

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
SECRETARÍA GENERAL**

TRASLADO DE EXCEPCIONES

Art.175 C.P.A.C.A.

HORA: 8:00 a.m.

LUNES 26 DE AGOSTO DE 2013

Magistrada Ponente: Dr. JOSÉ FERNÁNDEZ OSORIO
Radicación: 13001-23-33-000-2013-00023-00
Accionante: MANUEL SIXTO MARRUGO CARDONA
Accionado: CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN - UGPP
Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de las excepciones formuladas en el escrito de contestación de la demanda, presentada por la UGPP, visible a folios 114 a 121. (C.P.A.C.A, art. 175 Par. 2º).

EMPIEZA EL TRASLADO: LUNES 26 DE AGOSTO DE 2013, A LAS 8:00 A.M.



JHON JAIRO ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Oficial Mayor

VENCE EL TRASLADO: MIÉRCOLES 28 DE AGOSTO DE 2013, A LA 5:00 P.M.

JHON JAIRO ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Oficial Mayor

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA MINORISTA
Fecha: _____
Firma: _____

101

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

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

CONSIDERANDO:

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

DECRETA:

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

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

ARTÍCULO 2°. Objeto. En los términos establecidos por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

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

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

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

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

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

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

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

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

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

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
5. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
 6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
 7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
 11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
 12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
 13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
 14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, coordinar el suministro de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
 15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
 16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadístico.
 17. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores mismos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estarlo. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
 18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administradoras,

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

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

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 4168 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

1. Administrar y ejercer la representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
4. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación organizacional.
5. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Entidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de revisión de pensiones de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de las normas que rigen para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- estén indebidamente reconocidos.
6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
 7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran 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

0575

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

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

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

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

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

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
 6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
 7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamierntos 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 revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

13
106

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

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

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

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

0575

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

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

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

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

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

14
107

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 a la ejecución de las políticas, estrategias, planes de acción y procesos y actividades relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social definidos por la Dirección General.
3. Dirigir los procedimientos relacionados con la integración de las diferentes instancias involucradas en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Definir y establecer el plan de cobro de las obligaciones a su cargo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.

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

9. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que defina la Unidad para las obligaciones de su competencia, en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección General y de acuerdo con la recomendación de la Subdirección de Cobranzas.
10. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Establecer condiciones y parámetros básicos que deban ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se deleguen funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. Suscribir acuerdos de niveles de servicio con otras dependencias de la Unidad a las que se delegue funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema.
2. Desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia, relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social que faciliten la aplicación sistemática de los incentivos y sanciones previstas en la normativa.
3. Analizar la consistencia de la información de las bases de datos y de los resultados con que cuente la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la

AS
108

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

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

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

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

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

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

12. Generar y enviar los reportes y documentos que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22º. Subdirección de Cobranzas. Corresponde a la Subdirección de Cobranzas desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia subsidiaria.
2. Adelantar, los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales de la protección social y de las demás obligaciones a cargo de la entidad, para lo cual proferirá el mandamiento de pago y realizará las demás actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de su función.
3. Llevar a cabo las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente, sin perjuicio del cobro coactivo.
4. Establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
5. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones cuyo cobro sea competencia de la Unidad o respecto de las cuales haya suscrito convenios.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos de pago y procurar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos; de acuerdo con los convenios suscritos al respecto y las funciones subsidiarias que ejerce la Unidad.
7. Proyectar los actos administrativos cuando sea procedente para declarar la extinción de las obligaciones.
8. Generar y enviar los reportes y documentos a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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

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

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

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

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

6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal de la UGPP, responder por el sistema de información de Gestión Humana y expedir las respectivas certificaciones
7. Dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los empleados de la UGPP.
8. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional.
9. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.
10. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la UGPP.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementado
13. Apoyar a la Dirección Jurídica en la defensa de los procesos laborales en los que haga parte la UGPP.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25°. Subdirección Administrativa. Corresponde a la Subdirección Administrativa desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos

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

- operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27°. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

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

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

- cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
5. Proponer y hacer seguimiento a los lineamientos para la organización, administración, custodia y disposición de los expedientes relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Unidad.
 6. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 7. Facilitar el proceso de consulta de la documentación requerida e información en ella conservada.
 8. Coordinar la recepción, radicación y digitalización de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad y la creación de los casos o solicitudes.
 9. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción en lo que respecta a la gestión documental.
 10. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23°. 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

AE

111

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

- sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.
9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
 10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
 11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
 12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
 13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
 14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
 15. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
 16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
 17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
 18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
 19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
 20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
 21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
 24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29°. Dirección de Servicios Integrados de Atención. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

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

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

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

112

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 empleo 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

Señores

MAGISTRADOS TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

M.P: JOSE FERNANDEZ OSORIO

Cartagena de Indias.

Proceso: Nulidad y Restablecimiento del derecho.

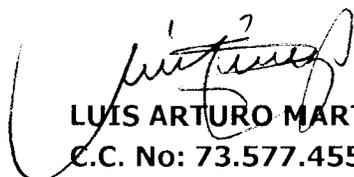
Demandante: MANUEL SIXTO MARQUEO CARDONA

Demandada: CAJANAL EICE EN LIQUIDACION - UGPP

RAD: 130012333 000 2013 0002300

LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA, mayor de edad, identificado con la C.C. No: 73.577.455 de Cartagena, abogado en ejercicio con T.P. No: 136.309 del C.S.J. domiciliado en Cartagena, con oficina en el Centro-Calle de la Moneda-Pasaje de la Moneda local 206 de esta ciudad, en mi calidad de apoderado sustituto de UGPP, me dirijo a usted señor juez para solicitar mediante el presente escrito me sea reconocida personería como apoderado de la entidad demandada, en razón a la documentación anexa a este expediente.

Del Señor Juez,



LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA.
C.C. No: 73.577.455 de Cartagena
T.P. No: 136.309 del C.S.J.

Recibi de Sindy poche
Memorial Impulso CO.
1047413354 En un(1) fo
lio Hoy 20-08-2013
a las 3:14 PM



114

HONORABLES MAGISTRADOS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL BOLIVAR
E. S. D.

M.P. JOSE FERNANDEZ OSORIO

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DEMANDANTE: MANUEL SIXTO MARRUGO CARDONA

DEMANDADA: CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL CAJANAL E.I.C.E. EN LIQUIDACION

RADICADO: 13001-23-33-000-2013-00023-00

LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA, mayor de edad, identificado con la C.C. No: 73.577.455 de Cartagena, abogado en ejercicio con T.P. No: 136.309 del C.S.J. domiciliado en Cartagena, con oficina en el Centro-Calle de la Moneda-Pasaje de la Moneda local 206 de esta ciudad, en mi calidad de apoderado sustituto de la UGPP cuya personería solicito me sea reconocida en razón de la sustitución del poder especial que me hiciera la apoderada especial abogada **MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA**, mayor de edad, identificada con la C.C. No: 20.320.723 de Bogotá y portadora de la T.P. No: 9.397 del C.S.J., quien tiene domicilio principal en Barranquilla y domicilio alternativo en Cartagena, ciudad donde tiene oficina en la Calle de la Moneda-Pasaje de la Moneda local 206, en razón al poder especial otorgado por la apoderada general Doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad y domiciliada en Bogotá en ejercicio del poder general que le otorgó su representante legal doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO mediante Escritura Pública No 1842 de Julio 08 de 2011 de la Notaría VEINTITRES (23) de Bogotá D.C., como consta en la fotocopia de la misma que acompaño, respetuosamente acudo ante usted para contestar, dentro de la oportunidad legal correspondiente, la demanda que ha dado origen al proceso de la referencia en los siguientes términos.

I.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS PRETENSIONES

Me opongo a la totalidad de las Pretensiones y en su lugar solicito se absuelva a mi representada de todo cargo y se condene al demandante en costas y en agencias en derecho.

Lo anterior teniendo en cuenta que mi representada al momento de resolver la solicitud del actor mediante las Resoluciones No. 09757 del 02 de Marzo de 2006 013786 de octubre 30 de 2012 y la No. RDP 02506 del 15 de Mayo de 2012, las cuales negaron reconocimiento y pago de la Pensión Gracia, lo hizo conforme a las disposiciones aplicables vigentes, manifestando que solo se contabiliza para acceder a la mencionada pensión, 20 años de servicios en la docencia oficial de carácter Departamental, Distrital, Municipal o Nacionalizado.

El demandante no cumple con el requisito ya citado por el reconocimiento y pago de su pretendida pensión gracia consagrada en la Ley 114 de 1913 ya que no es admisible completar o computar tiempos de servicios prestados cuyo nombramiento provenga del Ministerio de Educación por ser incompatibles con los prestados en un Departamento, Municipio o Distrito.

Para acceder a la prestación solicitada de Pensión Gracia, no es posible computar el tiempo de servicio del orden Nacional ni los desempeñados en cargos de carácter administrativos total o parcialmente, quedando claro que la Pensión Gracia no puede ser reconocida a pensionados ni a docentes nacionales, y en los tiempos de servicios aportados por el actor se observa que este fue nombrado como docente mediante Resolución No. 487 del 1 de febrero de 1977 y posesionado a partir del 10 de febrero de la misma anualidad, con una vinculación de carácter nacional, razón por la cual el interesado no reúne los requisitos establecidos en las normas enunciadas en las resoluciones que le niegan su pretensión, por lo cual se procedió a negar la solicitud incoada.

Se debe atender lo manifestado por mi defendida en el texto de las Resoluciones No. 09757 del 02 de Marzo de 2006, 013786 de octubre 30 de 2012 y la No. RDP 02506 del 15 de Mayo de 2012, las cuales negaron la prestación solicitada y no hay lugar al reconocimiento y pago de la misma, atendiendo lo normado en el artículo primero de la Ley 14 de 1913 el actor no cumple con los 20 años de servicios en la docencia oficial en orden Departamental, Distrital o Municipal, aclarando que todos los nombramientos realizados a partir del 01 de enero de 1990 son del orden Nacional, razón por la cual al momento de realizar el estudio y valoración de los documentos allegados por el demandante con la solicitud de Pensión Gracia, se hizo de manera cautelosa y se constataron las vinculaciones que presentó el docente.

Por todas las anteriores consideraciones legales, lo reclamado en demanda no está llamado a prosperar.

II.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS DE LA DEMANDA:

AI 2.1: No es un hecho, es una afirmación que deberá ser probada por el apoderado del demandante.

AI 2.2: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.3: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.4: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.5: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.6: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.7: No me consta, que lo pruebe.

AI 2.8: Es cierto.

III.- EXCEPCIONES

III.1.- INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN Y COBRO DE LO NO DEBIDO

La entidad CAJANAL E.I.C.E. en Liquidación, no adeuda suma alguna al demandante, en razón a que no tiene derecho a acceder a la pensión Gracia por no cumplir con los requisitos exigidos en la ley para acceder a la prestación reclamada ya que no cuenta con 20 años de servicios continuos en la docencia oficial de carácter Departamental, Distrital, Municipal o Nacionalizado.

Para acceder a la prestación solicitada de Pensión Gracia, no es posible computar el tiempo de servicio del orden Nacional ni los desempeñados en cargos de carácter administrativos total o parcialmente, quedando claro que la Pensión Gracia no puede ser reconocida a pensionados ni a docentes nacionales, y en los tiempos de servicios aportados por el actor se observa que este fue nombrado como docente mediante Resolución No. 487 del 1 de febrero de 1977 y posesionado a partir del 10 de febrero de la misma anualidad, con una vinculación de carácter Nacional, razón por la cual el interesado no reúne los requisitos establecidos en las normas enunciadas en las resoluciones que le niegan su pretensión, por lo cual se procedió a negar la solicitud incoada.

Son disposiciones aplicables: Ley 114 de 1913, Ley 116 de 1928 y 37 de 1933 y Sentencia C-479 de 1998, Artículo 279 de la Ley 100 de 1993 y Decreto 01 de 1984, por ello se negó el reconocimiento de pensión gracia solicitada.

III.2.- PRESCRIPCIÓN DE MESADAS

Solicito al Juzgado, en el evento de acceder a las pretensiones de la demanda, declarar la prescripción de las mesadas o mensualidades causadas con tres (3) años de anterioridad a la fecha de radicación de la demanda, prescripción que deberá declararse con respecto a la fecha del status de pensionado, tal como lo establece el artículo 102 del decreto 1848 de 1969.

III.3.- GENÉRICA E INNOMINADA

Como tal propongo cualquier medio exceptivo que se pruebe durante el trámite del proceso.

III.4.- INEXISTENCIA DE LA INDEXACIÓN PARA EL CASO.

Me opongo a la solicitud de indexación toda vez que respecto a la solicitud de indexación o corrección monetaria el Consejo de Estado mediante sentencia del 8 de Noviembre de 1995 en su Sección Segunda siendo Magistrado Ponente el Dr. JOAQUIN BARRETO RUIZ, afirmó que esa Corporación ha accedido ya en varias oportunidades a decretar el reajuste del valor cuando lo

reclamado por los demandantes ha sido una suma que ha quedado congelada en el tiempo. El ajuste del valor o indexación de las condenas proferidas por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, a diferencia de lo que acontece por ejemplo, dentro de la jurisdicción laboral ordinaria que carece de una norma que faculte expresamente al juez para decretarlo, si tiene una norma que le da sustento legal a una decisión de esta naturaleza, cual es el artículo 178 del C.C.A., que autoriza al Juez administrativo para decretar el ajuste tomando como base el índice de precio al consumidor, o al por mayor de manera que esta norma despeja cualquier duda que pudiera surgirle al juez administrativo en relación con la fuente legal que le sirva de sustento una decisión de esta naturaleza.

III.5.- EXCEPCIONES DE OFICIO

Solicito al señor juez, declarar las excepciones que aparezcan probadas, de conformidad con el art. 164 C.C.A., hoy correspondiente al artículo 309 del C.P.A.C.A. (Ley 1437 del 2011).

III.6.- BUENA FE.

En el evento de acceder a las pretensiones de la demanda, solicito al Sr. Magistrado, tener presente el principio de buena fe, que asiste a mi representada, quien actúa de acuerdo a las normas que regulan la materia especialmente para quienes ostentan la calidad de empleado público y el cuidado con el presupuesto público de la Seguridad Social Nacional que administra.

IV.- PRUEBAS-DOCUMENTOS

Como pruebas, téngase las aportadas en demanda, principalmente las Resoluciones No. 09757 del 02 de Marzo de 2006 y la No. RDP 02506 del 15 de Mayo de 2012, las cuales negaron el reconocimiento y pago de la pensión Gracia al señor MANUEL SIXTO MARRUGO CARDONA, además, téngase en cuenta la Resolución No. RDP 013786 del 30 de Octubre de 2012, la cual resolvió el Recurso de Apelación confirmando en todas y cada una de sus partes la Resolución No. RDP 02506 del 15 de Mayo de 2012, la por las razones legales en ella expuestas; y las pruebas que se produzcan durante el proceso de manera oficiosa.

IV.1.-DOCUMENTALES.

Decretos por los cuales se creó la UGPP, poder general conferido por Escritura Pública No. 1842 de Julio 08 de 2011 de la Notaría Veintitrés (23) de Bogotá D.C., a la Dra. ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, poder especial conferido por la apoderada General a la abogada MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA y sustitución del mismo al Dr. LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA.

IV.2.-OFICIOS:

Comendidamente solicito al Señor Magistrado, se sirva oficiar al Grupo de Nómina de UGPP- **Cajanal E.I.C.E. en Liquidación**, para que envíe certificación en la que conste las razones fácticas y jurídicas en las cuales se apoyó, para negar la Pensión Gracia al señor MANUEL SIXTO MARRUGO CARDONA, ya identificado, mediante las Resoluciones No. 09757 del 02 de Marzo de 2006 y la No. RDP 02506 del 15 de Mayo de 2012, decisión conforme a derecho.

IV.3.-PRUEBAS DE OFICIOS:

Solicito al señor Magistrado con fundamento al Artículo 179 del C.P.C. se sirva decretar las pruebas de oficio que considere pertinentes para el desarrollo del proceso.

V.- FUNDAMENTACION FÁCTICA Y JURÍDICA DE LA DEFENSA

En derecho fundo la defensa de mi representada en las siguientes consideraciones, normas y Excepciones:

Veamos la historia de quien ha reconocido y quién ha pagado la pensión gracia:

- a. La ley 114 de 1913, que creó en su artículo 1º una "Pensión de Jubilación Vitalicia" para los maestros de escuela primaria oficiales dijo en su artículo 6º que las solicitudes se

presentaban ante el Ministerio de instrucción pública quien emitía concepto sobre si había o no lugar concederla. El artículo 7º dio a la Corte Suprema de Justicia la facultad de recibir el concepto aludido y fallar en forma definitiva sobre si había o no derecho a pensión. Por último, el artículo 8º señaló que "la Corte pasará copia de la sentencia al Ministerio del Tesoro, para efectos de pago."

- b. Posteriormente fue el Ministerio de Educación Nacional el que reconocía la llamada pensión gracia y el pago lo hacía el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Sección de Pensiones de la Dirección de Presupuesto.
- c. Hasta que el Decreto 81 de 1976, en su Artículo 1º (Literal g) y Artículo 2º atribuyó a la **CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL** la liquidación, el pago (artículo 1º) y el reconocimiento de la pensión gracia.
- d. La Ley 91 de 1989, en su artículo 29 numeral 5º, pasó el pago de la pensión gracia al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, creado por el artículo 3º de la misma ley. Y el artículo 15 numeral 2 literal A, señaló que "ésta pensión (de gracia) seguirá reconociéndose por la **CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL** conforme al Decreto 081 de 1976..."
- e. La Ley 100 de 1993 en su artículo 130 creó el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y el Decreto 1132 de 1994 lo reglamentó.
- f. La Ley 100 de 1993, artículo 279 parágrafo 2, señaló de modo claro: "La Pensión de Gracia para los educadores de que tratan las leyes 114 de 1913, 116 de 1928 y 37 de 1933, continuarán a cargo de la Caja Nacional de Previsión y del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, cuando éste sustituya a la Caja en el pago de sus obligaciones pensionales".
- g. La Ley 490 de diciembre 30 de 1998 en su artículo 4º, ordenó que "**LA CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL** continuará con las funciones de trámite y reconocimiento de pensiones, así como el recaudo de las cotizaciones establecidas en la ley, las cuales serán giradas al Fondo de pensiones Públicas del Nivel Nacional, entidad que se encargará del pago de las respectivas pensiones".
- h. El Artículo 1º de esta ley 490 de 1998, adaptó Cajanal a las prescripciones de la Ley 100 de 1993 transformándola de establecimiento público del orden nacional creado por la ley 6º de 1945 en Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- i. Con base en lo anterior la **CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL E.I.C.E.** reconoce la pensión de gracia y traslada al Fondo de Pensiones Públicas del nivel nacional la obligación de pagar las mesadas y hacer los descuentos médicos asistenciales pertinentes, si explicitar montos.

La Ley 114 de 1913 en su artículo 1º y 4º y la Ley 116 de 1928, la Ley 37 de 1933, la Ley 91 de 1989, establecen que para tener derecho a la pensión gracia se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que hubieran sido vinculados en el orden Departamental o Regional y Municipal y que hubieran sido sometidos al proceso de Nacionalización de educación primaria y secundaria, en virtud de la Ley 43 de 1975.
- Que se hubieran vinculados hasta el 31 de diciembre de 1980, sin solución de continuidad. Y que cumplan con la totalidad de los requisitos previstos en las leyes 114 de 1913, 116 de 1928 y 37 de 1933, en especial que no se encuentren sujetos a la prohibición de percibir dos pensiones de orden nacional.

Se puede observar analizando la documentación aportada por el demandante, que la entidad demandada negó el reconocimiento de la pensión al actor al observar que para el reconocimiento

de la pensión gracia no cumplió con el requisito de los 20 años de servicios, según señala el artículo 1º de la Ley 114 de 1913.

"Artículo 1º.- Los Maestros de Escuelas Primarias oficiales que hayan servido en el magisterio por un término no menor de veinte años, tienen derecho a una pensión de jubilación vitalicia, en conformidad con las prescripciones de la presente Ley".

La Ley 114 de 1913 establece para ser beneficiario de la pensión de jubilación gracia, especialmente el consagrado en el artículo 4º numeral 3º, el cual señala:

"Para gozar de la gracia de la pensión será preciso que el interesado compruebe; (...)

"3º) Que no ha recibido ni recibe actualmente otra pensión o recompensa del carácter nacional.

"Por consiguiente, lo dispuesto en este inciso no obsta para que un maestro pueda recibir a un mismo tiempo sendas pensiones como tal, concedidas por la Nación y por un Departamento."

Es de anotar que dicho artículo fue declarado exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C- 479 del 9 de septiembre de 1998, indicando:

"En cuanto al aparte acusado del numeral 3 del artículo 4 de la Ley 114 de 1913, que consagra como requisito para gozar de la Pensión Gracia el no haber recibido ni recibir actualmente otra pensión o recompensa de carácter nacional, no encuentra la Corte que viole la Ley Suprema, concretamente el principio de igualdad, pues el legislador, en virtud de las facultades que la misma Carta le confiere, es competente para regular los aspectos relativos a la pensión, incluyendo, obviamente, las condiciones para acceder a ella."

Por otra parte, es pertinente anotar que los recursos económicos del Estado para satisfacer el pago de prestaciones sociales no son infinitos sino limitados y, por tanto, es perfectamente legítimo que se establezca ciertos condicionamientos o restricciones para gozar de una pensión de jubilación. **En este orden de ideas, la norma parcialmente acusada, tiene una justificación objetiva y razonable, pues lo único que pretende es evitar la doble remuneración de carácter nacional y así garantizar la administración racional de los recursos del Estado,** cumplimiento el precepto constitucional vigente desde la Constitución de 1886 (Art. 34), reproducido en la Carta de 1991 (Art. 128), sobre la prohibición de recibir doble asignación del Tesoro Público, salvo las excepciones que sobre la materia establezca la Ley.

"Siendo así, tampoco lo asiste razón al demandante, pues la norma acusada parcialmente no infringe el Estatuto Máximo."

Por su parte el Consejo de Estado en sala plena en sentencia del 27 de agosto 1997, expediente No. S- 699, expresó:

"1. La pensión gracia, establecida por virtud de la Ley 114 de 1913, comenzó siendo una prerrogativa gratuita que reconocía la Nación a cierto grupo de docentes del sector público: los maestros de educación primaria de carácter regional o local; grupo que luego, cuando se expidieron las leyes 116 de 1928 y 37 de 1933, se amplió a los empleados y profesores de las escuelas normales, a los inspectores de instrucción pública y a los maestros de enseñanza secundaria de ese mismo orden. Y se dice que constituye privilegio gratuito porque la nación hace el pago sin que el docente hubiese trabajado para ella."

"El artículo 1º de la Ley 114 mencionada es del siguiente tenor:

"Los maestros de Escuelas Primarias oficiales que hayan servido en el magisterio por un término no menor de veinte años, tienen derecho a una pensión de jubilación vitalicia, en conformidad con las prescripciones de la presente ley",

"El numeral 3o. Del artículo 4º. Ib. prescribe que para gozar de la gracia de la pensión es preciso que el Interesado, entre otras cosas, compruebe "Que no ha recibido ni recibe actualmente otra pensión o recompensa de carácter nacional".

Despréndase de la precisión anterior, de manera inequívoca, **que la pensión gracia no puede ser reconocida a favor de un docente nacional, pues constituye requisito indispensable para su viabilidad que el maestro no reciba retribución alguna de la nación por servicios que le preste, o que no se encuentre pensionado por cuenta de ella.** Por lo tanto, los únicos beneficiarios de tal prerrogativa eran los educadores locales o regionales.

"El artículo 6o. De la Ley 116 de 1928 dispuso;

"Los empleados y profesores de las Escuelas Normales y los inspectores de Instrucción Pública tienen derecho a la jubilación en los términos que contempla la Ley 114 de 1913 y demás que a esta complementan. Para el cómputo de los años de servicio se sumarán los prestados en diversas épocas, tanto en el campo de la enseñanza primaria como en el de la normalista, pudiéndose contar en aquella la que implica la inspección".

Destaca la Sala que, **al sujetarse la regla transcrita a las exigencias de la Ley 114 de 1913 para que pudiera tenerse derecho a la pensión gracia, dejó vigente lo que éste ordenamiento prescribía en el sentido de que dicha prerrogativa no se otorgaba a docentes que recibieran pensión o recompensa nacional.**

Y la Ley 37 de 1933 (inc. 2º.art.3º.) Lo que hizo simplemente fue extender la pensión aludida, sin cambio alguno de requisitos, a los maestros de establecimientos de enseñanza secundaria.

No es de recibo el argumento que en ocasiones se ha expuesto para sostener que con motivo de la expedición de esta norma, pueda reconocerse la pensión gracia a todos los que prestan sus servicios a la Nación, por ser los maestros a que ella se refiere docentes de carácter nacional. Dos son las razones fundamentales que conducen al rechazo de tal aseveración, así:

- a. Como se dijo, la Ley 37 de 1933, examinada en relación con la Ley 116 de 1928 y la 114 de 1913, no introdujo modificación alguna a las exigencias establecidas en estos ordenamientos normativos.
- b. No es acertada la afirmación de que los establecimientos oficiales de educación secundaria fuesen nacionales en su totalidad en 1933.

Tanto, que fue con la Ley 43 de 1975 que se inició el proceso de nacionalización tanto de la educación primaria como de la secundaria. Por eso en su encabezamiento se lee:

"por la cual se nacionaliza la educación primaria y secundaria que oficialmente vienen prestando los Departamentos, el Distrito Especial de Bogotá, los Municipios, las Intendencias y Comisarias; se redistribuye una participación, se ordenan obras en materia educativa y se dictan otras disposiciones".

Y en su artículo primero se prescribe hacia el futuro:

"La educación primaria y secundaria serán un servicio público de cargo de la nación".

2. Se repite que a partir de 1975, por virtud de la Ley 43, empieza el proceso de nacionalización de la educación primaria y secundaria oficiales a que se refieren los ordenamientos anteriormente citados (L.114 / 13; L. 116 / 28, y L. 28 / 33); proceso que culminó en 1980.

3. (...)

4. La disposición transcrita se refiere de manera exclusiva a aquellos docentes departamentales o regionales y municipales que quedaron comprendidos en el mencionado proceso de nacionalización. A ellos, por haberseles sometido repentinamente a este cambio de tratamiento, se les dio la oportunidad de que se les reconociera la referida pensión, siempre que reunieran la totalidad de los requisitos y que hubiesen estado vinculados de conformidad con las Leyes 114 de 1913, 116 de 1928 y 37 de 1933, con el aditamento de su compatibilidad "...con la pensión ordinaria de jubilación, de estar ésta a cargo total o parcial de la Nación"; hecho que modificó la Ley 114 de 1913 para dichos docentes, en cuanto ésta señalaba que no podía disfrutar de la pensión gracia quien recibiera "...otra pensión o recompensa de carácter nacional".

5. **La norma pre transcrita, sin duda, regula una situación transitoria**, pues su propósito, como se ve, no es otro que el de colmar las expectativas de los docentes vinculados hasta el 31 de diciembre de 1980 e involucrados, por su labor, en el proceso de nacionalización de la educación primaria y secundaria oficiales.

De lo anterior se desprende con claridad que la pensión gracia no puede ser reconocida a pensionados nacionales, ni a docentes nacionales.

En efecto, como bien lo aclara el Consejo de Estado, al disponer la Ley 37 de 1933 que la pensión se extendía a maestros de establecimientos de enseñanza secundaria, no se modificaron los requisitos de la misma, por lo cual se mantuvo la prohibición aludida, sobre todo si se tiene en cuenta que en dicha época la educación secundaria no se encontraba a cargo de la Nación. Así mismo en sentencia C-085-02 la Corte Constitucional expresó:

"4.3 Como se ve, los docentes oficiales en el país pertenecían a dos esferas administrativas diferentes: unos, vinculados por su nombramiento a las entidades territoriales y, otros, directamente nombrados por la Nación para la prestación del servicio.

Se trata entonces de dos universos diferentes, lo que trajo como consecuencia remuneraciones distintas y, en materia de pensión, resultaba, en consecuencia, que los docentes oficiales del orden territorial, en principio, no tenían derecho a pensión por parte de la Nación, al paso que los vinculados a ésta sí tenían derecho a ella. Por eso, no resulta inexecutable que el legislador haya instituido para los primeros la denominada pensión de gracia a cargo de la Nación, bajo el requisito de que no tuvieran ninguna otra a cargo del Tesoro Nacional, lo cual en nada vulnera el derecho de los docentes a cargo de la Nación a que se les reconociera y pagara luego su respectiva pensión por su empleador, es decir, la Nación, previo el cumplimiento de los requisitos legales para el efecto."

De conformidad con las normas antes transcritas y los tiempos de servicio antes relacionados se puede observar que éstos fueron prestados con nombramiento del orden Nacional, en consecuencia no hay lugar al reconocimiento y pago de la pensión de jubilación solicitada por cuanto su vinculación a la docencia fue de carácter Nacional.

Son disposiciones aplicables: Ley 114 de 1913, Ley 116 de 1928 y 37 de 1933 y Sentencia C-479 de 1998, Artículo 279 de la Ley 100 de 1993 y Decreto 01 de 1984, por ello se negó el reconocimiento de pensión gracia solicitada.

V.1.-VIOLACIÓN AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE SOSTENIBILIDAD PRESUPUESTAL.

De acceder alegremente a conceder tales factores prestacionales, entre las muchas transgresiones en que incurramos, claramente se tipificaría **una transgresión al principio de sostenibilidad presupuestal**, consagrado en el art. 1º del Acto Legislativo 1 de 2005, principio que se llama a la cordura y a la razonabilidad del sistema presupuestal, ya que debe existir coordinación entre los emolumentos y los egresos.

Tal principio de sostenibilidad presupuestal era prioritario dado que la Constitución Política no establecía expresamente ningún principio que impusiera la necesidad de "asegurar el equilibrio económico del sistema", y porque se "puede entonces conducir a que se adopten decisiones que no lo tengan en cuenta, lo cual a la postre pone en peligro el sistema mismo, vale decir, la posibilidad de asegurar los derechos de los afiliados y la estabilidad financiera de la Nación".

Principio que "se aplique a todas las autoridades públicas, tanto por el Congreso al expedir las leyes, como por el Gobierno al reglamentarlas **y los jueces al examinar la constitucionalidad de las leyes o expedir las sentencias sobre este tema.**". Ello se explica, en que **"ello corresponde a las tendencias en el mundo que imponen tener en cuenta al elaborar las normas y al tomar decisiones"**. GACETA DEL CONGRESO, No: 593, exposición de motivo del proyecto de acto legislativo 34 y 127 de 2004.

Es más, "el sistema pensional no es aislado del sistema económico general, ni puede ser auto sostenible, sino que depende del amplio espectro de las políticas públicas y el manejo macroeconómico del Estado".

Ya que cada día se profiere mayores voces en cuanto a que "el verdadero estado de la seguridad social dependerá de la macroeconomía". Y porque en últimas, no se protege efectivamente el interés público y social cuando se adoptan decisiones que no cuentan con el debido respaldo económico. GACETA DEL CONGRESO, No. 739, exposición de motivo de la ponencia para el primer debate al proyecto Acto Legislativo 11 de 2004.

También se puede decir que existiría una **transgresión al principio de la solidaridad en materia de seguridad social**, ya que debe existir una congruencia entre los aportes y cotizaciones, de tal manera que antes de recibir se debe primero coadyuvar, primero cotizar y luego beneficio.

Con respecto a la solicitud de indexación o corrección monetaria el Consejo de Estado mediante sentencia del 8 de Noviembre de 1995 Sección Segunda Magistrado Ponente Dr. JOAQUIN BARRETO RUIZ,

"Afirmó la Corporación ha accedido ya en varias oportunidades a decretar el reajuste del valor cuando lo reclamado por los demandantes ha sido una suma que ha quedado congelada en el tiempo. El ajuste del valor o indexación de las condenas proferidas por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, a diferencia de lo que acontece por ejemplo, dentro de la jurisdicción laboral ordinaria que carece de una norma que faculte expresamente al juez para decretarlo, si tiene una norma que le da sustento legal a una decisión de esta naturaleza, cual es el artículo 178 del C.C.A., que autoriza al Juez administrativo para decretar el ajuste tomando como base el índice de precio al consumidor, o al por mayor de manera que esta norma despeja cualquier duda que pudiera surgirle al juez administrativo en relación con la fuente legal que le sirva de sustento una decisión de esta naturaleza."

VI.- ANEXOS

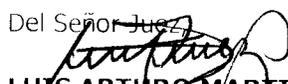
Poder legalmente conferido para actuar con anexos.

VII.- NOTIFICACIONES

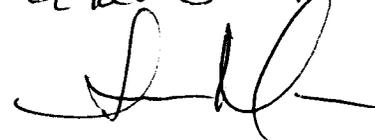
Recibo notificaciones, oficina en el Centro-Calle de la Moneda-Pasaje de la Moneda local 206 de esta ciudad.

A las partes, demandante y demandada, en las direcciones reportadas en demanda.

Del Señor Juez


LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA.
 C.C. No: 73.577.455 de Cartagena
 T.P. No: 136.309 del C.S.J.

Recibo de Sindy Puche.
 C.C. 1047413354 Memorial
 Contestación de demanda
 en ocho (8) folios hoy
 20-08-2013 a las 3:16 PM.



1 94



Señores
MAGISTRADOS TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
E. S. D.

M.P.: JOSE FERNANDEZ OSORIO ✓

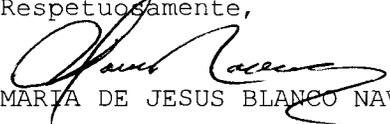
REF : PROCESO DE MANUEL SIKO MARRUGO CARDONA CONTRA CAJNAL - UGPP.
RADICACION No 13001 2333 000 2013 000 23 00

MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA, mayor de edad, identificada con la C.C. No 20.320.723 de Bogotá, con domicilio principal en Barranquilla y domicilio alternativo en Cartagena, con oficina en Cartagena en el Centro-Calle de la Moneda-Pasaje de la Moneda local 206 de dicha ciudad, actuando en mi calidad de apoderada especial de la UGPP según poder ESPECIAL otorgado por la Directora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social-UGPP y apoderada general Dra. ALEJANDARA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad y domiciliado en Bogotá, quien actúa en ejercicio del poder general que le otorgó su representante legal doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO mediante escritura pública No 2.425 de Junio 20 de 2.013 de la Notaría Cuarenta y siete de Bogotá, tal como consta en la fotocopia de la misma que acompaño, atentamente manifiesto a Ud. que sustituyo al abogado LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA, mayor de edad, identificado con la C. C. No 73.577.455 de Cartagena, con T. P. No 136.309 del Consejo Superior de la Judicatura, con domicilio en Cartagena, con oficina en el Centro-Calle de la Moneda- Pasaje de la Moneda local 206 de dicha ciudad el poder especial amplio y suficiente que me fue conferido por la apoderada general de la entidad demandada para que actúe en el proceso de la referencia en nombre y representación de la misma, con las mismas amplias facultades que me fueron conferidas.

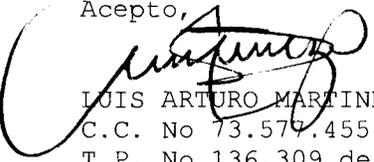
Mi apoderado queda además amplia y expresamente facultado para sustituir y reasumir este poder, interponer recursos, desistir, transigir, conciliar o no conciliar, recibir y realizar todas las gestiones inherentes a su mandato, sin que se pueda alegar insuficiencia de poder.

Sírvase H. Magistrado Ponente reconocerle personería para actuar, al tenor de este memorial de sustitución del poder.

Respetuosamente,


MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA

Acepto,


LUIS ARTURO MARTINEZ OJEDA
C.C. No 73.577.455 de Cartagena
T.P. No 136.309 del C. S. J.

Recibi de Sindy Piche.
C.C. 1047413354 Memo
rial sustitucion de
poder en 19 folios 3 hoy
20-08-2013 a las 3:11 pm.


16 AGO. 2013.

A PARTIR DE ESTE
AÑO 2013

NOTARIA CUARTA
DE BARRANGUILLA
VDO

SOFÍA MARÍA NADER MUSKUS
 NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE BARRANGUILLA

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y RECONOCIMIENTO
 La Suscribta Notaria Certifica que este escrito Fue presentado Personalmente
 por Blanca Yvonne
Blanca Yvonne
 Identificada con: CC 390.723.874
 Quien declara que su contenido es cierto y que la firma puesta en el
 suya

[Firma]
 FIRMA





Unidad Administrativa Especial de Gestión
Pensional y Contribuciones Parafiscales
de la Protección Social - UGPP
República de Colombia

UGPP

7
95

Señor

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

CARTAGENA - BOLIVAR

E. S. D.

Referencia: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Radicación: 130012333000201300023

Demandante: MANUEL SIXTO MARRUGO CARDONA

Identificación:

**Demandado: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTIBUCIONES PARAFISCALES**

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.046.632 de Bogotá y tarjeta profesional No. 162.23 del C. S. de la J., en mi calidad de apoderada y Directora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, como consta en la escritura pública No. 2425 suscrita el 20 de junio de 2013 en la Notaria Cuarenta y Siete (47) del Círculo de Bogotá, D.C., de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**, entidad pública del orden nacional, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., a través del presente escrito manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente, a la Dra. MARÍA DE JESÚS BLANCO NAVARRA, mayor de edad, abogado en ejercicio, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 20.320.723 de Bogotá y Tarjeta Profesional Nro. 9397 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin que represente a la entidad dentro del proceso promovido contra **CAJANAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP** y que cursa en ese despacho judicial, para lo cual solicito se le reconozca personería jurídica para actuar.

Mi apoderado(a) queda facultado(o) también para notificarse, solicitar la práctica de pruebas, presentar recursos, aportar documentos, llamar en garantía, denunciar el pleito, presentar demanda de reconvención, tachar documentos, presentar liquidaciones por perjuicios, iniciar ejecuciones para el cobro de costas, perjuicios y condenas, interponer los recursos de ley, desistimientos, incidentes, renunciar, sustituir total o parcialmente, revocar sustituciones así como reasumir y en general para ejercer en nombre e intereses de la entidad, todas las facultades inherentes a la naturaleza del mandato que le conferimos.

Además queda facultado para conciliar con sujeción estricta a lo decidido por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.


ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. No. 52.046.632 de Bogotá

T.P. 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura.

Acepto.


MARÍA DE JESÚS BLANCO NAVARRA

C.C. No. 20.320.723 de Bogotá

T.P. No. 9397 del C.S.J.

NOTARIA
73
BOGOTÁ

PRESENTACION PERSONAL

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

El anterior escrito fue presentado ante esta

Notaría personalmente por Alejandra

GUINCA ALEJANDRA PERAZA

quien exhibió la C.C. 12 041682

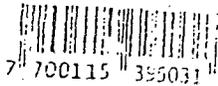
de BPA y Tarjeta Profesional

No. 162234 C.S.J.

Bogotá D.C. 15 JUL 2013 1-1



Alejandra Guinca Peraza



1042

31
96



NUMERO. 1942 = = = = =
 MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS = = = = =
 FECHA: ocho (08) de julio de dos mil once (2011) = = = = =
 NOTARIA VEINTITRÉS (23) DE BOGOTÁ, D.C. = = = = =

PODER GENERAL

DE: MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

A: ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, Directora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a ocho (08) de julio de dos mil once (2011), ante mí

ALBA ELISA CORTES IRIBAR, Notaria Veintitrés (23) BOGOTÁ del Circuito Notarial de Bogotá,

compareció: 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 y Judicial 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 de la Ley 439 de 1998 en concordancia con el artículo 5º y el numeral 15 del artículo 8º del Decreto 5021 de 2009, 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 constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso.

Para tal efecto se manifiesta:

PRIMERO: En calidad de Representante Legal y Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la

ESTHER DOMESTICO TORRES
 NOTARIA VEINTITRÉS (23)

Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público confiere poder general, amplio y suficiente, a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad, 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, Directora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, 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 extrajudicialmente, 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 convocada, convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley, para que realice actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervenga a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interponga y los incidentes que promueva, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.

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

Presente ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, de las condiciones civiles antes indicadas y manifestó: Que acepta esta escritura y en especial el poder a ella conferido.

7 700115 354843

1842

24
94



Se extendió conforme a la minuta presentada via e-mail por los interesados

EL(LOS) COMPARECIENTE(S) HACE(N) CONSTAR

QUE: Ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s)

documento(s) de identidad; igualmente declara(n) que todas las estipulaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y, en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en las mismas. Conoce(n) la Ley y sabe(n) que la Notaría responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero NO de la veracidad de las declaraciones de los interesados (Artículo 9º Decreto Ley 960 de 1970).

ADVERTENCIA: La Notaría no asume responsabilidad por errores o inexactitudes que se establezcan con posterioridad a la firma de(los) otorgante(s) y de la notaría; para subsanarlos será necesario el otorgamiento de nueva escritura, en los términos del artículo 10 del Decreto Ley 960 de 1970, cuyos costos serán asumidos íntegramente por el(los) compareciente(s).

Este instrumento está contenido en las hojas de papel notarial distinguidas con los números: 7700115395031, 7700115394043

LEIDO el presente instrumento, los otorgantes estuvieron de acuerdo con él, lo aceptaron en la forma como está redactado y en testimonio de que le dan su aprobación y asentimiento, lo firman conmigo la Notaría de lo cual doy fe y lo autorizo.

Los otorgantes que firman en el despacho de la notaría imprimen la huella dactilar del dedo índice de la mano derecha.

DERECHOS NOTARIALES (Res. No. 11621 de 27/12/2010 modificada por Res. No. 11903 de 30/12/2010 Superintendencia de Notariado y Registro) \$ 44.000

IVA (LEY 6ª DE 1992 y DECRETO 397 DE 1994) \$ 12.600

SUPERNOTARIADO \$ 3.700

FONDO ESPECIAL NOTARIADO \$ 3.700

ENMENDADO: "ALEJANDRA". ST VALE.

Enmendado "7700115395031" si vale

Se protocoliza hoja de repares # 004532 Radicación # 2011-009 de fecha 7 de Julio de 2011 de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ESTER BONINVENTE JOHNSON
NOTARIA VERITIPES (CJ)

Glauri Luis Cortes

MARIA CRISTINA INES CORTES ARANGO

C.C.No. 35458394

TEL 3102503222 DIR. CR 19A # 78-80



Luis a

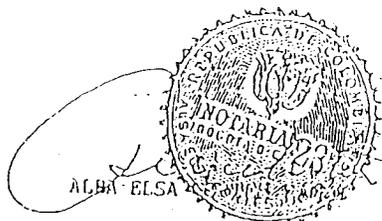
Alexandra Avella
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C.No. 52.046.632

TEL 4363399 ext 301 DIR. Cr 19A # 78-80



Luis b



NOTARIA VEINTITRES (23) ENCARGADA DE BOGOTA

2156 11/e-mail/graciela

2156



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto Número 2029 de

5 JUL 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 109 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: ~~Se nombra~~ con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGG, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.450.394 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: ~~Se declara~~ la vigencia de este decreto desde su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

OSCAR IVAN VELUTGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público

BOGOTÁ 23
09 JUL 2011

ESTHER BONVENTO JACHISON
NOTARIA VEINTICINCO (23)

19215

N 1842



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123

FECHA : 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho del:
MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La doctora, MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394.

con el fin de tomar posesión del cargo de: DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CODIGO 0015 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP -

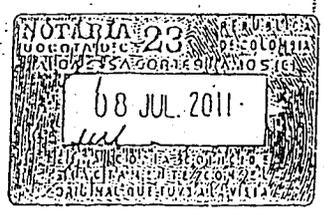
Para el cual se nombró con carácter: NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2829 del 5 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753.00.

Prestó el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1950 de 1973.

Maria Cristina Cortes Arango
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION





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

RESOLUCIÓN NÚMERO 43 DE
(19 NOV 2010)

Por la cual se efectúa un nombramiento definitivo y una ubicación

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

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 8º del Decreto 5021 de 2009 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 78 y 82 de la Ley 469 de 1996 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

- Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 159 de 2008.
- Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 29 de diciembre de 2009 se estableció la estructura organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.
- Que el Decreto 5023 del 28 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
- Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico 0100 corresponde al grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1374 del 25 de abril de 2010.
- Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 de septiembre de 2010 y 19 del 7 de octubre del mismo año, se efectuaron las distribuciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
- Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una vacante definitiva del empleo de Director Técnico 0100 - 27 en la Dirección Jurídica.

SECRETARÍA DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
19 NOV 2010

ESTADO DE CUENTA CONTABLE
ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

Handwritten mark resembling a stylized 'N' or '2'.

19 NOV 2010

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

NO 1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5022 del 28 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 52.046.632, 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 generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número G1 del 6 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 52.046.632 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.

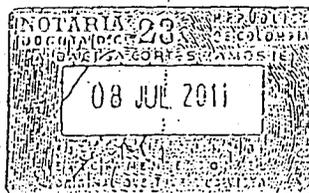
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

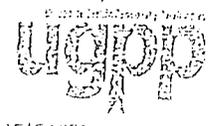
Dada Bogotá, D.C., a los 19 de NOV 2010

Maria Cristina Gloria Ines Cortes Arango
MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO
Directora General



100

1842



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

ACTA DE POSESIÓN No. 016

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C. se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.046.632, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO 0100 - 27 de la plaza globalizada y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 045 del 19 de noviembre de 2010, con una asignación básica anual de \$ 8.535.622,00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiéndole atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad del juramento no estar incurso 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.

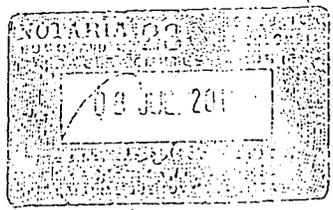
Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

Alejandra Avella Peña
FIRMA DEL POSESIONADO

Esther Barranto Johnson
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

ESTHER BARRANTO JOHNSON
DIRECTORA GENERAL



ELABORADO POR: María Fernanda
REVISADO: María Fernanda