

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

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

Único correo electrónico: rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

TRASLADO CUMPLIMIENTO AUTO SEPTIEMBRE 22-2021

RADICACIÓN: 25000-23-42-000-2019-01553-00

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DEMANDANTE: JOSUÉ PALOMA PARRA

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 110 del C.G.P, 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 parte actora en cumplimiento al auto de fecha 22 de septiembre de 2021**, por el termino de tres (3) días en un lugar visible esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. www.ramajudicial.gov.co

DÍA DE FIJACIÓN: **23 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, a las 8:00 a.m.

EMPIEZA TRASLADO: **24 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, a las 8:00 a.m.

VENCE TRASLADO: **28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, a las 5:00 p.m.


DEICY JOHANNA IMBACHI OME
Oficial Mayor
Subsección E

Elaboró: Claribeth A.

Revisó: Deicy I.

BOGOTÁ, D.C., febrero de 2020

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN E
M.P. PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO
E. S. D.

Ref.: Nulidad y Restablecimiento del Derecho de ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA
contra LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP.
Rad. 25000234200020190155300

Asunto: Contestación demanda.

ALEJANDRO BAEZ ATEHORTUA mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 1.019.038.607 de Bogotá D.C., Abogado Titulado y en ejercicio, titular de la Tarjeta Profesional No. 251.830 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de Apoderada Sustituta de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**, de conformidad con el poder a mi conferido, cordialmente solicito al Despacho reconocerme personería para actuar y estando dentro del término de la oportunidad procesal, de manera respetuosa me permito dar contestación a la demanda propuesta dentro del proceso de la referencia por **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**, contra de la UGPP y de mi representada judicial, para que mediante Sentencia que haga tránsito a cosa juzgada se ABSUELVA a la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES de todas y cada una de las pretensiones formuladas en el libelo demandatorio y en consecuencia se condene en costas

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD DEMANDADA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y DOMICILIO

La Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), es una empresa industrial y comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio del Trabajo, para que ejerza las funciones señaladas en el Decreto 309 del 24 de febrero de 2017 y en las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

De conformidad con el artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, hace parte del Sistema General de Pensiones y tiene por objeto la administración estatal del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos de que trata el Acto Legislativo 01 de 2005 y las demás prestaciones especiales que determine la Constitución y la Ley, en su calidad de Entidad financiera de carácter especial.

La representación legal la ejerce el Doctor JUAN MIGUEL VILLA LORA, identificado con la cédula de ciudadanía número 12435765, o quien haga sus veces.

El domicilio principal es la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 10 No. 72-33 Torre B piso 11, No. Telefónico: 217-0100.

SOBRE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA

Me opongo a que prosperen todas y cada una de las pretensiones incoadas en la demanda contra Colpensiones, en vista de que las mismas no están llamadas a prosperar por carecer de sustento factico y legal, como se demostrará en el momento procesal oportuno.

En consecuencia, respetuosamente solicito al despacho que se abstenga de fallar de manera condenatoria en mérito del asunto, por las razones que a continuación se esgrimen en el capítulo de la oposición, hechos y razones de la defensa, y fundamentos de las excepciones que se enuncian en este escrito.

A las pretensiones primera, segunda, tercera cuarta, quinta, sexta y séptima: No me pronunciare respecto de las anteriores suplicas invocadas en el libelo demandatorio, toda vez que en la presente controversia jurídica se evidencia que todas las pretensiones se encuentran encaminadas a declarar la nulidad de actos administrativos expedidos por **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**, respecto de la pensión reconocida por dicha entidad al señor JOSUE PALOMA PARRA, por lo tanto es la UGPP quien ostenta la legitimación en ese proceso y, es a quien hipotéticamente afectaría la decisión en caso de que se dicte sentencia condenatoria; en ningún momento **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA** se dirige a COLPENSIONES con miras a que responda por algún tipo de prestación económica o pensional. Así las cosas, es menester precisar que **existe falta de legitimación de legitimación en la causa** por pasiva, por parte de COLPENSIONES en el asunto.

Entendida por la Honorable Corte Constitucional, como:

"La legitimación en la causa es una calidad subjetiva de las partes en relación con el interés sustancial que se discute en el proceso. Por tanto, cuando una de las partes carece de dicha calidad o atributo, no puede el juez adoptar una decisión de mérito y debe entonces simplemente declararse inhibido para fallar el caso de fondo

La legitimación pasiva se consagra como la facultad procesal que le atribuye al demandado la posibilidad de desconocer o controvertir la reclamación que el actor le dirige mediante la demanda sobre una pretensión de contenido material".

A LOS HECHOS DE LA DEMANDA

Los hechos fundamento de las pretensiones de la demanda, los contesto así:

1. **ES CIERTO**, de conformidad con la cedula de ciudadanía del señor ANTONIO JOSUE PALOMA PARRA.
2. **ES CIERTO**, conforme a los documentos obrantes en el expediente.
3. **ES CIERTO**, conforme a los documentos obrantes en el expediente.
4. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la Historia laboral del señor Josué Paloma Parra.

5. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la Historia laboral del señor Josué Paloma Parra.
6. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la Historia laboral del señor Josué Paloma Parra.
7. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la petición radicada ante la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
8. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la petición radicada ante la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
9. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la resolución emitida por la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
10. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento la impugnación radicada ante la UGPP ni el acto administrativo impugnado, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
11. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la resolución emitida por la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
12. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la resolución emitida por la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
13. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de la resolución emitida por la UGPP, por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
14. **NO ME CONSTA**, por cuanto la entidad que represento no tiene conocimiento de las resoluciones emitidas por la UGPP y los recursos presentados por el apoderado del demandante, ni tampoco en el aplicativo Bizagi, gestor documental de la Administradora Colombiana de Pensiones por lo tanto me atengo a lo que sea demostrado en el transcurso del proceso.
15. **NO ES UN HECHO**, es una apreciación subjetiva del demandante quien actúa en nombre y representación propia que van encaminadas a fortalecer las pretensiones de la demanda.
16. **ES CIERTO**, conforme a la demanda radicada ante el Honorable Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección segunda.
17. **NO ES UN HECHO**, es una apreciación subjetiva del demandante quien actúa en nombre y representación propia que van encaminadas a fortalecer las pretensiones de la demanda.

FUNDAMENTOS Y RAZONES DE LA DEFENSA

En el presente caso el señor ANTONIO JOSUE PALOMA PARRA, demanda la nulidad de las resoluciones número RDP 021291 del 19 de julio de 2019 mediante la cual se negó el Reconocimiento y pago de la pensión y la resolución RDP 030284 del 9 de octubre de 2019 en la

que se confirmó la resolución antes referida, con miras a que dicha entidad le reconozca, liquide y pague la Pensión Especial Vitalicia de Jubilación, a partir del 8 de marzo del 2016, de conformidad con el Decreto 546 de 1971; la demanda interpuesta se dirige contra **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP**, los hechos y pretensiones son tendientes a la nulidad de las resoluciones expedidas por dicha entidad, por tal motivo resulta evidente la falta de legitimación en la causa por pasiva por parte de COLPENSIONES en el asunto.

Respecto de la falta de legitimación, la Corte Constitucional, ha manifestado que:

"La legitimación en la causa es una calidad subjetiva de las partes en relación con el interés sustancial que se discute en el proceso. Por tanto, cuando una de las partes carece de dicha calidad o atributo, no puede el juez adoptar una decisión de mérito y debe entonces simplemente declararse inhibido para fallar el caso de fondo

La legitimación pasiva se consagra como la facultad procesal que le atribuye al demandado la posibilidad de desconocer o controvertir la reclamación que el actor le dirige mediante la demanda sobre una pretensión de contenido material".

Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha señalado de manera reiterada, la importancia que se acredite el presupuesto de legitimación en la causa para que las partes puedan actuar dentro de un proceso, en este sentido está el pronunciamiento realizado mediante Sentencia del 25 de mayo de 2011, expediente: 20146 del 19 de octubre de 2011, expediente 19630 en los siguientes términos:

"La legitimación en la causa por pasiva. Con relación con la naturaleza jurídica de la noción de legitimación en la causa, en sentido amplio, la jurisprudencia constitucional se ha referido a ella, como la "calidad subjetiva reconocida a las partes en relación con el interés sustancial que se discute en el proceso", (Corte Constitucional. Sentencia C- 965 de 2003.) de forma tal, que cuando una de las partes carece de dicha calidad o condición, no puede el juez adoptar una decisión favorable a las pretensiones demandadas. Consejo de Estado, sentencia de 25 de julio de 2011, expediente: 20.146.

Entendido así el concepto de legitimación en la causa, es evidente que cuando ella falte, bien en el demandante o bien en el demandado, la sentencia no puede ser inhibitoria, sino desestimatoria de las pretensiones aducidas, pues querrá decir que quien las adujo o la persona contra las que se adujeron no eran las titulares del derecho o de la obligación correlativa alegada."

Al respecto, no sobra recordar lo dicho por la Sala en tal sentido, a saber:

"(...) La legitimación en la causa consiste en la identidad de las personas que figuran como sujetos (por activa o por pasiva) de la pretensión procesal, con las personas a las cuales la ley otorga el derecho para postular determinadas pretensiones. Cuando ella falte bien en el demandante o bien en el demandado, la sentencia no puede ser inhibitoria sino desestimatoria de las pretensiones aducidas, pues querrá decir que quien las adujo o la persona contra las que se adujeron no eran las titulares del derecho o de la obligación correlativa alegada (...)". Consejo de Estado Sentencia de 23 de octubre de 1990.

Ahora bien, partiendo del concepto de los doctrinantes Hernando Devis Echandía, Beatriz Quintero y Eugenio Prieto y Martín Agudelo Ramírez, quien nos indican que a partir del análisis de la manera en la que ellos conciben la legitimación en la causa, se concluye que dicha legitimación se enmarca dentro de un requisito formal del proceso, pues la determinación de si esta existe o no, se da en el estudio inicial de la demanda; lo único que se requiere es constatar que el demandante sea quien se afirme como titular del derecho, y que el demandado, sea afirmado por el primero como el llamado a satisfacer el mismo.

Adicionalmente resulta necesario dentro del presente análisis aclarar que no hubo un agotamiento del control en sede de la administración, para lo cual es importante señalar que la Ley 1437 de 2011, establece textualmente en el numeral 2, del artículo 161 lo siguiente:

“ARTÍCULO 161. REQUISITOS PREVIOS PARA DEMANDAR. La presentación de la demanda se someterá al cumplimiento de requisitos previos en los siguientes casos:

2. Cuando se pretenda la nulidad de un acto administrativo particular deberán haberse ejercido y decidido los recursos que de acuerdo con la ley fueren obligatorios. El silencio negativo en relación con la primera petición permitirá demandar directamente el acto presunto.

Si las autoridades administrativas no hubieran dado oportunidad de interponer los recursos procedentes, no será exigible el requisito al que se refiere este numeral.”

Bajo este supuesto, es importante señalar que de las pretensiones esbozadas en la demanda, la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, no ha tenido conocimiento, pues ante ella no se ha radicado solicitud de reliquidación pensional alguno y por ende no ha tenido la oportunidad de estudiar y pronunciarse, sobre los hechos de este proceso.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, y al no existir prueba si quiera sumaria que acredite que COLPENSIONES, conocía las pretensiones de la demanda, podemos sintetizar los argumentos señalados, en la falta de legitimación por pasiva de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES y la falta de agotamiento del Control en sede de la Administración establecido por el CPACA.

CASO EN CONCRETO

Ascendiendo al caso concreto, luego de expuestos los anteriores postulados NO ES VIABLE acceder a las pretensiones incoadas por la parte actora, toda vez que al revisarlas, se puede verificar que las mismas, van dirigidas a obtener la nulidad de actos administrativos emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Para fiscales de la Protección Social, UGPP, los actos administrativos demandados son la Resolución No RDP 0246880 calendada el 19 de julio de 2019 Resolución la RDP 024680 calendada el 20 de agosto del 2019 situación que conlleva a indicar, que para el presente asunto, la Administradora Colombiana de Pensiones carece de legitimación en la causa por pasiva.

Bajo este supuesto, es importante señalar que de las pretensiones esbozadas en la demanda, la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, no ha tenido conocimiento, pues ante ella no se ha radicado solicitud de reconocimiento pensional alguno y por ende no ha tenido la oportunidad de estudiar y pronunciarse, sobre los hechos de este proceso.

Por lo tanto, resulta evidente que al no existir prueba si quiera sumaria que acredite que COLPENSIONES, tenga el deber del reconocimiento pensional a favor de la accionante,

podemos sintetizar los argumentos señalados, en la falta de legitimación por pasiva de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

EXCEPCIONES

PRIMERA: FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA

Respecto de la falta de legitimación, la Corte Constitucional ha manifestado que:

“La legitimación en la causa es una calidad subjetiva de las partes en relación con el interés sustancial que se discute en el proceso. Por tanto, cuando una de las partes carece de dicha calidad o atributo, no puede el juez adoptar una decisión de mérito y debe entonces simplemente declararse inhibido para fallar el caso de fondo.

La legitimación pasiva se consagra como la facultad procesal que le atribuye al demandado la posibilidad de desconocer o controvertir la reclamación que el actor le dirige mediante la demanda sobre una pretensión de contenido material.”

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Artículo 155 de la Ley 1151 de 2007 indica Colpensiones tiene por objeto la administración del Régimen de Prima Media, no es viable acceder a estudiar la prestación solicitada, toda vez que al revisar las pretensiones, relacionadas en el libelo demandatorio, se puede verificar que las mismas, van dirigidas contra actos administrativos emitidos por OTRA ENTIDAD, para el presente caso la UGPP, situación que conlleva a indicar, que para el presente asunto, **la Administradora Colombiana de Pensiones carece de legitimación en la causa por pasiva.**

SEGUNDA: INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN A CARGO DE COLPENSIONES

Consiste en que no ha nacido obligación contra COLPENSIONES y en favor del accionante, toda vez que NO ES VIABLE acceder a las pretensiones incoadas por la parte actora, toda vez que al revisarlas, se puede verificar que las mismas, van dirigidas a obtener la nulidad de actos administrativos emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Para fiscales de la Protección Social , UGPP, los actos administrativos demandados son la Resolución No RDP 0246880 calendada el 19 de julio de 2019 Resolución la RDP 024680 calendada el 20 de agosto del 2019 situación que conlleva a indicar, que para el presente asunto, la Administradora Colombiana de Pensiones carece de legitimación en la causa por pasiva.

Bajo este supuesto, es importante señalar que de las pretensiones esbozadas en la demanda, la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, no ha tenido conocimiento, pues ante ella no se ha radicado solicitud de reconocimiento pensional alguno y por ende no ha tenido la oportunidad de estudiar y pronunciarse, sobre los hechos de este proceso.

TERCERA: PRESCRIPCIÓN

La presente excepción de prescripción se propone, sin que con ello se reconozca derecho alguno al demandante. Se propone prescripción sobre cualquier derecho que eventualmente se hubiere causado a favor del demandante, de conformidad con las normas legales, sobre las reclamaciones aducidas por la parte actora.

CUARTA: BUENA FE

La Administradora Colombiana de Pensiones en todas sus actuaciones tiene que someterse al imperio de la Constitución Política y de la ley, conforme lo prescriben entre otros los Artículos 121, 122 y 128 de la Carta Política, siendo esto lo que ha acatado hasta el momento.

Al respecto la Corte Constitucional ha señalado lo siguiente:

Como principio general del derecho, (la buena fe) ha sido reconocido por la jurisprudencia colombiana especialmente desde 1935, citándose la jurisprudencia y doctrina francesa y sobre todo el artículo 1603 del Código Civil Colombiano: "Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella". Norma que tiene su correspondencia en numerosos artículos del Código Civil y que en la década del treinta también tendrá en Colombia importante tratamiento doctrinal: "De ahí que se hable de la buena fe como de un criterio primordial en la interpretación de las convenciones, gracias al cual el juez puede sacar triunfante la equidad sobre los rigores del formalismo.

El principio de la buena fe es también principio del derecho laboral, ha sido incluido en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 55 y aparece en la jurisprudencia laboral desde la época del Tribunal Supremo del Trabajo: "El principio de la buena fe, que no es nuevo sino que data de las mejores tradiciones romanas, debe presidir la ejecución de los contratos, incluido el de trabajo". Sentencia ésta proferida el 9 de febrero de 1949 y que llega hasta analizar no solo la buena fe sino la mala fe, en los siguientes términos:

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

Según lo anterior, la buena fe en la labor misional de Colpensiones surge precisamente de la estricta aplicación de la Constitución, la ley y el precedente judicial que permite conceder o negar prestaciones ajustadas a derecho, y en esa medida, existiendo la presunción de legalidad del acto que garantiza seguridad jurídica en la decisión prestacional, tal circunstancia permite revestir además bajo la égida de la buena fe el reconocimiento o negación pensional, por lo que es de

carga exclusiva del demandante controvertir tanto la presunción legal del acto como la buena fe en la decisión.

CUARTA: GENÉRICA O INOMINADA

De manera respetuosa se presenta esta excepción con el fin de que se aplique cuando se demuestre cualquier medio de defensa a favor de la entidad demandada, en ese sentido se declaren las demás excepciones que resulten dentro del procesos.

MEDIOS DE PRUEBAS

Solicito de manera respetuosa se tengan como pruebas las siguientes:

1. Expediente Administrativo.
2. Las solicitadas por la actora son conducentes para el proceso, pero no otorgan nuevos juicios de valor que sean suficientes como para que el señor(a) juez efectúe declaración o condena alguna en contra de mi defendida.

ANEXOS

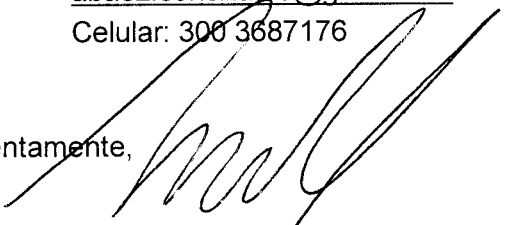
- Poder General debidamente otorgado por la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones a la firma Conciliatus S.A.S., representada legalmente por el Dr. JOSE OCTAVIO ZULUAGA RODRÍGUEZ.
- Poder de sustitución debidamente otorgado por el Dr. JOSÉ OCTAVIO ZULUAGA RODRÍGUEZ.

NOTIFICACIONES

Para efectos de notificaciones al suscrito, se pueden surtir en:

- El suscrito en la Carrera 11 No. 73-44 Edificio Monserrat, oficina 708.
- abaez.conciliatus@gmail.com
- Celular: 300 3687176

Atentamente,



ALEJANDRO BAEZ ATEHORTUA

C.C. 1.019.038.607 de Bogotá D.C.

T.P. 251.830 del C.S. de la J.



República de Colombia

Nº 3367



SC0018088755



SCC917676042

NOTARIA NOVENA (9) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE (3.367)

FECHA DE OTORGAMIENTO:

DOS (2) DE SEPTIEMBRE

DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2.019).

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO

CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	VALOR ACTO
409	PODER GENERAL	SIN CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN-----IDENTIFICACIÓN

PODERDANTE:-----

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones -----

NIT. -----900.336.004-7

APODERADO: -----

CONCILIATUS S.A.S. ----- NIT. 900.720.288-8

En Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los DOS (2) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), ante el Despacho de la NOTARÍA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C., cuya Notaria titular es la Doctora ELSA VILLALOBOS SARMIENTO, se otorgó escritura pública que se consigna en los siguientes términos: -----

COMPARECIERON CON MINUTA ESCRITA Y ENVIADA:-----

Compareció el Doctor JAVIER EDUARDO GUZMÁN SILVA, mayor de edad, de nacionalidad colombiano, identificado con cédula de ciudadanía número 79.333.752 expedida en Bogotá, con domicilio y residencia en Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE

SCC917676042

SCC917676042

110LRV664W6956AYB7VNP1

26/06/2019 01/08/2019

9

89
25

PENSIONES – Colpensiones EICE, con NIT. 900.336.004-7, calidad que acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, que se protocoliza a través de la presente escritura para que haga parte de la misma, sociedad legalmente constituida mediante Acuerdo No 2 del 01 de Octubre de 2009, manifestó que en aplicación de los artículos 440 y 832 del Código de Comercio y la Circular básica Jurídica Capítulo III Título I Parte 1, confiero poder general, amplio y suficiente a la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, legalmente constituida mediante documento privado no. Sin num de Accionista único del 18 de abril de 2014, debidamente inscrito el 9 de abril de 2014, bajo el número 01825197 del libro IX, según consta en la Certificado de existencia y Representación legal Cámara de Comercio de Bogotá D.C, documento que se protocoliza con el presente instrumento público, para que en nombre y representación de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES Colpensiones NIT: 900.336.004-7**, celebre y ejecute los siguientes actos: -----

CLÁUSULA PRIMERA. – Obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, otorgo por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir de la suscripción de la presente escritura a la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial, tendiente a la adecuada defensa de los intereses de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE** ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando todos los trámites, actos y demás gestiones requeridas en los procesos o procedimientos en los cuales la administradora intervenga como parte PASIVA, y que se adelanten en cualquier lugar del territorio nacional; facultad esta que se ejercerá en todas las etapas procesales y diligencias que se requieran atender ante las mentadas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. -----

El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Representante Legal Suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE**, con NIT. 900.336.004-7, de conformidad con el inciso 6 del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que



República de Colombia

Nº 3367



SC0818088758



SCC717676043

- 3 -

"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."

CLÁUSULA SEGUNDA. – El representante legal de la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del Código General del Proceso, para sustituir el poder conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del Código General del Proceso, teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE.**

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá adelantarse con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE.**

CLÁUSULA TERCERA. – Ni el representante legal de la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, ni los abogados que actúen en su nombre podrán recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones por ningún concepto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE** por parte del Representante legal y de los abogados sustitutos que actúen en nombre de la la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, sin la autorización previa, escrita y expresa del representante legal principal o suplente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE** y/o del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones.

CLÁUSULA CUARTA. – Al Representante legal y a los abogados sustitutos que actúen en nombre de la sociedad **CONCILIATUS S.A.S** con NIT 900.720.288-8, les queda expresamente prohibido el recibo o retiro de las órdenes de pago de depósitos judiciales que se encuentren a favor de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE.**



República de Colombia

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

Escritura Pública
Nº 3367
2019-09-01

SCC717676043

SCC717676043

YDR6TUD003X38AVC28RUS4G

26/05/2019 01/09/2019

26/05/2019 01/09/2019

11

76
77

**** HASTA AQUÍ LA MINUTA ENVIADA Y ESCRITA ****

ADVERTENCIA NOTARIAL

- El notario responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados, tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de éstos para celebrar el acto o contrato respectivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9° del Decreto Ley 960 de 1970.

BASES DE DATOS

De acuerdo a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se informa a los comparecientes que dentro del protocolo de seguridad adoptado por esta Notaría se ha implementado la toma de huellas e imagen digital de los otorgantes a través del sistema biométrico que se recoge por parte de la Notaría al momento del otorgamiento del presente Instrumento previa manifestación expresa de la voluntad de aceptación por parte de los intervinientes, conociendo que dicho sistema de control implementado por la Notaría tiene por objeto prevenir posibles suplantaciones, salvaguardar los instrumentos y la eficacia de los negocios jurídicos celebrados.

El Notario advirtió a los comparecientes:

- 1) Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad.
- 2) Que son responsables penal y civilmente en el evento en que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.
- 3) Que es obligación de los comparecientes leer y verificar cuidadosamente el contenido del presente instrumento; los nombres completos, los documentos de identificación, los números de la matrícula inmobiliaria, cédula catastral, linderos y demás datos consignados en este instrumento.

Como consecuencia de esta advertencia el suscrito Notario deja constancia que los comparecientes "DECLARAN QUE TODAS LAS INFORMACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SON CORRECTAS Y EN CONSECUENCIA, ASUMEN TODA LA RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DE CUALQUIER INEXACTITUD EN LAS MISMAS". El Notario, por lo anterior, informa



República de Colombia



SCO816088757

SCC517076044

Nº 3367

- 5 -

que toda corrección o aclaración posterior a la autorización de este instrumento, requiere el otorgamiento de una nueva escritura pública con el lleno de todas las formalidades legales, la cual generará costos adicionales que deben ser asumidos por los otorgantes conforme lo disponen los artículos 102, 103 y 104 del Decreto 960 de 1970.

OTORGAMIENTO

Conforme al artículo 35 del Decreto 960 de 1970, el presente instrumento es leído por los comparecientes quienes lo aprueban por encontrarlo conforme y en señal de asentimiento más adelante lo firman con el/la suscrita(o) Notaria(o). Los comparecientes declaran que son responsables del contenido y de la vigencia de los documentos presentados y protocolizados para la celebración de este acto jurídico.

AUTORIZACIÓN

Conforme al artículo 40 del Decreto 960 de 1970, la (el) Notaria(o) da fe de que las manifestaciones consignadas en este instrumento público fueron suscritas por los comparecientes según la Ley y que dan cumplimiento a todos los requisitos legales, que se protocolizaron comprobantes presentados por ellos y en consecuencia autoriza con su firma la presente escritura pública.

Esta escritura se extendió en las hojas de papel notarial de seguridad identificadas: -
SCO016088755 / SCO816088756 / SCO616088757 /

Derechos Notariales:	\$ 59.400
IVA:	\$ 25.034
Recaudos para la Superintendencia:	\$ 6.200
Recaudos Fondo Especial para El Notariado:	\$ 6.200

Resolución 0691 del 24 de enero de 2019, modificada por la Resolución 1002 del 31 de enero de 2019 de la Superintendencia de Notariado y Registro.

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

República de Colombia

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

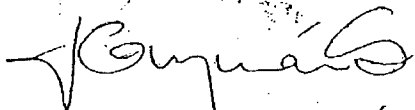
SCC517676044

DIE JAN 3 2020 08:52 BUJ52PZ5

26/06/2019 01:08:2019

13

PODERDANTE



JAVIER EDUARDO GUZMÁN SILVA



Actuando como representante legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES – Colpensiones EICE, con NIT. 900.336.004-7 -----

C.C. No. 79.333.752

Teléfono ó Celular: 2170100 ext: 2458

E-MAIL: poderesjudiciales@colpensiones.gov.co

Actividad Económica: Administradora de Pensiones

Dirección: Carrera 10 No. 72— 33, Torre B, Piso 10 Ciudad: Bogotá D.C.

FIRMA FUERA DEL DEPACHO ARTICULO 2.2.6.1.2.1.5 DECRETO 1069 DE 2015



Elsa Villalobos Sarmiento
ELSA VILLALOBOS SARMIENTO

NOTARIA NOVENA (9ª) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

NO 3367

SCC217670045

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019

HORA 10:43:13

AA19815332

PÁGINA: 1 DE 3

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA O OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : CONCILIATUS S A S

N.I.T. : 900720288-8 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE DE BOGOTA, REGIMEN COMUN

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02438975 DEL 9 DE ABRIL DE 2014

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : 28 DE MARZO DE 2019

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019

ACTIVO TOTAL : 1,293,498,195

TAMAÑO EMPRESA : PEQUEÑA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 11 N.73-44 EDIFICIO MONSERRATE 74 OFICINA 708

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : RP.CONCILIATUS@GMAIL.COM

DIRECCION COMERCIAL : CARRERA 11 N.73-44 EDIFICIO MONSERRATE 74 OFICINA 708

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

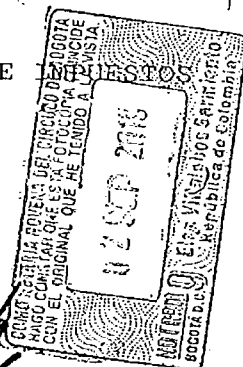
EMAIL COMERCIAL : RP.CONCILIATUS@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 8 DE ABRIL DE 2014, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2014 BAJO EL NUMERO 01825197 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA CONCILIATUS S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:



República de Colombia

Notary Not Verified
Constanza
del Pilar
Puentes

SCC217670045

AGS14FLCH623N985

01/08/2019

15

DOCUMENTO NO: FECHA ORIGEN FECHA NO. INSC.
2 2014/09/24 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2014/09/29 01872045
10 2019/01/31 ACCIONISTA UNICO 2019/02/20 02426319

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR Y EJERCER CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA PERMITIDA POR LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Y EN GENERAL HACER CUANTO SEA NECESARIO O CONVENIENTE PARA LA PROTECCIÓN Y BENEFICIO DE LA SOCIEDAD, AUNQUE NO SEA SEMEJANTE A NINGUNO DE LOS ESPECIFICADOS EN LOS ESTATUTOS SOCIALES O EN SUS REFORMAS. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIORMENTE MENCIONADO, SE ESTABLECEN COMO PRINCIPALES ACTIVIDADES LA REALIZACIÓN POR CUENTA PROPIA, DE TERCEROS, EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO, DE ASESORÍAS Y CONSULTARÍAS LEGALES, ASÍ COMO LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TERCEROS ANTE AUTORIDADES, EN PROCESOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE LABORES JURÍDICAS Y EXTRAJUDICIALES.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6910 (ACTIVIDADES JURÍDICAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

6810 (ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS)

OTRAS ACTIVIDADES:

4690 (COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 104.00
VALOR NOMINAL : \$5,000,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 104.00
VALOR NOMINAL : \$5,000,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 104.00
VALOR NOMINAL : \$5,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE, QUIEN SERÁ SU REPRESENTANTE LEGAL Y TENDRÁ A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. EL GERENTE TENDRÁ HASTA TRES (03) SUPLENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 8 DE ABRIL DE 2014, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2014 BAJO EL NUMERO 01825197 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

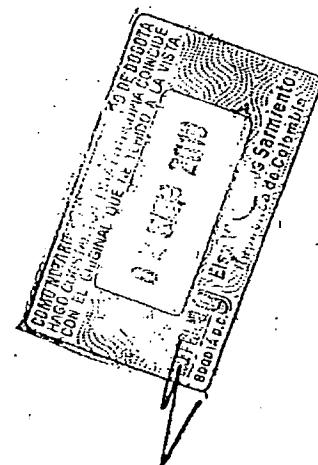
GERENTE

ZULUAGA RODRIGUEZ JOSE OCTAVIO

C.C. 000000079266852

QUE POR ACTA NO. 2 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 10 DE OCTUBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 01875884 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

IDENTIFICACION





CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019

HORA 10:43:13

AA19815332

PÁGINA: 2 DE 3

* * * * *

NOMBRE

IDENTIFICACION

SUPLENTE DEL GERENTE

GALLO CHAVARRIAGA FELIPE

C.C. 000000071367718

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE EJERCERÁ LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESPECIAL LAS SIGUIENTES: A. USAR LA FIRMA O RAZÓN SOCIAL; B. ADMINISTRAR Y REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LOS ASOCIADOS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS; C. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS D. CELEBRAR Y FIRMAR CONTRATOS, CONTRAER OBLIGACIONES Y REALIZAR ACTOS TENDIENTES A DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL. E. CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; F. CUSTODIAR LOS BIENES SOCIALES; G. SOMETER A ARBITRAMIENTO O TRANSIGIR LAS DIFERENCIAS DE LA SOCIEDAD CON TERCEROS; H. PREPARAR LOS PRESUPUESTOS ANUALES Y LOS PLANES DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE INVERSIONES, ASÍ COMO LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS DE LA SOCIEDAD, Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; I. PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LOS ESTADOS FINANCIEROS, ADEMÁS DE UN BALANCE ANUAL; J. INFORMAR CADA SEIS MESES (6) A CADA UNO DE LOS ACCIONISTAS ACERCA DE LA OPERACIÓN, INGRESOS, GASTOS, EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, SITUACIÓN FINANCIERA, PERDIDAS, CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, COBERTURA, Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A QUE SE HUBIERE COMPROMETIDO LA EMPRESA EN EL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS O EN CONVENIOS CON OTRAS SOCIEDADES; K. PRESENTAR LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 446 DEL CÓDIGO DE COMERCIO; L. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACIÓN O REMOCIÓN NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; M. CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y DELEGARLES LAS FUNCIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, SIEMPRE QUE TALES FACULTADES SEAN COMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO Y LAS LIMITACIONES DE SUS PROPIAS ATRIBUCIONES. N. CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA; O. VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN ESTRICTAMENTE SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA LAS IRREGULARIDADES O FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE PARTICULAR; P. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA LEY, O LE DELEGE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. PARÁGRAFO: ATRIBUCIONES DE LOS SUPLENTE DEL GERENTE. EL PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE, TENDRÁ LAS MISMAS FACULTADES DEL GERENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA. LOS DEMÁS SUPLENTE DEL GERENTE, TENDRÁN LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE TIENE EL GERENTE, LIMITADAS A LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5000.000.00) POR ACTO O CONTRATO, O A LA SUMA QUE LA ASAMBLEA DETERMINE AL TIEMPO DEL NOMBRAMIENTO DE CADA SUPLENTE Y PARA CADA SUPLENTE.

- CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

Nº 3367

017676048



República de Colombia

SCC017676048

YDIK668HOANCN2YN

01/08/2019

12

773
03

QUE POR ACTA NO. 10 DE ACCIONISTA UNICO DEL 31 DE ENERO DE 2019, INSCRITA EL 20 DE FEBRERO DE 2019 BAJO EL NUMERO 02426320 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE
REVISOR FISCAL

BARRETO MONTAÑA MARIA NIRZA

IDENTIFICACION

C.C. 000000051620271

CERTIFICA:

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

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 28 DE MARZO DE 2019

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCOS CALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETOS DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE QUE EL EMPRESARIO SE ACOGIO AL BENEFICIO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 1429 DE LA LEY 1429 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2010, Y QUE AL REALIZAR LA RENOVACION DE LA MATRICULA MERCANTIL INFORMO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO LOS SIGUIENTES DATOS:

EL EMPRESARIO CONCILIATUS S A S REALIZO LA RENOVACION EN LA FECHA: 28 DE MARZO DE 2019.

LOS ACTIVOS REPORTADOS EN LA ULTIMA RENOVACION SON DE: \$ 1,293,498,195.

EL NUMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS REPORTADO POR EL EMPRESARIO EN SU ULTIMA RENOVACION ES DE: 91.

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 5,800

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

784



Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Nº 3367

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019

HORA 10:43:13

AA19815332

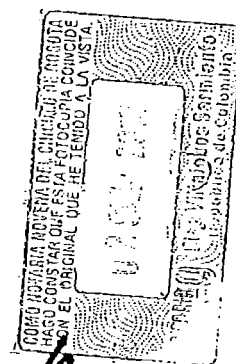
PÁGINA: 3 DE 3



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

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

Constante Penta



República de Colombia

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

SCC317676047



8TCJT707ROH3DP3A

01/08/2019

Impreso en Colombia

19

79
85

LE
NI
MCO



Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

NO 3367

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

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del artículo 11.2.1.4.59 del Decreto 1848 del 15 de noviembre del 2016, en concordancia con el artículo 1° de la Resolución 1766 del 06 de septiembre de 2010, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

NATURALEZA JURÍDICA: Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo.. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Acuerdo No 2 del 01 de octubre de 2009. Se crea bajo la denominación ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. La Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, se crea como una Empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, vinculada al Ministerio de Protección Social, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Acuerdo No 9 del 22 de diciembre de 2011. La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.

Oficio No 2012082076 del 28 de septiembre de 2012, la Superintendencia Financiera de Colombia no encuentra objeción para que Colpensiones inicie operaciones como Administradora del Régimen de Prima Media con prestación definida.

Decreto No 2011 del 28 de septiembre de 2012. Artículo 1. Inicio de operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones inicia operaciones como administradora de Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Artículo 2. Continuidad en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida de los afiliados y pensionados en Colpensiones. Los afiliados y pensionados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por el Instituto de Seguros Sociales (ISS), mantendrá su condición en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, así como los derechos y obligaciones que tiene el mismo régimen. Los afiliados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por la Caja de Previsión Social de Comunicaciones - Caprecom, mantendrán su condición, derechos y obligaciones que tienen, en el mismo régimen administrado por Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, sin que ello implique una selección o traslado de régimen de Sistema General de Pensiones. Artículo 5 Pensiones Causadas. Las pensiones de los afiliados a la Caja de Previsión Social de Comunicaciones -Caprecom, causadas antes de la entrada en vigencia del presente decreto, serán reconocidas y pagadas por esta entidad, hasta tanto la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional (FOPEP), asuman dichas competencias.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Decreto 2011 del 28 de septiembre de 2012

REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - (Colpensiones), está a cargo del Presidente quien será su representante legal. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente serán suplidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o por cualquiera de los Vicepresidentes de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos del cargo. (Acuerdo 145 del 10 de

Calle 7 No. 4-49, Bogotá D.C.
Conmutador: (571) 5 94 02 00 - 5 94 02 01
www.superfinanciera.gov.co



SCC/176048

REGISTRO DE LA ENTIDAD

RSY98JFCEK72K

01/08/2019

Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

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

diciembre de 2018). **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Despacho del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES, las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de COLPENSIONES, directamente, a través de tercerización de procesos, mediante corresponsales o cualquier otro mecanismo que permita mayor eficiencia en la prestación del servicio, expidiendo los actos administrativos que se requieran para tal efecto. 2. Ejercer la representación legal de la Empresa. 3. Delegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y/o administrativa de COLPENSIONES. 4. Dirigir la formulación y ejecución de políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional. 5. Dirigir las políticas, programas, planes y proyectos para el relacionamiento con los diferentes grupos de interés de COLPENSIONES y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Dirigir la gestión comercial de la Empresa, que involucre el diseño de mercadeo, la divulgación y capacitación, la afiliación de nuevas personas y la administración y fidelización de quienes ya se encuentran afiliados. 7. Dirigir la gestión integral de servicio al cliente en caminata a la atención de los ciudadanos, empleadores, pensionados y demás grupos de interés que permitan satisfacer de forma efectiva, sus necesidades. 8. Impartir directrices para el diseño e implementación del Sistema de Administración Integral de Riesgos, de acuerdo a la normatividad legal vigente y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva. 9. Dirigir las políticas que en materia de Gobierno Corporativo adopte COLPENSIONES. 10. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, los proyectos de adición y traslados presupuestales, con arreglo a las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia. 11. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de COLPENSIONES, sus modificaciones y las condiciones generales de carácter salarial y prestacional de los trabajadores oficiales de COLPENSIONES. 12. Presentar a consideración de la Junta Directiva y para aprobación del Gobierno Nacional, las modificaciones a la estructura y a la planta de personal de COLPENSIONES. 13. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva los estados financieros y las operaciones de crédito de COLPENSIONES, de conformidad con las normas vigentes. 14. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Código de Ética y Buen Gobierno, así como sus reformas o modificaciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y disponer lo pertinente para su conocimiento y aplicación al interior de COLPENSIONES. 15. Desarrollar y dirigir el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, ejecutarlas y rendir los informes que le sea solicitados. 16. Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, suscribir los actos, y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES. 17. Nombrar y remover al personal de la Empresa que no corresponda a otra autoridad, dirigir los procesos de selección de personal, así como expedir los actos relacionados con la administración del mismo (tales como la distribución de personal, la suscripción y terminación de los contratos de trabajo, la expedición del manual de funciones y de competencias laborales y la creación o supresión de grupos internos de trabajo). La vinculación de los Vicepresidentes y los Jefes de Oficina de la Empresa deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva. 18. Proponer para aprobación de la Junta Directiva previo estudio técnico, la creación, supresión o fusión de Gerencias, Direcciones, Subdirecciones y Direcciones Regionales que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Empresa. 19. Crear, modificar o suprimir puntos de atención y corresponsales que se requiera para el cumplimiento del objeto social. 20. Recomendar a la Junta Directiva la aceptación de cesiones y subrogaciones con Empresas Públicas. 21. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el manual de contratación, con sujeción a lo previsto en la Ley. 22. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 23. Dirigir las políticas para el fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 24. Dirigir las políticas de control de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás actividades ilícitas, aprobadas por la Junta Directiva de Colpensiones que sean necesarias para el cumplimiento de la Empresa. 25. Rendir informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se les deba reportar información. 26. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos. **PARAGRAFO TRANSITORIO.** Facultar al Presidente de COLPENSIONES por única vez, para escoger y contratar de los servidores públicos que hoy ocupan cargos de Vicepresidentes y Directores de Oficina Nacional en forma permanente, que surtieron los procesos de selección propios de la Administradora y que fueron aprobados por la Junta Directiva, para ocupar los cargos de Vicepresidentes y Jefes de Oficina. (Acuerdo 106 del 01 de marzo de 2017).



82
00



Certificado Generado con el Pin No: 9189798624603525

Generado el 26 de agosto de 2019 a las 11:35:19

NO 3367

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

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

CARGO

Juan Miguel Villa Lora
Fecha de inicio del cargo: 01/11/2018

CC - 12435765

Presidente

Jorge Alberto Silva Acero
Fecha de inicio del cargo: 14/12/2017

CC - 19459141

Suplente del Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2019001331-000 del día 8 de enero de 2019, la entidad informa que con documento del 17 de diciembre de 2018 renunció al cargo de Suplente del Presidente y fue aceptada por la Junta Directiva en Acta 01-2019 del 11 de enero de 2019. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitución.

Oscar Eduardo Moreno Enriquez
Fecha de inicio del cargo: 11/07/2019

CC - 12748173

Suplente del Presidente

María Elisa Moron Baute
Fecha de inicio del cargo: 21/03/2019

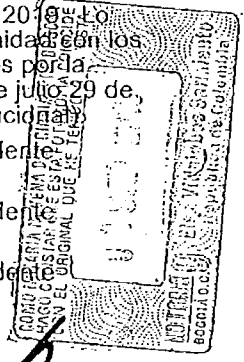
CC - 49790026

Suplente del Presidente

Javier Eduardo Guzmán Silva
Fecha de inicio del cargo: 21/12/2018

CC - 79333752

Suplente del Presidente



JOSÉ HERALDO LEAL AGUDELO
SECRETARIO GENERAL AD-HOC

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."



SCC417676049
IV4EF4TZFCQF7TA8Y

01/08/2019

Superfinanciera

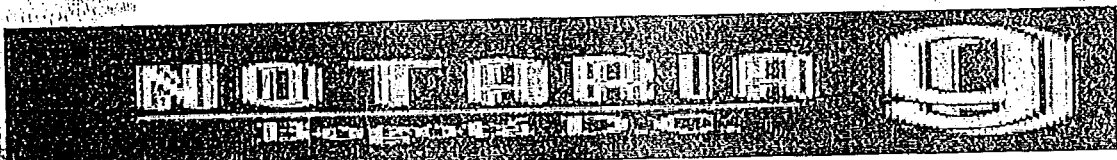
23

83
09

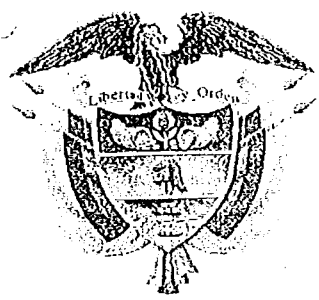
DATE
06/01/1971
MUSKOGEE

03
MAY
1971

84
90



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA



ES PRIMERA (1ª) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA
NUMERO 3.367 DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DE
2.019, TOMADA DE SU ORIGINAL QUE SE EXPIDE EN
NUEVE (09) HOJAS DEBIDAMENTE RUBRICADAS EN SUS
MÁRGENES, CONFORME AL ARTÍCULO 79 DEL DECRETO
960 DE 1970.

CON DESTINO A: LOS INTERESADOS.

SE EXPIDE EN BOGOTÁ D.C., a los 02 de Septiembre de
2.019.

h

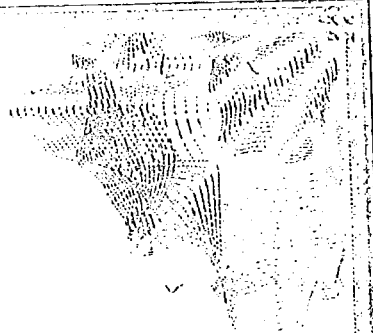
ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
NOTARIA NOVENA (9) DEL CIRCULO DE BOGOTA

NOTA: CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACION QUE SE REALICE SOBRE ESTAS COPIAS ES ILEGAL Y
UTILIZARLAS ASI ES UN DELITO QUE CAUSA SANCION PENAL.

85
91

República de Colombia

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



01/08/2019

3NGY4QPC5KNSOBY



SCC217676050

SCC217676050



92

NOTARIA 9 DEL CIRCULO DE BOGOTA

ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
Notaria

CERTIFICADO NÚMERO 302-2019
COMO NOTARIA NOVENA (9ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICO:

Que por medio de la escritura pública número TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE (3.367) de fecha DOS (02) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2.019) otorgada en esta Notaría, compareció el(la) señor(a) JAVIER EDUARDO GUZMAN SILVA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 79.333.752 de Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – Colpensiones EICE, confirió PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE, a la sociedad CONCILIATUS S.A.S., para que en su nombre y representación, celebre y ejecute las facultades y atribuciones allí consignadas.

Además CERTIFICO que a la fecha el PODER anterior se presume vigente, por cuanto en su original o escritura matriz NO aparece nota alguna que indique haber sido reformado o revocado parcial o totalmente.

Esta certificación de vigencia de poder NO sustituye la presentación física de la escritura pública que contiene el poder

Este certificado se expide con destino al INTERESADO

Bogotá D.C., Dos (02) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Elaborado por: Billy Jiménez

ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
NOTARIA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

NOTA: CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN QUE SE REALICE SOBRE ESTAS COPIAS ES ILEGAL
Y UTILIZARLAS ASI ES UN DELITO QUE CAUSA SANCION PENAL.

81
93

República de Colombia

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

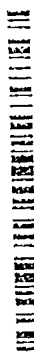


82

SCC917676100



KB3NDOHT8KM9RXNS



SCC917676160

01/08/2019

88
94

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL



CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019 HORA 10:43:13

AA19815332 PÁGINA: 1 DE 3
* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : CONCILIATUS S A S
N.I.T. : 900720288-8 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02438975 DEL 9 DE ABRIL DE 2014

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :28 DE MARZO DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
ACTIVO TOTAL : 1,293,498,195
TAMAÑO EMPRESA : PEQUEÑA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 11 N.73-44 EDIFICIO MONSERRATE 74 OFICINA 708
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : RP.CONCILIATUS@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CARRERA 11 N.73-44 EDIFICIO MONSERRATE 74 OFICINA 708
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : RP.CONCILIATUS@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 8 DE ABRIL DE 2014, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2014 BAJO EL NUMERO 01825197 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA CONCILIATUS S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

89
45

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
2	2014/09/24	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2014/09/29	01872045
10	2019/01/31	ACCIONISTA UNICO	2019/02/20	02426319

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR Y EJERCER CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA PERMITIDA POR LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Y EN GENERAL HACER CUANTO SEA NECESARIO O CONVENIENTE PARA LA PROTECCIÓN Y BENEFICIO DE LA SOCIEDAD, AUNQUE NO SEA SEMEJANTE A NINGUNO DE LOS ESPECIFICADOS EN LOS ESTATUTOS SOCIALES O EN SUS REFORMAS. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIORMENTE MENCIONADO, SE ESTABLECEN COMO PRINCIPALES ACTIVIDADES LA REALIZACIÓN POR CUENTA PROPIA, DE TERCEROS, EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO, DE ASESORÍAS Y CONSULTARÍAS LEGALES, ASÍ COMO LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TERCEROS ANTE AUTORIDADES, EN PROCESOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE LABORES JURÍDICAS Y EXTRAJUDICIALES.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6910 (ACTIVIDADES JURÍDICAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

6810 (ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS)

OTRAS ACTIVIDADES:

4690 (COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR	:	\$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES	:	104.00
VALOR NOMINAL	:	\$5,000,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR	:	\$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES	:	104.00
VALOR NOMINAL	:	\$5,000,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR	:	\$520,000,000.00
NO. DE ACCIONES	:	104.00
VALOR NOMINAL	:	\$5,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE, QUIEN SERÁ SU REPRESENTANTE LEGAL Y TENDRÁ A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. EL GERENTE TENDRÁ HASTA TRES (03) SUPLENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ACCIONISTA UNICO DEL 8 DE ABRIL DE 2014, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2014 BAJO EL NUMERO 01825197 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

GERENTE

ZULUAGA RODRIGUEZ JOSE OCTAVIO

C.C. 000000079266852

QUE POR ACTA NO. 2 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 10 DE OCTUBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 01875884 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019 HORA 10:43:13

AA19815332

PÁGINA: 2 DE 3

* * * * *

NOMBRE
SUPLENTE DEL GERENTE
GALLO CHAVARRIAGA FELIPE

IDENTIFICACION
C.C. 000000071367718

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE EJERCERÁ LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO Y EN ESPECIAL LAS SIGUIENTES: A. USAR LA FIRMA O RAZÓN SOCIAL; B. ADMINISTRAR Y REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LOS ASOCIADOS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS; C. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS D. CELEBRAR Y FIRMAR CONTRATOS, CONTRAER OBLIGACIONES Y REALIZAR ACTOS TENDIENTES A DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL. E. CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; F. CUSTODIAR LOS BIENES SOCIALES; G. SOMETER A ARBITRAMIENTO O TRANSIGIR LAS DIFERENCIAS DE LA SOCIEDAD CON TERCEROS; H. PREPARAR LOS PRESUPUESTOS ANUALES, LOS PLANES DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE INVERSIONES, ASÍ COMO LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS DE LA SOCIEDAD, Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; I. PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS LOS ESTADOS FINANCIEROS, ADEMÁS DE UN BALANCE ANUAL; J. INFORMAR CADA SEIS MESES (6) A CADA UNO DE LOS ACCIONISTAS ACERCA DE LA OPERACIÓN, INGRESOS, GASTOS, EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, SITUACIÓN FINANCIERA, PÉRDIDAS, CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, COBERTURA, Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A QUE SE HUBIERE COMPROMETIDO LA EMPRESA EN EL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS O EN CONVENIOS CON OTRAS SOCIEDADES; K. PRESENTAR LOS INFORMES Y DOCUMENTOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 446 DEL CÓDIGO DE COMERCIO; L. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACIÓN O REMOCIÓN NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS; M. CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y DELEGARLES LAS FUNCIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, SIEMPRE QUE TALES FACULTADES SEAN COMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO Y LAS LIMITACIONES DE SUS PROPIAS ATRIBUCIONES. N. CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA EMPRESA; O. VELAR PORQUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN Estrictamente SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA LAS IRREGULARIDADES O FALTAS GRAVES QUE OCURRAN SOBRE ESTE PARTICULAR; P. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA LEY, O LE DELEGUE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. PARÁGRAFO: ATRIBUCIONES DE LOS SUPLENTE DEL GERENTE. EL PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE, TENDRÁ LAS MISMAS FACULTADES DEL GERENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA. LOS DEMÁS SUPLENTE DEL GERENTE, TENDRÁN LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE TIENE EL GERENTE, LIMITADAS A LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5000.000.00) POR ACTO O CONTRATO, O A LA SUMA QUE LA ASAMBLEA DETERMINE AL TIEMPO DEL NOMBRAMIENTO DE CADA SUPLENTE Y PARA CADA SUPLENTE.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

91
CJ

QUE POR ACTA NO. 10 DE ACCIONISTA UNICO DEL 31 DE ENERO DE 2019, INSCRITA EL 20 DE FEBRERO DE 2019 BAJO EL NUMERO 02426320 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE
REVISOR FISCAL

IDENTIFICACION

BARRETO MONTAÑA MARIA NIRZA

C.C. 000000051620271

CERTIFICA:

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

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

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 28 DE MARZO DE 2019

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES. EL EMPRESARIO SE ACOGIO AL BENEFICIO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 7 DE LA LEY 1429 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2010, Y QUE AL REALIZAR LA RENOVACION DE LA MATRICULA MERCANTIL INFORMO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO LOS SIGUIENTES DATOS:

EL EMPRESARIO CONCILIATUS S A S REALIZO LA RENOVACION EN LA FECHA: 28 DE MARZO DE 2019.

LOS ACTIVOS REPORTADOS EN LA ULTIMA RENOVACION SON DE: \$ 1,293,498,195.

EL NUMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS REPORTADO POR EL EMPRESARIO EN SU ULTIMA RENOVACION ES DE: 91.

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

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 5,800

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



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: A1981533251DE8

20 DE AGOSTO DE 2019 HORA 10:43:13

AA19815332 PÁGINA: 3 DE 3

* * * * *

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

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCION SEGUNDA

SUBSECCION "E"

MAGISTRADO: PATRICIA VICTORIA HANJARREJ BRAVO

E.

S.

D.

TRIB-ADM-SEC2-SUB-E-F
FEB 5'20 AM 11:18

1 F1S

Ref.: Sustitución poder en el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho de
Antonio Jave Paloma Pama contra la

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES.

Rad.: 25000234200020190155300.

JOSÉ OCTAVIO ZULUAGA RODRÍGUEZ, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.266.852 de Bogotá, abogado titulado e inscrito portador de la tarjeta profesional No. 98660 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de **representante legal de la sociedad CONCILIATUS SAS** identificada con **NIT. 900.720.288-8**, para los efectos del presente mandato **APODERADO GENERAL** de COLPENSIONES, conforme la **escritura pública No. 3367 del 02 de septiembre de 2019** suscrita en la Notaria 9 de Bogotá y al poder especial otorgado por Colpensiones, 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. **ALEJANDRO BAEZ ATEHORTUA**, también mayor y vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.019038607** y portador de la tarjeta profesional No. **251.830** 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 previo concepto del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de COLPENSIONES.

Ruego a su Señoría se sirva reconocer personería al suscrito y al Dr. **ALEJANDRO BAEZ ATEHORTUA** en los términos y para los efectos a que se contrae este escrito.

Para los fines pertinentes se aporta copia de la Escritura Pública (Poder General) y Certificado de Existencia y Representación Legal.

Respetuosamente,

Acepto,

JOSÉ OCTAVIO ZULUAGA R.

C.C. 79.266.852 de Bogotá

T.P. 98660 del C.S. de la J.

ALEJANDRO BAEZ ATEHORTUA.

C.C. 1.019.038.607 de Bogotá

T.P. 251.830 del C.S. de la J.

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

HONORABLE

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN SEGUNDA

MP: PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO

E. S. D.

24 folios
TRIB-ADM-SEC2-SUB-E-F

2019-1553

FEB 26 '20 PM 2:26

Ref.: MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO instaurado por JOSUE PALOMA PARRA en contra de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.

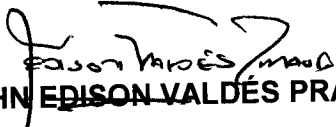
Rad.: 25000234200020190155300

Asunto: SUSTITUCIÓN PODER

JOHN EDISON VALDÉS PRADA, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.901.973 de Bogotá, abogado titulado e inscrito, portador de la tarjeta profesional No. 238220 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de apoderado de la entidad demandada, me permito alegar sustitución de poder al suscrito, para representar los intereses de la Entidad.

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

Del señor Juez,


JOHN EDISON VALDÉS PRADA.

C.C. 80.901.973 de Bogotá.

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

67
101

HONORABLE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN SEGUNDA
MP: PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO
E. S. D.

Ref.: Sustitución poder en el MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO instaurado por JOSEU PALOMA PARRA en contra de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.**

Rad.: 25000234200020190155300

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 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.

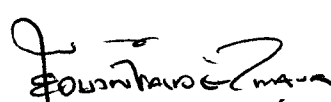
Ruego a su Señoría se sirva reconocer personería al suscrito y al Dr. JOHN EDISON VALDÉS PRADA en los términos y para los efectos a que se contrae este escrito.

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



Aa008686043

3

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.



República de Colombia

11/07/2013 10:32:58 AM

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



Ca038921772

NOTARIA
VENEZOLANO
BOGOTÁ D.C.

19133800-AREYCSY

11/07/2013

Caducidad de la Notaria

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

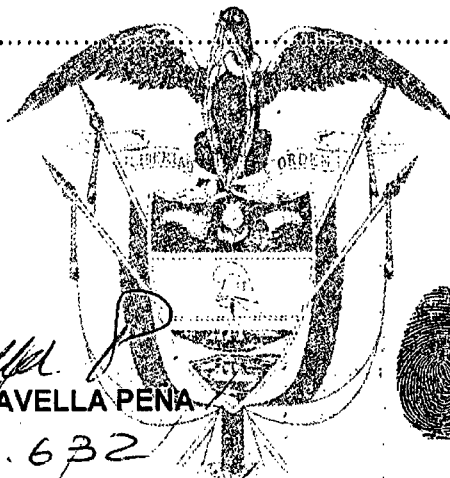
RECAUDO SUPERINTENDENCIA: \$ 4.400.00

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.



Penne

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. 900.373.913 - 4

TEL No. 4237300

1: RV

2: RV

NOTARIA VEINTICINCO, ENCARGADA

GLORIA ALEYDA GOMEZ RAMIREZ

REPUBLICA DE COLOMBIA



NOTARIA VEINTICINCO
GLORIA ALEYDA GOMEZ RAMIREZ
NOTARIA VEINTICINCO ENCARGADA

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

RECEPCION DE LA OFICINA
RECEPCION DE LA OFICINA

Recibido

Recibido

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 1999, 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:

CAPÍTULO 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.



República de Colombia

101314097KYSBREC

11-07-2013

Hay que notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca038921811

NOTARIA
VENTICINCO
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."

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 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 subistema 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.



República de Colombia

10135678VACE-29

11/07/2013

Usado notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificadas y documentos del archivo notarial



Ca038921810

NOTAS
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."

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

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

CAPÍTULO 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.

8
72
106

DECRETO

0575

DE

HOJA No. 5

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

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

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

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

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



República de Colombia

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



C838921809

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

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

DECRETO

0575

DE

HOJA No. 7

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 instauran 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 instauran 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



República de Colombia

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



Ca038921808

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

2

11/07/2013 10132cf.000 πΥΕC.A

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



Ca038921807

- NOTARIA
VENETICRUSO
BOGOTAD.C.

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

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

procesos requeridos para la operación de la Entidad.

5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, 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 presentarlas 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

10131489785 REC

11/07/2013

Deposito notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial



NOTARIA
VENTURA
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 periodo.
14. Suministrar a la Dirección de Pensiones la información de la nómina de pensionados que se requiera para el cálculo actuarial.
15. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 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 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

101.30378 VANCE.008

11/07/2013

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



Ca038921805

NOTARIA
VENCINCO
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."

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



República de Colombia

11-07-2013 10:34:06 CCE-6878

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



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."

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

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

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

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

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

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

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

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

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión 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.



República de Colombia

11-07-2013

10133901468776

Únase material para uso exclusivo de centros de estudio, bibliotecas, archivos y documentos del archivo nacional



Ca038921803

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."

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 implementados
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 corresponden a la naturaleza de la dependencia.

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

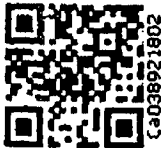
1. Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
2. Diseñar, los planes de acción en materia de gestión documental.
3. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales 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



República de Colombia

11/07/2013 10:42:00 AM

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



3038921802

NOTARIA
VERIFICANDO
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."

- 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 20°. 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

11-07-2013 10:13:40 INVOCREC

Hoja notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial



Ca038921801

NOTA
VERIFICADO
BOBOLAB.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."

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

DECRETO

0575 DE

HOJA No. 23

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 CÚPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cardenas

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodríguez Taylor
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



República de Colombia

11/07/2013 10:35:57 AM E-688

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



Ca03892.1800

NOTARIA
VENCENDO
BOGOTÁ D.C.



República de Colombia



82006127866



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en escritura pública, certificaciones y documentos del notario autorizado



82006390313

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

82
116



República de Colombia

11-07-2013 10:34:17 AM C-038921799

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

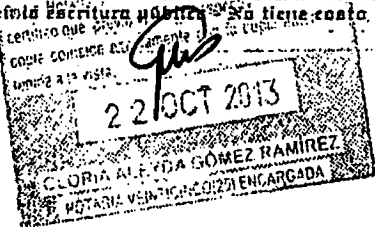


C-038921799

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

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



NOTARIA
VEINTITRÉS
BOGOTÁ D.C.



República de Colombia



Aa006127867



República de Colombia

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



Aa006127867

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 Notario de Circulo de Bogotá (B)
 por la presente, el suscrito, la presenta

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

22 OCT 2013
 GLORIA NELLYA CORTI RAMIREZ
 NOTARIA VENTIDUECO (275) ENCARGADA

10
83
117



República de Colombia

11/07/2013 10:38:00

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



Gloria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

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

Estado civil SOLTERA



Alejandra Ignacia Avela Peña

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1101

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

Estado civil Casada



Salvador Ramirez Lopez

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79413040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

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

Estado civil Casada



NOTARIA
VENTICINCO
BOGOTÁ D.C.

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

GLORIA INES CORTES ARANGO
NOTARIA VENTICINCO (C) UNICARAJA



República de Colombia



4306127856



República de Colombia

Departamento para las Relaciones Exteriores y Asuntos de Gobierno, Justicia y Seguridad



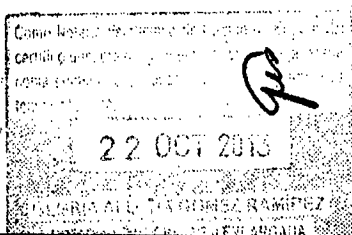
ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) ---
DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013). ---
OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
DE BOGOTÁ D.C. ---



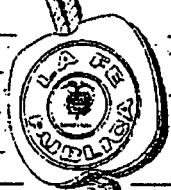
PILAR CUADROS TERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

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

JTM/PODERES/E_MAIL_201302658



19
84
118



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



Libertad y Orden

MEU-2425

0005933



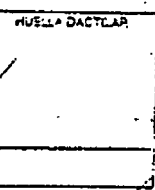
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTÁ - D. C.

NÚMERO: 100, FECHA DE REPARTO: 10-05-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Elevado al 10 de Mayo del 2013 a las 03:26:39 p.m.

MUNICIPIO : BOGOTÁ D. C.
RADIACION : RN2013-5293

ANEXOS : _____

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NÚMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNC : UGPP
OTORGANTE-DGS : GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 47 CUARENTA Y SIETE



Entrega SNR : _____
Recibido por : DIEGO A. ARDILA

31 MAY 2013

NOTARIA
VEINTICINCO
BOGOTÁ D.C.



3038921797

HUELLA DACTILAR

Como Notaria Veinticinco de Bogotá, D.C., certifico que el presente es una copia fiel y auténtica del original que se encuentra en mi poder.

22 OCT 2013

RAMIREZ RAMIREZ

ESPACIO
EN BLANCO

ESPACIO
EN BLANCO

Como Notaria Venida a la fe de la copia
certifico que previa el presente
copia con el original y la copia autentica
tenida a la vista

22 OCT 2013

GLORIA ALEIDA GOMEZ CAMERO
NOTARIA VENIDA A LA FE DE LA COPIA

83
119



República de Colombia
11/07/2013 10:13:00
Departamento de Cundinamarca
Bogotá D.C.



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ACTA DE POSESION No. 123

FECHA : 6 DE AGOSTO DE 2010

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

La señora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.456.364.

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

Para el cual se nombró con carácter 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 1050 de 1973.

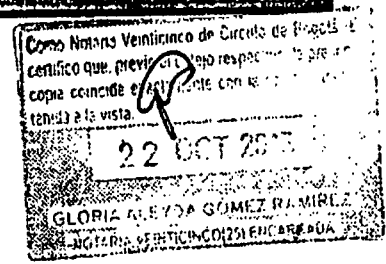


NOTARIA
VENITIMCO
BOGOTA D.C.



Gloria Lina Cortes
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION





American Society of Civil Engineers

Decreto Número 2329

05 AUG 2010

13

GLORIA ALFONSO GARCIA RAMIREZ
MILITAR DE LA FUERZA ARMADA



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 BOGOTA D.C.



PILAROS FERREROS
 NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Percepción Notarial: \$ 46.400
 Recargo: Fondos de Notarías: \$ 4.400
 Recargo: Superintendencia: \$ 4.400
 Total: \$ 55.200
 Bogotá, 18 de febrero de 2013.

IMPRESO EN BOGOTA D.C.

NOTARIA
 VEINTICINCO
 BOGOTA D.C.

República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial



Ca038921795

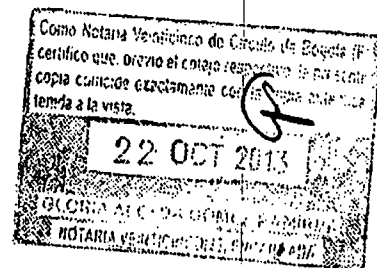
22 OCT 2013

GLORIA ALYDA GOMEZ RAMIREZ
 NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA

ES FOLIO PRIMERA (12) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NO.
2425 DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPIDIO EN SEIS (6) HOJAS UTILES CON
DESTINO AL INTERESADO.
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013

EL NOTARIO CUARENTA Y SETE DE BOGOTÁ

[Firma manuscrita]



PROCESO DE FOLIO PRIMERA COPIA DE LA ESCRITURA NO. 2425 DE
FECHA 29 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU ORIGINAL QUE EXPIDIO EN
SEIS (6) HOJAS UTILES CON DESTINO AL INTERESADO.
www.notariadobogota.com

El material para uso exclusivo en la escritura pública - No debe ser usado para otra cosa

84
121

Resolución

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Nº 1842



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 4.3 DE

14 NOV 2010

Por la cual se establece un procedimiento ordenado y se actualiza

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 70 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 1451 de 2007 y el Decreto 159 de
2008.

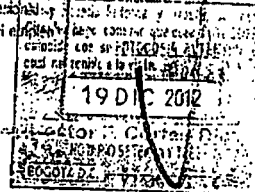
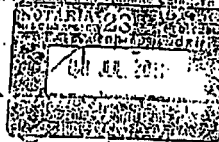
Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 20 de diciembre de 2009 se estableció la estructura
organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que el Decreto 5023 del 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 1377 del 25 de abril de 2010.

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

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



NOTARIA
VENECIANO
BOGOTÁ D.C.

República de Colombia

11/07/2013 10:34:17MCE:9876

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



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

Nº 1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 6º del Decreto 5027 del 20 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 Avela 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 (1100 - 2º, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía 52-046632 en el cargo de Director Técnico (1100 - 2º de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

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

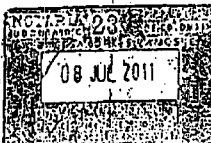
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los

19 NOV 2010

MARIA CRISTINA GLORIA IVES CORTES ARANGO

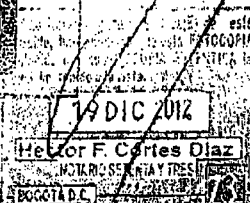
Directora General



Directora
Técnica

Director
Jurídica

U. G. P. P. - Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social



27
88
122

Acto de Posesión

1842



11-07-2013 10:34 AM CCEA 7878

República de Colombia

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



038921774



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

ligpp

ACTA DE POSESIÓN No. 016

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 92.046.132, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO C100, de la planta globalizada y ubicada 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.

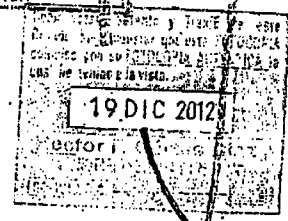
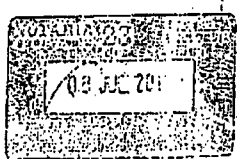
El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prestando alencor del y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 123 de la Constitución Política, manifestando la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 1ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

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

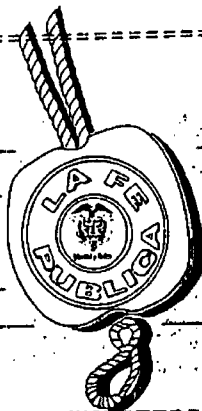
Se entrega copia de las funciones correspondientes.

Alejandra Avella Pera
FIRMA DEL POSESIONADO

Francisco Luis Ortiz
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



NOTARIA
VENECIANO
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.

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 Samunke

2 AGO 2013

HUELLA DACTILAR

HUELLA DACTILAR

28
89
123

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

DC
Mejía Zebala
SECRETARIA DELEGADA

República de Colombia

Documento original para uso exclusivo de la Notaría Veinticinco del Círculo de Bogotá



RV: Contestación Demanda RAD: 25000234200020190155300

Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 02/07/2020 12:19

Para: Marisol Romero Soriano <mromeros@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivos adjuntos (254 KB)

Reconocimiento pensión vejez DECRETO 546-71.pdf;

DRA MANJARRES

De: Edison Valdes <jvaldes.tcabogados@gmail.com>

Enviado: jueves, 2 de julio de 2020 12:08

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Contestación Demanda RAD: 25000234200020190155300

Buenos días,

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 memorial contentivo de CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA en el proceso del asunto, en formato PDF, junto con los demás soportes y la firma escaneada.

Informo:

1. Número de radicación 25000234200020190155300
2. MP: PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO —
3. Memorial: Contestación demanda →

Quedo atento a cualquier solicitud o requerimiento,

--
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

7/2/2020 12:19
PMB
Marisol
os felios

HONORABLE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA – SECCIÓN SEGUNDA
MP: PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO
E. S. D.

Referencia: Medio de Control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho de **JOSUÉ PALOMA PARRA** en contra de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**.

Radicación: 25000234200020190155300

ASUNTO: CONTESTACIÓN 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 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 DE LA DEMANDA
DECLARACIONES Y CONDENAS

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones declarativas y de condena presentadas por la parte actora, ya que carecen de fundamentos fácticos y jurídicos, tal y como sustentaré en el acápite correspondiente, en consecuencia solicito respetuosamente en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada, exonere de toda responsabilidad a la entidad a la cual represento y sean declaradas probadas las excepciones propuestas, ya que el señor **Josué Paloma Parra**, no tiene derecho a que se le reconozca la pensión de jubilación deprecada, en tanto tiene una prestación ya reconocida por Colpensiones y no cumple con los requisitos establecidos en el **Decreto 546 de 1971** para que se le pueda reconocer la pensión de vejez con esa normatividad.

A LOS HECHOS Y OMISIONES DE LA DEMANDA

Los hechos fundamento de las pretensiones de la demanda, los contesto así:

Al número 1 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 2 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 3 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 4 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 5 del acápite de hechos y omisiones: Es parcialmente cierto, según lo que reposa en los expedientes de la Entidad y en las resoluciones que niegan la pensión deprecada, el tiempo laborado es cierto, no es cierto que laboró para la Caja de Previsión Social.

Al número 6 del acápite de hechos y omisiones: Es parcialmente cierto, si trabajó en los tiempos mencionados, pero cabe resaltar que el demandante tiene una prestación reconocida a su favor por parte de Colpensiones, esto es una indemnización sustitutiva de la pensión de vejez; ahora, por otro lado, cabe resaltar que los años 5 son continuos de que habla o relata el demandante a la entrada en vigencia de la ley 100 de 1993, no los había trabajado, por el contrario, trabajó 2 años 9 meses y 18 días, aunado a lo anterior, los seis años a los que alude fueron cotizados al régimen general de pensiones, lo cual no le da derecho a la pensión que solicita,

Al número 7 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto se hizo la petición.

Al número 8 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 9 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 10 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 11 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 12 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 13 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 14 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto, se agotaron los respectivos recursos de ley.

Al número 15 del acápite de hechos y omisiones: No es un hecho, es una afirmación del apoderado.

Al número 16 del acápite de hechos y omisiones: Es cierto.

Al número 17 del acápite de hechos y omisiones: Ne es un hecho, es una apreciación del apoderado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con el debido respeto manifiesto al Señor Juez los fundamentos de defensa de la entidad en los siguientes términos:

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional Y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP, al realizar el estudio del caso que nos ocupa dentro de los limites comprendidos en los fundamentos de la demanda resuelve que no es posible acceder a las pretensiones por no ser procedentes y no tener sustento jurídico, por lo que los actos administrativos que niegan la pensión solicitada fueron expedidos bajo los lineamientos jurídicos y procesales para tal fin.

Es de tener en cuenta que el demandante no cumplía con los requisitos para acceder a la pensión que depreca y otorgada por el decreto 546 de 1971 para el año 2010, ya que las propias certificaciones, constancias y demás formatos expedidos por las Entidades, dan cuenta que al momento de la solicitud el señor **Josué Paloma Parra** no tenía los 65 años que el Decreto exige para el reconocimiento de la pensión especial, por tal razón las resoluciones demandadas se ajustan a derecho.

En primer lugar, cabe resaltar que la normatividad que se debe aplicar a la solicitud de reconocimiento de la pensión de jubilación del señor **Josué Paloma Parra**, por régimen de transición de la ley 100 de 1993, que en su artículo 36 reza:

128
80
11

"RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: La edad para acceder a la pensión de vejez, continuará en cincuenta y cinco (55) años para las mujeres y sesenta (60) para los hombres, hasta el año 2014, fecha en la cual la edad se incrementará en dos años, es decir, será de 57 años para las mujeres y 62 para los hombres.

La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el sistema tenga treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicio cotizados, será la establecida en el régimen anterior el cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirá por las disposiciones contenidas en la presente ley.

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas referidas en el inciso anterior que le faltaren menos de diez (10) años para adquirir el derecho, será el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciera falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si este fuera superior, actualizado anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor según certificación expedida por el DANE". (lo subrayado fuera de texto)

Que en todos los casos de regímenes que puedan aplicarse por transición de la ley, el tiempo de servicios es de 20 años, ya sea Decreto 546 de 1971, ley 33 de 1985 o la pensión por aportes regulada por la ley 71 de 1988 y aplicable al caso por sumar tiempos de servicios privados y del sector público, en ninguno de los regímenes especiales y de los cuales se solicita su aplicación por ser beneficiario de la transición de la ley 100 de 1993.

Es de anotar, que los actos administrativos por medio de los cuales se niega la pensión de vejez, no son susceptibles de ser declarados nulos por cuanto al momento de su expedición, el demandante no cumplía con los 20 años de servicio para el reconocimiento de una pensión que es una de las formas para reconocer, aunado a lo anterior, la modalidad de la pensión de 5 años de servicio que alega el demandante, no se cumplieron en vigencia del Decreto 546 de 1971, se cotizaron todas al régimen de pensiones generales de la ley 100 de 1993; es decir, si la norma exigía 5 años continuos para reconocimiento pensional, dichas cotizaciones debieron ser en vigencia de esa reglamentación, ya que las cotizaciones del régimen de la ley 100 de 1993, son para la pensión de vejez y en vigencia del mismo régimen, es decir que el requisito de cotización continuo por 5 años no se cumple.

El régimen de transición del artículo 36 de la ley 100 de 1993, se debe aplicar para pensiones de vejez tal y como se plasma en el inciso segundo, y respeto a la pensión de jubilación que se solicita, se debe aplicar el inciso 7 ibidem, el cual reza:

“Quienes a la fecha de vigencia de la presente Ley hubiesen cumplido los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o de vejez, conforme a normas favorables anteriores, aun cuando no se hubiese efectuado el reconocimiento, tendrán derecho, en desarrollo de los derechos adquiridos, a que se les reconozca y liquide la pensión en las condiciones de favorabilidad vigentes, al momento en que cumplieron tales requisitos.”

Es decir, que para que se reconozca la pensión del artículo 10 del decreto 546 de 1971, los requisitos deben cumplirse con anterioridad al 01 de abril de 1994, ya que lo que este régimen suple es el reconocimiento de la pensión de vejez o jubilación ordinaria, más no pensiones de jubilación de carácter especial, como lo es una pensión de 5 años, y claramente lo dice la norma antes citada, respeto de los derechos adquiridos, para quienes hayan cumplido los requisitos para acceder a ellas por ser más favorables, de lo que se concluye que deben cumplir los requisitos antes de que dicha entrada.

El régimen de transición se extendió hasta el año 2014, y a ese momento el demandante no cumplía con los 20 años de servicio, por lo tanto, al cumplir con dicho requisito después de esa data, se le debe aplicar la ley 100 en su integridad, por lo que los requisitos contemplados para el día de hoy son 62 años y 1300 semanas de cotización, requisitos que de ninguna manera cumple.

Para demostrar lo anterior me permito traer como referencia el artículo 33 de la ley 100 de 1993:

ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA OBTENER LA PENSIÓN DE VEJEZ. <Artículo modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:

1. <Ver Notas del Editor> Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre.

A partir del 1o. de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo.

A partir del 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

PARÁGRAFO 1o. Para efectos del cómputo de las semanas a que se refiere el presente artículo, se tendrá en cuenta:

100
103
108

- a) El número de semanas cotizadas en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones;
- b) El tiempo de servicio como servidores públicos remunerados, incluyendo los tiempos servidos en regímenes exceptuados;
- c) El tiempo de servicio como trabajadores vinculados con empleadores que antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993 tenían a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión, siempre y cuando la vinculación laboral se encontrara vigente o se haya iniciado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
- d) El tiempo de servicios como trabajadores vinculados con aquellos empleadores que por omisión no hubieren afiliado al trabajador.
- e) El número de semanas cotizadas a cajas previsionales del sector privado que antes de la Ley 100 de 1993 tuviesen a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión.

En los casos previstos en los literales b), c), d) y e), el cómputo será procedente siempre y cuando el empleador o la caja, según el caso, trasladen, con base en el cálculo actuarial, la suma correspondiente del trabajador que se afilie, a satisfacción de la entidad administradora, el cual estará representado por un bono o título pensional.

Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho. Los Fondos no podrán aducir que las diferentes cajas no les han expedido el bono pensional o la cuota parte.

PARÁGRAFO 2o. Para los efectos de las disposiciones contenidas en la presente ley, se entiende por semana cotizada el periodo de siete (7) días calendario. La facturación y el cobro de los aportes se harán sobre el número de días cotizados en cada período.

PARÁGRAFO 3o. <Parágrafo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Se considera justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, que el trabajador del sector privado o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión. El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones.

Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener

derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel.

Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

PARÁGRAFO 4o. Se exceptúan de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del presente artículo, las personas que padezcan una deficiencia física, síquica o sensorial del 50% o más, que cumplan 55 años de edad y que hayan cotizado en forma continua o discontinua 1000 o más semanas al régimen de seguridad social establecido en la Ley 100 de 1993.

<Apartes subrayados, en letra itálica, y subrayados y en letra itálica **CONDICIONALMENTE** exequibles. Aparte tachado **INEXEQUIBLE**> La madre trabajadora cuyo hijo menor de 18 años padezca invalidez física o mental, debidamente calificada y hasta tanto permanezca en este estado y continúe como dependiente de la madre, tendrá derecho a recibir la pensión especial de vejez a cualquier edad, siempre que haya cotizado al Sistema General de Pensiones cuando menos el mínimo de semanas exigido en el régimen de prima media para acceder a la pensión de vejez. Este beneficio se suspenderá si la trabajadora se reincorpora a la fuerza laboral. Si la madre ha fallecido y el padre tiene la patria potestad del menor inválido, podrá pensionarse con los requisitos y en las condiciones establecidas en este artículo.

No queda la menor duda que al demandante no le asiste derecho a que se le reconozca la pensión de jubilación alegada, por lo que solicito se denieguen las pretensiones de la demanda.

En consecuencia, de lo anterior, ruego a su señoría declarar probadas las excepciones propuestas y que en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada exonere de todas y cada una de las pretensiones de demanda a la entidad a la cual represento.

Ahora bien, cabe resaltar que el demandante ha omitido relacionar la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez que le ha otorgado Colpensiones y que claramente acepta su reconocimiento en el proceso administrativo adelantado ante la UGPP, situación que, como es bien sabido, no es compatible con otra prestación como la que está solicitando, tal y como consta en las resoluciones que se demandan, se logra evidenciar que los tiempos por los cuales se reconoce la Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Vejez son tiempos de cotización entre el 01 de Noviembre de 1995 al 30 de Diciembre de 2012, tiempos cotizados al hoy Extinto Instituto de Seguros Sociales ISS hoy COLPENSIONES.

Por otro lado, el certificado de Información Laboral No.3438 de 02 de Mayo de 2019, si bien indica que cuenta con tiempos de servicio diferentes a los estimados por la UGPP para despachar favorablemente las peticiones, también lo es que los

129
82
109
104

únicos tiempos que le certifican como cotizados a CAJANAL son los comprendidos entre el 16 de Febrero de 1972 al 04 de Diciembre de 1974, una razón más para indicar que no se cumple con el requisito establecido en el Decreto 546 de 1971 de 5 años continuos, y de ser así la Entidad responsable no sería la UGPP sino Colpensiones, que se repite, ya reconoció una prestación a favor del demandante.

Por último, el acto legislativo 01 de 2005 preceptúa:

(. . .) PARÁGRAFO TRANSITORIO 40. El régimen de transición establecido en la ley 100 de 1993 y demás normas que desarrollen dicho régimen, no podrá extenderse más allá del 31 de julio de 2010; excepto para los trabajadores que estando en dicho régimen, además, tengan cotizadas al menos 750 semanas o su equivalente en tiempo de servicios a la entrada en vigencia del presente acto legislativo, a los cuales se les mantendrá dicho régimen hasta el año 2014".

"los requisitos y beneficios pensionales para las personas cobijadas por este régimen serán los exigidos por el artículo 36 de la ley 100 de 1993 y demás normas que desarrollen dicho régimen".(. . .)

De lo anterior se colige, que los beneficios del régimen de transición terminan en el año 2014, por lo que al cumplir los 65 años en forma posterior, no le son aplicables los beneficios de las normas anteriores.

EXCEPCIONES:

Para todos los fines a que haya lugar y sin que ello signifique aceptación de los hechos y razones de la demanda, me permito proponer las siguientes excepciones:

PRIMERA: COBRO DE LO NO DEBIDO

Por cuanto se pretende que la Entidad que represento pague dineros sin que exista ningún tipo de obligación entre las partes.

SEGUNDA: PRESCRIPCIÓN.

Sin que se entienda como reconocimiento de algún hecho o pretensión del escrito de demanda, se propone la prescripción sobre cualquier derecho que pueda llegar a ser reconocido o se hubiere causado eventualmente en cabeza de la 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 al demandante, se haga el estudio del fenómeno de la prescripción de derechos contemplado en los artículos 2512, 2513 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes.

TERCERA: BUENA FE.

Se demuestra la buena fe de mi representada, por cuanto como se puede ver en el trámite de este proceso, queda demostrado que la entidad no actuó de mala fe, sin posibilidad que existan condenas en contra de ésta respecto a costas y agencias en derecho ya que actuó de buena fe y con pleno convencimiento de estar obrando conforme a derecho.

CUARTA: GENÉRICA O INNOMINADA

De acuerdo a las normas vigentes en la legislación colombiana y en especial en la laboral, de manera respetuosa solicitó a su señoría, de acuerdo a las facultades de las cuales está usted investido, se sirva declarar probadas las demás excepciones que resulten dentro del proceso de la referencia.

PRUEBAS

De manera respetuosa, solicitó que se tengan como tales:

1.-El expediente administrativo de la parte demandante, que será aportado en la oportunidad procesal correspondiente.

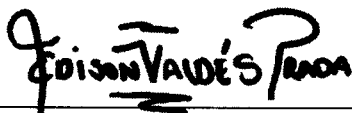
NOTIFICACIONES:

Para efectos de notificación se puede surtir en:

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

Correo electrónico: jvaldes.tcabogados@gmail.com.

Del Señor Juez,



JOHN EDISON VALDÉS PRADA

CC. 80.901.973 de Bogotá

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

RV: escáner documentos

Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 07/07/2020 11:17

Para: Marisol Romero Soriano <mromeros@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (3 MB)

DC-260-B18534201.pdf; DC-260-B18534202.pdf;

De: SEF FOTOCOPIAS <seffotocopias@gmail.com>

Enviado: martes, 7 de julio de 2020 11:15

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Fwd: escáner documentos

WMB 2014-1553

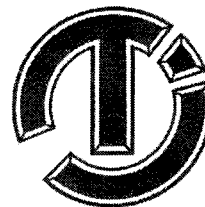
T. Romero
2-4-2020

1-108
83
130

Marisol
65 folios
2 MEMORIALES

24/10/06
131

Tarjeta Jurídica



Señores Magistrados

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE
CUNDINAMARCA. SECCIÓN SEGUNDA. SUBSECCIÓN E.**

M.P. Dra. PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO

E.

S.

D.

RADICACIÓN : 25000 - 2342 - 000 - 2019 - 01553 - 00
DEMANDANTE : JOSUÉ PALOMÁ PARRA
DEMANDADO : UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE
LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP.
CONTROVERSIA : RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN.
RÉGIMEN ESPECIAL. ART. 10º,
DECRETO 546 DE 1971.
MEDIO DE CONTROL : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
DEL DERECHO DE CARÁCTER
LABORAL.

Yo soy, **JOSUÉ PALOMÁ PARRA**, el Demandante. Por
ello, respetuosamente aduzco.

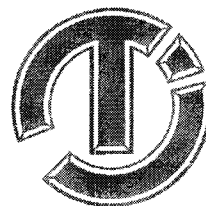
Fincado en el hecho de que el término del TRASLADO DE LA
DEMANDA finiquitó, y como la notificación se hizo dentro de lo
rituado por los Arts. 199 y 200 del CPACA, comedidamente ruego
a Usted **DAR IMPULSO PROCESAL a la acción
impetrada**, con base en los siguientes parámetros que
respetuosamente me permito insinuar.

Sojuzgo a la deferencia de vuestra merced, las consecuentes
situaciones que podrían estar inmersas en una eventual Nulidad, por
la prístina razón que se afectarían los Derecho de Defensa y
Contradicción ínsitos en el Debido Proceso, al persistir la omisión
existente cuya génesis es una simple confusión de buena fe.

El elemento teleológico de mi solicitud se finca en la siguientes
aseveraciones.

1º.- No me ha sido posible acceder a la "Contestación de la
Demanda", porque la tesis novedosa de la secretaria,

Tarjeta Jurídica



más no de la Abogada que funge como Secretaria, no es ineluctable pero sí lapidaria :

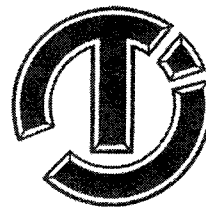
| SI EN EL EXPEDIENTE NO APARECE ES PORQUE NO EXISTE !

- 2º.- “La máxima” tiene su lógica, pero por imperativo categórico mi capacidad de tolerancia y comprensión, no debe confundirse con ser pusilánime.
- 3º.- En ese evento, agradecería muy de veras se me precisara **ANTE QUIÉN DEBO ACUDIR PARA IMPONERME DEL CONTENIDO DE LA CONTESTACIÓN HECHA POR LA ACCIONADA**, si quienes deben hacerlo y no sé si por abulia y desidia, ignoran los deberes que el cargo les impone ? .
- 3º.- Y preciso, con certeza : Efectivamente hasta el día seis (6) de marzo, del presente año , la CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA no emergía en la foliatura.
- 4º.- **Postteriormente, varios días después encontré inmersa en el paginario la “ CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA ”.**
- 5º.- Pero a esta “ CONTESTACIÓN ”, debo hacerle las siguientes glosas . - Y por si las dudas, tengo las fotocopias - .

- La fecha de presentación , no guarda consonancia con el informe que obra en internet para el proceso 2019 - 01553 .
- El escrito de marras corresponde a otra demanda, porque los sujetos procesales son diferentes.
- Y ni siquiera se aporta el Poder y menos los anexos que indica .
- No aparece registrada en internet , ni se enseña cómo llegó al expediente .

375 109
132

Tarjeta Jurídica



- Pero sí está debidamente foliada. F. 66 a 77 .

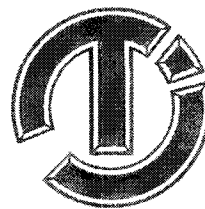
- 6º.- En ese informe de "Consulta de Procesos" se demuestra que la contestación primigenia se verificó el día 5 de febrero del 2020 . Presumo, razonablemente fundado , que por ser el escrito original debería obrar en el expediente .
- 7º.- Persisto. El verdadero alegato de la contestación a la demanda no ha sido aportado al paginario.
- 8º.- Tampoco aparece el poder y muchísimo menos , las sustituciones que se mencionan en el informe.
- 9º.- No se allegó toda la parafernalia del trámite administrativo.

Y a sabiendas de que las contestaciones a las demandas hechas por la UGPP, son más que predecibles, pensé por un instante en pasar desapercibida la situación. Pero entonces, se me presentarían las siguientes eventualidades .

- Al ignorar el contenido de la contestación pudo haberse aportado un dictamen pericial . Digo . Y cómo lo refuto ?.
- Si propusieron excepciones , solo las conoceré cuando se haga el traslado . Pero el término es efímero y por mis condiciones de salud por locomoción y otras , no me permiten un desplazamiento inmediato .
- En lo que alude a la parte probatoria , cómo me allano o cómo impugno ?.
- Y si eventualmente tengo necesidad de Reformar la Demanda, cuáles serían mis argumentos si desconozco la óptica de la Entidad demandada ?.

Como corolario necesario, me urge conocer el contenido de la CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA calendada el 5 de febrero del 2020, o se precise

Tarjeta Jurídica



en honor a la verdad , que **NO EXISTE**.

Una vez se establezca la innegable situación procesal entenderé , objetivamente , SI HUBO O NO CONTESTACIÓN A LA DEMANDA , porque la realidad es que no debo estar yendo periódicamente a la secretaria de la Sección pese a que la información del internet también es incorrecta - hablo por este proceso - y tampoco puedo seguir haciéndolo dadas mis condiciones personales , ya que soy mucho mayor de setenta (70) años y con algunas limitaciones Y lo que me espera : los prorrogados años que transcurrirán por el trámite de esta demanda cuando la vida, inexorablemente, se me está eclipsando .

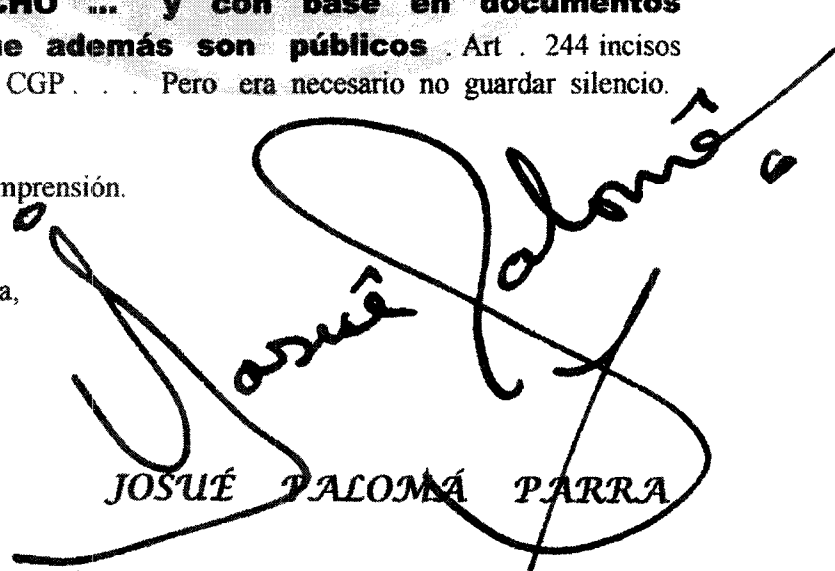
Y cómo me informo ? . Revisando el expediente o por internet , pues la evidencia, ictus oculi : no existe certeza en la comunicación de los sucesos procesales, amén de que carezco de recursos humanos para el acompañamiento . . . y de los otros también .

Y el nuevo término, que estará en mi contra, cómo quedaría? . Salvo , que surja el documento prontamente para que el proceso no sufra dilación .

Fincado en lo someramente preanotado, ruego al Despacho se sirva ordenar lo pertinente por no encontrarse la versión antagónica de marras . Y no es estoicismo, pero al final entenderé que con la " Contestación " o sin ella, - pues me queda como " recurso " el **ALEGATO DE CONCLUSIÓN - , mis derechos no se vulneran porque la Acción Incoada es toral, de PURO DERECHO ... y con base en documentos auténticos, que además son públicos** . Art . 244 incisos 1º, 2º. y 6º. del CGP . . . Pero era necesario no guardar silencio.

Gracias por su comprensión.

De la H. Magistrada,

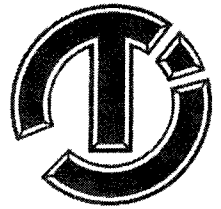

JOSUÉ PALOMÁ PARRA

Bogotá D. C., Marzo 20 de 2020 tarjetajuridica@hotmail.com

300 410 8691 • 322 943 3723 • 316 440 0031

Bogotá, D.C.

Tarjeta Jurídica



Señores Magistrados

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE
CUNDINAMARCA. SECCIÓN SEGUNDA. SUBSECCIÓN E.**

**M. P. Dra. PATRICIA VICTORIA MANJARRÉS
BRAVO.**

E. S. D.

RADICACIÓN : 25000 - 2342 - 000 - 2019 - 01553 - 00
DEMANDANTE : ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA
DEMANDADO : UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE
LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP.
CONTROVERSIA : RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN.
RÉGIMEN ESPECIAL. ART. 10º.,
DECRETO 546 DE 1971.
MEDIO DE CONTROL : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
DEL DERECHO DE CARÁCTER
LABORAL.

Yo soy **JOSUÉ PALOMÁ PARRA** o
ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA quien
actúa como el Demandante. Por ello, con antelación a la
AUDIENCIA INICIAL estimo viable hacer la siguiente
ACLARACIÓN para **PRECISAR**, evitando una
futura **CORRECCIÓN A LA SENTENCIA**.

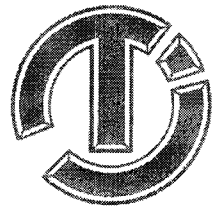
El argumento es simplista, pero contundente y nos ahorrarán
dilaciones innecesarias. Esa es la teleología del presente
escrito.

- En el mes de marzo del año próximo pasado, impetré
ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión
Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social, una pensión especial, donde
indiqué que mi nombre y apellidos eran **JOSUÉ
PALOMÁ PARRA**.

Enviado Inter Registrado
Cuita 700037008657
20-06-2019 11:15:42 am
Factura de venta No 275-2772

36
100
153

Tarjeta Jurídica



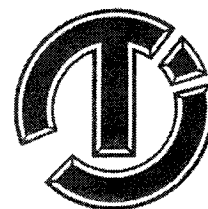
- Postreramente las Resoluciones donde obstaculizaron mi pedimento indicaron: Negar el reconocimiento y pago de la Pensión de vejez solicitada por el señor **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**.
- Y las notificaciones correspondientes se hicieron a nombre de **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**.
- La demanda instaurada ante el H. Tribunal Contencioso Administrativo de Cundinamarca, en contra de la UGPP fue accionada por el señor **JOSUÉ PALOMÁ PARRA**.
- Seguidamente, mediante auto calendado el 11 de diciembre del 2019, se admitió la demanda presentada por **JOSUÉ PALOMÁ PARRA**.
- Esta ilustración - inquietud obedece a que actualmente tanto la UGPP como Colpensiones, están negando el pago de la pensión, desconociendo la orden judicial perentoria y taxativa mediante sentencia ejecutoriada, con el jocoso y pueril argumento de que en la decisión no se incorporaron los nombres completos del demandante, pese a que el número de identificación es el mismo, los apellidos son los mismos, pero se omitió indicar uno de los nombres.

Y para evitar a futuro la situación aducida, esta es la génesis de mi **ENMIENDA** para **PRECISAR**:

- El señor **JOSUÉ PALOMÁ PARRA** es el mismo, idéntico y único, que también es conocido en privado y públicamente con el nombre de **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**,

87
104
137

Tarjeta Jurídica



pues sus nombres completos están inmersos ,
exclusivamente, en la **cédula de ciudadanía**
número 19 . 090 . 302 de Bogotá.

Precisada la pertinente aclaración , **que no es una REFORMA A LA DEMANDA, ni SOLICITUD DE PRUEBAS**, amén de que el número de la cédula de ciudadanía y su fotocopia , fueron incorporados en la oportunidad procesal , ruego al Despacho disponer lo que en derecho corresponde, y se tenga a **JOSUÉ PALOMÁ PARRA** o **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**, como el Demandante y legítimo beneficiario .

De la señora Magistrada,

ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA
y/o **JOSUÉ PALOMÁ PARRA**

Bogotá D. C ., Abril 27 del 2020 . -

• Fwd: Escáner documento

SEF FOTOCOPIAS <seffotocopias@gmail.com>

Mar 21/07/2020 9:58

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Antonio Josu ♦ <tarjetajuridica@hotmail.com>

📎 1 archivos adjuntos (181 KB)

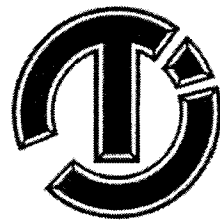
20200721105907.pdf;

Dr. Manjames

Reforma

Pendiente.

103
132



108
138

Señores Magistrados

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE
CUNDINAMARCA. SECCIÓN SEGUNDA. SUBSECCIÓN E.**

M.P. Dra. PATRICIA VICTORIA MANJARRÉS BRAVO

E.

S.

D.

RADICACIÓN : 25000 - 2342 - 000 - 2019 - 01553 - 00
DEMANDANTE : ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA
DEMANDADO : UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE
LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP.
CONTROVERSIA : RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN.
RÉGIMEN ESPECIAL. ART. 10º,
DECRETO 546 DE 1971.
MEDIO DE CONTROL : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
DEL DERECHO DE CARÁCTER
LABORAL.

rmemorialesseco2setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

Soy **ANTONIO JOSUÉ PALOMÁ PARRA**, ampliamente conocido, en autos. Por ello, acudo a su Despacho para solicitar.

Sírvase ordenar la **COMPULSA ELECTRÓNICA DE COPIAS**, de los documentos presentados los días cinco (5), veintiséis (26) de febrero y dos (2) de julio del 2020.

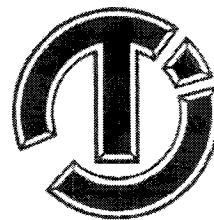
El fundamento de lo impetrado se finca en las siguientes breves consideraciones.

1º.- Por imperativo procesal debo de imponerme del contenido a las CONTESTACIONES DE LA DEMANDA.

2º.- Al encontrarme en estado de vulnerabilidad física, aunada a mi edad, me fue físicamente imposible acudir a la Secretaría de la Sección, en la primera semana de julio del presente año.

3º.- Pero es que pese al acuerdo CSJBTA 20 – 60, Art. 5o., ordinal A, página 4, jamás hubo atención presencial, pues incluso los memoriales que envié por la empresa de mensajería, me fueron devueltos.

Tarjeta Jurídica



4°.- Como estoy ad portas de que se venza el término para LA REFORMA DE LA DEMANDA, si es que necesito utilizarlo, debo actuar en consonancia para conocer los documentos aludidos.

5°.- Pero en el evento de que no sea aceptada mi respetuosa solicitud, lo entenderé porque el H. Tribunal no puede convertirse en Asistente de un Litigante que no hizo lo pertinente para ser más eficaz.

6°.- Desde luego con copias o sin copias, con reforma o sin reforma, la solución de la Litis no es con alegaciones superfluas o retóricas, pues la definición es en ESECTO DERECHO.

De la H. Magistrada

ANTONIO JOSUE PALOMA PARRA
T. P. No. 12644

Bogotá, D. C., Julio 10 del 2020 . -

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN "E"

CONSTANCIA DE FIJACIÓN EN LISTA DE
LAS EXCEPCIONES

Bogotá D.C., veintidos (22) de septiembre de dos mil veinte (2020)

PROCESO: 2019-01553

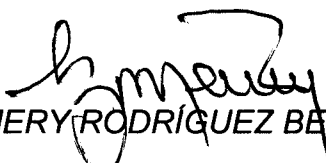
DEMANDANTE: JOSUE PALOMA PARRA

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

MAGISTRADA: PATRICIA VICTORIA MANJARRES BRAVO

EN LA FECHA, SIENDO LAS OCHO DE LA MAÑANA (8:00 A.M.) SE FIJA
EN LISTA POR UN (1) DÍA **LAS EXCEPCIONES** PROPUESTAS Y QUEDA
EN TRASLADO PARA LA CONTRAPARTE POR EL TÉRMINO DE TRES (3)
DIAS A PARTIR DEL DIA (23) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE
(2020) CON VENCIMIENTO EL DÍA VEINTICINCO (25) DE SEPTIEMBRE
DE DOS MIL VEINTE (2020) A LAS 5:00 PM.

LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL **ART. 175**
DEL C.P.A.C.A.


LUZ MERY RODRÍGUEZ BELTRÁN
OFICIAL MAYOR



JJRC

138

Secretaria Seccion 02 Subseccion 06 - Cundinamarca - Cundinamarca

De: Secretaria Seccion 02 Subseccion 06 - Cundinamarca - Cundinamarca
Enviado el: lunes, 21 de septiembre de 2020 4:00 p. m.
Para: Antonio Josu ♦
Asunto: ENVIO CONTESTACION DE DEMANDA 2019-01553
Datos adjuntos: 2019-01553 JOSUE PALOMA PARRA.pdf
Importancia: Alta

POR MEDIO DEL PRESENTE ENVÍO LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, LO ANTERIOR PARA LO PERTINENTE.

JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ CASAS
ESCRIBIENTE DE TRIBUNAL

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCION SEGUNDA E y F
CARRERA 57 No. 43 – 91 SEDE JUDICIAL CAN
TELEFONO 555 39 39 EXT 1087 - 1089

Luz Mery Rodríguez Beltrán
LUZ MERY RODRIGUEZ BELTRAN
OFICIAL MAYOR



NOTA: SE ADVIERTE A LAS PARTES QUE ESTE CORREO ES PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y NO PARA RECEPCIÓN DE NINGÚN TIPO DE MEMORIALES.

SÍRVASE CONFIRMAR ENVIO INMEDIATAMENTE DESPUES DEL RECIBIDO
DESCARGAR ARCHIVOS ADJUNTOS

Aviso de confidencialidad: Este correo electrónico contiene información confidencial de La Rama Judicial de Colombia. Si ha recibido este correo por error, por favor informara scs02sb05admindm@notificacionesrj.gov.co y bórralo. Si usted es el destinatario, se solicita mantener reserva en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen





REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA – SUBSECCIÓN E

Bogotá D.C., veintidós (22) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

MAGISTRADA PONENTE: DRA. PATRICIA VICTORIA MANJARRÉS BRAVO

No. 631

MEDIO DE CONTROL:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
REFERENCIA	2500023420002019-01553-00
DEMANDANTE:	JOSUÉ PALOMÁ PARRA
DEMANDADO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP Y ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES- COLPENSIONES
DECISIÓN:	CORRE TRASLADO PARTE ACTORA

Encontrándose el asunto al Despacho se verifica que la parte actora, mediante memoriales de fecha 7 de julio y 21 de julio de 2020, afirma que no ha podido acceder al expediente y que no tiene conocimiento de las intervenciones realizadas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP y por la Administradora Colombiana de Pensiones- COLPENSIONES.

Por lo anterior y en aras de garantizar los derechos a la defensa y contradicción se **ORDENA CORRER TRASLADO** a la parte actora por el término de tres (3) días de conformidad con el artículo 110 del Código General del Proceso¹ con el fin de que informe si tuvo acceso al expediente y le fueron suministradas las copias por él solicitadas.

Vencido el término anterior, el expediente deberá ingresar inmediatamente para continuar con el trámite procesal correspondiente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente
PATRICIA VICTORIA MANJARRÉS BRAVO
MAGISTRADA

Se deja constancia que esta providencia fue firmada de forma electrónica en el aplicativo denominado SAMAI dispuesto para el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, de manera que el certificado digital que arroja el sistema permite validar la integridad y autenticidad del presente documento, en el link: <http://samairj.consejodeestado.gov.co/Vistas/documentos/evalidador>.

¹Artículo 110. *Traslados*. Cualquier traslado que deba surtirse en audiencia se cumplirá permitiéndole a la parte respectiva que haga uso de la palabra.
Salvo norma en contrario, todo traslado que deba surtirse por fuera de audiencia, se surtirá en secretaría por el término de tres (3) días y no requerirá auto ni constancia en el expediente. Estos traslados se incluirán en una lista que se mantendrá a disposición de las partes en la secretaría del juzgado por un (1) día y correrán desde el siguiente.