

RV: 30 de Mayo de 2023. Rad: 19001233300220210009000 Dte. UGPP Ddo: RUBEN DARIO RENGIFO. Asunto: Desistimiento PARCIAL de las pretensiones de la demanda

Secretaria Tribunal Administrativo - Cauca - Seccional Popayan

<stadmcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 31/05/2023 8:26

Para: Yeniffer Paola Hurtado Velasco <yhurtadov@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 2 archivos adjuntos (16 MB)

Desistimiento pretensiones Rad. 19001233300220210009000 UGPP vs RUBEN RENGIFO.pdf; SOPORTES PODER 2023_ CRISTINA MUÑOZ.pdf;

De: Legal Assistance Group <legalagnotificaciones@gmail.com>

Enviado: martes, 30 de mayo de 2023 16:38

Para: Secretaria Tribunal Administrativo - Cauca - Seccional Popayan <stadmcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: 30 de Mayo de 2023. Rad: 19001233300220210009000 Dte. UGPP Ddo: RUBEN DARIO RENGIFO. Asunto: Desistimiento PARCIAL de las pretensiones de la demanda

SEÑOR(ES)

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CAUCA

E.S.D

REFERENCIA: DESISTIMIENTO PARCIAL DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA

PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

RADICADO: 19001233300220210009000

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

DEMANDADO: RUBEN DARIO RENGIFO

CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 75.096.530 de Bogotá, portador de la Tarjeta Profesional No. 131.246 C. S. de la J., el cual tiene poder especial amplio y suficiente, de representación judicial por parte de **JAVIER ANDRÉS SOSA PÉREZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No 80.792.308 de Bogotá D.C, actuando en condición de Subdirector General 0040 – 24 de Defensa Judicial Pensional, de conformidad con la Resolución N° 681 del 29 de julio de 2020, recibido mediante Delegación la Representación Judicial y Extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL –UGPP**. Por medio del presente escrito, acudo a su Despacho con el propósito de desistir PARCIALMENTE de las pretensiones de la demanda presentada dentro del proceso de la referencia, para ello, adjunto memorial donde se detalla el particular.

--

Cordialmente,

LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S.

Calle 92 No. 15 - 62 Oficina 305

Tel: (571) 3167442303 - 3004484776

VoB: RQB

30 de mayo de 2023

**HONORABLE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CAUCA
E.S.D.**

M.C.: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

REFERENCIA: DESISTIMIENTO PARCIAL PRETENSIONES DE LA DEMANDA

RADICADO: 19001233300220210009000

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

DEMANDADO(S): RUBEN DARIO RENGIFO BELTRÁN

CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 75.096.530 de Bogotá, portador de la Tarjeta Profesional No. 131.246 C. S. de la J., abogado registrado en el certificado de cámara de comercio de la firma **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S.**, sociedad comercial con Nit. 900.712.338-4, la cual tiene poder general de representación judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, otorgado mediante Escritura Pública No. 139 del 18 de enero de 2022, procedo a formular **DESISTIMIENTO PARCIAL DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA**, con fundamento en lo establecido en el artículo 314 del Código General del Proceso, que señala:

“ARTÍCULO 314. DESISTIMIENTO DE LAS PRETENSIONES. El demandante podrá desistir de las pretensiones mientras no se haya pronunciado sentencia que ponga fin al proceso. Cuando el desistimiento se presente ante el superior por haberse interpuesto por el demandante apelación de la sentencia o casación, se entenderá que comprende el del recurso.

El desistimiento implica la renuncia de las pretensiones de la demanda en todos aquellos casos en que la firmeza de la sentencia absolutoria habría producido efectos de cosa juzgada. El auto que acepte el desistimiento producirá los mismos efectos de aquella sentencia.

Si el desistimiento no se refiere a la totalidad de las pretensiones, o si sólo proviene de alguno de los demandantes, el proceso continuará respecto de las pretensiones y personas no comprendidas en él. (...)”

Teniendo en cuenta que en el proceso aún no se ha proferido sentencia, la entidad demandante se encuentra dentro de la oportunidad procesal pertinente para formular el desistimiento de las pretensiones de la demanda, razón por la cual se solicita resolver favorablemente la solicitud.

Por su parte, se precisa que el **DESISTIMIENTO DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA** es de carácter **PARCIAL**, atendiendo la modificación en la postura de la UGPP para esta clase de procesos, acogida en el lineamiento 224, la cual consiste en recoger la exigencia del cumplimiento de los requisitos del régimen de transición establecido en el art. 36 de la Ley 100 de 1993, para las personas que ingresaron al servicio del CCV [Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional] del INPEC antes del 28 de julio de 2003.

Es así como las reclamaciones que en materia de pensión especial de vejez radiquen los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del INPEC, vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 2090 de 2003, deberán ser resueltas de acuerdo con lo establecido en el párrafo transitorio 5° del Acto Legislativo 01 de 2005, sin que para el efecto sea necesario acreditar las condiciones descritas en el inciso 2° del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.

Así las cosas, conforme al lineamiento 224, se observa que el señor **RUBEN DARIO RENGIFO BELTRÁN**, fue vinculado al INPEC antes del 28 de julio de 2003, razón por la cual aplicaría la postura acogida por la entidad de ser beneficiario del Artículo 96 de la Ley 32 de 1986.

De esta manera, no está en controversia el reconocimiento de la pensión de vejez efectuado mediante los actos administrativos demandados.

Sin embargo, no ocurre lo propio frente al **IBL** y los **FACTORES SALARIALES** tenidos en cuenta al momento del reconocimiento y la reliquidación pensional efectuada mediante las **RESOLUCIONES PAP 009152 de 17 de agosto de 2010 y la RDP 052272 de 13 de noviembre de 2013**, puesto que se tuvo como base, el promedio mensual del último año de servicios, aplicando el artículo 4 de la Ley 4 de 1996 y la Ley 62 de 1985, siendo lo correcto tener como base los últimos (10) años de servicio, conforme el artículo 21 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1158 de 1994, el Decreto 446 de 1994, y el Decreto 611 de 2007.

Es así, como se reitera la solicitud de **DESISTIMIENTO PARCIAL DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA**, como quiera que se hace necesario el decreto de la nulidad parcial de las resoluciones demandadas, y continuar la demanda en ese sentido, a fin de corregir la indebida aplicación normativa frente al **IBL** a tener en el reconocimiento pensional del aquí demandado, ordenando para tal efecto el 75% de los últimos 10 años de servicio.

Por último, se solicita **ABSTENERSE DE IMPONER CONDENA EN COSTAS PROCESALES** en contra de la entidad que represento, toda vez que en este proceso se ventilan intereses públicos y dicho desistimiento procede en virtud de una nueva postura de la entidad para evitar un desgaste a la administración de justicia, teniendo en cuenta el precedente jurisprudencial del **CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN A** en sentencias de fecha 8 de febrero de 2018 y del 7 de abril de 2016, respecto de la condena en costas en vigencia del CPACA, en donde se concluyó que la legislación varió del Código Contencioso Administrativo al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de un criterio subjetivo a uno objetivo valorativo.

I. ANEXOS

1. Copia del poder especial para desistir conferido por el Dr. Javier Andrés Sosa Pérez, como Subdirector General de Defensa Judicial Pensional
2. Copia de los anexos de poder especial para desistir
3. Escritura Pública de poder general otorgada por UGPP a favor de Legal Assistance Group S.A.S.
4. Copia certificada de vigencia de la escritura Pública No. 139 del 18 de enero de 2022.
5. Certificado de Cámara de Comercio de Legal Assistance Group S.A.S.
6. Cédula de ciudadanía del apoderado.
7. Tarjeta profesional del apoderado.

II. NOTIFICACIONES

Al suscrito apoderado quien recibirá notificaciones en la calle 92 No. 15 – 62 Oficina 305, Celular: 316 7442303 o 3004484776. Correo electrónico: legalagnotificaciones@gmail.com o cfmunozzo@ugpp.gov.co

Cordialmente,



CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA

CC No. 75.096.530

T.P. No. 131.246 C. S. de la J.

1110.0121

Bogotá D.C., 29 de mayo de 2023

Señores:

CP: Dr. EDUARDO ANTONIO LUBO BARROS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA
Correo: s02tadvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co
E. S. D

Radicado: 2023111002505861



Referencia: MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – ACCIÓN DE LESIVIDAD.

Demandante: UGPP.

Demandado: RUBEN DARIO RENGIFO BELTRAN. N° CC 10483639

Radicado: 19001233300220210009000

JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.792.308 de Bogotá D.C, actuando en mi condición de Subdirector General 0040 – 24 de Defensa Judicial Pensional, de conformidad con la Resolución N° 681 del 29 de julio de 2020, habiendo recibido mediante Delegación la Representación Judicial y Extrajudicial 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., conforme la Resolución N° 018 del 12 de enero de 2021; a través del presente escrito manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente, al doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, mayor de edad, abogado en ejercicio, quien se identifica con la cédula de ciudadanía N°. 75.096.530 de Manizales y Tarjeta Profesional de abogado N°. 131246 del Consejo Superior de la Judicatura, para que desista de la demanda, del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho radicado No 19001233300220210009000, incoado por la UGPP en contra del señor RUBEN DARIO RENGIFO BELTRAN, en donde se pretendía dejar sin efectos las Resolución No. Resolución PAP 009152 de 17 de agosto de 2010 y RDP 052272 de 13 de noviembre de 2013, mediante la cual la extinta CAJANAL reconoció y reliquido una pensión de vejez a favor del señor RUBEN DARIO RENGIFO BELTRAN.

Se otorga la facultad especial para desistir del medio de control al Doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, teniendo en cuenta que conforme al lineamiento 224 la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP decidió:

«Acoger la recomendación efectuada por la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, en el sentido que, las reclamaciones que en materia de pensión especial de vejez radiquen los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del INPEC vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 2090 de 2003, deberán ser resueltas de acuerdo con lo establecido en el párrafo transitorio 5o del Acto Legislativo 01 de 2005, sin que para el efecto sea necesario acreditar las condiciones descritas en el inciso 2o del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.»

Así las cosas, para el presente caso, se observa que el señor RUBEN DARIO RENGIFO BELTRAN, quien fue vinculado al INPEC antes del 28 de julio de 2003, razón por la cual aplicaría la postura acogida por la entidad de ser beneficiario de la Ley 32 de 1986.

En virtud de lo anterior se autoriza que el Apoderado presente la radicación del desistimiento de las pretensiones de la demanda conforme al artículo 314 del C.G.P.





JAVIER ANDRÉS SOSA PÉREZ
C.C. N° 80.792.308 de Bogotá D.C
T.P. N° 154.673 del C.S de la J

Acepto;

CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA
C.C. No.75.096.530 de Manizales
T.P. No.131246 del C. S. de la J

ANEXOS

Acta de posesión Javier Andrés Sosa
Resolución 681 nombramiento Javier Andrés Sosa
Resolución 688 delegación representación legal
Resolución 018 delegación Subdirector Defensa Judicial (Deroga Resolución 688)





Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 y los numerales 1, 4 y 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991 contemplan la delegación de funciones como una de las modalidades de desarrollo de la función administrativa y autorizan a las autoridades tal delegación en sus colaboradores o en otras autoridades de conformidad con la ley.

Que los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, permiten a las autoridades administrativas delegar el ejercicio de funciones a servidores públicos con funciones afines o complementarias, mediante un acto administrativo escrito, señalan aquellas funciones que no pueden delegarse y fijan el régimen de los actos del delegatario.

Que el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que:

“Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (...)”

Que el artículo 12 de la Ley 80° de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que:

“ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

*En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
(...)”*

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, la UGPP tiene por objeto

reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas en los términos allí señalados, así como la determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación, pago y cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Que para el desarrollo de dichos propósitos misionales, el Decreto 575 de 2013 determinó la estructura administrativa de la UGPP y definió las funciones que corresponden a cada una de las dependencias que integran su engranaje institucional, atendiendo a ese doble enfoque misional asignado.

Que el artículo 5° del Decreto 575 de 2013 señala que la representación legal de la UGPP estará a cargo del Director General.

Que, el artículo 9° del Decreto 575 de 2013 señala como funciones de la Dirección General de la UGPP, representar legalmente a la entidad, expedir los actos administrativos que se requieran, ejercer la facultad nominadora, suscribir contratos y ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, así como delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las normas vigentes.

Que, desde la creación de la UGPP se han delegado diversas funciones de carácter misional, administrativo, de gestión humana, financiera y de ordenación de gasto, a través de diferentes actos administrativos en momentos diferentes, lo cual genera dispersión y dificulta tener precisión sobre su vigencia y pertinencia actual, así como ejercer el adecuado control sobre el ejercicio de cada una de estas delegaciones.

Que, en virtud de lo anterior, se ha adelantado un ejercicio de compilación para la revisión y validación de cada una de las temáticas en las cuales ha habido delegación de funciones desde la Dirección General de la Unidad hacia sus colaboradores del nivel directivo, con ocasión de lo cual fue posible identificar los asuntos en los cuales se mantiene la pertinencia de delegación de funciones, así como aquellos que requieren nueva delegación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTÍCULO 1°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.1. Expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como sus modificaciones o adiciones, previa justificación técnica.
- 1.2. Adelantar las actuaciones relacionadas con la posesión de los servidores públicos nombrados en los cargos de asesor de la planta de personal de la Unidad.
- 1.3. Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del párrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen el empleo de subdirector general y de asesor, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 1.4. Otorgar la prima técnica en cualquiera de sus modalidades a los servidores públicos de la Unidad, salvo a los empleos de director técnico, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana y con aprobación del superior jerárquico respectivo. Esta delegación incluye lo relacionado con la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada del Director General de la Unidad; en caso de asignación de la prima técnica al Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, esta será reconocida por el Director General, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana.
- 1.5. Fijar el horario de trabajo de los servidores de la Unidad.
- 1.6. Adoptar el plan anual de incentivos institucionales, de conformidad con lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, previa aprobación por las instancias correspondientes.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

ARTÍCULO 2°. Delegación en el/la subdirector/a de Gestión Humana. Delegar en el/la subdirector/a de Gestión Humana de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 2.1 Ordenar los gastos inherentes a la nómina de servidores públicos de la Unidad, así como aquellos gastos que por ley le corresponde a la entidad como empleador, el reconocimiento de horas extras y compensatorios en tiempo o compensatorios con carácter económico para los servidores públicos que les aplique.
- 2.2 Ejercer la potestad del Decreto No. 051 de 2018 en lo relacionado con el descuento de días no laborados, así como de las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 2.3 Adelantar actuaciones relacionadas con la posesión a los servidores públicos nombrados en los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial de la planta de personal de la Unidad.
- 2.4 Otorgar las comisiones al interior del país, el reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto, cuando sea procedente.
- 2.5 Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.6 Otorgar licencias a los servidores públicos de la Unidad, salvo las licencias no remuneradas del nivel directivo, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.7 Realizar encargos en empleos de la Unidad que estén en vacancia temporal, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.8 Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento y demás novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.9 Efectuar la labor de verificación y control del cumplimiento del horario de los funcionarios y aplicar los correctivos pertinentes en caso de incumplimiento, en el marco de sus competencias.
- 2.10 Reconocer y ordenar el gasto cuando corresponda, de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en el marco del Plan de Incentivos adoptado y las directrices contenidas en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015.
- 2.11 Suscribir los documentos en nombre y representación de la Unidad en calidad de empleador y adelantar todos los trámites asociados al Sistema General Integral de la Seguridad Social y de la Protección Social.
- 2.12 Adelantar las actuaciones en nombre de la Unidad en calidad de empleador ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- 2.13 Adelantar ante el Fondo Nacional de Ahorro toda clase de actuaciones relacionadas con los trámites que adelanten los funcionarios y exfuncionarios de la Unidad.
- 2.14 Suscribir convenios con entidades financieras y las entidades operadoras inscritas en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza – RONEOL.
- 2.15 Conformar alianzas comerciales y/o acuerdos con empresas legalmente constituidas, que en materia de bienestar social representen beneficios a los servidores públicos que laboran en la Unidad.
- 2.16 Suscribir en nombre de la Unidad en su calidad de empleador, los documentos y políticas que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.17 Adelantar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las actuaciones relacionadas con la vinculación y evaluación del desempeño de servidores públicos en carrera administrativa, así como atender requerimientos, visitas e inspecciones de dicho organismo.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

CAPÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 3°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

3.1. Atender el manejo de todos los asuntos y relaciones sindicales, la recepción y envío de comunicaciones inter-partes y la audiencia de los representantes de las organizaciones sindicales cuando sea necesario, sin perjuicio de las competencias que la ley le confiere al representante legal de la UGPP en la materia.

3.2 Conceder permisos sindicales remunerados a los servidores públicos de la UGPP que de acuerdo con la legislación vigente tengan derecho a los mismos, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes, del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 1°. La solicitud de los permisos sindicales deberá formularse por el presidente de la organización sindical con una anticipación no menor de tres (3) días, debiendo indicar los nombres de los servidores públicos para quienes se solicita el permiso respectivo. Una vez recibida esta información, la Subdirección de Gestión Humana llevará a cabo el registro y contabilización del número de permisos otorgados y utilizados por cada una de las organizaciones sindicales.

Parágrafo 2°. El tiempo de los permisos sindicales que sean concedidos y efectivamente utilizados por los servidores públicos sindicalizados de la UGPP deberá ser descontado de las metas, cargas laborales, productos entregables que cada uno de ellos tenga en ejercicio de sus funciones. Para el efecto, el jefe inmediato deberá considerar dicha circunstancia cuando corresponda.

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

4.1. Ordenar el gasto para la realización de los procesos de contratación sin cuantía y aquellos cuya cuantía sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y celebrar los contratos que de ellos se deriven, salvo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios con persona natural y los contratos derivados de procesos de licitación pública con cuantía superior a dos mil quinientos (2.500) SMLMV.

Esta delegación comprende la suscripción de todos los actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos y los contratos que de ellos se deriven, incluidas las adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones de estos, así como los actos y documentos que surjan de fórmulas de arreglo y transaccionales u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley. Además, la delegación se hace extensiva para todos aquellos trámites, respuestas a peticiones y actos inherentes a la actividad pre contractual, contractual y poscontractual, incluyendo aquellos iniciados y/o celebrados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución.

4.2. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

4.3. Expedir las certificaciones de insuficiencia e inexistencia en planta que se requieran para la celebración de contratos de prestación de servicios, previa verificación por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

4.4. Autorizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la UGPP, las siguientes funciones:

5.1. Celebrar y ordenar el gasto en los contratos cuyo valor sea igual e inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de los procesos de selección de mínima cuantía.

5.2. Celebrar y ordenar los gastos de los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales, sin límite de cuantía, previo agotamiento del procedimiento definido para tal fin y en el marco de los requerimientos presentados por la Dirección Técnica respectiva.

El ejercicio de esta función comprende la suscripción de actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como de aquellos necesarios para la celebración, adición, prórroga, modificación, ajustes y liquidación de los contratos derivados de la actividad contractual objeto de esta delegación.

5.3. Designar los supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Unidad. La designación deberá realizarse sobre personas idóneas con el fin que realicen un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4. Emitir certificaciones de la ejecución contractual de los contratistas.

5.5. Aprobar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas debido a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La aprobación debe atender el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias propias de cada garantía, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso en la ley o en el contrato.

5.6. Aprobar y ordenar los gastos de desplazamiento de los contratistas de la entidad, previa aprobación del supervisor respectivo y con observancia del procedimiento definido para tal fin.

5.7. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 6°. Delegación en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales. Delegar en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales la responsabilidad técnica, funcional, administrativa, jurídica y presupuestal de la justificación, contenido y alcance de la contratación de las necesidades de cada una de las dependencias.

Parágrafo. Toda solicitud de contratación deberá provenir directamente del director del área respectiva y contará en todo caso, con aval presupuestal previo del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional en el marco de la planeación contractual y presupuestal vigentes.

CAPÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

ARTÍCULO 7°. Delegación en el/la directora/a de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones de la UGPP las siguientes funciones:

7.1. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto de los honorarios que se generen a favor de las Juntas de Calificación de Invalidez, en los casos que la UGPP solicite la revisión de los dictámenes que sirvieron de base para el reconocimiento de las pensiones de invalidez o en aquellos casos en los que una autoridad judicial lo indique.

7.2. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto derivado del desplazamiento de los pensionados o beneficiarios que se originen con ocasión del traslado de estos para efectos de la revisión de su calificación ante las Juntas de Calificación de Invalidez.

7.3. Expedir los actos administrativos para ordenar los gastos que se causen por los exámenes complementarios o valoraciones especializadas que realicen las Juntas de Calificación de Invalidez cuando no se tenga claridad sobre las pruebas practicadas en el trámite de calificación o revisión de la invalidez.

7.4. Resolver sobre las solicitudes de fondos o entidades a cargo del reconocimiento de pensiones, para la devolución o traslado de las cotizaciones pensionales que hayan realizado empleadores a favor de sus empleados a la extinta CAJANAL EICE.

7.5 Suscribir los Acuerdos de Pago de que trata el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 642 de 2020, en representación de la UGPP, previa definición de los términos del Acuerdo de pago con cada beneficiario final, para lo cual el delegatario está facultado para hacer las propuestas y planteamientos tendientes a lograr el acuerdo, en el marco de las directrices y parámetros adoptados por el Comité de Conciliación de la entidad. Los documentos que soportan cada Acuerdo de Pago, así como el texto mismo del Acuerdo, serán en todos los casos, objeto de un proceso de verificación y validación previo por parte de la Dirección Jurídica y de la Subdirección Financiera de la entidad, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 8°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales las siguientes funciones:

8.1. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de sentencias judiciales de carácter pensional.

8.2. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de fallos de tutela en contra de la UGPP que dispongan la devolución de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

8.3. Expedir los actos necesarios para determinar, constituir y cobrar las obligaciones claras, expresas y exigibles resultantes de valores pagados en exceso o no debidos a particulares. Los actos expedidos en cumplimiento de esta función prestarán mérito ejecutivo en los términos de la ley y podrán ser cobrados mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. Delegación en el/la Subdirector/a Financiero/a. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a las siguientes funciones en materia pensional:

9.1. Suscribir las cuentas de cobro de las deudas que por cuotas parte poseen las entidades responsables de su pago, previa elaboración de la Subdirección de Nómina Pensional.

9.2. Solicitar el pago de las cuotas parte a que esté obligada la UGPP, de acuerdo con la verificación y certificación que expida la Subdirección de Nómina Pensional.

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

ARTÍCULO 10°. Delegación en el/la directora/a de Parafiscales. Delegar en el/la directora/a de Parafiscales las siguientes funciones:

10.1. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas sancionatorias proferidas por la Subdirección Determinación de Obligaciones.

10.2. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las sanciones proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.3. Resolver la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.4. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.5. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

ARTÍCULO 11°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales las siguientes funciones:

11.1. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento oficial de aportes y/o sancionatorio cuando se investigue cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo reglamente, modifique o adicione, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.2. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento sancionatorio señalado en el párrafo 1°, del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.3. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento a las sentencias judiciales que imparten órdenes a la UGPP en materia parafiscal.

CAPÍTULO VI DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

12.1. Ordenar gastos o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, así como los gastos de alimentación indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, a favor de servidores y contratistas de la UGPP que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos. Se exceptúa de esta delegación, la ordenación de gastos judiciales.

Los servidores públicos y contratistas que hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, para validar con ello la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

12.2. Adelantar todos los trámites y actuaciones que la UGPP requiera ante las entidades del sector financiero y bancario, para lo cual, además, ejercerá el manejo general de las cuentas bancarias de la entidad.

ARTÍCULO 13°. Delegación en el/la directora/a jurídico/a. Delegar en el/la directora/a jurídico/a la siguiente función:

Ordenar gastos judiciales y notariales o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, a favor de servidores y contratistas de la UGPP, que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos.

Los servidores públicos y contratistas que en ejercicio de sus funciones o en ejecución de sus obligaciones contractuales hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, con la cual se valida la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

ARTÍCULO 14°. Delegación en el Subdirector Financiero. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

14.1. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter pensional en firme a cargo de la UGPP, previa liquidación detallada de la cuantía efectuada por la Subdirección de Nómina de Pensionados.

14.2. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter parafiscal en firme a cargo de la UGPP.

14.3 Ordenar el gasto para el reconocimiento de las comisiones bancarias a que haya lugar.

14.4 Presentar declaraciones tributarias ante autoridades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 15°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional la siguiente función:

Ordenar el gasto para el pago de los servicios públicos y gastos administrativos de los inmuebles donde funcione la entidad, que sean de su propiedad o estén a su cargo.

CAPÍTULO VII DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°. Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

ARTÍCULO 18°. Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

ARTÍCULO 19°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/ de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación para actuar antes las autoridades administrativas de cualquier orden, en defensa de los intereses de la entidad y en el marco de sus competencias.

Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en este artículo, el/la delegatario/a podrá intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos administrativos expedidos por las autoridades de cualquier orden.

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 20°. Terminación de procesos de cobro. Delegar en el/la Subdirector/a de Cobranzas la facultad de declarar la terminación, de oficio o a solicitud de parte, de los procesos de cobro que se adelanten cuando

quiera que se configure alguna de las causales previstas en la Ley para tal efecto, previa declaratoria por parte de este Despacho, como cartera de imposible recaudo y consecuente depuración contable.

ARTÍCULO 21°. Asistencia a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones la asistencia a las sesiones de la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones, en representación del Director General de la UGPP, en calidad de miembro permanente

ARTÍCULO 22°. Asistencia al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público. Delegar en el/la directora/a de Estrategia y Evaluación la asistencia en representación de la entidad al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 23°. Establecimiento de horarios de atención al público. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional la función de establecer horarios de atención al público en las instalaciones de la UGPP.

ARTÍCULO 24°. Aprobación de procesos. Delegar en el/la directora/a de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos la función de aprobar los procesos de la Unidad.

ARTÍCULO 25°. Aprobación de instrumentos archivísticos. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional, la facultad de expedir los actos correspondientes para aprobar los instrumentos archivísticos, así como los documentos que se deriven de los mismos, previa aprobación por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 26°. Certificaciones documentales. Delegar en el/la Subdirector/a de Gestión Documental, la facultad de expedir las certificaciones relacionadas con la existencia de documentos de archivo, certificaciones de existencia de sentencias de primera copia que prestan merito ejecutivo y certificaciones sobre el origen (físico o electrónico) y naturaleza (original, copia simple, copia autenticada) documentales del acervo documental de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. Verificación de disponibilidad presupuestal. Los servidores públicos a quienes se les delega la facultad de ordenar gasto deberán verificar la disponibilidad presupuestal para la afectación de la respectiva apropiación, de conformidad con el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996.

CAPÍTULO IX DEROGATORIA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 28°. Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 474 de 2011, 187 de 2013, 859 de 2013, 257 de 2014, 1450 de 2014, 127 de 2015, 305 de 2015, 586 de 2015, 856 de 2015, 799 de 2015, 1761 de 2016, 458 de 2017, 526 de 2017, 771 de 2017, 4567 de 2017, 1771 de 2018, 216 de 2018, 641 de 2018, 703 de 2018, 1371 de 2018, 463 de 2019, 1961 de 2019, 2110 de 2019, 198 de 2020, 688 de 2020, 762 de 2020, 1078 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29°. Comuníquese a los servidores públicos delegatarios, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 30°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 681 DE 29 JUL 2020
(681 DEL 29 JUL 2020)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, 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, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que la dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9° del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, existe una (1) vacante del empleo de **Subdirector General 040 - 24** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional** de la Dirección Jurídica, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que el doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.792.308**, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el mencionado cargo, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.792.308**, en el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, de libre nombramiento y remoción, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación”

Artículo 2°. Ubicar en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional**, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 JUL 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Luis Gabriel Fernández Franco / Josefina Acevedo Ríos.
Revisó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez
Proyectó: Francisco Britto Sánchez.

República de Colombia



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP**

RESOLUCIÓN No. 688

(688 DEL 04 AGOSTO 2020)

“Por la cual se hacen unas delegaciones”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES PARA LA PROTECCION SOCIAL –
UGPP**

En uso de sus facultades legales, en especial el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y los
numerales 11 y 16 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9º, facultó a las autoridades administrativas a expedir actos de delegación para transferir el ejercicio de funciones a quienes tengan a cargo otras afines o complementarias, bajo un esquema de condiciones de obligatoria observancia.

Que el artículo 12 de la misma norma definió el alcance de la responsabilidad de la autoridad delegante y de la delegataria, en relación con los actos por ellas expedidos en virtud de la delegación.

Que el Decreto 575 de 2013 definió la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP- y determinó las funciones de las dependencias, atribuyendo en su artículo 9º a la Dirección General su administración y representación legal, así como la constitución de mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso en los que esté involucrada.

Que el artículo 10 del Decreto 575 de 2013, modificado por el artículo 4 del Decreto 681 de 2017, determinó que corresponde a la Dirección Jurídica *dirigir y ejercer en forma preferente la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o en los que deba promover o intervenir.*

“Por la cual se hacen unas delegaciones”

extrajudicial a La Unidad en los procesos y actuaciones que versen sobre la determinación y cobro de contribuciones parafiscales, salvo cuando los haya asumido la Dirección Jurídica por poder o delegación conferidos por la Dirección General.

Que de acuerdo con la dinámica actual de la gestión litigiosa de La Unidad y demás asuntos administrativos requeridos para el cabal cumplimiento de sus funciones, resulta necesario efectuar unas delegaciones en relación con la representación legal, judicial y extrajudicial de La Unidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

Artículo Segundo.- Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

Artículo Tercero. – Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

Artículo Cuarto. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 04 AGOSTO 2020


FERNANDO UMÉNEZ RODRÍGUEZ



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

ACTA DE POSESIÓN No. 42

FECHA: 30 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor **JAVIER ANDRES SOSA PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308 con el fin de tomar posesión del cargo de **SUBDIRECTOR GENERAL 0040 - 24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 681 del 29 de julio de 2020, con una asignación básica mensual de **\$ 11.495.339.00**.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de **Abogado No. 154673**.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Elaboró: Paola Vidales Cuestas
Revisó: Francisco Britto
Aprobó: Josefina Acevedo Rios



ESCRITURA PÚBLICA No. : 139

CIENTO TREINTA Y NUEVE

FECHA: DIECIOCHO (18) DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)

OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y TRES (73) DEL CIRCULO

DEBOGOTÁ, D.C.

CLASE DE ACTO O CONTRATO:

REVOCATORIA PODER GENERAL

PERSONAS QUE INTERVIENEN

IDENTIFICACION

ACTO O CONTRATO: REVOCATORIA PODER GENERAL

DE: UGPP

NIT 900.373.913-4

A: CLAUDIA PATRICIA MENDIVELSO VEGA

C.C. 52.354.338

T.P. 133.944



PODER GENERAL

PERSONAS QUE INTERVIENEN

IDENTIFICACION

DE: UGPP

NIT 900.373.913-4

A: LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S.

NIT 900.712.338-4

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, en la Notaría setenta y tres (73) del Circulo de Bogotá, Distrito Capital, cuyo notario Encargado es el Doctor HECTOR FABIO CORTES DIAZ, autorizado mediante resolución número 12573 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2021 de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la fecha señalada en el encabezado se otorgó la escritura pública que se consigna en los siguientes términos

SECCIÓN PRIMERA

REVOCATORIA PODER GENERAL

Comparecio con minuta vía E-Mail el Doctor JAVIER ANDRES SOSA PEREZ,

Para el notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentación del archivo notarial



Ca406504518



24-06-21
110842585CM-ECOA

03-11-21

Cadena S.A. No. 100990380

identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308, y tarjeta profesional No. 154.673 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP**, tal y como consta en la Resolución 681 del 29 de julio de 2020, 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., en concordancia con la Resolución 018 del 12 de enero de 2021, que delega en el Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad, la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP; así como constituir mandatarios y apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación, como consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó que, obrando en la condición indicada por medio de la presente y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, se procede a: =====

PRIMERO: Mediante el presente instrumento público, **REVOCO EL PODER** otorgado mediante escritura pública No. 0195 de 12 de febrero de 2019, de la Notaria Treinta y Dos (32) del círculo de Bogotá D.C., a la doctora **CLAUDIA PATRICIA MENDIVELSO VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.354.338 y tarjeta profesional No. 133.944 del Consejo Superior de la Judicatura, para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP – ante la Rama judicial y el Ministerio Público, en la República de Colombia.=====

SEGUNDO: Para todos los efectos a que haya lugar El compareciente solicita al

firma **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S** con NIT. 900.712.338-4, representada legalmente por el Doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, identificado con cédula de ciudadanía No.75.096.530 expedida en Manizales (Caldas) y Tarjeta Profesional No.131.246 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP ante la Rama judicial y el Ministerio Público, en la República de Colombia, realizando las gestiones necesarias, en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte Activa o tercero que se adelanten en el territorio nacional, facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP, de conformidad con el inciso sexto del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que *"tampoco terminar el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda"*. =====

SEGUNDO: La firma **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S** con NIT. 900.712.338-4, representada legalmente por el Doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, identificado con cédula de ciudadanía No.75.096.530 expedida en Manizales (Caldas) y Tarjeta Profesional No.131.246 del Consejo Superior de la Judicatura, queda expresamente autorizada, de conformidad con el artículo 75 del C.G.P, para sustituir el poder conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del C.G.P., teniendo con ello facultad el



apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP**.=====

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

La firma **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S** con NIT. 900.712.338-4, representada legalmente por el Doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, identificado con cédula de ciudadanía No 75.096.530 expedida en Manizales (Caldas) y Tarjeta Profesional No 131.246 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizado para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP** o las entidades frente a las cuales se haya dado la figura de la sucesión procesal, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto. =====

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, por parte de la firma **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S** con NIT. 900.712.338-4, representada legalmente el Doctor **CRISTIAN FELIPE MUÑOZ OSPINA**, identificado con cédula de



Aa076969341



Ca 406504516

24-06-21
110817204525MC

03-11-21
Cadena S.A. No. 30000550

ciudadanía No.75.096.530 expedida en Manizales (Caldas) y Tarjeta Profesional No.131.246 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos, sin la autorización previa, escrita y expresa del Director Jurídico y/o del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UGPP."=====

HASTA AQUI LA MINUTA PRESENTADA POR EL INTERESADO

CONSTANCIAS NOTARIALES: Artículo 9 Decreto Ley 960 de 1970: El (La) Notario(a) encargado responde de la Regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados. Tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo. **Arts 35 y 102 del Decreto Ley 960 de 1970:** Se advirtió a los otorgantes de ésta escritura de la obligación que tienen de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos consignados en ella, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que les pareciere; la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la Notaria **NO** asume responsabilidad alguna por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y del (de la) Notario(a). En tal caso, éstos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragada por los mismos.=====

IMPUESTO DE IVA: De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, por el otorgamiento de la presente escritura se cancela la suma de \$ 47,576 por concepto de Impuesto a las ventas a la tarifa del diecinueve por ciento (19%) sobre los derechos notariales.=====

NOTAS DE ADVERTENCIA: Se advierte a los otorgantes, que son responsables legalmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.=====

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leído el presente instrumento público por



Ca 406604514



Uman y Debes



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

ACTA DE POSESIÓN No. 42

FECHA: 30 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor **JAVIER ANDRES SOSA PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308 con el fin de tomar posesión del cargo de **SUBDIRECTOR GENERAL 0040 - 24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 681 del 29 de julio de 2020, con una asignación básica mensual de \$ 11.495.339.00.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de **Abogado No. 154673**.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION

Elaboró: [Nombre] [Código]
Revisó: [Nombre] [Código]
Aprobó: [Nombre] [Código]

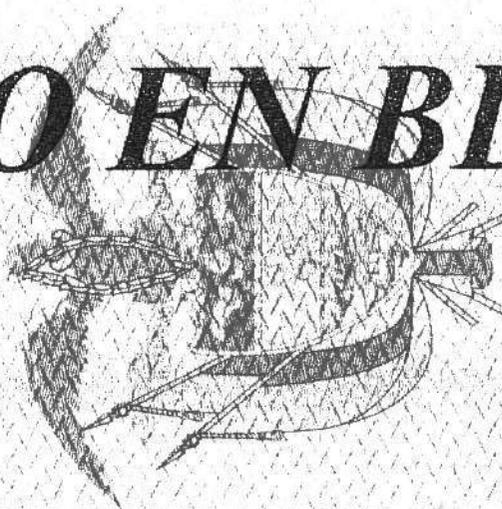


Ca 406604514

03-11-21

Cadena

ESPACIO EN BLANCO





10a408504513

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 681 DE 29 JUL 2020
(681 DEL 29 JUL 2020)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9º del Decreto 0576 del 2013, 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, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que la dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9º del Decreto 0576 de 2013 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante del empleo de **Subdirector General 040 - 24** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional** de la Dirección Jurídica, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que el doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** identificado con la cedula de ciudadanía No.80.792.308 cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el mencionado cargo, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.792.308, en el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, de libre nombramiento y remoción, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.



cadena

República de Colombia

Panel notarial para uso exclusivo de facturas públicas, certificados y documentos del archivo notarial

Ca408504513



03.01.21

Cadenas

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

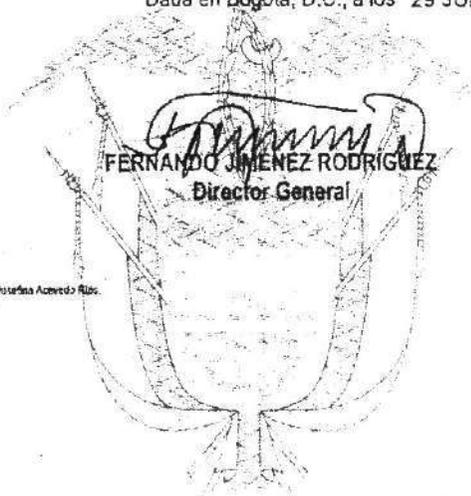
Artículo 2°. Ubicar en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 JUL 2020



Aprobó: Luis Gabriel Fernández Flórez / Josefina Acevedo Ríos.
Revisó: Olga Luján Sandoval Rodríguez.
Proyectó: Francisco Bello Sánchez.



Ca406604519

139

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 y los numerales 1, 4 y 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991 contemplan la delegación de funciones como una de las modalidades de desarrollo de la función administrativa y autorizan a las autoridades tal delegación en sus colaboradores o en otras autoridades de conformidad con la ley.

Que los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, permiten a las autoridades administrativas delegar el ejercicio de funciones a servidores públicos con funciones afines o complementarias, mediante un acto administrativo escrito, señalan aquellas funciones que no pueden delegarse y fijan el régimen de los actos del delegatario.

Que el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que:

"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituya la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (...)"

Que el artículo 12 de la Ley 80ª de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que:

"ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, la UGPP tiene funciones



cadena

República de Colombia

Papel natural para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo nacional

Ca406604519



ALD 009

03.11.21

Cadena S.A. - Bogotá, Colombia

11831AIG0127P

reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas en los términos allí señalados, así como la determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación, pago y cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Que para el desarrollo de dichos propósitos misionales, el Decreto 575 de 2013 determinó la estructura administrativa de la UGPP y definió las funciones que corresponden a cada una de las dependencias que integran su engranaje institucional, atendiendo a ese doble enfoque misional asignado.

Que el artículo 5° del Decreto 575 de 2013 señala que la representación legal de la UGPP estará a cargo del Director General.

Que, el artículo 9° del Decreto 575 de 2013 señala como funciones de la Dirección General de la UGPP, representar legalmente a la entidad, expedir los actos administrativos que se requieran, ejercer la facultad nominadora, suscribir contratos y ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, así como delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las normas vigentes.

Que, desde la creación de la UGPP se han delegado diversas funciones de carácter misional, administrativo, de gestión humana, financiera y de ordenación de gasto, a través de diferentes actos administrativos en momentos diferentes, lo cual genera dispersión y dificulta tener precisión sobre su vigencia y pertinencia actual, así como ejercer el adecuado control sobre el ejercicio de cada una de estas delegaciones.

Que, en virtud de lo anterior, se ha adelantado un ejercicio de compilación para la revisión y validación de cada una de las temáticas en las cuales ha habido delegación de funciones desde la Dirección General de la Unidad hacia sus colaboradores del nivel directivo, con ocasión de lo cual fue posible identificar los asuntos en los cuales se mantiene la pertinencia de delegación de funciones, así como aquellos que requieren nueva delegación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTÍCULO 1°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.1. Expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como sus modificaciones o adiciones, previa justificación técnica.
- 1.2. Adelantar las actuaciones relacionadas con la posesión de los servidores públicos nombrados en los cargos de asesor de la planta de personal de la Unidad.
- 1.3. Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen el empleo de subdirector general y de asesor, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 1.4. Otorgar la prima técnica en cualquiera de sus modalidades a los servidores públicos de la Unidad, salvo a los empleos de director técnico, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana y con aprobación del superior jerárquico respectivo. Esta delegación incluye lo relacionado con la prima técnica por formación, avanzada y experiencia altamente calificada del Director General de la Unidad; en caso de asignación de la prima técnica al Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, esta será reconocida por el Director General, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana.
- 1.5. Fijar el horario de trabajo de los servidores de la Unidad.
- 1.6. Aceptar el plan anual de incentivos institucionales, de conformidad con lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, previa aprobación por las instancias correspondientes.



Ca 406504511

130

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 3
Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

ARTÍCULO 2º. Delegación en el/la subdirector/a de Gestión Humana. Delegar en el/la subdirector/a de Gestión Humana de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 2.1 Ordenar los gastos inherentes a la nómina de servidores públicos de la Unidad, así como aquellos gastos que por ley le corresponde a la entidad como empleador, el reconocimiento de horas extras y compensatorios en tiempo o compensatorios con carácter económico para los servidores públicos que les aplique.
- 2.2 Ejercer la potestad del Decreto No. 051 de 2018 en lo relacionado con el descuento de días no laborados, así como de las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 2.3 Adelantar actuaciones relacionadas con la posesión a los servidores públicos nombrados en los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial de la planta de personal de la Unidad.
- 2.4 Otorgar las comisiones al interior del país, el reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto, cuando sea procedente.
- 2.5 Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2º, del artículo 10º del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.6 Otorgar licencias a los servidores públicos de la Unidad, salvo las licencias no remuneradas del nivel directivo, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.7 Realizar encargos en empleos de la Unidad que estén en vacancia temporal, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.8 Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento y demás novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.9 Efectuar la labor de verificación y control del cumplimiento del horario de los funcionarios y aplicar los correctivos pertinentes en caso de incumplimiento, en el marco de sus competencias.
- 2.10 Reconocer y ordenar el gasto cuando corresponda, de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en el marco del Plan de Incentivos adoptado y las directrices contenidas en el Título 10 del Decreto 1063 de 2015.
- 2.11 Suscribir los documentos en nombre y representación de la Unidad en calidad de empleador y adelantar todos los trámites asociados al Sistema General Integral de la Seguridad Social y de la Protección Social.
- 2.12 Adelantar las actuaciones en nombre de la Unidad en calidad de empleador ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- 2.13 Adelantar ante el Fondo Nacional de Ahorro toda clase de actuaciones relacionadas con los trámites que adelanten los funcionarios y extfuncionarios de la Unidad.
- 2.14 Suscribir convenios con entidades financieras y las entidades operadoras inscritas en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza - RONEOL.
- 2.15 Conformar alianzas comerciales y/o acuerdos con empresas legalmente constituidas, que en materia de bienestar social representen beneficios a los servidores públicos que laboran en la Unidad.
- 2.16 Suscribir en nombre de la Unidad en su calidad de empleador, los documentos y políticas que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.17 Adelantar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las actuaciones relacionadas con la vinculación y evaluación del desempeño de servidores públicos en carrera administrativa, así como atender requerimientos, visitas e inspecciones de dicho organismo.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

CAPÍTULO II
DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

República de Colombia

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

cadena

Ca 406504511



03-11-21

03-11-21

cadena SA

ARTÍCULO 3°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

3.1. Atender el manejo de todos los asuntos y relaciones sindicales, la recepción y envío de comunicaciones inter-partes y la audiencia de los representantes de las organizaciones sindicales cuando sea necesario, sin perjuicio de las competencias que la ley le confiere al representante legal de la UGPP en la materia.

3.2. Conceder permisos sindicales remunerados a los servidores públicos de la UGPP que de acuerdo con la legislación vigente tengan derecho a los mismos, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes, del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 1°. La solicitud de los permisos sindicales deberá formularse por el presidente de la organización sindical con una anticipación no menor de tres (3) días, debiendo indicar los nombres de los servidores públicos para quienes se solicita el permiso respectivo. Una vez recibida esta información, la Subdirección de Gestión Humana llevará a cabo el registro y contabilización del número de permisos otorgados y utilizados por cada una de las organizaciones sindicales.

Parágrafo 2°. El tiempo de los permisos sindicales que sean concedidos y efectivamente utilizados por los servidores públicos sindicalizados de la UGPP deberá ser descontado de las metas, cargas laborales, productos entregables que cada uno de ellos tenga en ejercicio de sus funciones. Para el efecto, el jefe inmediato deberá considerar dicha circunstancia cuando corresponda.

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

4.1. Ordenar el gasto para la realización de los procesos de contratación sin cuantía y aquellos cuya cuantía sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y celebrar los contratos que de ellos se deriven, salvo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios con persona natural y los contratos derivados de procesos de licitación pública con cuantía superior a dos mil quinientos (2.500) SMLMV.

Esta delegación comprende la suscripción de todos los actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos y los contratos que de ellos se deriven, incluidas las adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones de estos, así como los actos y documentos que surjan de fórmulas de arrendamiento y transaccionales u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley. Además, la delegación se hace extensiva para todos aquellos trámites, respuestas a peticiones y actos inherentes a la actividad pre contractual, contractual y poscontractual, incluyendo aquellos iniciados y/o celebrados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución.

4.2. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

4.3. Expedir las certificaciones de insuficiencia e inexistencia en planta que se requieran para la celebración de contratos de prestación de servicios, previa verificación por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

4.4. Autonzar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la UGPP, las siguientes funciones:

5.1. Celebrar y ordenar el gasto en los contratos cuyo valor sea igual e inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de los procesos de selección de mínima cuantía.



Ca 406504510

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 5

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

5.2. Celebrar y ordenar los gastos de los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales, sin límite de cuantía, previo agotamiento del procedimiento definido para tal fin y en el marco de los requerimientos presentados por la Dirección Técnica respectiva.

El ejercicio de esta función comprende la suscripción de actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como de aquellos necesarios para la celebración, adición, prórroga, modificación, ajustes y liquidación de los contratos derivados de la actividad contractual objeto de esta delegación.

5.3. Designar los supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Unidad. La designación deberá realizarse sobre personas idóneas con el fin que realicen un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4. Emitir certificaciones de la ejecución contractual de los contratistas.

5.5. Aprobar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas debido a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La aprobación debe atender el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias propias de cada garantía, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso en la ley o en el contrato.

5.6. Aprobar y ordenar los gastos de desplazamiento de los contratistas de la entidad, previa aprobación del supervisor respectivo y con observancia del procedimiento definido para tal fin.

5.7. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 6°. Delegación en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales. Delegar en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales la responsabilidad técnica, funcional, administrativa, jurídica y presupuestal de la justificación, contenido y alcance de la contratación de las necesidades de cada una de las dependencias.

Parágrafo. Toda solicitud de contratación deberá provenir directamente del director del área respectivo y contará en todo caso, con aval presupuestal previo del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional en el marco de la planeación contractual y presupuestal vigentes.

CAPÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

ARTÍCULO 7°. Delegación en el/la director/a de Pensiones. Delegar en el/la director/a de Pensiones de la UGPP las siguientes funciones:

7.1. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto de los honorarios que se generen a favor de las Juntas de Calificación de Invalidez, en los casos que la UGPP solicite la revisión de los dictámenes que sirvieron de base para el reconocimiento de las pensiones de invalidez o en aquellos casos en los que una autoridad judicial lo indique.

7.2. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto derivado del desplazamiento de los pensionados o beneficiarios que se originen con ocasión del traslado de estos para efectos de la revisión de su calificación ante las Juntas de Calificación de Invalidez.

7.3. Expedir los actos administrativos para ordenar los gastos que se causen por los exámenes complementarios o valoraciones especializadas que realicen las Juntas de Calificación de Invalidez cuando no se tenga claridad sobre las pruebas practicadas en el trámite de calificación o revisión de la invalidez.

7.4. Resolver sobre las solicitudes de fondos o entidades a cargo del reconocimiento de pensiones, para la revisión o traslado de las cotizaciones pensionales que hayan realizado empleadores a favor de sus empleados a la extinta CAJANAL EICE.



República de Colombia

Papel natural para uso exclusivo de copias de escritos públicos, certificaciones y documentos del archivo material



Ca 406504510

Cadena Su. No. 11. 03-11-21

7.5. Suscribir los Acuerdos de Pago de que trata el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 642 de 2020, en representación de la UGPP, previa definición de los términos del Acuerdo de pago con cada beneficiario final, para lo cual el delegatario está facultado para hacer las propuestas y planteamientos tendientes a lograr el acuerdo, en el marco de las directrices y parámetros adoptados por el Comité de Conciliación de la entidad. Los documentos que soportan cada Acuerdo de Pago, así como el texto mismo del Acuerdo, serán en todos los casos, objeto de un proceso de verificación y validación previo por parte de la Dirección Jurídica y de la Subdirección Financiera de la entidad, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 8°. Delegación en el/la Subdirectora/a de Determinación de Derechos Pensionales. Delegar en el/la Subdirectora/a de Determinación de Derechos Pensionales las siguientes funciones:

8.1. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de sentencias judiciales de carácter pensional.

8.2. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de fallos de tutela en contra de la UGPP que dispongan la devolución de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

8.3. Expedir los actos necesarios para determinar, constituir y cobrar las obligaciones claras, expresas y exigibles resultantes de valores pagados en exceso o no debidos a particulares. Los actos expedidos en cumplimiento de esta función prestarán mérito ejecutivo en los términos de la ley y podrán ser cobrados mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. Delegación en el/la Subdirectora/a Financiera/a. Delegar en el/la Subdirectora/a Financiera/a las siguientes funciones en materia pensional:

9.1. Suscribir las cuentas de cobro de las deudas que por cuotas parte poseen las entidades responsables de su pago, previa elaboración de la Subdirección de Nómina Pensional.

9.2. Solicitar el pago de las cuotas parte a que esté obligada la UGPP, de acuerdo con la verificación y certificación que expida la Subdirección de Nómina Pensional.

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

ARTÍCULO 10°. Delegación en el/la directora/a de Parafiscales. Delegar en el/la directora/a de Parafiscales las siguientes funciones:

10.1. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas sancionatorias proferidas por la Subdirección Determinación de Obligaciones.

10.2. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las sanciones proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.3. Resolver la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.4. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del parágrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.5. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del parágrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

ARTÍCULO 11°. Delegación en el/la Subdirectora/a de Determinación de Obligaciones. Delegar en el/la Subdirectora/a de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales las siguientes funciones:



Ca 406504509

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 7

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

11.1. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento oficial de aportes y/o sancionatorio cuando se investigue cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo reglamente, modifique o adicione, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.2. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento sancionatorio señalado en el parágrafo 1º, del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.3. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento a las sentencias judiciales que impartan órdenes a la UGPP en materia parafiscal.

**CAPÍTULO VI
DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 12º. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

12.1. Ordenar gastos o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, así como los gastos de alimentación indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, a favor de servidores y contratistas de la UGPP que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos. Se exceptúa de esta delegación, la ordenación de gastos judiciales.

Los servidores públicos y contratistas que hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, para validar con ello la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

12.2. Adelantar todos los trámites y actuaciones que la UGPP requiera ante las entidades del sector financiero y bancario, para lo cual, además, ejercerá el manejo general de las cuentas bancarias de la entidad.

ARTÍCULO 13º. Delegación en el/la directora/a jurídico/a. Delegar en el/la directora/a jurídico/a la siguiente función:

Ordenar gastos judiciales y notariales o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, a favor de servidores y contratistas de la UGPP, que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos.

Los servidores públicos y contratistas que en ejercicio de sus funciones o en ejecución de sus obligaciones contractuales hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, con la cual se valida la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

ARTÍCULO 14º. Delegación en el Subdirector Financiero. Delegar en el/la Subdirección Financiera de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

14.1. Ordenar el gasto que demanda el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter pensional en firme a cargo de la UGPP, previa liquidación detallada de la cuantía efectuada por la Subdirección de Nómina de Pensionados.

República de Colombia

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

cadena

Ca 406504509



03-1-1-21

cadena

104PYI16A001

14.2. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter parafiscal en firme a cargo de la UGPP.

14.3 Ordenar el gasto para el reconocimiento de las comisiones bancarias a que haya lugar.

14.4 Presentar declaraciones tributarias ante autoridades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 15°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional la siguiente función:

Ordenar el gasto para el pago de los servicios públicos y gastos administrativos de los inmuebles donde funcione la entidad, que sean de su propiedad o estén a su cargo.

CAPÍTULO VII DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16°. Delegar en el/la director/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social - UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°. Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

ARTÍCULO 18°. Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

ARTÍCULO 19°. Delegar en el/la director/a Jurídico/a de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social - UGPP, la representación para actuar antes las autoridades administrativas de cualquier orden, en defensa de los intereses de la entidad y en el marco de sus competencias.

Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en este artículo, el/la delegatario/a podrá intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos administrativos expedidos por las autoridades de cualquier orden.

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 20°. Terminación de procesos de cobro. Delegar en el/la Subdirector/a de Cobranzas la facultad de declarar la terminación, de oficio o a solicitud de parte, de los procesos de cobro que se adelanten cuando



Ca406504508

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 9

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

quiera que se configure alguna de las causales previstas en la Ley para tal efecto, previa declaratoria por parte de este Despacho, como cartera de imposible recaudo y consecuente depuración contable.

ARTÍCULO 21°. Asistencia a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones. Delegar en el/la director/a de Pensiones la asistencia a las sesiones de la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones, en representación del Director General de la UGPP, en calidad de miembro permanente

ARTÍCULO 22°. Asistencia al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público. Delegar en el/la director/a de Estrategia y Evaluación la asistencia en representación de la entidad al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 23°. Establecimiento de horarios de atención al público. Delegar en el/la director/a de Soporte y Desarrollo Organizacional la función de establecer horarios de atención al público en las instalaciones de la UGPP.

ARTÍCULO 24°. Aprobación de procesos. Delegar en el/la director/a de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos la función de aprobar los procesos de la Unidad.

ARTÍCULO 25°. Aprobación de instrumentos archivísticos. Delegar en el/la director/a de Soporte y Desarrollo Organizacional, la facultad de expedir los actos correspondientes para aprobar los instrumentos archivísticos, así como los documentos que se derivan de los mismos, previa aprobación por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 26°. Certificaciones documentales. Delegar en el/la Subdirector/a de Gestión Documental, la facultad de expedir las certificaciones relacionadas con la existencia de documentos de archivo, certificaciones de existencia de sentencias de primera copia que prestan merito ejecutivo y certificaciones sobre el origen (físico o electrónico) y naturaleza (original, copia simple, copia autenticada) documentales del acervo documental de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. Verificación de disponibilidad presupuestal. Los servidores públicos a quienes se les delega la facultad de ordenar gasto deberán verificar la disponibilidad presupuestal para la afectación de la respectiva apropiación, de conformidad con el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996.

**CAPÍTULO IX
DEROGATORIA Y VIGENCIA**

ARTÍCULO 28°. Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 474 de 2011, 187 de 2013, 859 de 2013, 257 de 2014, 1453 de 2014, 127 de 2015, 305 de 2015, 586 de 2015, 856 de 2015, 799 de 2015, 1761 de 2016, 458 de 2017, 526 de 2017, 771 de 2017, 4567 de 2017, 1771 de 2018, 216 de 2018, 641 de 2018, 703 de 2018, 1371 de 2018, 453 de 2019, 1961 de 2019, 2110 de 2019, 198 de 2020, 688 de 2020, 762 de 2020, 1078 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29°. Comuníquese a los servidores públicos delegatarios, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 30°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021

FERNANDO MÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones y documentos del archivo notarial

cadena

Ca406504508

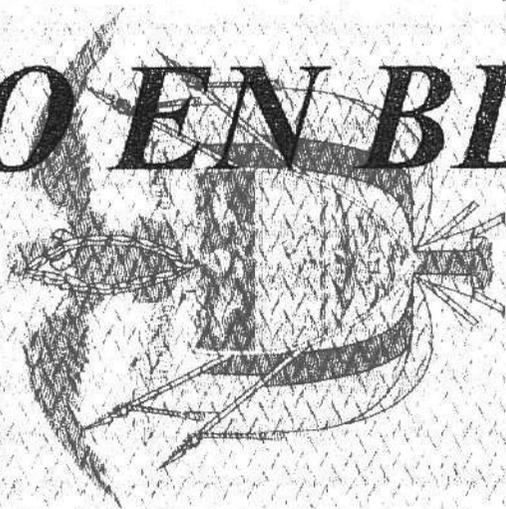


03.1.1.21

cadena

11531Y18A6C01Y

ESPACIO EN BLANCO



01816996 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S.

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRA COMO OBJETO PRINCIPAL LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JURIDICOS, CONTABLES, FINANCIEROS; COMERCIALIZACION DE CARTERA; CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE TODA CLASE DE PROCESOS JURIDICOS; LA ADMINISTRACION Y COMERCIALIZACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; PRESTAR SERVICIO DE CONCILIACION Y DEMAS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS; PRESTAR SERVICIOS DE CAPACITACION Y FORMACION ACADÉMICA EN TODAS LAS AREAS DEL DERECHO Y TODAS LAS OPERACIONES JURIDICAS Y COMERCIALES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑIA COMO CELEBRAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 2. LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y VENTA EN NOMBRE PROPIO Y DE TERCEROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. ASÍ MISMO, LA SOCIEDAD PODRA REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONOMICA LICITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
6910 (ACTIVIDADES JURIDICAS)

CERTIFICA:

CAPITAL:

VALOR : \$100,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 100,000.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$10,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 10,000.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$4,500,000.00
NO. DE ACCIONES : 4,500.00
VALOR NOMINAL : \$1,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARA A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN TENDRA UN SUPLENTE, DESIGNADO PARA UN TERMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 003 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2015, INSCRITA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02043168 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL
MUÑOZ OSPINA CRISTIAN FELIPE
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
CASTRO ESCALANTE GUSTAVO ALEJANDRO

IDENTIFICACION

C.C. 000000075096530

C.C. 00000101012614

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERA GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL



Ca406504506

República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de escritura pública, certificadas y documentos del archivo notarial



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B217406976A97F

21 DE DICIEMBRE DE 2021 HORA 15:09:30

AB21740697

PÁGINA: 2 DE 2

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

CERTIFICA:

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

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE TRIBUTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 21 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 21 DE DICIEMBRE DE 2021

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000.000.000 COP Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, ENTEN QUE TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE LA CAJA EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, EN 50% EN EL PRIMER AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 246 DE 2005.

RECOMENDAMOS VISITAR A WWW.SUPERINTENDENCIA.COV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ES OBLIGADA A PAGAR LOS PARAFISCALES DE LA CAJA.



Ca406504506

03-11-21

Ca406504506

EL EMPRESARIO SE ACOGIO AL BENEFICIO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 7 DE LA LEY 1429 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2010, Y QUE AL REALIZAR LA RENOVACION DE LA MATRICULA MERCANTIL INFORMO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO LOS SIGUIENTES DATOS:

EL EMPRESARIO LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S REALIZO LA RENOVACION EN LA FECHA: 30 DE MARZO DE 2021.

LOS ACTIVOS REPORTADOS EN LA ULTIMA RENOVACION SON DE: \$ 92,871,534.

EL NUMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS REPORTADO POR EL EMPRESARIO EN SU ULTIMA RENOVACION ES DE: 0.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACION REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES.

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$63,715,585

ACTIVIDAD ECONOMICA POR LA QUE PERCIBIO MAYORES INGRESOS EN EL PERIODO - CIU : 6910

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 6,200

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

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

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

Leonardo Pineda



cadena



República de Colombia

Página 7



Ca406504515

139

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. : 139 =====
CIENTO TREINTA Y NUEVE =====

FECHA: DIECIOCHO (18) DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)
OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y TRES (73) DEL CIRCULO
DEBOGOTÁ, D.C.=====

los otorgantes, lo firman en prueba de su asentimiento, junto con el (la)
suscrito(a) Notario(a) encargado, quien en esta forma lo autoriza.=====

La presente escritura pública se elaboró en las hojas de papel notarial números:
Aa076969339, Aa076969340, Aa076969341, Aa076969342. =====

Derechos Notariales	\$125,400
Superintendencia	\$7,150
Fondo Nacional de Notariado	\$7,150

RESOLUCIÓN 00536 DE 22/01/2021- MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN
00545 DE 25/01/2021 DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y
REGISTRO.=====



Aa076969342



Ca406504515

24 05 21
11816377134254

03-11-21
Cadena S.A. Notariado

EL OTORGANTE:



JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ.

C.C. N°. 80.792.308

T.P. 154.673 del Consejo Superior de la Judicatura.

DIRECCIÓN: Av. CALLE 26 N° 69B-45 P. 2

TELÉFONO: 311 593 33 42

ESTADO CIVIL: Casado

CORREO ELECTRONICO: jsosa@ugpp.gov.co

ACTIVIDAD ECONOMICA:

En mi calidad de Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP.



HECTOR FABIO CORTES DIAZ

NOTARIO SETENTA Y TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

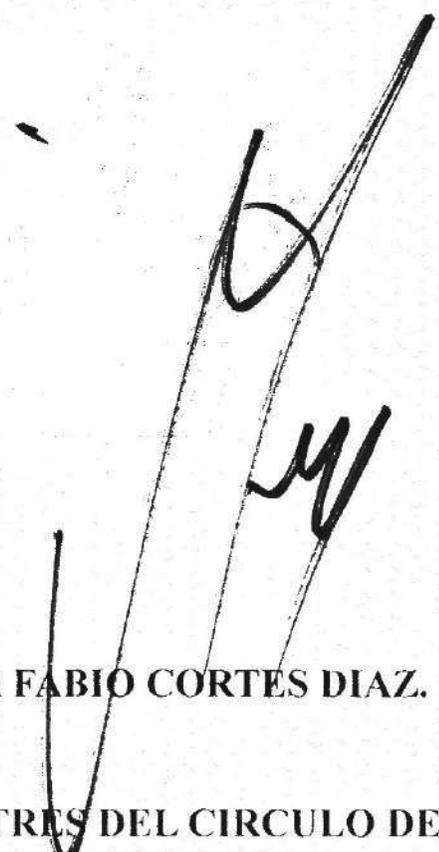
ENCARGADO

PRIMERA (1) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO (0139) DE FECHA (18) DE ENERO DEL AÑO (2022) TOMADA DE SU ORIGINAL, CONFORME AL ARTICULO 41 DECRETO 2148 DE 1983.

QUE SE EXPIDE EN BOGOTÁ A LOS (21) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022) EN (14) FOLIOS ÚTILES.

LA PRESENTE COPIA SE EXPIDE CON DESTINO A:

INTERESADO.



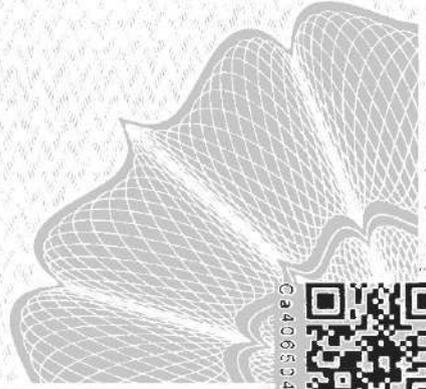
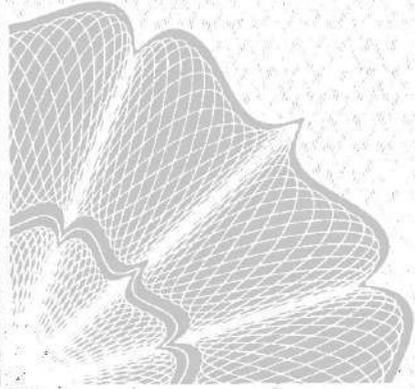
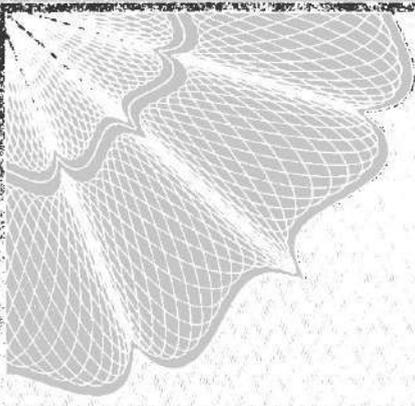
HECTOR FABIO CORTES DIAZ.

NOTARIO SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ (E).

República de Colombia



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



11181057801EANC



Ca406504490



11181057801EANC



Ca426971482

NOTARIA 73 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
DRA. VICTORIA BERNAL TRUJILLO

LA SUSCRITA NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ.

CERTIFICADO No 7460

CERTIFICA.

Que por medio de la escritura pública número (0139) de fecha (18) de Enero del año dos mil Veintidos (2022), otorgada en esta notaria compareció **UGPP** identificada con NIT número 900.373.913-4 obrando en nombre propio otorga **PODER GENERAL** amplio y suficiente a favor de **LEGAL ASSISTANCE GROUP S.A.S.** identificada con NIT número 900.712.338-4

Que las facultades conferidas en **EL PODER** son las consignadas en el texto de la mencionada escritura.

Que en la fecha **EL PODER** en mención, en su original o protocolo no presenta **NOTA MARGINAL** alguna que implique su revocatoria modificación o sustitución.

Se expide el presente certificado a los (18) días del mes de **ENERO** de dos mil veintitrés (2023), con destino a: **INTERESADO.**



VICTORIA BERNAL TRUJILLO.

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ.

Elaborado por: jrc

Ca426971482



cadena S.A. M. 8999090 04-11-22

11252351SC00A8PP



República de Colombia

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24
Recibo No. AA23012211
Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENEVE SU MATRÍCULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S
Nit: 900712338 4 Administración : Direccion Seccional
De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 02428276
Fecha de matrícula: 17 de marzo de 2014
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2022
Grupo NIIF: GRUPO III. Microempresas

El empresario se acogió al beneficio que establece el artículo 7 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, y que al realizar la renovación de la matrícula mercantil informó bajo gravedad de juramento los siguientes datos:

El empresario LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S realizó la renovación en la fecha: 31 de marzo de 2022.

El número de trabajadores ocupados reportado por el empresario en su última renovación es de: 4.

Que el matriculado tiene la condición de pequeña empresa de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1429 de 2010.

UBICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24

Recibo No. AA23012211

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--
Dirección del domicilio principal: Calle 92 15 62 Oficina 305
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: legalagcontacto@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3002415
Teléfono comercial 2: 3004484776
Teléfono comercial 3: 3167442303

Dirección para notificación judicial: Calle 92 15 62 Oficina 305
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: legalagcontacto@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3002415
Teléfono para notificación 2: 3004484776
Teléfono para notificación 3: 3167442303

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 001 del 11 de marzo de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de marzo de 2014, con el No. 01816996 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades:
1. La prestación de servicios profesionales en temas jurídicos, contables, financieros; comercialización de cartera; custodia y administración de toda clase de procesos jurídicos; la administración

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24

Recibo No. AA23012211

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

y comercialización de bienes muebles e inmuebles; prestar servicio de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos; prestar servicios de capacitación y formación académica en todas las áreas del derecho y todas las operaciones jurídicas y comerciales inherentes al desarrollo del objeto social de la compañía como celebrar contratos administrativos. 2. La prestación de servicios de administración inmobiliaria y venta en nombre propio y de terceros de bienes muebles e inmuebles. Así mismo, la sociedad podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : \$100.000.000,00
No. de acciones : 100.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : \$10.000.000,00
No. de acciones : 10.000,00
Valor nominal : \$1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : \$4.500.000,00
No. de acciones : 4.500,00
Valor nominal : \$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, designado para un término de un año por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24

Recibo No. AA23012211

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152FOF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado a los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales, salvo que así lo apruebe la Asamblea General de Accionistas.

Por Documento Privado del 18 de enero de 2022, inscrito el 19 de Enero de 2022 con el No. 02783209 del libro IX, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1564 de 2012 (Código General de Proceso) fue inscrito para que actúe como representante de LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S en los procesos judiciales en los que esta última sea designada como apoderado de parte a:

Nombre	Identificación	T.P.
Sergio Daniel Salazar	C.C. 1.032.471.755	T.P. 302.424
Escalante		
Gustavo Alejandro Castro	C.C. 1.010. 172.614	T.P. 189.498
Escalante		
Jorge Andrés Mora Méndez	C.C. 1.010.174.027	T.P. 184.398
Ángela Ivonne León de Oro	C.C. 52.965.603	T.P. 191.320
Mónica Liliana Rojas Nieto	C.C. 52.711.260	T.P. 163.717
Yuly Alejandra Castaño	C.C. 1.121.949.546	T.P. 355.502
Tafur		

Por Documento Privado del 8 de julio de 2022, inscrito el 13 de Julio de 2022 con el No. 02858169 del libro IX, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1564 de 2012 (Código General de Proceso) fue

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24

Recibo No. AA23012211

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

inscrito para que actúe como representante de LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S en los procesos judiciales en los que esta última sea designada como apoderado de parte a:

Nombre	Identificación	T.P.
Lina María Ávila Reyes C.C	1.018.506.499	T.P. 375.890
Cristian Felipe Muñoz Ospina C.C	75.096.530	T.P. 131.246

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 003 del 10 de diciembre de 2015, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de diciembre de 2015 con el No. 02043168 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Cristian Felipe Muñoz Ospina	C.C. No. 75096530

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Gustavo Alejandro Castro Escalante	C.C. No. 1010172614

Por Documento Privado del 24 de noviembre de 2022, de Representante legal, inscrito el 29 de Noviembre de 2022 con el No. 02903824 del libro IX, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1564 de 2012 (Código General de Proceso) fue inscrito para que actúen como representantes de LEGAL ASSISTANCE GROUP S A S en los procesos judiciales en los que esta última sea designada como apoderado de parte a:

Nombre	Identificación	Tarjeta Profesional
Mari Camila Parra Useche	C.C. No. 1.121.964.464	T-395.613
Catalina Ramírez Vargas	C.C. No. 1.022.439.308	T-394.869

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24
Recibo No. AA23012211
Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 26.633.708

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de enero de 2023 Hora: 22:32:24

Recibo No. AA23012211

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2301221152F0F

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

--

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

REPUBLICA DE
COLOMBIA

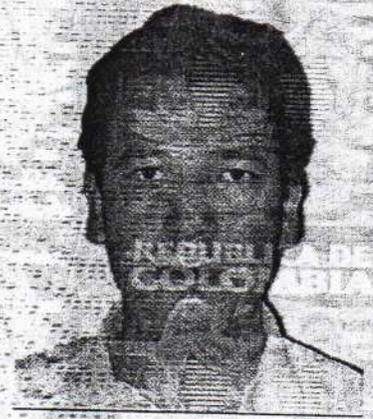
NUMERO **75.096.530**

MUÑOZ OSPINA

APELLIDOS
CRISTIAN FELIPE

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-SEP-1980**

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.84

ESTATURA

O+

G.S. RH

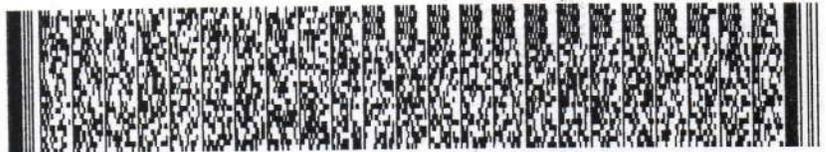
M

SEXO

20-ENE-1999 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00004281-M-0075096530-20080331

0000110609A 1

6190003516

229749

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

131246

Tarjeta No.

23/06/2004

Fecha de
Expedición

13/04/2004

Fecha de
Grado

CRISTIAN FELIPE
MUÑOZ OSPINA

75096530

Cedula

CALDAS

Consejo Seccional

DE CALDAS
Universidad



Juan Rodríguez Ospina

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

Cristian Muñoz Ospina

CFESA SA

01/2004-27277

50146

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

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



Aa079306614



Ca428327163



República de Colombia

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

ESCRITURA PÚBLICA No. : = 158 =====

= CIENTO CINCUENTA Y OCHO =====

FECHA: DIECISIETE (17) DE ENERO =====

DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y

TRES (73) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C. =====

ACTO O CONTRATO: REVOCATORIA PODER GENERAL. =====

PERSONAS QUE INTERVIENEN ===== IDENTIFICACION: =

DE:UGPP NT 900.373.913-4

A: LID MARISOL BARRERA CARDOZO C.C. 26.493.033

MICHAEL ALEJANDRO REGALADO AMRTINEZ C.C. 87.069.677

EDINSON TOBAR VALLEJO C.C. 10.292.754

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, en la Notaría setenta y tres (73) del Círculo de Bogotá, Distrito Capital, cuya NOTARIA TITULAR, es la Doctora VICTORIA BERNAL TRUJILLO

en la fecha señalada en el encabezado se otorgó la escritura pública que se consigna en los siguientes términos:=====

compareció el Doctor JAVIER ANDRES SOSA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308, y tarjeta profesional No. 154.673 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, tal y como consta en la Resolución 681 del 29 de julio de 2020, 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., en concordancia con la Resolución 018 del 12 de enero de 2021, que delega en el Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad, la



Aa079306614

Ca428327163



1120490UJ3DGAGACE

09-06-22

28-12-22

Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP; así como constituir mandatarios y apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación, como consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó que, obrando en la condición indicada por medio de la presente y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, se procede a: =====

PRIMERO: Mediante el presente instrumento público, **REVOCÓ LOS PODERES** otorgados mediante las escrituras públicas Numero seiscientos sesenta y dos (662) de fecha veinticinco (25) de mayo del dos mil dieciséis (2016) otorgada en la Notaria Decima (10) del círculo de Bogotá D.C. a la doctora **LID MARISOL BARRERA CARDOZO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.493.033 y tarjeta profesional No. 123302 del Consejo Superior de la Judicatura, por la escritura publica numero mil trescientos cuarenta y cinco (1345) de fecha veinte (20) de febrero del dos mil quince (2015) otorgado en la Notaria Treinta y Ocho (38) del círculo de Bogotá D.C., al doctor **MICHAEL ALEJANDRO REGALADO AMRTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.069.677 y tarjeta profesional No. 162994 del Consejo Superior de la Judicatura, y la escritura Pública numero ciento treinta y siete (137) de fecha dieciocho (18) de enero del dos mil dieciséis (2016) de la Notaria setenta y cuatro (74) del círculo de Bogotá D.C. al doctor **EDINSON TOBAR VALLEJO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.292.754 y tarjeta profesional No. 161779 del Consejo Superior de la Judicatura para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP – ante la Rama judicial y el



Ministerio Público, en los Departamentos de Cundinamarca, Caquetá, Huila, Tolima, Caldas, Cauca, Quindío, Risaralda, Valle del Cauca, Nariño, Arauca, San Andrés y Providencia, Casanare, Meta, Putumayo, Chocó y en la ciudad de Bogotá D.C.=====

HASTA AQUI LA MINUTA PRESENTADA POR EL INTERESADO

CONSTANCIAS NOTARIALES: =====

Artículo 9 Decreto Ley 960 de 1970: El (La) Notario(a) responde de la Regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados. Tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo.=====

Arts 35 y 102 del Decreto Ley 960 de 1970: Se advirtió a los otorgantes de ésta escritura de la obligación que tienen de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos consignados en ella, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que les pareciere; la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la Notaria **NO** asume responsabilidad alguna por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y del (de la) Notario(a). En tal caso, éstos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragada por los mismos.=====

IMPUESTO DE IVA: De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, por el otorgamiento de la presente escritura se cancela la suma de \$ 64,714 por concepto de Impuesto a las ventas a la tarifa del diecinueve por ciento (19%) sobre los derechos notariales.=====

NOTAS DE ADVERTENCIA: Se advierte a los otorgantes, que son responsables legalmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.=====

Vertical text and barcodes on the right side of the page, including 'Ca428327164', 'Aa079306615', and '11205ECBUUuDUJAGA'.



República de Colombia

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

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leído el presente instrumento público por los otorgantes, lo firman en prueba de su asentimiento, junto con el (la) suscrito(a) Notario(a), quien en esta forma lo autoriza.=====

La presente escritura pública se elaboró en las hojas de papel notarial números:

Aa079306614, Aa079306615, Aa079306616

Derechos Notariales \$ 198,600

Superintendencia \$ 7,950

Fondo Nacional de Notariado \$ 7,950

RESOLUCIÓN 00755 DE 26/01/2022 =====

DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

EL OTORGANTE:


JAVIER ANDRES SOSA PEREZ

CC No. 80792308

DIRECCIÓN: Av. CALLE 26 No 690-45

TELÉFONO: 423 7700

ESTADO CIVIL: Casado

CORREO ELECTRONICO: jsosa@ugpp.gov.co

ACTIVIDAD ECONOMICA: Servidor Público

Obrando en su calidad de Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y

CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP

NIT 900.373.913-4, =====



Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 681 DE 29 JUL 2020

(681 DEL 29 JUL 2020)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, 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, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que la dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9° del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, existe una (1) vacante del empleo de **Subdirector General 040 - 24** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional** de la Dirección Jurídica, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que el doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.792.308, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el mencionado cargo, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.792.308, en el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, de libre nombramiento y remoción, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.



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

República de Colombia



Ca428327166

29-12-22

Cadena S.A. No. 896990390

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

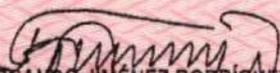
Artículo 2°. Ubicar en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015.

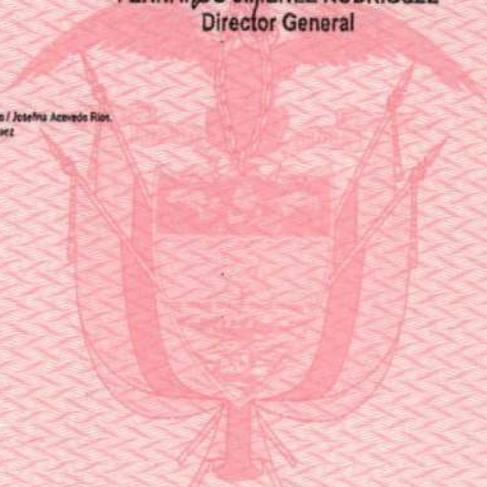
Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 JUL 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Luis Gabriel Fernández Franco / Josefina Acevedo Ríos.
Revisó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez
Proyectó: Francisco Brito Sánchez.





Ca428327167

0158

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 y los numerales 1, 4 y 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991 contemplan la delegación de funciones como una de las modalidades de desarrollo de la función administrativa y autorizan a las autoridades tal delegación en sus colaboradores o en otras autoridades de conformidad con la ley.

Que los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, permiten a las autoridades administrativas delegar el ejercicio de funciones a servidores públicos con funciones afines o complementarias, mediante un acto administrativo escrito, señalan aquellas funciones que no pueden delegarse y fijan el régimen de los actos del delegatario.

Que el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que:

"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (...)"

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que:

"ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. (...)"

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, la UGPP tiene por objeto



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

República de Colombia

VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SEPTIMA Y TRES
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Ca428327167

29-12-22

Cadena S.A. No. 99600340

112629N090MCO98C

reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas en los términos allí señalados, así como la determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación, pago y cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Que para el desarrollo de dichos propósitos misionales, el Decreto 575 de 2013 determinó la estructura administrativa de la UGPP y definió las funciones que corresponden a cada una de las dependencias que integran su engranaje institucional, atendiendo a ese doble enfoque misional asignado.

Que el artículo 5° del Decreto 575 de 2013 señala que la representación legal de la UGPP estará a cargo del Director General.

Que, el artículo 9° del Decreto 575 de 2013 señala como funciones de la Dirección General de la UGPP, representar legalmente a la entidad, expedir los actos administrativos que se requieran, ejercer la facultad nominadora, suscribir contratos y ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, así como delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las normas vigentes.

Que, desde la creación de la UGPP se han delegado diversas funciones de carácter misional, administrativo, de gestión humana, financiera y de ordenación de gasto, a través de diferentes actos administrativos en momentos diferentes, lo cual genera dispersión y dificulta tener precisión sobre su vigencia y pertinencia actual, así como ejercer el adecuado control sobre el ejercicio de cada una de estas delegaciones.

Que, en virtud de lo anterior, se ha adelantado un ejercicio de compilación para la revisión y validación de cada una de las temáticas en las cuales ha habido delegación de funciones desde la Dirección General de la Unidad hacia sus colaboradores del nivel directivo, con ocasión de lo cual fue posible identificar los asuntos en los cuales se mantiene la pertinencia de delegación de funciones, así como aquellos que requieren nueva delegación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTÍCULO 1°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.1. Expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como sus modificaciones o adiciones, previa justificación técnica.
- 1.2. Adelantar las actuaciones relacionadas con la posesión de los servidores públicos nombrados en los cargos de asesor de la planta de personal de la Unidad.
- 1.3. Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del párrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen el empleo de subdirector general y de asesor, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 1.4. Otorgar la prima técnica en cualquiera de sus modalidades a los servidores públicos de la Unidad, salvo a los empleos de director técnico, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana y con aprobación del superior jerárquico respectivo. Esta delegación incluye lo relacionado con la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada del Director General de la Unidad; en caso de asignación de la prima técnica al Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, esta será reconocida por el Director General, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana.
- 1.5. Fijar el horario de trabajo de los servidores de la Unidad.
- 1.6. Adoptar el plan anual de incentivos institucionales, de conformidad con lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, previa aprobación por las instancias correspondientes.



Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

ARTÍCULO 2°. Delegación en el/la subdirector/a de Gestión Humana. Delegar en el/la subdirector/a de Gestión Humana de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 2.1 Ordenar los gastos inherentes a la nómina de servidores públicos de la Unidad, así como aquellos gastos que por ley le corresponde a la entidad como empleador, el reconocimiento de horas extras y compensatorios en tiempo o compensatorios con carácter económico para los servidores públicos que les aplique.
- 2.2 Ejercer la potestad del Decreto No. 051 de 2018 en lo relacionado con el descuento de días no laborados, así como de las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 2.3 Adelantar actuaciones relacionadas con la posesión a los servidores públicos nombrados en los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial de la planta de personal de la Unidad.
- 2.4 Otorgar las comisiones al interior del país, el reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto, cuando sea procedente.
- 2.5 Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.6 Otorgar licencias a los servidores públicos de la Unidad, salvo las licencias no remuneradas del nivel directivo, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.7 Realizar encargos en empleos de la Unidad que estén en vacancia temporal, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.8 Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento y demás novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.9 Efectuar la labor de verificación y control del cumplimiento del horario de los funcionarios y aplicar los correctivos pertinentes en caso de incumplimiento, en el marco de sus competencias.
- 2.10 Reconocer y ordenar el gasto cuando corresponda, de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en el marco del Plan de Incentivos adoptado y las directrices contenidas en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015.
- 2.11 Suscribir los documentos en nombre y representación de la Unidad en calidad de empleador y adelantar todos los trámites asociados al Sistema General Integral de la Seguridad Social y de la Protección Social.
- 2.12 Adelantar las actuaciones en nombre de la Unidad en calidad de empleador ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- 2.13 Adelantar ante el Fondo Nacional de Ahorro toda clase de actuaciones relacionadas con los trámites que adelanten los funcionarios y exfuncionarios de la Unidad.
- 2.14 Suscribir convenios con entidades financieras y las entidades operadoras inscritas en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza - RONEOL.
- 2.15 Conformar alianzas comerciales y/o acuerdos con empresas legalmente constituidas, que en materia de bienestar social representen beneficios a los servidores públicos que laboran en la Unidad.
- 2.16 Suscribir en nombre de la Unidad en su calidad de empleador, los documentos y políticas que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.17 Adelantar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las actuaciones relacionadas con la vinculación y evaluación del desempeño de servidores públicos en carrera administrativa, así como atender requerimientos, visitas e inspecciones de dicho organismo.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

CAPÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES



ARTÍCULO 3°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

3.1. Atender el manejo de todos los asuntos y relaciones sindicales, la recepción y envío de comunicaciones inter-partes y la audiencia de los representantes de las organizaciones sindicales cuando sea necesario, sin perjuicio de las competencias que la ley le confiere al representante legal de la UGPP en la materia.

3.2 Conceder permisos sindicales remunerados a los servidores públicos de la UGPP que de acuerdo con la legislación vigente tengan derecho a los mismos, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes, del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 1°. La solicitud de los permisos sindicales deberá formularse por el presidente de la organización sindical con una anticipación no menor de tres (3) días, debiendo indicar los nombres de los servidores públicos para quienes se solicita el permiso respectivo. Una vez recibida esta información, la Subdirección de Gestión Humana llevará a cabo el registro y contabilización del número de permisos otorgados y utilizados por cada una de las organizaciones sindicales.

Parágrafo 2°. El tiempo de los permisos sindicales que sean concedidos y efectivamente utilizados por los servidores públicos sindicalizados de la UGPP deberá ser descontado de las metas, cargas laborales, productos entregables que cada uno de ellos tenga en ejercicio de sus funciones. Para el efecto, el jefe inmediato deberá considerar dicha circunstancia cuando corresponda.

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

4.1. Ordenar el gasto para la realización de los procesos de contratación sin cuantía y aquellos cuya cuantía sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y celebrar los contratos que de ellos se deriven, salvo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios con persona natural y los contratos derivados de procesos de licitación pública con cuantía superior a dos mil quinientos (2.500) SMLMV.

Esta delegación comprende la suscripción de todos los actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos y los contratos que de ellos se deriven, incluidas las adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones de estos, así como los actos y documentos que surjan de fórmulas de arreglo y transaccionales u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley. Además, la delegación se hace extensiva para todos aquellos trámites, respuestas a peticiones y actos inherentes a la actividad pre contractual, contractual y poscontractual, incluyendo aquellos iniciados y/o celebrados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución.

4.2. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

4.3. Expedir las certificaciones de insuficiencia e inexistencia en planta que se requieran para la celebración de contratos de prestación de servicios, previa verificación por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

4.4. Autorizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la UGPP, las siguientes funciones:

5.1. Celebrar y ordenar el gasto en los contratos cuyo valor sea igual e inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de los procesos de selección de mínima cuantía.



RESOLUCIÓN NUMERO 018 DEL 12 ENE 2021 HOJA No. 5

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

5.2. Celebrar y ordenar los gastos de los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales, sin limite de cuantía, previo agotamiento del procedimiento definido para tal fin y en el marco de los requerimientos presentados por la Dirección Técnica respectiva.

El ejercicio de esta función comprende la suscripción de actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como de aquellos necesarios para la celebración, adición, prórroga, modificación, ajustes y liquidación de los contratos derivados de la actividad contractual objeto de esta delegación.

5.3. Designar los supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Unidad. La designación deberá realizarse sobre personas idóneas con el fin que realicen un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4. Emitir certificaciones de la ejecución contractual de los contratistas.

5.5. Aprobar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas debido a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La aprobación debe atender el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias propias de cada garantía, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso en la ley o en el contrato.

5.6. Aprobar y ordenar los gastos de desplazamiento de los contratistas de la entidad, previa aprobación del supervisor respectivo y con observancia del procedimiento definido para tal fin.

5.7. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 6°. Delegación en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales. Delegar en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales la responsabilidad técnica, funcional, administrativa, jurídica y presupuestal de la justificación, contenido y alcance de la contratación de las necesidades de cada una de las dependencias.

Parágrafo. Toda solicitud de contratación deberá provenir directamente del director del área respectiva y contará en todo caso, con aval presupuestal previo del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional en el marco de la planeación contractual y presupuestal vigentes.

CAPÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

ARTÍCULO 7°. Delegación en el/la directora/a de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones de la UGPP las siguientes funciones:

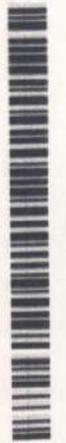
7.1. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto de los honorarios que se generen a favor de las Juntas de Calificación de Invalidez, en los casos que la UGPP solicite la revisión de los dictámenes que sirvieron de base para el reconocimiento de las pensiones de invalidez o en aquellos casos en los que una autoridad judicial lo indique.

7.2. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto derivado del desplazamiento de los pensionados o beneficiarios que se originen con ocasión del traslado de estos para efectos de la revisión de su calificación ante las Juntas de Calificación de Invalidez.

7.3. Expedir los actos administrativos para ordenar los gastos que se causen por los exámenes complementarios o valoraciones especializadas que realicen las Juntas de Calificación de Invalidez cuando no se tenga claridad sobre las pruebas practicadas en el trámite de calificación o revisión de la invalidez.

7.4. Resolver sobre las solicitudes de fondos o entidades a cargo del reconocimiento de pensiones, para la devolución o traslado de las cotizaciones pensionales que hayan realizado empleadores a favor de sus empleados a la extinta CAJANAL EICE.

VICTORIA BERNARDI TRUJILLO NOTARIA SETENTA Y TRES CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



7.5 Suscribir los Acuerdos de Pago de que trata el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 642 de 2020, en representación de la UGPP, previa definición de los términos del Acuerdo de pago con cada beneficiario final, para lo cual el delegatario está facultado para hacer las propuestas y planteamientos tendientes a lograr el acuerdo, en el marco de las directrices y parámetros adoptados por el Comité de Conciliación de la entidad. Los documentos que soportan cada Acuerdo de Pago, así como el texto mismo del Acuerdo, serán en todos los casos, objeto de un proceso de verificación y validación previo por parte de la Dirección Jurídica y de la Subdirección Financiera de la entidad, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 8°. Delegación en el/la Subdirectora de Determinación de Derechos Pensionales. Delegar en el/la Subdirectora de Determinación de Derechos Pensionales las siguientes funciones:

8.1. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de sentencias judiciales de carácter pensional.

8.2. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de fallos de tutela en contra de la UGPP que dispongan la devolución de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

8.3. Expedir los actos necesarios para determinar, constituir y cobrar las obligaciones claras, expresas y exigibles resultantes de valores pagados en exceso o no debidos a particulares. Los actos expedidos en cumplimiento de esta función prestarán mérito ejecutivo en los términos de la ley y podrán ser cobrados mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. Delegación en el/la Subdirectora Financiero/a. Delegar en el/la Subdirectora Financiero/a las siguientes funciones en materia pensional:

9.1. Suscribir las cuentas de cobro de las deudas que por cuotas parte poseen las entidades responsables de su pago, previa elaboración de la Subdirección de Nómina Pensional.

9.2. Solicitar el pago de las cuotas parte a que esté obligada la UGPP, de acuerdo con la verificación y certificación que expida la Subdirección de Nómina Pensional.

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

ARTÍCULO 10°. Delegación en el/la directora/a de Parafiscales. Delegar en el/la directora/a de Parafiscales las siguientes funciones:

10.1. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas sancionatorias proferidas por la Subdirección Determinación de Obligaciones.

10.2. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las sanciones proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.3. Resolver la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.4. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.5. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

ARTÍCULO 11°. Delegación en el/la Subdirectora de Determinación de Obligaciones. Delegar en el/la Subdirectora de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales las siguientes funciones:



Ca428327170

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 7

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

11.1. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento oficial de aportes y/o sancionatorio cuando se investigue cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo reglamente, modifique o adicione, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.2. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento sancionatorio señalado en el parágrafo 1°, del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.3. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento a las sentencias judiciales que imparten órdenes a la UGPP en materia parafiscal.

CAPÍTULO VI DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

12.1. Ordenar gastos o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, así como los gastos de alimentación indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, a favor de servidores y contratistas de la UGPP que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos. Se exceptúa de esta delegación, la ordenación de gastos judiciales.

Los servidores públicos y contratistas que hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, para validar con ello la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

12.2. Adelantar todos los trámites y actuaciones que la UGPP requiera ante las entidades del sector financiero y bancario, para lo cual, además, ejercerá el manejo general de las cuentas bancarias de la entidad.

ARTÍCULO 13°. Delegación en el/la directora/a jurídico/a. Delegar en el/la directora/a jurídico/a la siguiente función:

Ordenar gastos judiciales y notariales o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, a favor de servidores y contratistas de la UGPP, que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos.

Los servidores públicos y contratistas que en ejercicio de sus funciones o en ejecución de sus obligaciones contractuales hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, con la cual se valida la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

ARTÍCULO 14°. Delegación en el Subdirector Financiero. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

14.1. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter pensional en firme a cargo de la UGPP, previa liquidación detallada de la cuantía efectuada por la Subdirección de Nómina de Pensionados.



Ca428327170

29-12-22

Cadena S.A. No. 86090340

11285CMB0189MOA0



República de Colombia

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

14.2. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter parafiscal en firme a cargo de la UGPP.

14.3 Ordenar el gasto para el reconocimiento de las comisiones bancarias a que haya lugar.

14.4 Presentar declaraciones tributarias ante autoridades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 15°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional la siguiente función:

Ordenar el gasto para el pago de los servicios públicos y gastos administrativos de los inmuebles donde funcione la entidad, que sean de su propiedad o estén a su cargo.

CAPÍTULO VII DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°. Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

ARTÍCULO 18°. Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

ARTÍCULO 19°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/a de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación para actuar antes las autoridades administrativas de cualquier orden, en defensa de los intereses de la entidad y en el marco de sus competencias.

Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en este artículo, el/la delegatario/a podrá intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos administrativos expedidos por las autoridades de cualquier orden.

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 20°. Terminación de procesos de cobro. Delegar en el/la Subdirector/a de Cobranzas la facultad de declarar la terminación, de oficio o a solicitud de parte, de los procesos de cobro que se adelanten cuando



Ca428327171

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021** HOJA No. 9
Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

quiera que se configure alguna de las causales previstas en la Ley para tal efecto, previa declaratoria por parte de este Despacho, como cartera de imposible recaudo y consecuente depuración contable.

ARTÍCULO 21°. Asistencia a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones la asistencia a las sesiones de la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones, en representación del Director General de la UGPP, en calidad de miembro permanente

ARTÍCULO 22°. Asistencia al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público. Delegar en el/la directora/a de Estrategia y Evaluación la asistencia en representación de la entidad al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 23°. Establecimiento de horarios de atención al público. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional la función de establecer horarios de atención al público en las instalaciones de la UGPP.

ARTÍCULO 24°. Aprobación de procesos. Delegar en el/la directora/a de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos la función de aprobar los procesos de la Unidad.

ARTÍCULO 25°. Aprobación de instrumentos archivísticos. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional, la facultad de expedir los actos correspondientes para aprobar los instrumentos archivísticos, así como los documentos que se deriven de los mismos, previa aprobación por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 26°. Certificaciones documentales. Delegar en el/la Subdirectora/a de Gestión Documental, la facultad de expedir las certificaciones relacionadas con la existencia de documentos de archivo, certificaciones de existencia de sentencias de primera copia que prestan mérito ejecutivo y certificaciones sobre el origen (físico o electrónico) y naturaleza (original, copia simple, copia autenticada) documentales del acervo documental de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. Verificación de disponibilidad presupuestal. Los servidores públicos a quienes se les delega la facultad de ordenar gasto deberán verificar la disponibilidad presupuestal para la afectación de la respectiva apropiación, de conformidad con el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996.

**CAPÍTULO IX
DEROGATORIA Y VIGENCIA**

ARTÍCULO 28°. Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 474 de 2011, 187 de 2013, 859 de 2013, 257 de 2014, 1450 de 2014, 127 de 2015, 305 de 2015, 586 de 2015, 856 de 2015, 799 de 2015, 1761 de 2016, 458 de 2017, 526 de 2017, 771 de 2017, 4567 de 2017, 1771 de 2018, 216 de 2018, 641 de 2018, 703 de 2018, 1371 de 2018, 463 de 2019, 1961 de 2019, 2110 de 2019, 198 de 2020, 688 de 2020, 762 de 2020, 1078 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29°. Comuníquese a los servidores públicos delegatarios, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 30°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021

FERNANDO J. MÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Proyectó: Olga Linares Sánchez Rodríguez. Asesora 0500
Revisó: Luis Gabriel Fernández - 0500



Ca428327171

29-12-22

cadena s.a. No. 89093396



República de Colombia

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



Labor and Order



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

ACTA DE POSESIÓN No. 42

FECHA: 30 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor **JAVIER ANDRES SOSA PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308 con el fin de tomar posesión del cargo de **SUBDIRECTOR GENERAL 0040 - 24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 681 del 29 de julio de 2020, con una asignación básica mensual de \$ 11.495.339.00.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 154673.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



FIRMA DEL POSESIONADO



FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Elaboró: Paola Vidales Cuestas
Revisó: Francisco Brito
Aprobó: Josefina Acevedo Rios



0158



Ca428327165

Aa079306616

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. : = 158

= CIENTO CINCUENTA Y OCHO

FECHA: DIECISIETE (17) DE ENERO

DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y

TRES (73) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C.



República de Colombia

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



VICTORIA BERNAL TRUJILLO

NOTARIA SETENTA Y TRES (73) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Aa079306616



Ca428327165

11201AGACEU99USD

09-06-22

29-12-22

cadena SA

0158

PRIMERA (1) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO (0158) DE FECHA (17) DE ENERO DEL AÑO (2023) TOMADA DE SU ORIGINAL, CONFORME AL ARTICULO 41 DECRETO 2148 DE 1983.

QUE SE EXPIDE EN BOGOTÁ A LOS (31) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023) EN (10) FOLIOS ÚTILES.

LA PRESENTE COPIA SE EXPIDE CON DESTINO A:

INTERESADO



VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SETENTA Y TRES
CIRCULO DE BOGOTÁ



VICTORIA BERNAL TRUJILLO

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ.