOS ARTURO ESPINOSA
Demandado:	UGPP
Acción:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Referencia: PODER PARA ACTUAR

Respetuoso Saludo;

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 14.892.103 de Buga y abogado en ejercicio con tarjeta profesional Nro. 145.940 Del C. S. de la Judicatura, en mi calidad de apoderado de la parte demandada, con poder conferido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP**, me permito anexar copia de la Escritura Número 654 de fecha 03 de marzo de 2017, mediante la cual el Director Jurídico otorga a mi favor poder general para actuar como apoderado de la entidad en los procesos adelantados contra la entidad.

Anexo lo anunciado en 33 folios

Agradezco su amable atención.

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
C.C. 14.892.103 de Buga
T.P 145.940 del C. Superior de la J.

República de Colombia

Aa038650608

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 654 -----------------------------

SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO ------------------------------

OTORGADA EN LA NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.

FECHA DE OTORGAMIENTO: TRES (03) DE MARZO ---------------

DE DOS MIL DIECISIETE (2017) -----------------------------------

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL -----------------------------

PERSONA (S) QUE INTERVIENE (N) EN EL ACTO: ---------------

DE: **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP NIT. 900.373.913-4**, representado por **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO. - C.C. 74.281.101** -----------------------------------

A: **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA – C.C. 14.892.103** -------------

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017), la suscrita **BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO** Notaria Primera (1ª) ENCARGADA del Circulo de Bogotá, D.C., autorizada mediante Resolución numero 1789 de fecha 24 de febrero de 2017 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, da fe que las declaraciones que se contienen en la presente escritura han sido emitidas por quien(es) la(s) otorga(n): --------------

compareció el doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO** mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía Nº 74.281.101 expedida en Guateque, en su condición de Director Juridico y apoderado judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP - NIT. 900.373.913-4,** conforme a la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión 181 del 2 de junio de 2015, y de la

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

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 105319aKTTKK5C5G
Ca207280308
HERMANN PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO ENCARGADA

escritura pública 722 del 17 de junio de 2015 aclarada por la escritura pública 875 del 14 de julio de 2015, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral 5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a las escrituras públicas citadas, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó: ----------------------------

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP - NIT. 900.373.913-4,** confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL a partir del _/_ de febrero de 2017**, al Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **14.892.103** expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° **145.940** del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP - NIT. 900.373.913-4,** ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el departamento de Valle del Cauca, facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder

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

República de Colombia
Aa038650607

continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP - NIT. 900.373.913-4**, de conformidad con el inciso final del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que "*tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda*". ---

SEGUNDO: El Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 14.892.103 expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° 145.940 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del Código General del Proceso, para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del C.G.P., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP. NIT. 900.373.913-4**---

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP. - NIT. 900.373.913-4**---

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

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca287280305
24/11/2018
10535TKKC5G59●G
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
BLANCA ... ENCARGADA

El Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA,** identificado con cédula de ciudadanía N° 14.892.103 expedida en Buga y tarjeta profesional de abogado N° 145.940 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizado para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP o las entidades frente a las cuales se haya dado la figura de la sucesión procesal**, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto. ----------

---

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, por parte del Doctor **VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA** quien actúa como representante judicial o sus sustitutos, sin la autorización previa, escrita y expresa del Director Jurídico, aquí poderdante. ----------

---

---------- HASTA AQUÍ MINUTA PRESENTADA ----------

------- **CONSTANCIA DE DILIGENCIA DE REPARTO NOTARIAL** -------

---

La unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP hace constar. que se surtió el trámite administrativo de reparto notarial en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 29 de 1973 modificado por el artículo 13 de la Ley 1796 del 2016, asi como de la Resolución No. 7769 del 21 de julio de 2016. proferida por la

Aa038650606

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
Categoría	QUINTA
Circulo Notarial	BOGOTA
Notaria	PRIMERA

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

(FIRMA) CARLOS ANDRES PATIÑO CARDONA----------------------
Direccion Juridica--

1. El comparecientes hacen constar que han leído cuidadosamente toda la escritura y que la aceptan, y que han verificado cuidadosamente sus nombres completos, estados civiles y números de sus documentos de identidad. Declaran que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, y que, en consecuencia, asumen la responsabilidad que se deriven de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la ley y sabe, que el notario responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados. --

2. Cualquier aclaración a la presente escritura, que implique el otorgamiento

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10534KKC5G59a9TT
Ca207260384
BLANCA SILVIA ... NOTARIA ... ENCARGADA
HERMANN PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

de una nueva escritura pública sus costos serán asumidos única y exclusivamente por EL (LA) (LOS) COMPARECIENTE(S). - - - - - - - - - - - - -

El presente instrumento se otorgo fuera del Despacho Notarial. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.1.5 del Decreto 1069 de 2015 -

Extendido el presente instrumento en las hojas de papel notarial distinguidas con los números: -

Aa038650608, Aa038650607, Aa038650606, Aa038650605 - - - - - - - - - - - -

Y debidamente leído el otorgante manifiesta su conformidad y asentimiento firmándolo con el Notario que de todo lo anteriormente expuesto dio fe. - - - -

Enmendado "marzo" "PODER" VALE.

BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTA
ENCARGADA

Derechos $ 55.300= Resolución 0451 Enero 2017

RECAUDOS E IMPUESTOS

IVA ********************************	$ 17.937=
Super Notariado y Registro *******	$ 5.550=
Cuenta Especial para el Notariado **	$ 5.550=
R-Fuente (Base) ******************	$

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C. 74261101 de Boyacá

Obrando en Nombre y Representacion de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP NIT. 900.373.913-4

8

República de Colombia

Aa038650605

-4-

VIENE DE LA HOJA DE PAPEL NOTARIAL NÚMERO: Aa038650606 ---

CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 654 ----

DE FECHA: TRES (03) DE MARZO DE 2017 ----------

REPUBLICA DE COLOMBIA
1.1 BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO 1.1
NOTARIA ENCARGADA
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTA

BLANCA SILVIA SEGURA RUBIO
NOTARIA PRIMERA (E)

Ca287260360

República de Colombia

24/11/2016 10535TTKKC5G59a5

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

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

10505N5AS9G8AY

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

Cadena s.a. NIL 890.930.534-C

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de su estructura de acuerdo con el Acta número 08 del 17 de agosto de 2012.

DECRETA:

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°. Naturaleza Jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP es una entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007.

ARTÍCULO 2°. Objeto. En los términos establecidos en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de 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.

Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide con el original que tuvo a la vista.
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTÁ
ENCARGADA
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10533C5959aMTTKG
Ca287260288
Cadena S.A.

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 del afiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin haber cumplido el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconozcan 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

DECRETO 0575 DE HOJA No. 3

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

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

5. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, coordinar el suministro de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadístico.
17. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores o pisos 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,

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide exactamente con el original que tuvo a la vista. Bogotá, 03 MAR 2017
El Notario Primero
REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARIA PRIMERA DE BOGOTÁ
NOTARIA ENCARGADA
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
Ca201260297
24/11/2016 10532959a2TTKG5C
República de Colombia

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

19. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conozca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanten los órganos de vigilancia y control del Sistema de la Protección Social en relación con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
21. Realizar estimaciones de evasión de las contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social, para lo cual podrá solicitar información a los particulares cuyo uso se limitará a fines estadísticos.
22. Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
23. Ejercer las acciones previstas en el literal b. del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
24. Rendir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades.
25. Promover la adecuada comprensión por los aportantes y demás entidades del Sistema de la Protección Social de las políticas, reglas, derechos y deberes que rigen el Sistema, en lo que se refiere a las contribuciones parafiscales de la protección social.
26. Administrar las bases de datos y en general los sistemas de información de la entidad.
27. Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia.
28. Sancionar a los empleadores por los incumplimientos establecidos en los artículos 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
29. Administrar el Registro Único de Aportantes – RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
30. Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, cobro persuasivo y recaudo que deban realizar las administradoras de riesgos laborales.
31. Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPITULO II.
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7°. Estructura. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección General.
3. Dirección Jurídica.
   3.1. Subdirección Jurídica Pensional.
   3.2. Subdirección Jurídica de Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación.
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.

HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide fielmente con el original que tuvo a la vista. Notario Primero de Bogotá. 21 MAR 2017. REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARÍA PRIMERA DE BOGOTÁ ENCARGADA

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 oficio dentro 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 jurídicos 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.

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
República de Colombia
24/11/2016 105319aKTTKG5C59
Ca207280286
HERMANN PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
Cadena S.A.
CONSTAR que esta fotocopia coincide exactamente con el original que tuve a la vista
03 MAR 2017
Notario Primero de Bogotá
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTÁ

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

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 o 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

Cadena S.A.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10535TTGKC5959aG
Ca207280285
HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

El Notario Primero, Bogotá
NOTARÍA PRIMERA ENCARGADA

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

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 a los procesos de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que efectúe la Unidad, 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

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide exactamente con el original que tuvo a la vista. 31 MAR 2017

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
República de Colombia
24/11/2016 10534GKC5959a9TT
HERMANN PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
Ca267280294
Cadena S.A.

procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones. Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la emisión 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

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.

Papel natural para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
HERMANN ESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
24/11/2016
10533C5959aTTTKG
República de Colombia

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. Correspond e a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente 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 periodo.
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.

Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia coincide exactamente con el original que tuvo a la vista
09 MAR 2017
Notario Primero
REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARÍA PRIMERA DE BOGOTÁ

República de Colombia
papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2018 10532959aITKG5C
Ca287260282
HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
Cadena S.A.

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 que sean 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

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 informal de los mismos. La Subdirección de

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, D.C.
CERTIFICA: Que esta copia fotostática coincide con el documento original que tuvo a la vista.
Bogotá, 06 MAR 2017
NOTARIA PRIMERA

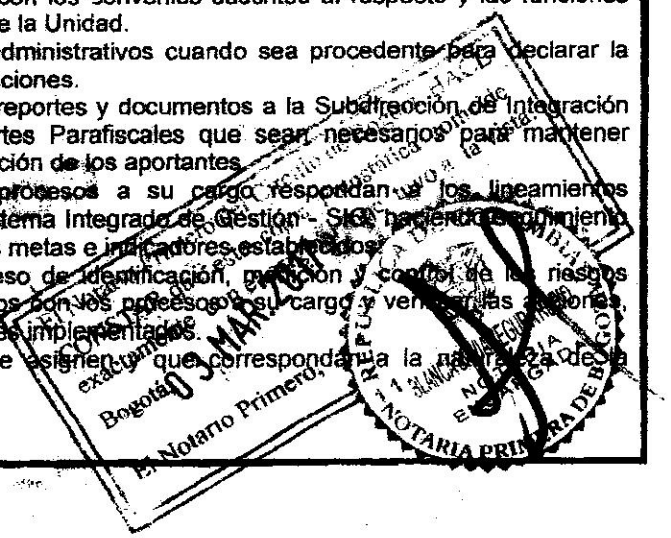
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016
105319aXTTKG5C59
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

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 del 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.

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta fotocopia coincide exactamente con el original
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca207260290
24/11/2016 10535TTGKC595a5
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

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

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

Notaría Primera del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con el original que tuvo a la vista. Bogotá, 03 MAR 2017 El Notario Primero

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
República de Colombia
24/11/2016 10534 9KC5859a4TT
Ca297260289
HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
Cadena S.A.

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 gestión 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.

Notario Primero del Círculo de Bogotá, hace constar que esta copia Fotostática coincide exactamente con el original que tuvo a la vista. El Notario Primero

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
República de Colombia
24/11/2016 10533C595BaMTTK9
Ca297260288
HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
Cadena S.A.

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

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con el original que tuvo a la vista.
Bogotá, 03 MAR 2017
El Notario Primero.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ
24/11/2016
105319aKTTKT5C59
Ca267260276
Cadena s.a.

la unidad

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

ACTA DE POSESIÓN No. 181 **FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015**

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TECNICO – 100** de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de **$ 10.304.609.oo.**

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de **Abogado No. 86022.**

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

17 JUN 2015

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

Bogotá, 03 MAR 2017

El Notario Primero,

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ: Andrea Rodríguez / Francisco Britto
ELABORÓ: Lorena Solaque

República de Colombia

1 Nº 722

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:--
SETECIENTOS 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 CUANTIA

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.

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

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. Bogotá 03 MAR 2017 El Notario Primero

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

DÉCIMA (10ª) ENCARGADA DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.-----------------

----

Compareció con minuta enviada por correo electrónico: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. ---------------------------

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con los numerales1º 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, asi como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., se manifiesta, en calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante el presente instrumento público: -----

PRIMERO: Que por medio de la presente escritura pública, se declara revocado y sin efecto legal alguno en todas y cada una de sus clausulas el poder otorgado a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad,

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

Bogotá, 03 MAR 2017

El Notario Primero.

República de Colombia

3 0722

Aa023472045

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 junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C.

SEGUNDO: Que por medio de la presente escritura pública, 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 funja 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 por 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 respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. Bogotá, 02 MAR. 2017 El Notario Primero

20 AGO 2015

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

HERNANDO PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

24/11/2016 10533C5959TTTKT

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

Ca217187273

Cadena s.a.

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 conferido en esta escritura pública en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante 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 Circulo de Bogotá D.C., para que forme 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 al (a 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 (l) (los) otorgante (s) y del notario. En tal caso, de la existencia de estos, deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por el (los) que intervino (ieron) en la inicial y sufragada por el (ellos) mismo (s). (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1.970). **LEIDO** el presente instrumento público por el compareciente manifestó su conformidad con el contenido lo aprobó en todas sus partes y en constancia de su asentimiento lo firman [illegible] notario que lo autorizo con mi firma.-----

DERECHOS NOTARIALES [illegible] **la Resolución No. [illegible]641 de fecha 23 de E[illegible] [illegible] Superintendencia de Notariado y Registro** [illegible] **98.000**

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL NÚMEROS: Aa023472862 Aa023472845 Aa023472864

HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide con la fotocopia [illegible] Notario Primero del Circulo de Bogotá
Bogotá 02 MAR. 2017
Notario Primero

17 JUN 2015

Nº 722

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública
Libertad y Orden

0040701

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIO DECIMO DEL CIRCULO DE BOGOTA (E)
NOTARIA DECIMA DE BOGOTA

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTA - D. C.

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : RN2015-6503

ANEXOS :

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : $ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y
OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

HUELLA DACTILAR

Juan Guillermo León

3 - JUN 2015

Entrega SNR :

REPARTO NOTARIAL

Recibido por

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá 03 MAR. 2017
El Notario Primero,

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA ENCARGADA
NOTARIA PRIMERA DE BOGOTA

AGO 2015

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10532959ITKT5C
Ca307290272
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Ca17118137
Cadena S.A.

17 JUN 2015
Nº 722

República de Colombia

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.394 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. 5 AGO 2010

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público

El Notario Primero del Círculo de Bogotá HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá 03 MAR. 2017
El Notario Primero.

20 AGO 2015

REPÚBLICA DE COLOMBIA

17 JUN 2015

Nº 722

Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE

(2 8 MAY 2015)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificadas mediante Decreto 576 de 2013;

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, existe una (1) vacante por renuncia del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista.

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101 en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo; de acuerdo con la Resolución 245 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación [illegible] a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme el artículo [illegible]

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

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

Bogotá 03 MAR 2017

NOTARÍA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ (E)

17 JUN 2015

Héctor [illegible] Díaz

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia

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

24/11/2016 105319aXTTKT5C59

Ca207266271

la Unidad

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

ACTA DE POSESION No. 181 FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C. se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO identificado con la cedula de ciudadania numero 74.281.101 con el fin de tomar posesion del cargo de DIRECTOR TECNICO – 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El caracter del nombramiento es ordinario en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de $ 10.304.609,00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos publicos.

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 Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con la tarjeta profesional de Abogado No. 86922.

17 JUN 2015

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ: Andrés Rodriguez / Francisco Brito

ELABORÓ: Lorena Salaque

ENCARGADA DE LA SECRETARIA GENERAL

[illegible] 12 [illegible] 19 NOV 2010

"[illegible]" № 1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 8° del Decreto 5021 de 30 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad,..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico 0100 - 27, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generan con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 5 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637 en el cargo de Director Técnico 0100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637 en la Dirección Jurídica.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los

GLORIA INÉS CORTÉS [illegible]

Directora General

17 JUN 2015 NOTARIO DÉCIMO ENCARGADO

08 JUL 2011

DIC 2012

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

Bogotá, 03 MAR. 2017

El Notario Primero,

REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARÍA PRIMERA DE BOGOTÁ NOTARIA ENCARGADA

[illegible] Notario [illegible] hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con su ORIGINAL el cual he tenido a la vista.

20 AGO 2015

Hector F. Cortés Díaz

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARÍA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ (E)

República de Colombia

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

República de Colombia

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

NERMANN P[illegible] CHACÓN FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

24/11/2016 10535TTKC5S9S95

Ca207200270

Cadena S.A.

Pag. 1

República de Colombia

NOTARÍA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 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), ante mi, PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1° y 16° del artículo 9° del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso.

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1042 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

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

Bogotá 03 MAR. 2017

El Notario Primero,

1 7 JUN 2015

20 AGO 2015

24/11/2016 10534IKC59594TT

HERMANN PIESCHACON FONRODONA NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

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

NOTARIA VEINTITRES (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 PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.040.632 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 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 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 funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Códigos de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** y **SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, 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 del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que 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, sustituir en mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones así como reasumir

COPIA COPIA COPIA COPIA COPIA
El Notario Primero del Círculo de Bogotá hace constar que esta copia coincide exactamente con la que tuvo a la vista
Bogotá, 03 MAR 2017
El Notario Primero
20 AGO 2015
Héctor F. Cortés Díaz

Pág. 5

República de Colombia

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO

DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)

DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

17 JUN 2015

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

Derechos Notariales: $ 46.400
Recaudo Fondo de Notariado: $ 3.400
Recaudo Superintendencia: $ 4.400
Iva: $ 11.152
Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

JTM/PODERES/E_MAIL/ 20130265B

Como Notario ... de este Circulo, hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con su O... que tuve a la vista.

20 AGO 2015

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

Bogotá, 03 MAR. 2017

El Notario Primero,

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10533C5959aMTTKI
Ca207280269
Cadena S.A.

ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. 2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU ORIGINAL QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON DESTINO A: INTERESADO.

BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013.

EL NOTARIO CUARENTA Y SIETE DE BOGOTÁ

NOTARIO ... ENCARGADO

17 ... 2015

COPIA

...ero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia coincide exactamente con la fotocopia...

03 MAR. 2017

Notario Primero

Héctor F. Cortés Díaz

20 AGO 2015

República de Colombia

5 Nº 722

OTORGANTES

Gloria Ines Cortés

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C.No. 35458394

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: avenida cal/6.26 # 69B-45

TELEFONO 4237300

CORREO ELECTRONICO gcortes@ugpp.gov.co

ESTADO CIVIL soltera

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

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

HUELLA ÍNDICE DERECHO

EL APODERADO

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No. 7

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: Av Cal/6.26 # 69B-45

TELEFONO 4237300

CORREO ELECTRONICO ecumana@ugpp.gov.co

ESTADO CIVIL Casado

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. Bogotá 03 MAR 2017 El Notario Primero

Como Notario Segundo y Tres de este Circulo, hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con el ORIGINAL que tuvo a la vista. 20 AGO 2015 Héctor F. Cortes Di

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

República de Colombia

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

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

24/11/2016 10532959a2TTKI5C

NOTARÍA DÉCIMA (10ª) ENCARGADA

DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA

RADICACIÓN	
DIGITACIÓN NHM-1033-15	LUISCO
IDENTIFICACIÓN	
PODER	
LEGAL	

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, D.C.

CERTIFICA: que esta copia fotográfica corresponde exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.

Bogotá, 03 MAR. 2017

Notario Primero

20 AGO 2015

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

NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Es fiel y TERCERA (3ª) copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública Nº.0722 de fecha 17 DE JUNIO DE 2015 otorgada en esta Notaría, la cual se expide en DIEZ (10) hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: INTERESADO

Bogotá D.C. 18 de Junio de 2015

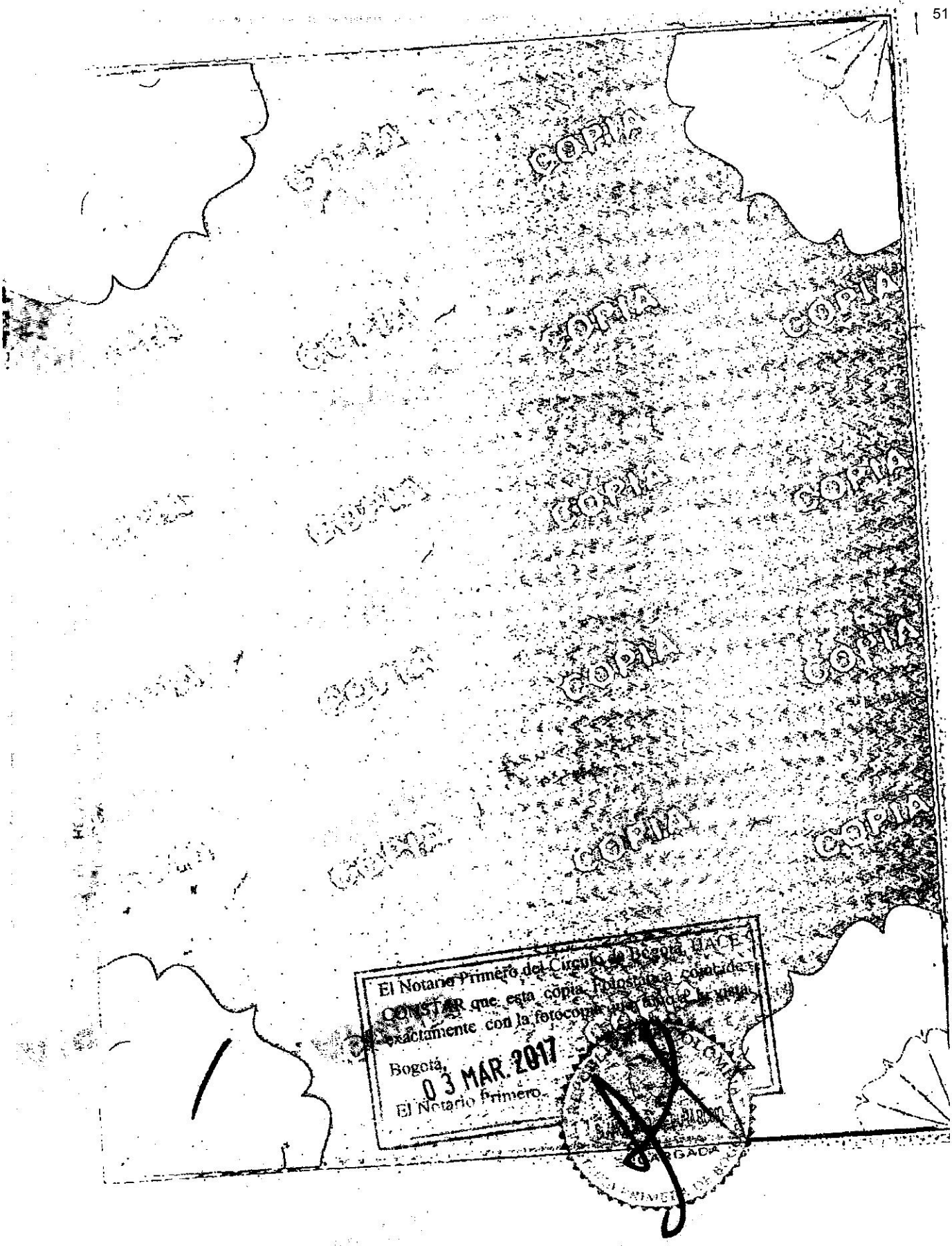
NOTARIA DÉCIMA ENCARGADA (10ºE)
DEL CÍRCULO DE BOGOTA D. C.

MARIA XIMENA GUTIERREZ OSPINA

El Notario Primero del Circulo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá, 03 MAR. 2017
El Notario Primero.

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10531BaKTTKI5C59
Ca207280280
Cadena s.a.


El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE
CONSTAR que esta copia fotostática coincide
exactamente con la fotocopia que aquí se indica.
Bogotá,
03 MAR. 2017
El Notario Primero.

14 JUL 2015

República de Colombia

1

Nº 875

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

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

OTORGANTE(S) IDENTIFICACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP – representada por MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO --- C.C. 35.458.394
CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO --- C.C.74.281.101

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

Comparecieron: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (a) y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 130 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización), Representante legal, Judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP,** entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1° y 16° del artículo 9° del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y

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

El Notario Primero del Círculo de Bogotá HACE CONSTAR que esta copia fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista. Bogotá 03 MAR 2017

NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

Aa024990400
CA207280265
24/11/2016 10535TTIKC5959aG
07/05/2015 Ca121671304

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

Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, y **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO,** mayor de edad, vecino de esta ciudad e identificado con cédula de ciudadanía número **74.281.101** en calidad de apoderado; mediante el presente instrumento público manifiestan:----------

PRIMERO: Que mediante escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** procedió: 1). A revocar el poder general otorgado a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA,** mediante escritura pública número dos mil cuatrocientos veinticinco (2.425) de fecha veinte (20) de Junio del año dos mil trece (2013) de la Notaria Cuarenta y Siete (47) de Bogotá D.C., y 2). A otorgar poder general al Doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **74.281.101 de Bogotá D.C.**----------

SEGUNDO: Que por medio del presente instrumento público procede a aclarar la mencionada escritura pública por cuanto: **a).** Por error involuntario se indicó que la expedición de la cedula de ciudadanía del doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO** era **74.281.101 de Bogotá D.C.**, siendo lo correcto **74.281.101** de **Guateque. b).** Por error involuntario se omitió incluir el siguiente parágrafo: los demás actos proferidos por la Doctora Alejandra Ignacia Avella, así como los poderes generales y especiales por ella otorgados, en su calidad de Directora Jurídica de UGPP, a los abogados encargados de la defensa y representación judicial y extrajudicial de la entidad, son ratificados por medio del presente instrumento público, y por ende, se entienden vigentes hasta tanto no sean específica y expresamente revocados.----------

TERCERO: Que aparte de lo anteriormente manifestado la escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., se conserva en su integridad. EL (LOS) COMPARECIENTE (S) DECLARA (N) QUE ha (n) verificado cuidadosamente su (s) nombre (s) completo (s), el (los) número (s) de su (s)

El Notario Primero del Círculo de Bogotá HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista
Bogotá, 03 MAR. 2017

Nº 722

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

Libertad y Orden

0040/01

Nº 875

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTA - D. C.

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : RN2015-6503

A N E X O S :

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : $ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y
OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3 JUN 2015

Entrega SNR :

REPARTO NOTARIAL

Recibido por :

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

Bogotá, 03 MAR. 2017

El Notario Primero,

HUELLA DACTILAR

NOTARIA ENCARGADA

NOTARIA PRIMERA DE BOGOTA

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

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

24/11/2016 10534IKC5958a9TT

Ca267260264

Ca421672053

Cadena S.A.

República de Colombia

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.394, en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. 5 AGO 2010

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR

Ministro de Hacienda y Crédito Público

NOTARÍA 47 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, D.C.

CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.

Bogotá, 03 MAR. 2017

El Notario Primero.

4 JUL 2015

NOTARÍA PRIMERA DE BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NOTARÍA PRIMERA ENCARGADA

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 NÚMERO 500 DE

(28 MAY 2015)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante Decreto 576 de 2013.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, existe una (1) vacante por renuncia del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, ubicada en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista.

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101 en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO [illegible] informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito su aceptación [illegible] a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo [illegible] del Decreto [illegible]

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. 28 MAY 2015

MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO
Directora General

El Notario Primero del Círculo de Bogotá HACE CONSTAR que esta copia coincide exactamente con la que tuvo a la vista.
Bogotá, 03 MAR 2017
El Notario Primero

17 JUN 2015

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

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

la unidad

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

ACTA DE POSESIÓN No. 181 FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TECNICO – 100** de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de **$ 10.304.609.oo.**

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de **Abogado No. 86022.**

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

17 JUN 2015

El Notario Primero del Círculo de Bogotá D.C.
CONSTAR que esta copia fotostática es
exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista
Bogotá, 03 MAR. 2017
El Notario Primero

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ:
ELABORÓ: Andrea Rodríguez / Francisco Britto
Corena Soleque

Continuación de la resolución número 1842 de 19 NOV 2010

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

Nº 1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 8º del Decreto 5021 de 30 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad,..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico 0100 - 22, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.637 en el cargo de Director Técnico 0100 - 22 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los

GLORIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO

Directora General

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

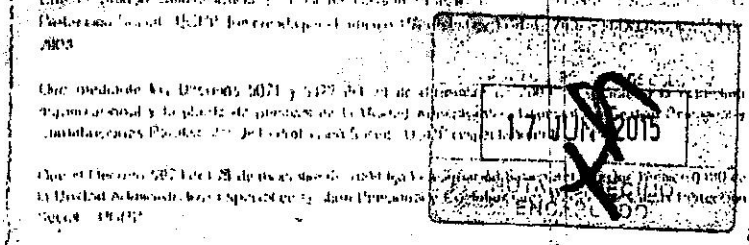
03 MAR 2017

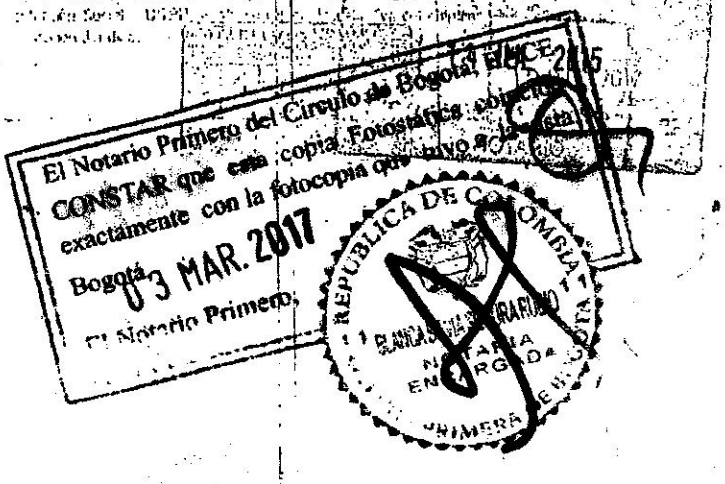
14 JUL 2015

NOTARÍA DÉCIMA DE BOGOTÁ

HERMANN PIESCHACÓN FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTÁ

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10532959aITTKI5C
Ca287260282
Ca221872051
07/05/2015
Cadena S.A.




El Notario Primero del Círculo de Bogotá, D.C.
CONSTA: que esta copia Fotostática concuerda
exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista
Bogotá 03 MAR. 2017
El Notario Primero
REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA
ENCARGADA

4 JUL 2015

República de Colombia

3 NO 875

documento (s) de identidad, igualmente declara (n) que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y que en consecuencia asume (n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en ellas. Así mismo que conoce (n) la ley y sabe (n) que el Notario responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero No de la veracidad de las declaraciones de los interesados.----------

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

DERECHOS NOTARIALES ----------

Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2.015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro ---------- $49.000.-

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

LOS OTORGANTES

HUELLA INDICE DERECHO

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C.No. 35458396

ACTIVIDAD ECONOMICA

DOMICILIO Av. Calle 26 No. 69 Bogotá

TELEFONO 4237300

EMAIL: gcortes@ugpp.gov.co

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

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

03 MAR 2017

El Notario Primero

REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARÍA PRIMERA DE BOGOTÁ

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

HERMANN PIESCHACON FONROUGNA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

Papel notarial para uso exclusivo en copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial – No tiene costo para el usuario

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C No. 74281101

ACTIVIDAD ECONOMICA

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

TELEFONO 4237300

EMAIL: ceumana@ugpp.gov.co

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

EL NOTARIO DÉCIMO (10°)

DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ

El Notario Primero del Círculo de Bogotá, HACE CONSTAR que esta copia Fotostática coincide exactamente con la fotocopia que tuvo a la vista.
Bogotá 03 MAR. 2017
El Notario Primero.

RADICACION	
DIGITACION	MMG/ 1294/15
IDENTIFICACION	Carlos Gonzalez
Vto PODER	
REVISION LEGAL	
LIQUIDACION	
CIERRE	

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

NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Es fiel y **SEGUNDA (2ª)** copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública **Nº 0875** de fecha **14 DE JULIO DE 2015** otorgada en esta Notaría, la cual se expide en **SEIS (6)** hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: **INTERESADO**

Bogotá D.C. 16 de Julio de 2015

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

MARIA XIMENA GUTIERREZ OSPINA

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

Bogotá, 03 MAR. 2017

El Notario Primero,

HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 105319aKTTK55C59
Ca267260248
07/05/2015 Ca121671315

la unidad
DE PENSIONES Y PARAFISCALES

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:	PRIMERA

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

CARLOS ANDRES PATIÑO CARDONA
Dirección Jurídica

VIENE DE LA HOJA DE PAPEL NOTARIAL NÚMERO 31

CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 654

DE FECHA 03 DE MARZO DE 2017

ES FIEL SEGUNDA COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL

EXPEDIDO EN 32 HOJAS DE PAPEL NOTARIAL AUTORIZADO

CON DESTINO A: VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA

DADO EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 08 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2.017

EL NOTARIO PRIMERO

REPUBLICA DE COLOMBIA
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO
NOTARIA PRIMERO DE BOGOTA

HERMANN PIESCHACON FONRODONA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
24/11/2016 10534TKC5K59a4TT
Ca207200479
HERMANN PIESCHACON FONRODONA
NOTARIO PRIMERO DE BOGOTA
Cadena s.a.