

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN E
Carrera 57 N° 43 – 91 Piso 1

Único correo electrónico: memorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONSTANCIA DE FIJACIÓN EN LISTA DE LAS EXCEPCIONES

RADICACIÓN: 25000-23-42-000-2020-01191-00
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: MARTHA CECILIA GARCÍA BERNAL
DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN
SOCIAL. -UGPP-

Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo No. 2 del art. 175 de la ley 1437 de 2011 (CPACA), que remite a lo dispuesto por el artículo 201A *ibídem*. En la fecha se fija en lista en un lugar visible de esta Secretaría de la Subsección E, por el término de un (1) día y se corre traslado a la contraparte de **las excepciones propuestas** por: **el apoderado de la parte demandada**, por el termino de tres (3) días en un lugar visible de esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. www.ramajudicial.gov.co. Igualmente, se envió mensaje de datos a los correos suministrados.

DÍA DE FIJACIÓN: 22 DE JULIO DE 2021, a las 8:00 a.m.
EMPIEZA TRASLADO: 23 DE JULIO DE 2021, a las 8:00 a.m.
VENCE TRASLADO: 27 DE JULIO DE 2021, a las 5:00 p.m.


DEICY JOHANNA IMBACHI OME
Oficial Mayor
Subsección E

CONTESTACIÓN DEMANDA RAD: 25000234200020200119100 MP: JAIME ALBERTO GALEANO GARZÓN DTE: MARTHA CECILIA GARCÍA BERNAL vs UGPP

John Edison Valdés <jvaldes.tcabogados@gmail.com>

Lun 28/06/2021 13:00

Para: carolne01@hotmail.com <carolne01@hotmail.com>; Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmccun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 7 archivos adjuntos (5 MB)

2021111001531761_1622217200732_2021111001531761.pdf; Pensión Gracia.pdf; cédula.pdf; Tarjeta Profesional John Edison Valdés Prada (2).pdf; escritura 3054.pdf; 2021111001531761_1622217200795_41613948.pdf; SUSTITUCIÓN PODER TAC.pdf;

Cordial saludo,

Con el acostumbrado respeto; conforme a los lineamientos impartidos por el Consejo Superior de la Judicatura y la reanudación de términos judiciales a partir del día 1 de julio de 2020, me permito allegar ante su Despacho **CONTESTACIÓN DEMANDA** en el proceso del asunto, en formato PDF, junto con los demás soportes y la firma escaneada.

Informo:

1. Número de radicación: 25000234200020200119100
2. DESPACHO: MP: JAIME ALBERTO GALEANO GARZÓN
3. Memorial: CONTESTACIÓN DEMANDA
4. Partes: MARTHA CECILIA GARCÍA BERNAL LA UGPP

De la misma manera, me permito manifestar que dentro del presente he enviado copia de la contestación y demás anexos al correo suministrado en la demanda

--

Cordialmente

JOHN EDISON VALDÉS PRADA

T.C ABOGADOS S.A.S

Tels: 3176355856

 AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

HONORABLE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA – SECCIÓN SEGUNDA
MP: JAIME ALBERTO GALEANO GARZÓN.
E. S. D.

Ref.: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho de *MARTHA CECILIA GARCÍA BERNAL* en contra la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.**

Rad.: 25000234200020200119100

Asunto: CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

JOHN EDISON VALDÉS PRADA, mayor y domiciliado en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 80.901.973 de Bogotá, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No. 238.220 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado especial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, por medio del presente documento y hallándome en los términos legales para hacerlo, me permito allegar **CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA** en el proceso de la referencia, así:

A LAS PRETENSIONES, DECLARACIONES Y CONDENAS

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones declarativas y de condena solicitadas por la demandante, por cuanto como fundamentaré en el acápite correspondiente, carecen de fundamentos fácticos y jurídicos. Así, de la manera más respetuosa solicito que en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada, se exonere a mi representada de lo pretendido por cuanto la parte demandante no tiene derecho al reconocimiento de la pensión gracia.

A LOS HECHOS U OMISIONES FUNDAMENTOS DE LA ACCIÓN

Al hecho PRIMERO: Es cierto.

Al hecho SEGUNDO: Es cierto que laboró como docente, pero los tiempos que solicita ser tenidos en cuenta para la pensión gracia son de carácter nacional.

Al hecho TERCERO: No es cierto, los tiempos que solicita ser tenidos en cuenta para la pensión gracia son de orden nacional.

Al hecho CUARTO: Es cierto, allegó los documentos, el cumplimiento de los requisitos son debate de este proceso.

Al hecho QUINTO: Es cierto.

Al hecho SEXTO: Es cierto.

Al hecho SÉPTIMO: Es cierto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Es necesario identificar el conjunto normativo que se aplicó al caso concreto, para que de tal manera y sin lugar a equívocos se demuestre que la negativa de la Entidad está conforme a derecho y no hay violación de norma alguna.

En este orden de ideas la demanda está dirigida a lograr la nulidad de los actos administrativos por medio de los cuales la Entidad negó la pensión de jubilación gracia a la señora **Martha Cecilia García Bernal**, por no poderse computar todos los tiempos de servicio prestados al Estado colombiano como docente y porque no logró acreditar que su vinculación fue antes del 31 de diciembre de 1980 y no demostró 20 años de servicio como docente nacionalizado.

Frente al particular es pertinente aducir que a la parte demandante no se le puede reconocer la pensión Gracia ya que, de acuerdo con la Ley 114 de 1913, los maestros de escuela primaria que hayan prestado sus servicios por no menos de 20 años, tendrán derecho al reconocimiento y pago de la pensión gracia, por lo cual es incompatible computar tiempos prestados a la Nación para el reconocimiento de dicha prestación.

Además de ello, la misma norma consagra como requisito para acceder a la pensión gracia no recibir alguna otra **retribución del orden nacional**, elemento indispensable para el reconocimiento de dicha pensión, por lo cual, no es posible, tener en cuenta para el reconocimiento de esta prestación a maestros vinculados por el Ministerio de Educación Nacional.

En el caso que nos ocupa, es claro que la parte actora no demostró el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, para hacerse acreedora de la pensión gracia, esto es, 20 años de servicio en la docencia oficial del orden Departamental, Municipal o Distrital.

Debe aclararse de acuerdo a lo dispuesto en las normas pertinentes y en la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, que no es posible computar tiempos como docente del orden territorial y del orden nacional para el reconocimiento del derecho aquí solicitado, pues ello va en contravía de lo establecido en la Ley 114 de 1913, la cual indica expresamente que para tener derecho a la pensión gracia no se debe haber recibido recompensa o emolumento alguno proveniente del tesoro nacional, tal como sucede en el presente caso.

AL respecto la sentencia C 479 de 1998 indicó:

“Esta pensión fue concebida como una compensación o retribución en favor de los maestros de primaria del sector oficial que percibían una baja remuneración y, por consiguiente, tenían un poder adquisitivo precario y menor frente a aquellos educadores cuyas prestaciones estaban a cargo de la Nación. En efecto: en la ley 39 de 1903, que rigió la educación durante la mayor parte de este siglo, se estableció que la educación pública primaria estaría a cargo de los departamentos o municipios, y la secundaria de la Nación. En relación con la primera, la competencia de los entes territoriales era amplia pues, además de fijar los programas educativos debían atender con sus propios recursos el pago de los salarios y prestaciones de los empleados de este sector. Si bien en principio, tales atribuciones respondían a un ánimo claro de descentralización administrativa, en la práctica, y en especial para los maestros del orden territorial, tal sistema adolecía de múltiples fallas, pues los departamentos y municipios mostraron una progresiva debilidad financiera, que se reflejó, entre otras cosas, en los bajos salarios que percibían los docentes de ese nivel. El legislador,

entonces, consciente de la situación desfavorable de los educadores de primaria oficiales, decidió crear en su favor la mencionada pensión de gracia, para reparar de algún modo la diferenciación existente entre los citados servidores públicos.

No obstante esta finalidad, la presión de algunos movimientos de trabajadores del Estado obligaron a la Nación a ampliar dicho beneficio a todos los docentes del sector oficial, como una forma de reconocer la importante labor que cumplían. Se expidieron entonces, las leyes 116 de 1928 "por la cual se aclaran y reforman varias disposiciones de la ley 102 de 1927" y la ley 37 de 1933 "por la cual se decreta el pago de una pensión a un servidor público y sobre jubilación de algunos empleados". La primera dispuso en el artículo 6 que "los empleados y profesores de las Escuelas Normales y los Inspectores de Instrucción Pública tienen derecho a la jubilación en los términos que contempla la ley 114 de 1913 y demás que a ésta complementan"; y la segunda, en el artículo 3, hizo extensiva la pensión de gracia "a los maestros que hayan completado los años de servicio señalados por la ley, en establecimientos de enseñanza secundaria".

Así pues, tanto los maestros de primaria como los de secundaria del sector oficial, podían acceder a la pensión de gracia, claro está, siempre y cuando reunieran los requisitos exigidos por la Ley.

Posteriormente, se expidió la ley 43 de 1975 "por la cual se nacionaliza la educación primaria que oficialmente vienen prestando los Departamentos, el Distrito Especial de Bogotá, los Municipios, las Intendencias y Comisarías; se redistribuye una participación, se ordenan obras en materia educativa y se dictan otras disposiciones" que acabó con el antiguo régimen de responsabilidades compartidas, en materia de educación, entre la Nación y los departamentos y municipios. En efecto, el artículo 1º de la mencionada ley dispuso que "La educación primaria y secundaria oficiales serán un servicio público a cargo de la Nación. En consecuencia, los gastos que ocasione y que hoy sufragan los Departamentos, Intendencias, Comisarías, el Distrito Especial de Bogotá y los Municipios, serán de cuenta de la Nación, en los términos de la presente Ley".

Finalmente, se expidió la ley 91 de 1989 "Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio", en cuyo artículo 15 se estableció lo siguiente:

"Artículo 15. A partir de la vigencia de la presente Ley el personal docente nacional y nacionalizado el que se vincule con posterioridad al 1o. de enero de 1990 será regido por las siguientes disposiciones:

(...)

2º.- Pensiones.

A. Los docentes vinculados hasta el 31 de diciembre de 1980 que por mandato de las Leyes 114 de 1913, 116 de 1928, 37 de 1933 y demás normas que las hubieren desarrollado o modificado, tuviesen o llegaren a tener derecho a la pensión de gracia, se les reconocerá siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos. Esta pensión seguirá reconociéndose por la Caja Nacional de Previsión Social conforme al Decreto 081 de 1976 y será compatible con la pensión ordinaria de jubilación, aún en el evento de estar ésta a cargo total o parcial de la Nación.

B. Para los docentes vinculados a partir del 1o. de enero de 1981, nacionales y nacionalizados, y para aquellos que se nombren a partir del 1o. de enero de 1990, cuando se cumplan los requisitos de ley, se reconocerá sólo una pensión de jubilación equivalente al 75% del salario mensual promedio del último año. Estos pensionados

gozarán del régimen vigente para los pensionados del sector público nacional y adicionalmente de una prima de medio año equivalente a una mesada pensional."

Según los preceptos legales enunciados la pensión de gracia a que alude el artículo 1o. de la ley 114 de 1993, acusado parcialmente, solamente beneficia a los docentes que se hubiesen vinculado al sector público antes del 30 de diciembre de 1980.

5. La justificación del trato desigual entre educadores del sector oficial

Como ya se anotó, arguye el actor que los artículos 1 y 4 numeral 3 de la ley 114 de 1913, en lo acusado, violan el principio de igualdad al excluir a los docentes de secundaria del sector oficial, del beneficio de la pensión de gracia que en ellas se establece. Criterio que no comparte la Corte por las siguientes razones:

a. En primer lugar, es preciso recordar, que el principio de igualdad implica idéntico tratamiento para los iguales y tratamiento distinto para quienes no lo son y, por tanto, sólo es posible hablar de un trato discriminatorio cuando existe igualdad esencial en los supuestos de hecho frente a los cuales se realiza la comparación correspondiente. Al respecto, esta Corporación ha señalado:

"La igualdad es un principio relacional en el que intervienen por lo menos dos elementos: las situaciones de hecho que se comparan y el criterio de comparación o 'patrón de igualdad' (también llamado 'tertium comparationis').

....

"Se discrimina cuando se hace una distinción infundada en casos semejantes....
"La justificación del trato jurídico distinto de una situación jurídica equiparable, sólo es posible si se demuestra que ella resulta claramente de la finalidad perseguida por la norma que establece la distinción"

"Un trato diferente se ajusta a la Carta si tiene un fundamento objetivo y razonable, es decir, si persigue una finalidad aceptada constitucionalmente; si los hechos son diferentes conforme a un criterio que sea relevante de acuerdo con la finalidad perseguida, si los medios escogidos para la consecución de fin son adecuados y proporcionados para el logro de ese fin".

b. Bajo esta perspectiva, es posible sostener que al momento de expedirse la ley 114 de 1913, hace ya ochenta y cinco años, existía una justificación razonable para conceder una pensión de gracia exclusivamente para los educadores de primaria del sector oficial, dada la especial situación de inferioridad en que éstos se encontraban, por cuanto sus salarios y prestaciones eran menores que las que recibían los remunerados por la Nación. Como ya se expresó, antes de entrar en vigencia la ley 43 de 1975, mediante la cual se nacionalizó la educación, las prestaciones de los educadores de primaria del sector oficial estaban a cargo de las entidades territoriales, mientras que las de los maestros de secundaria correspondía a la Nación. Tal división de cargas trajo consigo consecuencias negativas en detrimento de los educadores de primaria, pues los departamentos y municipios carecían de los suficientes recursos para establecer y pagar beneficios pensionales en favor de los maestros vinculados al ente territorial, lo que no ocurría con quienes estaban laborando con la Nación. En consecuencia, la pensión de gracia consagrada en el artículo 1o. de la ley 114 de 1913 perseguía un fin legítimo, pues pretendía corregir de algún modo la desigualdad existente entre los educadores de primaria del sector oficial.

c. Ahora bien: a raíz de la ampliación de la cobertura que en normas posteriores se hizo de la pensión de gracia contenida en el artículo 1o. de la ley 114 de 1913, materia de acusación, en favor de los maestros de secundaria, la situación que en principio hubiera podido considerarse discriminatoria quedó corregida. En efecto, si bien en la disposición impugnada se reconoció el derecho a una pensión de gracia únicamente en favor de los maestros de escuelas primarias oficiales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 37 de 1933, tal beneficio se extendió a los docentes públicos de secundaria, quedando las dos categorías de maestros con el mismo derecho a obtener la pensión de gracia, desde hace más de cincuenta años. No existe entonces, violación del artículo 13 de la Constitución, pues la pensión de gracia se concede no sólo a los maestros de primaria del sector oficial sino también a los de secundaria del mismo orden, claro está, siempre y cuando se hubiesen vinculado antes del 1 de enero de 1981 y cumplieron o llegaren a cumplir los requisitos de Ley.

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

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

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

Por otro lado, está misma Corporación en sentencias C 084 de 1999 MP: Alfredo Beltrán Sierra, en donde la Corte analiza la Corte analiza la exequibilidad del artículo 15, numeral 2º, literal b) de la Ley 91 de 1989, particularmente las expresiones “(...) vinculados a partir del 1º de enero de 1981, (...), y para aquéllos (...)”. Los demandantes consideraron que dichas expresiones de la norma contravienen el principio constitucional de igualdad, toda vez que discriminan sin razón a los docentes que ingresen con posterioridad al 31 de diciembre de 1980, puesto que ellos no tendrían derecho al reconocimiento de la pensión gracia. Además adujeron que dicha estipulación le da un efecto “retroactivo a la ley”, que no debe tener; y la Corte concluye en esta providencia que el derecho a la pensión gracia sólo fue respetado por la Ley 91 de 1989, para aquellos docentes oficiales (territoriales o nacionalizados), que hubiesen adquirido los requisitos para acceder a tal prestación (conforme a las Leyes 114 de 1913, 116 de 1928 y 37 de 1933) antes de la entrada en vigencia de la Ley 91 de 1989, lo cual presupone una vinculación anterior al 31 de diciembre de 1980, habida consideración que para acceder a la pensión gracia, debe completarse, entre otros requisitos, 20

años de servicios continuos o discontinuos en calidad de docente nacionalizado y territorial.

"(...) Siendo ello así, es forzoso concluir que en relación con la pensión gracia que creó la Ley 114 de 1913, pueden presentarse, en la actualidad tres situaciones: la primera, la de quienes obtuvieron el reconocimiento de la misma antes de la expedición de la Ley 91 de 1989 y la continúan disfrutando; la segunda, la de quienes reunieron los requisitos para su reconocimiento pensional bajo el imperio de esa ley [Ley 114 de 1913 causada antes de 29 de diciembre de 1989], y no la han reclamado todavía, pero pueden solicitarla; y la tercera, la de quienes la solicitaron y no han obtenido a la fecha su reconocimiento, pero éste se encuentra en trámite."

Adicionalmente a lo anterior, la sentencia C 489 de 2000, en el mismo sentido la Corte precisó que la pensión gracia solo será reconocida a los docentes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos antes de la entrada en vigencia de la ley 91 de 1989, es decir antes el 29 de diciembre de 1989.

No obstante lo anterior, la Corte considera importante hacer claridad en lo siguiente: a los docentes que antes de entrar a regir la ley 91/89 (diciembre 29/89) hubieran completado todos los requisitos exigidos en el ordenamiento positivo para tener derecho a la pensión de gracia, deberá reconocérseles, pues los derechos adquiridos, por expreso mandato constitucional (art. 58 C.P.), deben ser protegidos y respetados por la ley nueva. De ahí que esta corporación haya reiterado la regla general contenida en el artículo 58 de la Carta, de acuerdo con la cual: una ley posterior no puede afectar lo que de manera legítima se ha obtenido bajo la vigencia de una ley anterior.

En consecuencia, la expresión que aquí se acusa en estos casos no tendría operancia.

"No sucede lo mismo con quienes para esa fecha (29 de diciembre de 1989) aún no habían cumplido los requisitos para gozar de tal pensión, pues frente a ellos simplemente existía una mera expectativa o probabilidad de obtener algún día ese beneficio, esto es, cuando cumplieran la condición faltante. Por tanto, bien podía el legislador modificar esas expectativas de derecho, sin vulnerar norma constitucional alguna.

"En razón de lo anotado, se procederá a declarar exequible la expresión acusada del literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la ley 91 de 1989, siempre y cuando se entienda que las situaciones jurídicas particulares y concretas que se hubieran consolidado antes de entrar en vigencia dicha ley, esto es, antes del 29 de diciembre de 1989, quedan a salvo de la nueva normatividad por constituir derechos adquiridos que el legislador no podía desconocer."

Cabe resaltar que en la reciente sentencia C 143 de 2018 de la Corte Constitucional, se vuelve analizar los postulados de la pensión gracia en lo concerniente al cumplimiento de los requisitos antes de la entrada en vigencia de la ley 91 de 1989, es decir el 29 de diciembre de 1989, y la Corte en el mismo decide estarse a lo resulto en las sentencias C 084 de 1999 y C 489 de 2000, es decir, mantiene su postura frente al lleno de requisitos antes de la fecha anteriormente indicada, por lo que la parte demandante **Martha Cecilia García Bernal** no cumplió con el requisito de 20 años de servicios y por lo tanto no es beneficiaria de la pensión gracia.

Ahora bien, en lo referente a los recursos con los cuales se pagaba la nómina de la parte demandante, se debe tener en cuenta que no es aceptable que a pesar que todos los medios probatorios indican que los recursos eran de origen de la Nación se tengan como propios de la Entidad local, ya que a pesar de ser cedidos continúan siendo de origen nacional y no fondos propios de la Entidad territorial, esas transferencias que la Nación efectuaba a las Entidades Territoriales en vigencia del Acto Legislativo 01 de 1968, (desarrollado por la Ley 46 de 1971) y hasta antes de la aplicación de la Ley 60 de 1993, por concepto de SITUADO FISCAL, se consideran fondos nacionales y no propios.

Entonces, en ese orden de ideas, entre el 19 de diciembre de 1968 y hasta el 12 de agosto de 1993, los recursos del Situado Fiscal, en NINGÚN MOMENTO DEJARON DE SER RECURSOS de la NACIÓN, por tratarse de una mera distribución de los Ingresos Corrientes de la Nación (ICN) hacia los Fondos Educativos Regionales – FER-, para que las entidades territoriales, en calidad de administradoras de dichos Fondos (no como propietarias de los mismos), para que ATENDIERAN con los recursos del SITUADO FISCAL, EXCLUSIVAMENTE, obligaciones o servicios a CARGO DE LA NACIÓN (docentes nacionales, nacionalizado, pero nunca territoriales).

Además, se echa de menos en la SU que trae como fundamento la Sentencia base de alzada, que los representantes de los entes territoriales (gobernadores) que hacían parte de los FER, expedían actos de nombramiento y remoción docente (nacional y nacionalizado), cuando los recursos de financiación provenían del situado fiscal, para los cual dichos nombramientos los realizaban como “delegado” o agente del gobierno central (Cfr. Art. 9 de la Ley 29 de 1989, Art. 1º del Decreto 102 de 1976 y artículo 34 del Decreto 3157 de 1968) y bajo el **AVAL DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, y NO COMO NOMINADOR DE DOCENTES TERRITORIALES.**

Ahora bien, en el mismo sentido la UGPP considera y echa de menos el Consejo de Estado en esta sentencia de unificación SUJ-11-S2 DE 21-06-2018, las disposiciones legales que establecían que los recursos del mencionado SITUADO FISCAL, que se ejecutaban a través de los denominados FER, hacían parte de un presupuesto y una contabilidad INDEPENDIENTE (Art, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Decreto ley 3157 de 1968)¹ para DIFERENCIARLOS de los recursos que, eventualmente, los entes territoriales y los departamentos dispusieran en los FER para atender sus PROPIAS obligaciones (gastos de docentes territoriales).

Los Fondos Educativos Regionales, rigieron desde el año 1968 y hasta el año 2001, hay que diferenciar el papel y la naturaleza de los FER antes y después de la Ley 60 de 1993; porque antes de la Ley 60 de 1993, eran de naturaleza nacional administrados por las entidades territoriales a título de “delegación” (Decreto Ley 3157 de 1968) y posteriormente con el Decreto 102 de 1976, que adecuó la estructura del FER a la nacionalización de la educación, pasaron a ser de naturaleza territorial (Decreto Ley 2886 de 1994) y en la primera fase (nacional) los FER administraban los recursos de situado fiscal a título de rentas transferidas, para efectos sufragar las obligaciones a cargo de la Nación (docencia nacional y

nacionalizada), en la segunda fase los Entes Territoriales como titulares de los recursos y de las obligaciones de la educación.

Es decir, antes de la Ley 60 de 1993, por disposición legal, los recursos del SITUADO FISCAL se ejecutaban a través de los denominados FER con presupuesto y contabilidad INDEPENDIENTE para DIFERENCIARLOS de los recursos que, eventualmente, los entes territoriales y los departamentos dispusieran en los FER para atender sus PROPIAS obligaciones, de lo anterior, se logra establecer y resaltar lo siguiente:

(i) Que en cada uno de los Departamentos, en el Distrito Especial y en las áreas metropolitanas se crearon los FER, como entidades del orden nacional administrados por entidades territoriales.

(ii) Los FER estaban autorizados para recibir tanto aportes de la Nación (Situado Fiscal), como recursos de los Departamentos, el Distrito Especial y los Municipios.

(iii) Los FER eran administrados por las autoridades del respectivo Departamento, Distrito Especial o Área Metropolitana con la supervisión de un delegado del Ministerio de Educación Nacional.

(iv) Los dineros del FER, correspondientes al situado fiscal, se ADMINISTRABAN EN FORMA SEPARADA de los fondos comunes del Departamento, o Distrito o Área Metropolitana (si existían), y se debía llevar una contabilidad especial (independiente).

(v) De cada FER se hacía un presupuesto anual que debía ser sometido a la aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

(vi) El Ministerio de Educación Nacional podía delegar, a través de contrato, la administración de los planteles nacionales dependientes de él, a las secretarías de Educación de los Departamentos o Distrito Especial de Bogotá, o de las Áreas Metropolitanas que se constituyan y aporten al FER, las respectivas sumas necesarias para atender al sostenimiento de dichos establecimientos, dentro de las modalidades establecidas en el respectivo contrato (porque dichos planteles continuaban siendo nacionales).

Lo anterior no cambiaba la naturaleza de las obligaciones respectivas, que eran nacionales y debían ser atendidas con recursos nacionales (Situado Fiscal).

(vii) La Contraloría General de la República, era la competente para ejercer el control fiscal en relación con los recursos del Situado Fiscal administrados por los FER, toda vez que dichos recursos seguían siendo del orden nacional y se destinaban a atender exclusivamente obligaciones de planteles del orden nacional. No obstante, la Contraloría General de la República podía delegar este control en las contralorías departamentales. **(Esto indica que los recursos del Situado Fiscal aun después de estar distribuidos en los FER, nunca perdían su origen ni su carácter de recursos nacionales, y por lo tanto era la Contraloría General la que tenía la competencia para hacer control fiscal sobre los mismos).**

(viii) Conforme al artículo 36 del Decreto ley 3157 de 1968, "(...) En la constitución y funcionamiento de los fondos y en la delegación administrativa de planteles educativos nacionales se debe consultar el criterio de integración de los esfuerzos de la Nación, Departamentos, Distritos y Municipios y aplicar el principio de centralización de la política educativa y descentralización de la administración educativa"

(ix) Ahora bien, con la expedición de la Ley 43 de 1975, por medio de la cual se nacionalizó la educación oficial de primaria y secundaria, en su artículo 6° se determinó que a los FER les correspondía la administración de los recursos del presupuesto nacional previstos en esa misma ley para la atención de los gastos de funcionamiento de los planteles educativos, "con sujeción a los planes que establezca el Ministerio de Educación Nacional".

(x) Los FER fueron reestructurados mediante el Decreto 102 de 1976, a través del cual se pretendió armonizar la centralización de la política educativa y la descentralización administrativa propuesta por la Ley 28 de 1974 y la nacionalización de la educación primaria y secundaria oficial ordenada por la Ley 43 de 1975, norma que estableció en su artículo 8° que cada FER tendría tesorería propia, así:

"Artículo 8° Cada Fondo Educativo Regional tendrá su propia Tesorería, a cargo de la cual estará el manejo de los dineros del situado fiscal educativo y de los demás aportes financieros transferidos al Fondo (...)"

De acuerdo con lo anterior, se tiene que los FER eran parte de la estructura del sector educativo NACIONAL, cuya función era la administración de los recursos del presupuesto general de la Nación DESTINADOS a la educación A CARGO de la NACIÓN.

En el mismo Decreto 102 del 22 de enero de 1976, en su artículo 1° se determinó que los planteles a cargo de la NACIÓN serían administrados por el FER, para lo cual se revisarían y adicionarían los contratos con gobernadores, intendentes, comisarios y el Alcalde del Distrito Especial de Bogotá. (Esto implica una administración delegada más no una cesión de obligaciones ni de recursos).

(xi) Y por su parte, el artículo 12° del aludido Decreto 102 de 1976, precisó en relación con la naturaleza nacional de los docentes de los planteles nacionales cuya administración fue delegada a los FER, lo siguiente:

"Artículo 12. Los cargos docentes y administrativos de los planteles nacionales cuya administración se delega por virtud del presente Decreto, son cargos nacionales y estarán sometidos al régimen salarial y prestacional del orden nacional docente o administrativo correspondiente.

"Los funcionarios actualmente en ejercicio en los mencionados planteles no necesitarán nuevo nombramiento por razón de la descentralización ordenada en el presente Decreto, pero a partir de la fecha quedan bajo la jurisdicción y la autoridad

de las Juntas Administradoras de los F.E.R., en la entidad territorial a la cual pertenezca el plantel para el cual hayan sido nombrados por el Ministerio de Educación Nacional"

No obstante la delegación, regulada por este Decreto, para la administración de los colegios nacionales a cargo de los FER, los docentes de dichos planteles del orden nacional, no perdieron la calidad de docentes nacionales. Y se continuaron atendiendo con recursos del situado fiscal.

Posteriormente, mediante la Ley 29 de 15 de febrero 1989 "Por la cual se modifica parcialmente la Ley 24 de 1988, y otras disposiciones", siendo la Ley 24 de 11 de febrero de 1988 por la cual se reestructuró el Ministerio de Educación Nacional, en su artículo 9º (modificado), estableció que el Alcalde Mayor del Distrito Especial de Bogotá, y los alcaldes municipales podrían nombrar, trasladar, remover, controlar y, en general administrar el personal docente y administrativo de los establecimientos educativos nacionales o nacionalizados, plazas oficiales de colegios cooperativos, privados, jornadas adicionales, ajustándose a los cargos vacantes de las plantas de personal que APRUEBE EL GOBIERNO NACIONAL y las disponibilidades presupuestales correspondientes; asimismo, dicha norma asignó a los gobernadores, intendentes, comisarios y Alcalde Mayor de Bogotá, las funciones de nombrar, remover, controlar y, en general, administrar el personal administrativo, nacional y nacionalizado, de los equipos de educación fundamental, precisando que los salarios y prestaciones sociales de este personal, CONTINUARÍAN A CARGO DE LA NACIÓN (nacionales y nacionalizados).

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a la misma Ley 29 de 1989, continuaba el delegado del Ministerio de Educación Nacional, como integrante de la Junta Administradora del Fondo Educativo Regional, quien asistía con voz pero sin voto. Y por su parte, el parágrafo 2º del artículo 9º de la multicitada Ley 29 de 1989, estableció que: "(...) La Nación no asume responsabilidad alguna por los nombramientos que excedan las plantas de personal aprobadas por el Gobierno Nacional para la respectiva jurisdicción municipal y para la jurisdicción de la Isla de San Andrés, ni nacionalizará el personal así designado"

De otro lado, ya en vigencia de la Ley 60 de 1993, se incorporaron los FER a las entidades territoriales, con dicha incorporación se dispuso la cesión de los recursos del situado fiscal de la educación por parte de la Nación a las entidades territoriales, y la cesión de las obligaciones y servicios a las referidas entidades territoriales. Así mismo, conforme al Decreto Reglamentario 2886 de 1994 se determinó la transición para el funcionamiento y gobierno de los FER en cabeza de las aludidas entidades territoriales.

De lo anterior se infiere que no se probó de forma fehaciente los requisitos establecidos para otorgársele la pensión gracia por cuanto no ha sido aportado en legal forma documentos que acrediten tales requisitos, como lo es 1. El acto de nombramiento del docente., 2) Acta de posesión, 3) Certificación laboral que informe de manera suficiente, inequívoca y sin inconsistencias: (i) la plaza (o categoría) territorial, nacional o nacionalizado docente; (ii) la fuente de financiación de todos los tiempos acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia: a) recursos del situado fiscal, b) recursos propios de las entidades

territoriales, iii) identificación del régimen salarial nacional o territorial de los todos los tiempos acreditados; iv) factores salariales percibidos durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia; v) identificación del escalafón docente durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia; vi) Institución educativa y orden territorial, nacional o nacionalizada de la misma; vii) tipo de educación prestada por el docente (primaria, secundaria, normalista, entre otras); viii) forma de vinculación en carrera, provisional o interinidad del docente; y ix) origen y evolución de la plaza docente antes y después de la nacionalización de la educación.

Por todo lo anterior y con el respeto acostumbrado, solicito a su honorable despacho, en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada se exonere de las pretensiones de demanda a la entidad a la cual represento, por cuanto como queda demostrado las mismas carecen de fundamentos fácticos y jurídicos.

EXCEPCIONES

PRIMERA: PRESCRIPCIÓN

Sin que se entienda como reconocimiento de algún hecho o pretensión, se propone la prescripción sobre cualquier derecho que pueda llegar a ser reconocido o se hubiere causado eventualmente a favor de la parte demandante, que de conformidad con las normas legales y lo probado en el juicio quede investido con el fenómeno prescriptivo.

Así las cosas se solicita a su señoría que en caso de reconocer algún derecho a la parte demandante, se haga el estudio de la prescripción extintiva de derechos, contemplada en los artículos 2512, 2513 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes.

Es evidente que en el presente caso se ha presentado dicho fenómeno, ya que entre el día que se cumplió la edad de 50 años y la reclamación administrativa trascurrieron más de tres años, por lo que se deben decretar la prescripción de mesadas que no se cobraron durante ese lapso.

SEGUNDA: BUENA FE

Mi representada actuó de buena fe y con pleno convencimiento de estar obrando conforme a derecho.

TERCERA: INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN

Mi representada actuó conforme a derecho y por lo tanto las resoluciones que niegan la pensión gracia de la parte demandante están investidas de legalidad, por lo que no existe obligación de la UGPP de reconocer la pensión solicitada, ya que no se cumple con los requisitos para acceder a tal reconocimiento.

CUARTA: COMPENSACIÓN

Sin que de ninguna manera implique aceptación o reconocimiento del objeto en controversia, se exceptiona la compensación de las sumas pagadas por concepto de mesadas pensionales o cualquier otro pago a partir del reconocimiento de la pensión.

QUINTA: COBRO DE LO NO DEBIDO

En razón a que se pretende que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, entidad que represento pague dineros sin que le asista el derecho a la parte demandante.

PRUEBAS

De manera respetuosa, solicitó que se tengan como pruebas documentales el expediente administrativo de la parte demandante.

De igual forma, como no ha sido aportado en legal forma documentos que acrediten la calidad de docente para ser beneficiaria de la pensión deprecada los siguientes.

Haciendo uso de la facultad oficioso que le confiere la ley a su señoría, solicite a las Secretarías de Educación correspondientes los siguientes documentos:

1. Acto de nombramiento del docente.,
2. Acta de posesión.
3. Certificación laboral que informe de manera suficiente, inequívoca y sin inconsistencias: (i) la plaza (o categoría) territorial, nacional o nacionalizado docente; (ii) la fuente de financiación de todos los tiempos acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia: a) recursos del situado fiscal, b) recursos propios de las entidades territoriales, y c) (iii) identificación del régimen salarial nacional o territorial de los todos los tiempos acreditados; iv) factores salariales percibidos durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia; v) identificación del escalafón docente durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia; vi) Institución educativa y orden territorial, nacional o nacionalizada de la misma; vii) tipo de educación prestada por el docente (primaria, secundaria, normalista, entre otras); viii) forma de vinculación en carrera, provisional o interinidad del docente; y ix) origen y evolución de la plaza docente antes y después de la nacionalización de la educación.

Lo anterior, porque es para el proceso necesario clarificar los aspectos a los que se hace mención anteriormente y así despejar toda duda frente a los requisitos que la ley exige para ser beneficiario de la pensión de gracia, para el proceso es necesario la identificación plena de la calidad docente y de la naturaleza de las fuentes de financiación reportadas por la contraparte dentro de la actuación judicial; lo anterior conforme a la nueva Subregla fijada por el Consejo de Estado en relación con la sentencia SUJ-11-S2 de 21-06-2018, cuando recientemente

dicha Corporación, precisó que para el reconocimiento de la pensión gracia, las pruebas exigidas y aportadas con la solicitud deben dar "...cuenta de manera inequívoca que el tipo de vinculación al cual se encuentra sometido el docente oficial es de carácter territorial"

ANEXOS

Se Adjunta con la contestación de la demanda:

1. El expediente administrativo de la parte demandante
2. El poder otorgado por la UGPPP mediante escritura 3054 de 2013 al Dr Jos{e Fernando Torres Peñuela.
3. Sustitución de poder otorgado al suscrito apoderado
4. Documentos del suscrito en medio digital

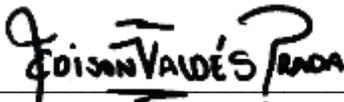
NOTIFICACIONES

Para efectos de notificación se puede surtir en:

Dirección física: Carrera 11 número 73 – 44, Edificio Monserrate oficina: 408.

Dirección electrónica: jvaldes.tcabogados@gmail.com

Del señor Magistrado,



JOHN EDISON VALDÉS PRADA

CC. 80.901.973 de Bogotá

T.P 238.220 del C.S. de la J.

HONORABLE

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA – SECCIÓN SEGUNDA

MP: JAIME ALBERTO GALEANO GARZÓN

E. S. D.

REFERENCIA: MEDIO DE CONTROL PROCESO EJECUTIVO de *MARTHA CECILIA GARCÍA BERNAL* en contra de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARA FISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP -**.

RADICACIÓN: 25000234200020200119100

Asunto: SUSTITUCIÓN DE PODER

JOSÉ FERNANDO TORRES P., mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.889.216 de Bogotá, abogado titulado e inscrito portador de la tarjeta profesional No. 122.816 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de **APODERADO GENERAL** de la entidad demandada, conforme consta en la Escritura Pública No. 03054 elevada el 22 de octubre de 2013 ante la Notaría Veinticinco (25) del Circulo de Bogotá, cuya copia anexo, por medio del presente documento, con el debido y acostumbrado respeto, me permito solicitar se sirva reconocer personería al suscrito en los términos del poder general y, con tal reconocimiento **SUSTITUYO** el poder al Dr. **JOHN EDISON VALDÉS PRADA**, también mayor y vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.901.973 y portador de la tarjeta profesional No. 238.220 del Consejo Superior de la Judicatura.

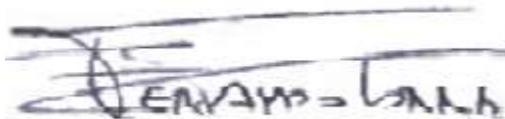
El apoderado sustituto queda investido con las mismas facultades otorgadas al suscrito, incluyendo la de conciliar judicial o extrajudicialmente.

Ruego a su Señoría se sirva reconocer personería al suscrito y al Dr. JOHN EDISON VALDÉS PRADA en los términos y para los efectos a que se contrae este escrito.

Se confiere esta sustitución de poder conforme al artículo 74 Código General del Proceso que establece lo referente a las sustituciones de poder las mismas se presumen auténticas.

Respetuosamente,

Acepto,



JOSÉ FERNANDO TORRES P.

C.C. 79.889.216 de Bogotá

T.P. 122.816 del C.S. de la J.



JOHN EDISON VALDÉS PRADA.

C.C. 80.901.973 de Bogotá.

T.P. 238.220 del C.S. de la J.



República de Colombia



Aa008685873

1

ESCRITURA PÚBLICA No. 3054. -----

TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO. -----

DE FECHA: VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE (2.013)

OTORGADA EN LA NOTARIA VEINTICINCO (25) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

D.C. CÓDIGO No. 1100100025. -----

ACTO: PODER GENERAL.

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

A: JOSÉ FERNANDO TORRES PEÑUELA.

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los VEINTIDOS (22) días del mes de OCTUBRE, -----

del dos mil trece (2.013), ante mi GLORIA ALEYDA GOMEZ RAMIREZ, -----

Notaria Veinticinco (25) del Círculo de Bogotá D.C., ENCARGADA, se otorgó la presente escritura pública que se consigna en los siguientes términos:

Compareció con minuta e-mail: la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificada con la

cédula de ciudadanía N° 52.046.632 expedida en Bogotá D.C., en su condición de

Directora Jurídica y apoderada judicial de la Unidad Administrativa Especial de

Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -

UGPP conforme a la Resolución 45 del 19 de noviembre de 2010 y Acta de

posesión 018 del 6 de diciembre de 2010, y de la escritura pública 2425 del 20 de

junio de 2013, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el

artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de

acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia

con el numeral 5 del artículo 10° del Decreto 575 de 2013, que establece que al

Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación

judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren

en su contra o que ella deba promover, así como constituir mandatarios y

apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de

carácter litigioso conforme a la escritura pública citada, todo lo cual consta en los

citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y

en tal calidad manifestó: -----

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.C.



República de Colombia
101320CE-067AYEBCA
11/07/2013
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificadas y documentos del archivo notarial



Ca039921812

adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir del veintidos (22) de octubre de 2013 al Doctor **JOSÉ FERNANDO TORRES PEÑUELA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79889216 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 122816 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, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en la ciudad de Bogotá D.C., 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 Directora Jurídica de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que *"tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda"*.

SEGUNDO: El Doctor **JOSÉ FERNANDO TORRES PEÑUELA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79889216 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 122816 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 68 del C.P.C., para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 70 del C.P.C., 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**.



República de Colombia



Aa008686043

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.**

El Doctor **JOSÉ FERNANDO TORRES PEÑUELA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79889216 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 122816 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**, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Directora Jurídica por parte del Doctor **JOSÉ FERNANDO TORRES PEÑUELA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79889216 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 122816 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos.

HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA

LEÍDO el presente instrumento por el compareciente y advertido de las formalidades de Ley, lo firma en prueba de su consentimiento junto con la suscrita Notaria, quien así lo autoriza. El compareciente hace constar que han verificado cuidadosamente sus nombres completos, el número de su documento de identidad. Declara que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y que en consecuencia, asume la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos. Conoce la Ley y sabe que la Notaria responde por la regularidad formal de instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones del interesado. La Notaria advierte que una vez firmado este instrumento no aceptará correcciones o modificaciones, sino en la forma y casos previstos por la Ley.

NOTARIA
VENECIANO
BOGOTÁ D.C.



República de Colombia

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

11-07-2013 1013005a707m7c9



Ca038921772

191339RCC-ABEVC9Y

11-07-2013

C-credenciacional-Rafael-Segundo-Sano

La presente escritura ha sido elaborada en las hojas de papel notarial números:

Aa008685873, Aa008686043.

Enmendado "los" desde "DIRECTORA" hasta "- UGPP" **Sí Vale.**

Entre líneas /de la Notaría 47/ de Bogotá/ **Sí Vale.**

DERECHOS: \$ 181.700.00 IVA: \$ 29.072.00

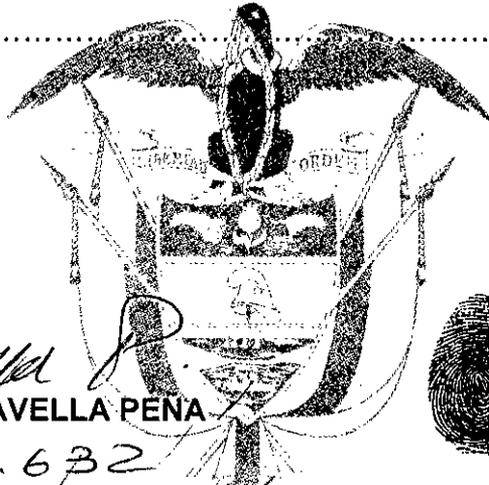
RECAUDO SUPERINTENDENCIA: \$ 4.400.00

RECAUDO FONDO NACIONAL DE NOTARIADO: \$ 4.400.00

DECRETO 1681 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 1996.

DECRETO 0188 DEL 12 DE FEBRERO DE 2013.

S.A.



Penas

Alejandra Avella P.
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA

C.C. No. 52.046.632

DIRECTORA JURÍDICA Y APODERADA JUDICIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP

NIT No. 900.373.973 - 4

TEL No. 4237300

1: RV

2: RV

NOTARIA VEINTICINCO, ENCARGADA /

Gloria Aleyda Gomez Ramirez
GLORIA ALEYDA GOMEZ RAMIREZ





Libertad y Orden

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Revista

15/03/2013

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

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

CONSIDERANDO:

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

DECRETA:

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.S.



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

República de Colombia

11-07-2013 101316087469REC



C=038921811

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ, D.C.



11/07/2013 10:55:76VACE&CS
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial



Ca038921810

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

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

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 4188 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

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

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



República de Colombia

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



6038921809

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.C.

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

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

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

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

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

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

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

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



11-07-2013 10:33:00 C.E. 8897700

República de Colombia

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



**NOTARIA
VENECINCO
BOGOTÁ, D.C.**

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

estén indebidamente reconocidos.

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

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

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica; y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impartir las Instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación. Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implantación, seguimiento y

0575

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

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

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

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



República de Colombia

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

11-07-2013

1013205-68707868



Ca036921807

NOTARIA
VENTICURO
BOGOTÁ D.C.

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

procesos requeridos para la operación de la Entidad.

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

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

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los Informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentárselas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda Instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

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

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

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

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



República de Colombia

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

NOTARIA
VENTANAS
BOGOTÁ D.C.



0575

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

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

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

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

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.

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

10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
11. Adelantar las acciones necesarias y generar las alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro, de la nómina de pensionados a las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la mesada pensional. En el caso de las pensiones de invalidez remitirá a la Dirección de Pensiones, la relación de aquellas respecto de las cuales se pueda solicitar la revaluación del estado de pérdida de la capacidad laboral
12. Hacer seguimiento a la aplicación de los controles de la nómina de pensionados.
13. Proyectar mensualmente el valor de la nómina del siguiente período.
14. Suministrar a la Dirección de Pensiones la información de la nómina de pensionados que se requiera para el cálculo actuarial.
15. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e Indicadores establecidos.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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



República de Colombia

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



Ca038921805

NOTARIA
VENTURA
CENTENO
ROSA D.C.

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

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

ARTÍCULO 20°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

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

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

Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.C.



11/07/2013 101346V(PCE)6675
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial



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

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

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

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

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

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

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

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

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

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



11-87/2813 1913306CE4897798
República de Colombia
 Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial



NOTARIA
 VENTURA
 BOGOTÁ D.C.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11-07-2013 1012305e-007070828
República de Colombia

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



**NOTARIA
 VENEZOLANO
 BOGOTÁ S.C.**

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

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

ARTÍCULO 28°. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información. Corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, los planes de tecnología de información de la Unidad.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en lo que respecta a la gestión de tecnologías de la información.
3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas.
4. Administrar, soportar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.
5. Planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los

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

sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.

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

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

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



República de Colombia

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

NOTARIA
VENTANILLA
BOGOTÁ D.C.



C=038921801

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

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

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

tratamientos y controles implementados.
22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. Atribuciones de los funcionarios de la planta de empleos actual. Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



República de Colombia

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

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.C.



Ca030921800

11-07-2013 10:52:47



A4006127866



República de Colombia

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



C=0223390213

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

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMÍREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a veinte (20) de junio

de dos mil trece (2013), ante mí, PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos:

Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

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

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1842 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

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

22 OCT 2013

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO



11-07-2013 10:34 AM CCE 8907H
República de Colombia

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



NOTARIA VEINTITRÉS (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, -----

PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y suficiente, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación; entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA y SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, **constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir**

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

certificado de copia
copie conforme a la original
22 OCT 2013
ALEJANDRA RAMIREZ RAMIREZ
OFICINA NOTARIAL VEINTITRES ENCARGADA

NOTARIA
VEINTITRES
BOGOTÁ D.C.



República de Colombia



Aa006127867



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en escritura pública, ratificación o instrumente del arrendamiento



2120669202

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

----- **HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS** -----

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO NUMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013, RADICACION:RN2013-5283 proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s), en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos, única y exclusivamente por **EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S)**.

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leída la presente escritura pública por **EL (LA,LOS) COMPARECIENTE(S)** y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la halló(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

Se utilizaron las hojas notariales Nos. Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868

Como Notario, yo, el Sr. [Nombre] del Circuito de Bogotá D.C., doy fe de lo contenido en la presente.

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

22 OCT 2013
[Firma]
NOTARIO [Nombre] BOGOTÁ - COLOMBIA

Contenido de la minuta



Maria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección Av. El Dorado N: 69B-45 PISO 2º

Estado civil SOLTERA



Alejandra Avella

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1101

Dirección Av. El Dorado N: 69B-53 PISO 2º

Estado civil Casada



Salvador Ramirez Lopez

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79417040 Bta

Teléfono 4237300 ext. 11110

Dirección Av. El Dorado N: 69B-53 P. 2º

Estado civil Casado



HFS

ms

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

NOTARIA
VERIFICANDO
BOGOTÁ D.C.

11-07-2013 1012364CE497477
República de Colombia

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





República de Colombia



430512785E

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO - - -
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) - - - - -
 DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013): - - - - -
 OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
 DE BOGOTÁ D.C. - - - - -



República de Colombia

Impresión realizada por medio de sistemas de impresión de seguridad, certificación de autenticidad del documento notarial

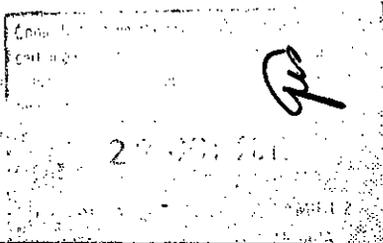


PILAR CUADROS FERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

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

[Handwritten signature]

JTM/PODERES/E_MAIL_201302658





**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

ME 02425

0005933

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

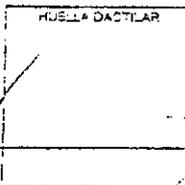
NÚMERO: 100, FECHA DE REPARTO: 10-05-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Hecho al 10 de Mayo del 2013 a las 03:28:39 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADIOACION : FN3013-5293

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
"ACTO SIN CUANTIA"

VALOR : \$ 1.000.000.000
NÚMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNC : UGPE
OTORGANTE-DOS : GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL
CATEGORIA : 35 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 47 CUARENTA Y SIETE



31 MAY 2013

Entrega ENR :

Recibido por :

DIEGO A. AROILA

NOTARIA
VEINICINCO
BOGOTÁ D.C.



Ca038921797



Como Notaria Venhengo A. Cuanta de Mag. 15
certifico que por medio de este acto se otorgó el
copio con el número de registro 100-05-2013-0005933
22 OCT 2013
ALEX RAMIREZ

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
10133054887076
11/07/2013

TELEFONO
TEL. 22000000

TELEFONO
TEL. 22000000

Como Notaria Pública en el Estado de Veracruz, certifico que precede a la inscripción de esta copia con fecha 22 de octubre de 2013, tenida a la vista.

22 OCT 2013

GLORIA ALEJDA COMEZ RAMIREZ
NOTARIA PUBLICA EN VERACRUZ



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123

FECHA : 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en la Despacho del

MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35 458 394.

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

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

Con asignación básica mensual de \$15.375.753.00

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

NOTARIA 47 DE BOGOTÁ
Como Notario 47 de Bogotá D.C. se constata que el día 6 de agosto de 2010 se otorgó el presente instrumento notarial en su despacho que se encuentra en la Carrera 47 No. 123 de Bogotá D.C.
20 JUN 2010

NOTARIA
CUNDINAMARCA
BOGOTÁ D.C.

34038421796

Maria Lina Cortes
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION

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



Como Notario Veintinueve de Bogotá D.C. certifico que, previo al otorgamiento del presente instrumento notarial, se verificó que el día 6 de agosto de 2010 se otorgó el presente instrumento notarial en su despacho que se encuentra en la Carrera 47 No. 123 de Bogotá D.C.
22 JUN 2010
Gloria Ines Cortes Arango
NOTARIA 47 DE BOGOTÁ



Senado y Corte

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.459.364 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

NOTARIA 47 DEL CÍRCULO NOTARIAL DE BOGOTÁ, D.C. Como Notario de este territorio con su sede en Bogotá, D.C. Fecha: 20 JUN 2013 PILAR CULMOS JERNICOTI NOTARIA D.E.

OSCAR IVAN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público

Como Notario Venticinco de Circuito de Bogotá D.C. certifico que, previo el cobro respectivo, he expedido copia con idéntico exacto tanto del original como de la copia tomada a la vista de este documento. 13
GLORIA INÉS CORTES ARANGO
NOTARIA VENTICINCO DE CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C.



República de Colombia



ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) ---
 DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013); ---
 OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
 DE BOGOTÁ D.C. ---



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

Retiro de Copias: \$ 45.400
 Honorarios de Notarías: \$ 4.400
 Retiro de Copias: \$ 4.400
 De Mayo 1998 al 12 de Febrero de 2013.

IMPRESO EN BOGOTÁ D.C.

NOTARIA
 VEINTICINCO
 BOGOTÁ D.C.

República de Colombia

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

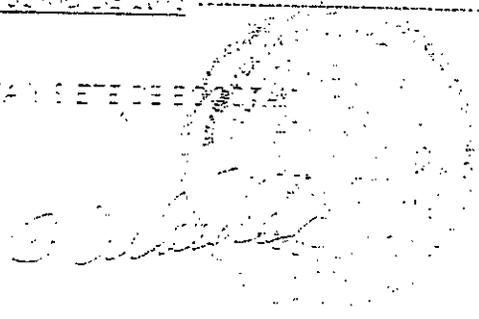


Ca038921795

2013
 GLORIA ALBA GOMEZ RAMIREZ
 NOTARIA ENCARGADA

ES FOLIO PRIMERA (1a) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NO. 2425 DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU ORIGINAL QUE EXFIDO EN SEIS (6) HORAS ÚTILES CON DESTINO AL INTERESADO: -----
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013

EL NOTARIO BLARENDA S. S. S. DE BOGOTÁ



Como Notaria Verificación de Circuito de Bogotá D.C. certifico que, previo el debido respeto, en la presente copia coincide exactamente con el original que se tiene a la vista.

22 OCT 2013

NOTARIA VERIFICACIÓN DE CIRCUITO

NOTARIA VERIFICACIÓN DE CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ, D.C. - TELÉFONO: 476 4000 - FAX: 476 4001 - BOGOTÁ D.C.
www.notaria476debogota.com

El material que se encuentra en esta sección es de uso exclusivo de la Notaría - No debe ser usado para otros fines.

Resolución

REPUBLICA DE COLOMBIA

Nº 1842



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 45 DE

19 NOV 2010

Por la cual se establece un procedimiento ordinario y su ubicación

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

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 8º del Decreto 5021 de 2009 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 78 y 82 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1551 de 2007 y el Decreto 169 de 2008.

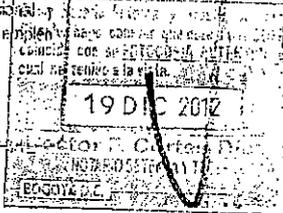
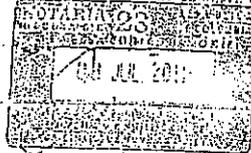
Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 20 de diciembre de 2009 se estableció la naturaleza organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que el Decreto 5023 del 20 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico 0100 corresponde al grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1371 del 26 de abril de 2010.

Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 de septiembre de 2010 y 19 del 7 de octubre del mismo año, se efectuaron las distribuciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe un vacante del cargo del Director Técnico 0100 - 27 de la Dirección Jurídica.



NOTARÍA VENTACINCO BOGOTÁ D.C.



República de Colombia

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

11/07/2013 10:54:790CE#0078



63038921794

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

Nº 1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 6° del Decreto 5022 del 30 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Ayella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico (100 - 27, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico (100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

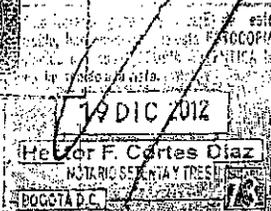
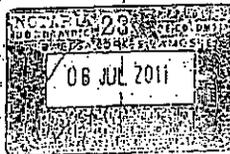
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

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

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



Directora
Técnica

Dirección
Jurídica

Acto de Posesión

1842



UGPP

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

ACTA DE POSESIÓN No. 016

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA RVELLA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.046.132, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO 0100 (2) de la planta globalizada y ubicado en la Dirección Jurídica.

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

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

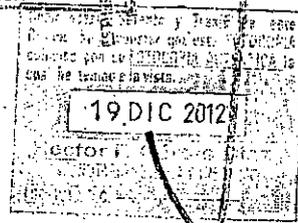
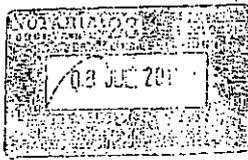
Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las lecturas correspondientes.

Alejandra Rvela Peña
FIRMA DEL POSESIONADO

Alfonso Luis Ortiz
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

BOGOTÁ, D.C. 19 DE DICIEMBRE DE 2010
ALFONSO LUIS ORTIZ
DIRECTOR GENERAL



República de Colombia

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

11-07-2013 10194799CE#7878



803892174

NOTARIA
VEIMINCINCO
BOGOTÁ, D.C.



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

0010287

^ [^N MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO ^R
^ [^N SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ^R
^ [^N DE BOGOTA - D. C. ^N

REPARTO NUMERO: 140, FECHA DE REPARTO: 30-07-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 30 de Julio del 2013 a las 04:13:48 p.m.

^N

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : RN2013-8053

A N E X O S : _____

CLASE CONTRATO : 17 PODER /
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGPP / UNIDAD ADTIVA ESP. GEST /
OTORGANTE-DOS : JOSE FERNANDO TORRES /
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 25 VEINTICINCO

Entrega SNR : _____

Recibido por : Alex Samunle - 2 AGO 2013



Es fiel, y primera copia auténtica, de la escritura pública 3054 del veintidós de octubre de 2013, la que expido en veintidós hojas con destino a: JOSE FERNANDO TORRES PEÑUELA.

Bogotá D.C. 24 OCT. 2013



SECRETARIA DELEGADA
(Decreto 1534 de 1989)
Notaría Veinticinco del Círculo de Bogotá





Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JOHN EDISON

APELLIDOS:
VALDES PRADA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE COLOMBIA FECHA DE GRADO
13 dic 2013

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
80.901.973

FECHA DE EXPEDICION
03 feb 2014

TARJETA N°
238220

**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.**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **80.901.973**

VALDES PRADA

APELLIDOS

JOHN EDISON

NOMBRES

EDISON VALDES PRADA

FIRMA





INDICE DERECHO

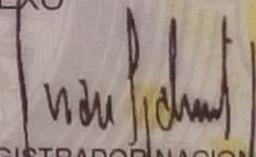
FECHA DE NACIMIENTO **02-ABR-1985**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

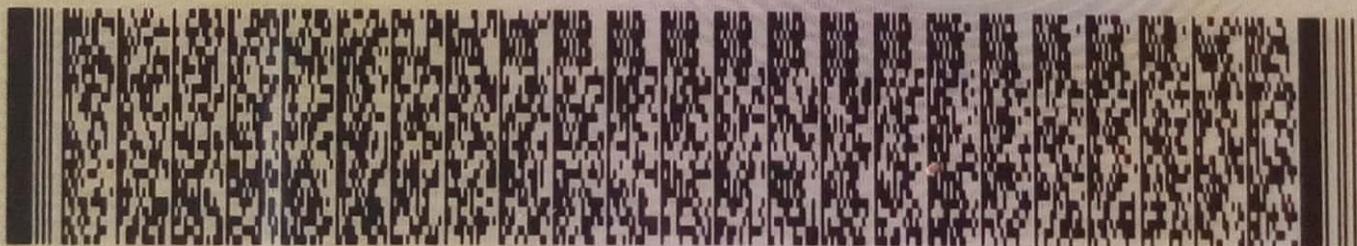
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

20-MAY-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-1500150-00863478-M-0080901973-20161108

0052123863A 1

1294154272

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



N°46623

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

(Nit.900373913-4)



Radicado No. 2021800101079342
Fecha Rad: 20/05/2021 16:29:35
Radicador: CLAUDIA MILENA MARTINEZ
Fotos: 1; Anexos: 0



CERTIFICA QUE:

Canal de Recepción: Ventanilla
Sede: Calle 13
Remitente: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Multipaza Local B-127 y B-128 Bogotá
Línea Fija en Bogotá: 4 92 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) GARCIA BERNAL MARTHA CECILIA la cédula de ciudadanía No. 41613948 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 20 de Mayo de 2021.

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

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


JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Subdirector de Gestión Documental

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

Recepción de correspondencia:
Avenida Carrera 68 No 13-37
(Bogotá, D.C.)

Línea Gratuita Nacional: 018000 423 423
Línea fija en Bogotá: (1) 4926090
Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

Centro de Atención al Ciudadano
Calle 19 No 68A – 18 (Bogotá)
Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

1110

Bogotá D.C., 27 de mayo de 2021

DOCTOR(A):

JOSE FERNANDO TORRES PEÑUELA

Abogado Externo Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP

Correo electrónico: jftorres@ugpp.gov.co

Carrera 11 N° 73 – 44 Oficina 408 Edificio Monserrat

BOGOTA D.C.

COLOMBIA

Radicado: 2021111001531761



Asunto: Envío Expedientes Administrativos.

Respetado Doctor(a): **JOSE FERNANDO TORRES PEÑUELA**

Con el fin de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el parágrafo 1 de artículo 175 del CPACA y el artículo 31 del Código Procesal del Trabajo parágrafo 1° numeral 2, según las cuales, la Entidad demandada debe aportar dentro del término de traslado los antecedentes administrativos de los demandantes y/o los documentos que tenga relación con el objeto de la Litis y que se encuentren en su poder, me permito remitir a usted los expedientes que se relacionan a continuación:

ITEMP	DEMANANTE	CEDULA DEMANDANTE	CAUSANTE	CEDULA CAUSANTE	RADICADO	DESPACHO	FONDO	TIPO DE CORRESPONDENCIA
1	GARCIA BERNAL MARTHA CECILIA	41613948	GARCIA BERNAL MARTHA CECILIA	41613948	250002342000 202001191	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA	CAJANAL	EXPEDIENTE Y CERTIFICACION

En virtud de lo anterior, agradezco la radicación oportuna de los documentos en los despachos judiciales respectivos, toda vez que la inobservancia de los mandatos legales ya citados, constituyen falta disciplinaria gravísima.

Me permito indicar que es necesario remitir clave de acceso (**1m2g3n3sugpp**) del medio magnético (CD), a los despachos correspondientes al momento de realizar la radicación de cualquiera de los expedientes administrativos enviados; esto para la apertura de los archivos.

Finalmente, se solicita que cualquier irregularidad y/o inconveniente con los expedientes administrativos se comunique al supervisor del contrato o al suscrito.

Agradeciendo su colaboración,

Cordialmente,



MACELA GOMEZ MARTINEZ

Directora Jurídica

Anexos: entrega la información en medio magnético (dando cumplimiento al PIGA en lo relacionado con la “cultura cero papel”)

ELABORÓ: Diego Zambrano

APROBO: Lady Salgado