

RV: CONTESTACIÓN DEMANDA - DTE. : GERARDO DUSSAN DURAN Vs UGPP
Rad:2500023420002019000890

Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion F Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02sftadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 09/06/2021 9:00

Para: Víctor Ernesto Tovar Gomez <vtovarg@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 4 archivos adjuntos (22 MB)

def CONTESTACION GERARDO DUSSAN DURAN.pdf; CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD.pdf; escritura. (1)_compressed (1).pdf; GERARDO DUSSAN DURAN.zip;

De: JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ <jrmahecha@ugpp.gov.co>

Enviado: miércoles, 9 de junio de 2021 8:55

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion F Tribunal Administrativo - Cundinamarca
<rmemorialessec02sftadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: avellanedatarazonaabogados@gmail.com <avellanedatarazonaabogados@gmail.com>

Asunto: CONTESTACIÓN DEMANDA - DTE. : GERARDO DUSSAN DURAN Vs UGPP Rad:2500023420002019000890

Señores

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA

SECCIÓN SEGUNDA

SUBSECCIÓN "E"

M.P. LUIS ALFREDO ZAMORA ACOSTA

Ciudad

Ref.: CONTESTACIÓN DEMANDA - DTE. : GERARDO DUSSAN DURAN
Vs UGPP Rad:25000234200020190008900

JUDY MAHECHA PAEZ, abogada en ejercicio, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando, en nombre y representación de la demandada UGPP según poder que adjunto, procedo a contestar la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho de la referencia.

Adjunto expediente administrativo del causante con certificado de autenticidad.

Se remite copia del presente correo a la parte demandante.

Cordialmente.

JUDY MAHECHA PAEZ
APODERADA GENERAL UGPP
Tel.-3108612934
Correo electrónico: jrmahecha@ugpp.gov.

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la

10/6/2021

Correo: Víctor Ernesto Tovar Gomez - Outlook

389

Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.

Honorables Magistrados,

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA

SECCIÓN SEGUNDA

SUBSECCIÓN "E"

MP LUIS ALFREDO ZAMORA ACOSTA

Ciudad.

Ref.: CONTESTACIÓN DE DEMANDA
Demandante: GERARDO DUSSAN DURAN
Demandado: UGPP
Radicado: 25000234200020190008900

JUDY MAHECHA PAEZ, abogada titulada, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando como apoderada principal de la demandada **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, entidad Pública del orden Nacional, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por su Directora General **MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO**, domiciliada en Bogotá, quien recibe notificaciones en la calle 26 No 69B-45, procedo a contestar la demanda de la referencia según el orden que allí se le da, en los siguientes términos:

I. SOBRE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA

A. DECLARATIVAS:

A LA PRETENSION. 1: Me opongo a que declare la nulidad de la resolución RDP 037971 del 07 de octubre de 2016, expedida por la UGPP, mediante la cual se negó el reconocimiento y pago de la Pensión Gracia solicitada por el señor **GERARDO DUSSAN DURAN**, porque la misma se encuentra debidamente motivada y se ajusta a la Ley y la Constitución.

A LA PRETENSION 2: Me opongo a que declare la nulidad de la resolución RDP 020202 del 24 de mayo de 2016, expedida por la UGPP, mediante la cual se resolvió un recurso de apelación interpuesto contra la resolución RDP 037971 del 07 de octubre de 2016, confirmando la misma en todas y cada una de sus partes, porque la misma se encuentra debidamente motivada y se ajusta a la Ley y la Constitución.

B. CONDENATORIAS:

A LA PRIMERA PRETENSIÓN: Me opongo a que se ordene a la UGPP a título de restablecimiento del derecho, que reconozca y pague a favor del demandante una pensión gracia de Jubilación, a partir del 27 de julio de 2011, en cuantía de \$2.026.228.73.

A LA SEGUNDA PRETENSIÓN: Me opongo a que se condene a la UGPP a reconocer y pagar los reajustes por concepto de la ley 100 de 1993, artículo 14 ya que las pretensiones no están llamadas a prosperar.

A LA TERCERA PRETENSIÓN: Me opongo a que se condene a la UGPP a pagar ajustes sobre sumas ya que las pretensiones no están llamadas a prosperar.

A LA CUARTA PRETENSIÓN: No hay lugar a efectuar cumplimiento en términos del artículo 192 del CPACA ya que las pretensiones no están llamadas a prosperar.

A LA QUINTA PRETENSIÓN: Me opongo ya que no procede pago de intereses al no estar llamadas a prosperar las pretensiones.

A LA SEXTA PRETENSIÓN: Me opongo a que se condene en costas a la UGPP ya que las pretensiones no están llamadas a prosperar.

II.SOBRE LOS HECHOS DE LA DEMANDA

PRIMER HECHO.-No es cierto, aunque como se desprende de la documental aportada al proceso, el señor GERARDO DUSSAN DURAN nació el 23 de octubre de 1949, no es cierto que haya cumplido sus 50 años el 22 de octubre de 1949, su cumpleaños es el 23 de octubre de cada año.

SEGUNDO HECHO. Es cierto como se desprende de la documental aportada al proceso, que el demandante tomó posesión de su cargo como docente en el departamento del Huila en 18 de febrero de 1972.

TERCER HECHO. Es cierto como se desprende de la documental aportada al proceso y en el expediente administrativo, que el demandante prestó sus servicios para el Departamento del Huila desde el 18 de febrero de 1972 hasta el 31 de enero de 1977, 4 años, 11 meses y 13 días, tiempo de vinculación departamental y por tanto tiempo válido para la pensión gracia.

CUARTO HECHO. Es cierto como se desprende de la documental aportada al proceso y en el expediente administrativo que el demandante fue vinculado como Docente en el IED Instituto Técnico Internacional, del Distrito Capital de Bogotá con vinculo de carácter nacional.

QUINTO HECHO. No es cierto, la vinculación como docente del señor GERARDO DUSSAN DURAN no mutó a ser distrital, se mantuvo todo el tiempo

de carácter nacional, tal y como consta en el certificado de información laboral de fecha 18 de diciembre de 2015, expedido por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C. donde se determina que el interesado fue nombrado como docente mediante Resolución no. 19892 del 05 de diciembre de 1989, desde el 22 de enero de 1990 hasta el 30 de julio de 2013.

SEXTO HECHO. No es cierto como se indica, si bien es cierto el demandante cumplió 20 años de servicios el día 27 de julio de 2011, no es cierto que alcanzara su status para gozar de una pensión gracia en esa fecha.

SÉPTIMO HECHO. No me consta ya que el hecho corresponde al comportamiento y desempeño de labores del actor.

OCTAVO HECHO. Es cierto, como consta en el expediente administrativo que mediante apoderado judicial el día 26 de febrero de 2016 el demandante presentó solicitud para el reconocimiento de una pensión gracia.

NOVENO HECHO. Es cierto, como consta en el expediente administrativo que mediante Resolución No. 020202 del 24 de mayo de 2016, expedida por la UGPP, se negó el reconocimiento y pago de la Pensión Gracia solicitada por el señor GERARDO DUSSAN DURAN ya que no se acreditó el cumplimiento de los requisitos de ley para el pago pretendido.

DÉCIMO HECHO. Es cierto, como consta en la documental allegada y en el expediente administrativo que la anterior resolución fue notificada personalmente el día 17 de junio de 2016.

ONCEAVO HECHO. Es cierto como se evidencia en el documental expediente administrativo, que el 30 de junio de 2016 mediante apoderado judicial el demandante presentó recurso de apelación contra la Resolución No. 020202 del 24 de mayo de 2016.

DOCEAVO HECHO. Es cierto, como consta en el expediente administrativo que mediante Resolución No. 037971 del 07 de octubre de 2016 la UGPP confirmó en todas y cada una de sus partes la Resolución apelada.

TRECEAVO HECHO. Es cierto, como consta en la documental del expediente administrativo que la anterior resolución fue notificada de manera personal el día 01 de diciembre de 2016.

CATORCEAVO HECHO Es cierto que en el presente caso no es procedente la aplicación previa.

III FUNDAMENTOS Y RAZONES DE LA DEFENSA

Mediante la Resolución No. RDP 037971 del 07 de octubre de 2016, expedida por la UGPP, se negó el reconocimiento y pago de la Pensión Gracia solicitada

por el señor GERARDO DUSSAN DURAN, porque la misma se encuentra debidamente motivada y se ajusta a la Ley y la Constitución.

Mediante la resolución RDP 020202 del 24 de mayo de 2016, expedida por la UGPP, se resolvió de manera negativa un recurso de apelación interpuesto contra la resolución RDP 037971 del 07 de octubre de 2016, confirmando la misma en todas y cada una de sus partes

Se debe tener en cuenta la certificación expedida el día 18 de diciembre de 2015 por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C., en el cual se determina que el docente fue nombrado mediante Resolución No. 19892 del 05 de diciembre de 1989, desde el 22 de enero de 1990 hasta el 30 de julio de 2013, con vinculación de carácter NACIONAL.

Para este caso se considera que no hay lugar al reconocimiento y pago de la pensión gracia a favor de la actora, por las siguientes razones:

La pensión gracia es una prestación económica de carácter vitalicio, creada por la ley 114 de 1913, y regulada igualmente por las leyes 116 de 1928, 37 de 1933 y 91 de 1989; CAJANAL fue delegada para su reconocimiento y pago mediante el derecho 081 de 1976.

La pensión gracia está prevista exclusivamente para los docentes con vinculación departamental, distrital, municipal y nacionalizada, donde no se puede tener en cuenta tiempo de carácter nacional para su reconocimiento. Los requisitos legales para tener derecho a esta pensión son:

- a) Tener 50 años de edad,
- b) **20 años de servicios departamental, distrital, municipal y nacionalizada el tiempo con vinculación nacional no se tiene en cuenta para el reconocimiento;**
- c) que en los empleos que ha desempeñado se ha conducido con honradez y consagración;
- d) que no ha recibido ni recibe actualmente otra pensión o recompensa de carácter nacional;
- d) que observa buena conducta;
- e) que haya estado vinculado antes del 31 de diciembre de 1980.

Al respecto, es preciso tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 91 de 1989, la cual en su artículo 15 numeral 2, establece:

"(...)

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

jubilación, aún en el evento de estar ésta a cargo total o parcial de la Nación.

B. Para los docentes vinculados a partir del 1 de enero de 1981, nacionales y nacionalizados, y para aquellos que se nombren a partir del 1o. de enero de 1990, cuando se cumplan los requisitos de ley, se reconocerá sólo una pensión de jubilación equivalente al 75% del salario mensual promedio del último año. Estos pensionados gozarán del régimen vigente para los pensionados del sector público nacional y adicionalmente de una prima de medio año equivalente a una mesada pensional (...).

Para este caso se comparte la tesis señalada por los H. Magistrados al señalar que el demandante no cumple con los requisitos exigidos de tiempos de servicio para acceder a la pensión gracia, ya que no cumple con el tiempo de servicio necesario para el reconocimiento

Por lo anteriormente expuesto no es procedente el reconocimiento de la pensión gracia, teniendo en cuenta que el demandante no cumple con los requisitos laborados exigidos por la norma, toda vez que no cuenta con los tiempos de servicio necesarios para la prestación anhelada, solamente siendo válidos los tiempos con vinculación departamental, es decir, 4 años, 11 meses y 13 días.

Así las cosas, las pretensiones de la demanda no están llamadas a prosperar, porque el actor no cumple con el requisito de tiempo establecido en la ley 114 de 1913 que indica en forma expresa en su litera b que para la pensión gracia se requieren "(...) 20 años de servidos departamental, distrital, municipal y nacionalizada el tiempo con vinculación nacional no se tiene en cuenta para el reconocimiento.

V. EXCEPCIONES

PRESCRIPCIÓN.

Sin que ello implique el reconocimiento de derecho alguno a favor del demandante, consideramos que deben declararse prescritas las sumas que no fueron reclamadas oportunamente.

INEXISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES DEMANDADAS Y COBRO DE LO NO DEBIDO.

Como se explicó detenidamente dentro del acápite de "HECHOS FUNDAMENTOS Y RAZONES DE LA DEFENSA" no es procedente reconocer la pensión de gracia al no haberse acreditado los requisitos necesarios para tal reconocimiento.

BUENA FE E IMPROCEDENCIA DE IMPOSICION DE COSTAS PROCESALES

La demandada ha actuado con amparo en lo dispuesto en la ley y en los criterios jurisprudenciales emanados por la H. Corte Constitucional sobre el tema.

V. PETICIÓN INDIVIDUALIZADA Y CONCRETA DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

Solicito muy respetuosamente al Señor (a) Juez se decrete como prueba documental a favor, le expediente administrativo el cual se allega adjunto con el presente escrito:

- Expediente administrativo del Demandante GERARDO DUSSAN DURAN.

VI ANEXOS DE LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

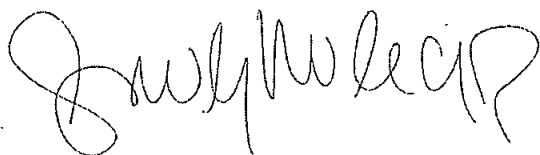
- Poder
- Prueba documental relacionada dentro de éste escrito
- Prueba de la existencia de la demandada que ya obra junto con el poder en el expediente.

VII. NOTIFICACIONES, DOMICILIO Y RESIDENCIA

La apoderada recibirá las notificaciones, en las oficinas de ese Despacho o en la calle 95 No. 11A-84 - oficina 202 de Bogotá D.C., teléfono 6231234, correo electrónico jmahecha@ugpp.gov.co ,

El representante legal de la empresa, recibirá notificaciones en la dirección inicialmente registrada en la demanda .

De los señores Magistrados,



JUDY MAHECHA PAEZ
C.C. 39.770.632 de Madrid C/Ca
T.P. 101.770 del C.S. de la J.



República de Colombia



ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO No 425

CUATROCIENTOS VEINTICINCO

FECHA DE OTORGAMIENTO: VEINTIDOS (22) DE MAYO DE DOS MIL

QUINCE (2015)

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

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

A: JUDY ROSANNA MAHECHA PAEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a los Veintidós (22) días del mes de Mayo de dos mil quince (2015), ante mí, JANNETH MÓJICA CHACON, NOTARIO TREINTA Y UNO (E) (31) de este Circulo.

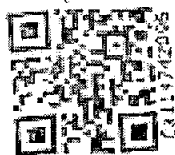
COMPARECIÓ: (CON MINUTA ESCRITA) la Doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D. C., identificada con la cédula de ciudadanía número 52 046.632 expedida en Bogotá - D.C., portadora de la tarjeta profesional de abogado número 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de Directora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales de la Protección Social - UGPP, identificada con el NIT. 900373913 - 4, lo cual se acredita en virtud de lo dispuesto en la Resolución 45 del diecinueve (19) de noviembre de dos mil diez (2010), Acta de Posesión N° dieciocho (18) del seis (6) de diciembre de dos mil diez (2010); y de apoderada general de la misma entidad de conformidad con la escritura pública N° dos mil cuatrocientos veinticinco (2.425) del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) expedida por la Notaria Cuarenta y Siete (47) del Circulo de Bogotá D.C., todo lo cual consta en los citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifiesto:

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP,

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



República de Colombia



Hasta aquí la minuta presentada. -----

El compareciente hace constar que ha verificado cuidadosamente su nombre completo, estado civil, el número de su documento de identidad.

Declara además que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y en consecuencia asume la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos. -----

LEÍDO, este instrumento por el compareciente, dio su asentimiento a todas y cada una de sus partes y al acto en general, fue advertido de las formalidades legales, lo aprobó y firma por ante mí y conmigo el Notario quien en esta forma lo autorizo. -----

PAPEL NOTARIAL NUMEROS: Aa01B139766, Aa01D139767

OTORGANTE:


Alejandra Avela
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA
C.C. No. 52 046 632
DIRECCION Av. El Dorado, N° 69B-45/52
TELEFONO: 4237800
ACTIVIDAD ECONOMICA Entidad Pública
CORREO ELECTRONICO avelloa@ugpp.gov.co

DERECHOS NOTARIALES: \$ 49.000

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO \$ 4.833

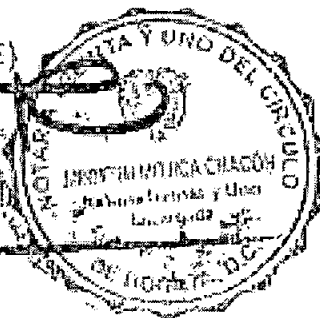
FONDO NACIONAL DE NOTARIADO \$ 4.833

RESOLUCION 0641 DEL 23 DE ENERO DE 2015

I.V.A. \$ 20.704

NOTARIO TREINTA Y UNO (E)


JANNETH MOJICA CHACON



CJR

Radica

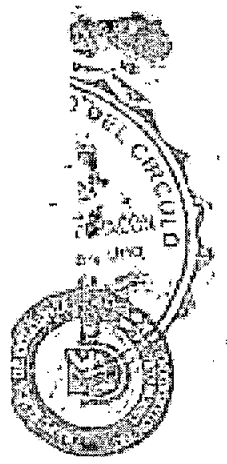
Elaboró CR

Liquidó CR

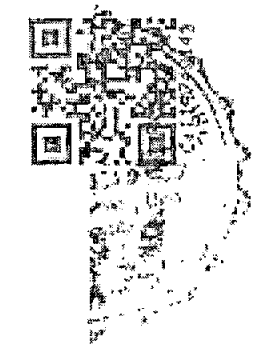
Revisó

Tomo Fomas

Papel notarial para una exclusión en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



República de Colombia



Es Primera copia tomada de su original.
Escritura pública No. 425 de 22 de Mayo de 2015
que expidió y autorizó en 21 Hojas ólicas
con destino a Interesado

Papel Art. 60 Ley 80 de 1976
Bogotá, D.C. - 2 JUN 2015

[Signature]
Circular stamp: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, BOGOTA D.C.

CERTIFICADO DE VIGENCIA
LA PRESENTE REMATA Y LICITACION
ORDEN DE REGISTRO, D.C.
QUE EL CERTIFICADO DE LA PRESENTE TITULO A
ORDEN DE REGISTRO DE BOGOTA D.C. DE 2 JUN 2015
BOGOTA D.C. DE 2 JUN 2015

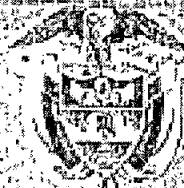
[Signature]
Circular stamp: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, BOGOTA D.C.

JANETUN...
BOGOTA D.C.

SNR

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**

La guarda de la fe pública



Libertad y Orden

0035266

JASINETH ROJICA CHACON

Notaria 31 de Bogotá

- # MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO 1
- # SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO 1
- # DE BOGOTA - D. C. 1

REPARTO NUMERO: 29, FECHA DE REPARTO: 13-02-2015, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO

Impreso el 13 de Febrero del 2015 a las 03:16:26 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : BK2015-1680

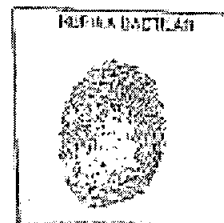
ANEXOS

CLASE CONTRATO : 17 PODER
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : 5 0
NUMERO OJIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGPP - UNIDAD GESTION PENSIONA
OTORGANTE-DOS : JUDY ROSANNA MAHECHA
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 31 TREINTA Y UNA

Entrega SNR :

Recibido por :

18 FEB. 2015





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

RESOLUCIÓN NÚMERO 45 DE

19 NOV 2010

Por la cual se adopta un reemplazamiento ordinario y una liberación

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 7º del Decreto 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 78 y
82 de la Ley 489 de 1995 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto 169 de
2009.

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.

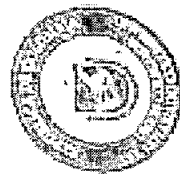
Que el Decreto 5023 del 20 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de
la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección
Social - UGPP.

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 1374 del 26 de abril de 2010.

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

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

JANETH MOLICA CHACON
Ministro de Salud, D.C.
Escribiendo



República de Colombia



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

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 6° del Decreto 5022 del 26 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad,..."

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

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 31 del 8 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

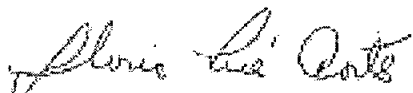
Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico DTED - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección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

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

Artículo 3°. 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 INES CORTES ARANGO
Directora General

ELABORÓ: [illegible]
REVISÓ: [illegible]



República de Colombia



JANNETH MOJICA CHACÓN
Notaria de Bogotá D.C.
Encargada

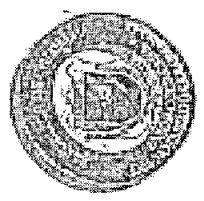
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 005/101/CUATROCIENTOS Y VEINTICINCO (2,425)
DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2,013) /

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL
OTORGANTES:
MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA
SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

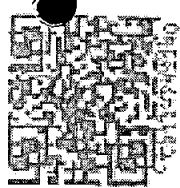
En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a veinte (20) de junio de dos mil trece (2013), ante mí, JILAT CLAYTON ROMERO, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.456.394 de Itaquí, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acto 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 70 de la Ley 109 de 1998 en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º que establecen que el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social corresponde ejercer la Representación legal y la gestión administrativa, así como constituir mandatos y apoderados, en asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, con el objeto de regularizar los términos del poder que

05 JUN 2015
VICERRECTORIA GENERAL DE BOGOTÁ
12 MAY 2015
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47)
JANNETH MOJICA CHACÓN
ENCARGADA
BOGOTÁ D.C.



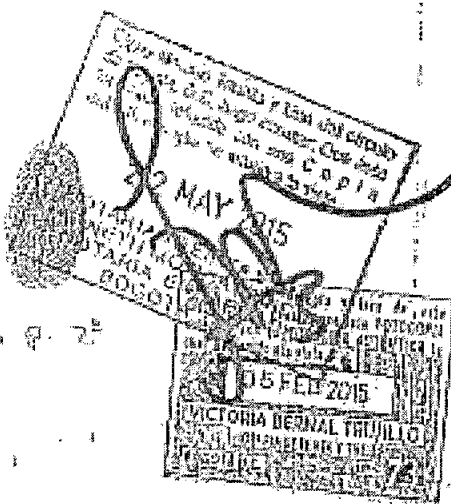
República de Colombia



Gloria Lina 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

Alexandra Cecilia Peña
 ALEXANDRA CECILIA AVELLA PEÑA
 C.C. 57.046.632
 Teléfono 4237300 ext 1100 / 1107
 Dirección Av. El Dorado N-69B-45 PISO 2:
 Estado civil Casada

Salvador Daniel
 SALVADOR DANIEL RIVERA LOPEZ
 C.C. 79.117.040 B.L.
 Teléfono 4237300 ext 1110
 Dirección Av. El Dorado N-69B-45 P. 2:
 Estado civil Casado

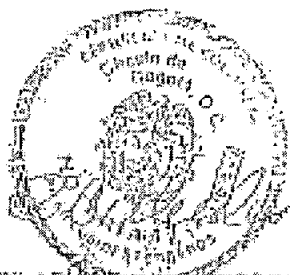




República de Colombia



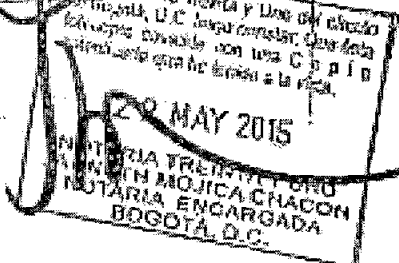
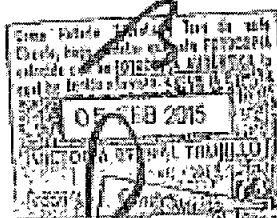
ESTÁ HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS (14.220) ---
DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).
OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
DE BOGOTÁ D.C.



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

Derechos Notariales: 1.46.400
Recargo Fondo de Notariado: 1.4.400
Recargo Superintendencia: 1.4.400
Iva: 1.11.152
Declaro 188 del 12 de Febrero de 2013

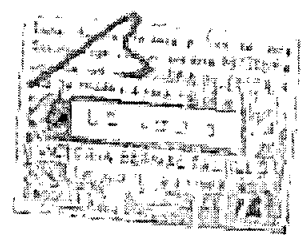
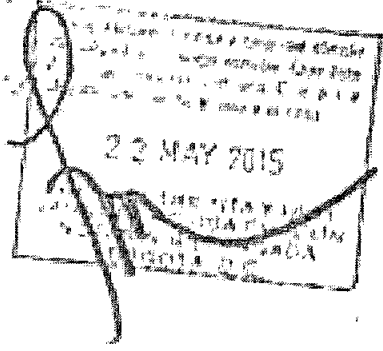
JTM/PODERESIE_AJML_201302650



NOTARIA MUJICA CHACON
Nº 20 de 21 de Bogotá D.C.
Encargada

RECEIVED THE FOLLOWING INFORMATION FROM THE
STATE OF TEXAS ON THE 22ND DAY OF MAY 2015
CONCERNING THE ESTATE OF THE LATE JAMES EARL RAY
DECEASED A MEXICAN CITIZEN
WHO WAS BORN APRIL TWENTY TWO 1928

TO THE HONORABLE JUDGE OF THE PROBATE COURT



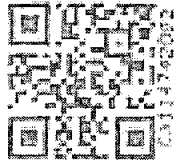
WITNESSED MY HAND AND SEAL OF OFFICE
AT THE CITY OF HOUSTON, TEXAS, ON THE 22ND DAY OF MAY 2015

JANNETH MOLICA CHACON
Notaria 31 de Pasadita C.D.C.
Ecuador

1942



República de Ecuador



ACTA DE POSESIÓN No. 006

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2012

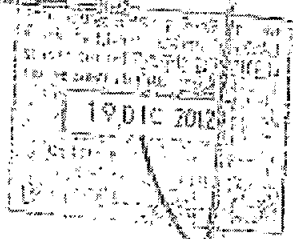
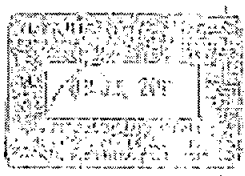
En la ciudad de Guayaquil, se presentó a la Notaría Pública de la Notaría Especial de Guayaquil, para el otorgamiento de la posesión, la Srta. JANNETH MOLICA CHACON, quien se encuentra en calidad de propietaria de la finca que se describe a continuación:

La finca que se describe en el presente es la que se encuentra en la ciudad de Guayaquil, en la parroquia de San Francisco, en la cantón de Guayaquil, en la zona urbana, en la manzana No. 1, en la parcela No. 1, con una superficie de 100 metros cuadrados, más o menos, según consta en el plano que se adjunta a este instrumento.

El otorgamiento de la posesión se hace en virtud de la compra-venta que se celebró entre la Srta. JANNETH MOLICA CHACON y el Sr. JUAN CARLOS MOLICA CHACON, el día 10 de mayo de 2012, en la ciudad de Guayaquil, Ecuador.

El presente instrumento se otorga en virtud de la compra-venta que se celebró entre la Srta. JANNETH MOLICA CHACON y el Sr. JUAN CARLOS MOLICA CHACON, el día 10 de mayo de 2012, en la ciudad de Guayaquil, Ecuador.

Se otorga la posesión de la finca que se describe en el presente instrumento a la Srta. JANNETH MOLICA CHACON, quien se encuentra en calidad de propietaria de la finca que se describe a continuación:





Unidad 044

Fecha: 12/03/2013
Hora: 10:00

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

12 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 REPÚBLICA 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 congruencia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

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

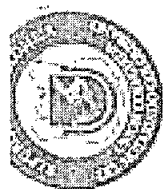
DECRETA:

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.

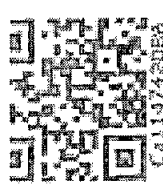
ARTÍCULO 2°. Objeto. En los términos establecidos por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de los administradores exclusivos de servicios públicos, del Régimen de Prima Media con Prestación Unificada 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.

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



República de Colombia

Procedimiento para la obtención de la copia digital de los documentos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP



02113742888

DECRETO

0575 DE

HOJA No. 2

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, 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 adquiere 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 desahogado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida en cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuvieron afiliados.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocen las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

DECRETO

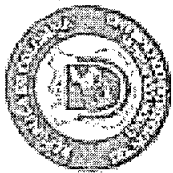
0575

DE

HOJA No. 3

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

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la está desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
6. 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 está desarrollando y las que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
 8. 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 los entes respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 9. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
 10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
 11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
 12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o controlar la realización de los mismos.
 13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compensadas y realizar los trámites correspondientes para paralizar la suscripción 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 - FOPPEP - 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 focalización de los apartados del sistema, con particular énfasis en los sectores rurales que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estar. 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

EXCMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



CONTINUA

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.
18. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conluzcan o el incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
 20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelantan 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 dirigirá a fines estadísticos.
 22. Asignar 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. Recibir 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 103 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
 29. Administrar el Régimen 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

DECRETO

0575

DE

MOJA No. 7

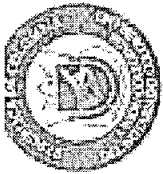
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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 400 de 1995, en el Decreto 4700 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que los modifiquen o adicionen.

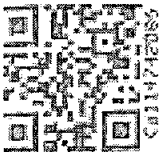
ARTÍCULO 9°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

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, expedirlos 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 conformen 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

Este documento es una copia de un documento original. No debe ser utilizado para fines legales.



Decreto

0575

DE

104A No. 1

Comisión del Poder Judicial - Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Penal y Contribuciones Penales de la Fiscalía Social - UGEP, y se determinan las funciones de sus dependencias.

0. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y proponer por la función y represión de la corrupción administrativa.

1. 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.

2. Apoyar al Ministerio de Justicia y Ciudadanía, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos penales y procedimientos económicos derivados de los mismos como reconocimiento y administración de este a su cargo y con las condiciones laborales de la profesión social.

3. Ejercer las acciones administrativas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra las mismas.

4. 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.

5. Realizar informes y controlar, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los cambios presupuestales que requiera la Unidad y delegar la administración del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.

6. Ejercer la facultad económica de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura las necesidades de servicio y las planes y programas trazados por la Unidad.

7. Adoptar las reformas, el manual especial de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarias para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su aplicación así como la aplicación de los controles internos.

8. Coordinar, implementar y controlar sistemas de control de gestión administrativos, técnicos y de resultados, teniendo en cuenta la realidad de las actividades, las actividades propias de cada dependencia y proponer las modificaciones de las actividades propias de cada dependencia y proponer las modificaciones de las actividades propias de cada dependencia.

9. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

10. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

11. Coordinar, implementar y controlar sistemas de control de gestión administrativos, técnicos y de resultados, teniendo en cuenta la realidad de las actividades, las actividades propias de cada dependencia y proponer las modificaciones de las actividades propias de cada dependencia.

12. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

13. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

14. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

15. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

16. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

17. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

18. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

19. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

20. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

21. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

22. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

23. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

24. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

25. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

26. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

27. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

28. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

29. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

30. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

31. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

32. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

33. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

34. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

35. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

36. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

37. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

38. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

39. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

40. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

41. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

42. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

43. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

44. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

45. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

46. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

47. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

48. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

49. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

50. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

51. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

52. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

53. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

54. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

55. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

56. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

57. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

58. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

59. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

60. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

61. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

62. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

63. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

64. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

65. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

66. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

67. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

68. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

69. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

70. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

71. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

72. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

73. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

74. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

75. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

76. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

77. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

78. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

79. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

80. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

81. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

82. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

83. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

84. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

85. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

86. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

87. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

88. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

89. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

90. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

91. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

92. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

93. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

94. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

95. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

96. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

97. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

98. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

99. Ejercer las funciones de coordinación, manteniendo y mejorando el sistema integrado de gestión institucional.

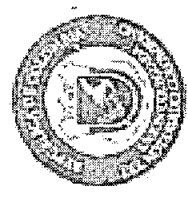
100. Gestionar las relaciones de comunicación de la Unidad.

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 -

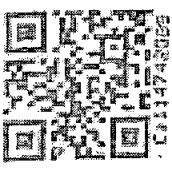
- 4. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de delegación y cobro de las contribuciones Parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social
- 5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instalen 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 indubitadamente 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 operativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo y la delegación 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 o 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 los acciones, tratamientos y controles implementados.
- 13. Los 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 instalen en su contra o que ella 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 requiere para su cumplimiento.
- 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 resoluciones 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



JOSEPH VOTTA CHACON
Notario de Bogotá D.C.
E. 12-03-2013

Gratias 05 001-000-001

DECRETO

0575 DE

FOJA No. 1

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 - UGPPA y se distribuyen las funciones de sus dependencias."

están indistintamente 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 instaren 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 requiere 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. Impedir actuaciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impedir las actuaciones 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, implementación, seguimiento y

DECRETO

0575 DE

HQA No. 10

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 definen 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 clarifiquen 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 los 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, planes y controles implementados.
9. Diseñar y ejecutar los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previo 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 están 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 derivados por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la ejecución de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que vienen siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deben 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 indistintamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieren 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 cesación de los trámites para garantizar la sujeción del pagador.
7. Establecer las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentadas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el



Nº46555

389

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

(NIT.900373913-4)



Radicado No. 2021800101051332
Fecha Rad. 18/05/2021 15:52:32
Radicador MARIA ALEJANDRA BARRETO
Folios 1, Anexos 0



CERTIFICA QUE:

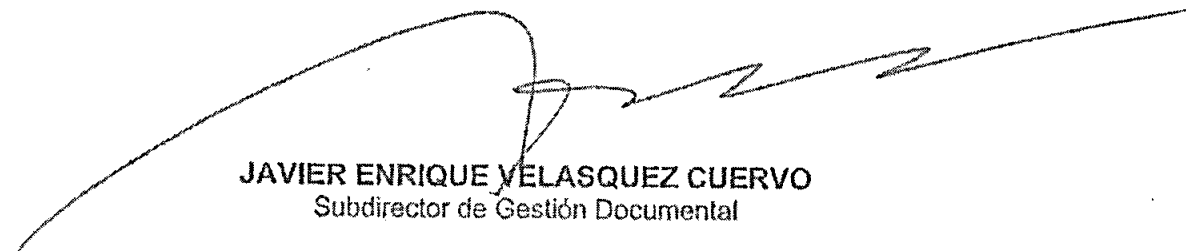
Canal de Atención al Ciudadano
Sede Calle 13
Remite: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Matanza Local B-127 y B-129 Bogotá
Línea Fija en Bogotá 492 60 80
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) DUSSAN DURAN GERARDO la cédula de ciudadanía No. 14871173 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 18 de Mayo de 2021.

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

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


JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Subdirector de Gestión Documental

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

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

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



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