

CONTESTACION DE LA DEMANDA ISMAELINA CALERO SOTO RAD. 76-111-33-33-002-2020-00189-00

William Mauricio Piedrahita Lopez <wpiedrahita@ugpp.gov.co>

Mié 10/11/2021 4:00 PM

Para: mugrafa1@gmail.com <mugrafa1@gmail.com>; RAFAEL VARELA <rafaa63@hotmail.com>; Juzgado 02 Administrativo - Valle Del Cauca - Guadalajara De Buga <j02activobuga@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 3 archivos adjuntos (843 KB)

2728119.pdf; 2728119.zip.001; Contestación UGPP-J1ADTIVOBUGA - ISMAELINA CALERO SOTO.pdf;

Cordial saludo,

A continuación remito contestación con destino al proceso 2020-189, junto con el expediente administrativo, poder general, escritura pública y certificado de vigencia.

En cumplimiento del Decreto 806 de 2020, remito copia a las demás partes cuyo correo electrónico se encuentra relacionado en la demanda.

Cordialmente,

 2728119 UNIFICADO.pdf

--

WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ

Abogado Externo

DEMANDE S.A.S

Carrera 1 #11-39 Piso 2 B/ El Prado CARTAGO VALLE

Tel: 2146765-3125679529



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 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.

Cartago Valle, noviembre de 2021.

Doctora:

JUAN MIGUEL MARTINEZ LONDOÑO

Juez Segundo Administrativo Oral

Buga, Valle del Cauca

E. S. C.

ATO: Contestación demanda.
REF: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral.
DTE: ISMAELINA CALERO SOTO.
DDO: UGPP.
RDO: 2020-00189-00

WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Cartago (V), abogado en ejercicio, identificado con C.C. 1.112.760.044 de Cartago, portador de la T.P. No. 186.297 del C.S. de la Judicatura, obrando como apoderado judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., representado legalmente por la doctora GLORIA INES CORTES, mayor de edad y vecina del municipio de Bogotá D.C. o por quien haga sus veces, me permito contestar la demanda instaurada por la señora **ISMAELINA CALERO SOTO** en los siguientes términos:

A LOS HECHOS

AL 1. Es cierto y por ende lo admito. Tal como consta en el expediente administrativo aportado como prueba documental.

AL 2. Es cierto y por ende lo admito. Tal como consta en el expediente administrativo aportado como prueba documental.

AL 3. Es cierto y por ende lo admito. Tal como consta en el expediente administrativo aportado como prueba documental.

AL 4. No es cierto y por ende la entidad lo niega, toda vez que se encuentra en tela de juicio el tiempo convivido entre la demandante y el causante, ya que la señora MARTHA CECILIA BORJA también manifiesta haber convivido con el causante bajo el mismo techo, lecho y mesa, por lo tanto, existe controversia entre pretendidos beneficiarios y por ello le corresponde a la justicia ordinaria dirimir el conflicto, debiendo las interesadas allegar las pruebas que consideren necesarias para demostrar su derecho.

AL 5. Es cierto y por ende lo admito. Tal como consta en el expediente administrativo aportado como prueba documental, ambas solicitudes fueron presentadas ante la entidad, las demás son apreciaciones personales del respetado colega de la contraparte.

AL 6. No le consta a la entidad, toda vez que son circunstancias personalísimas ajenas al conocimiento y a las funciones de la UGPP, siendo responsabilidad de quien deprecia la pensión probarlo.

AL 7. No le consta a la entidad, toda vez que son circunstancias personalísimas ajenas al conocimiento y a las funciones de la UGPP, siendo responsabilidad de quien depreca la pensión probarlo.

AL 8. No le consta a la entidad, toda vez que son circunstancias personalísimas ajenas al conocimiento y a las funciones de la UGPP, siendo responsabilidad de quien depreca la pensión probarlo.

AL 9. No le consta a la entidad, toda vez que son circunstancias personalísimas ajenas al conocimiento y a las funciones de la UGPP, siendo responsabilidad de quien depreca la pensión probarlo.

AL 10. Es cierto y por ende lo admito. Los actos administrativos referidos se encuentran dentro del expediente administrativo aportado como prueba documental.

LAS PRETENSIONES

La entidad demandada se opone a la prosperidad de las **DIEZ** pretensiones de la demanda, tanto las declarativas como las condenatorias, pues considera que al demandante no le asiste el derecho pensional, pero será respetuosa de la decisión que adopte el Despacho y acatará la decisión que tome al respecto.

En igual sentido debe quedar totalmente claro que el acto administrativo cuestionado fue proferido dentro del marco de la Ley, el cual debe permanecer incólume por obedecer a la realidad jurídica del caso concreto bajo el cual se expidieron.

EXCEPCIONES DE FONDO

1º. AUSENCIA DE VICIOS EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS: Los actos demandados conservan incólume su presunción de validez y surten plenamente sus efectos en el mundo jurídico, puesto que esta no ha sido desvirtuada por la demandante, en razón que los mismos no contienen vicio alguno que conlleven a su anulación, estos fueron expedidos por la autoridad competente, observando la ritualidad exigida para su creación y ejecutoria, tanto los motivos en los que se fundan como la motivación que en ellos se leen son consistentes y congruentes con las normas superiores en las que se basan, por lo tanto los vicios que se les imputa carecen de razones acordes con los preceptos y mandatos de nuestro ordenamiento jurídico.

2º. INEXISTENCIA DEL DERECHO A LA PENSION: La señora ISMAELINA CALERO SOTO no reúne los requisitos para el reconocimiento y pago de la pensión que reclama, pues no logró acreditar la convivencia exigida por la Ley, adicional a no acreditar la dependencia económica, siendo improcedente el reconocimiento pensional que deprecada ante la inexistencia de derecho.

Toda vez que, según los soportes documentales obrantes en el expediente, así como los aportados por las dos peticionarias se establece que existe controversia respecto de la pensión sobrevivientes causada por el señor PEDRO JOSÉ BECERRA DOMÍNGUEZ, pues las solicitantes alegan haber convivido con el pensionado hasta el fallecimiento y por lo menos con 5 años de anterioridad.

Así las cosas, ante la administración, el requisito de la convivencia real y material que la ley exige para reconocer la pensión de sobrevivientes, se acredita con

manifestaciones de la voluntad en las que los declarantes, bajo juramento den cuenta en forma clara y precisa de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la misma, entre el pensionado y la cónyuge, constituyéndose tales declaraciones en pruebas sumarias que deben ser evaluadas en conjunto con los demás elementos de juicio con lo que cuente la entidad llamada a reconocer el derecho, con el fin de determinar si ameritan o no serios motivos de credibilidad como prueba para concluir que la vida en común o marital se consolidó en la forma que prevé la ley, es decir, hasta la muerte del (la) causante y por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a ese hecho.

Ahora, si bien el objeto del reconocimiento de la pensión de sobrevivientes, está inspirado en la búsqueda de protección del núcleo familiar del fallecido, para suplir su ausencia, la norma no limita su aplicación a que se establezca simplemente el vínculo de unión, sino que se verifique y acredite una situación real de vida en común, en el sentido amplio y general de la pareja, fundamentado en circunstancias de hecho y de derecho, para que se tenga por cierto; y que no se logra en el caso bajo estudio, ya que no existe certeza que efectivamente hubo convivencia.

De igual modo el mismo derecho pensional lo solicita de forma exclusiva excluyente la señora MARTHA CECILIA BORJA.

3°. COBRO DE LO NO DEBIDO: Fundamento esta excepción en el sentido de que, si la demandante no le asiste derecho al reconocimiento pensional que reclama bajo el procedimiento de nulidad y restablecimiento del derecho, en consecuencia, está reclamando ante la justicia un pago del cual no es titular y que efectivamente constituye un cobro de lo no debido.

4°. IMPROCEDENCIA DE INDEXAR: Solicito de igual manera al Honorable Despacho que en virtud de los principio Rectores del Derecho y en aras de evitar un detrimento injustificado al Erario Público de la Nación, se abstenga de condenar a la entidad que represento sobre el pago de la indexación por cuanto las pretensiones radican en una orden legal aun no conocido y por cuanto el Acto Administrativo que niega el reconocimiento de la pensión a la demandante, se efectuara de acuerdo a la sana interpretación de la norma del ordenamiento jurídico vigente.

Asimismo, cabe tener en cuenta que las sentencias proferidas por la Honorable Corte Suprema de Justicia en materia de indexación laboral no tienen efectos erga omnes, sino inter partes, y la Corte Constitucional ha sostenido que no existen vías de hecho en materia de interpretación de la ley.

En materia de indexación laboral no debe de aplicarse el principio de favorabilidad de la ley laboral porque se trata de posiciones judiciales que se encuentran completamente definidas y no están aplicando disposiciones normativas que consagren expresa o tácitamente el derecho reclamado.

No se indexan las obligaciones cuyo nacimiento se sujeta a un acontecimiento futuro e incierto, como quiera que no se indexan los derechos eventuales, incompletos e imperfectos entre los que se encuentra el derecho de la señora CALERO SOTO al demandar el pago de la pensión de sobrevivientes, cuando no reúne los requisitos para tal efecto.

5°. EXONERACION DE INTERESES MORATORIOS: Se solicita con la demanda la condena por concepto de intereses moratorios establecidos en el artículo 141 de la Ley 100 de 1993, pedimento al que nos oponemos, pues a ello hay lugar cuando existe

mora o dilación en el pago de las mesadas pensionales, situación que no se presenta en el caso de marras, toda vez que la demandante no logró probar la convivencia de 5 años exigida disposición legal, de suerte que la cuestión deba ser elucidada por los jueces. Al respecto analizar el contenido de las sentencias del 14 de agosto del año 2007 radicación No. 28910, y del 21 de septiembre de 2010 radicación 33399 proferidas por la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

6°. BUENA FE PARA EFECTO DE COSTAS: Se debe presumir la BUENA FE a menos que se demuestre lo contrario, situación que lleva a la imposibilidad de condenar en costas con base a lo siguiente:

El artículo 55 de la ley 446 de 1998, modificó el artículo 177 del Código Contencioso Administrativo y a su vez remitirá al artículo 392 del Código de Procedimiento Civil, e igualmente aplicable al procedimiento laboral atendiendo al artículo 145 del código procesal del trabajo, faculta la Juez para condenar en costas a la parte vencida teniendo en consideración la conducta asumida por esta, que es una norma de carácter procesal de injerencia inmediata de acuerdo con el artículo 40 de la ley 153 de 1987, en estos términos se ha pronunciado el Consejo de Estado en sentencia con radicación No. 10918 de 1999 con ponencia del magistrado Ricardo Hoyos Duque quien a su vez cita otra sentencia radicado 10775 que dice: "*es claro que el legislador no ha querido en este caso aplicar un criterio absoluto para determinar a cargo de quien esta las costas del proceso y por lo tanto, no es la ausencia de razón en la pretensión u oposición lo que hace sujeto de sanción al parte sino su conducta abusiva que implique un desgaste innecesario para la administración y para la parte vencedora*".

7°. PRESCRIPCIÓN: Solicito respetuosamente a su señoría, que con fundamento a la prescripción de los derechos laborales establecida en el artículo 102 del decreto 1848 de 1969, declare como probado el fenómeno prescriptivo frente a la mayoría de las mesadas reclamadas con la demanda.

El artículo 102 del decreto 1848 de 1969, reglamentario del anterior es casi de la misma redacción, así:

Prescripción de las acciones: 1. Las acciones que emanen de los derechos consagrados en el decreto 3135 de 1969 prescribirán en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible.

Si aplicamos las disposiciones legales citadas al caso de marras, necesariamente se debe concluir que múltiples mesadas causadas fueron cobijadas por la figura en comento.

8°. LA INNOMINADA: La que se llegaré a demostrar en el transcurso del proceso y el Juez declare.

FUNDAMENTOS Y RAZONES DE DERECHO

La Constitución consagró la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio, que se deberá prestar bajo la dirección, coordinación y control del Estado, teniendo como principios orientadores la eficiencia, la universalidad y la solidaridad. En materia de sustitución pensional, La Corte ha resaltado además, que los "*principios de justicia retributiva y de equidad justifican que las personas que constituían la familia del trabajador tengan derecho a la prestación pensional del*

fallecido para mitigar el riesgo de viudez y orfandad al permitirles gozar post-mortem del status laboral del trabajador fallecido”.

Desarrollando dichos principios respecto de la naturaleza jurídica de la pensión de sobrevivientes, se expresó en sentencia C-111 de febrero 22 de 2006, M. P. Rodrigo Escobar Gil, que *“la sustitución pensional responde a la necesidad de mantener para sus beneficiarios, al menos el mismo grado de seguridad social y económica con que contaban en vida del pensionado o del afiliado fallecido, que al desconocerse puede significar, en no pocos casos, reducirlos a una evidente desprotección y posiblemente a la miseria”.*

En el mismo sentido, en la sentencia C-1094 de noviembre 19 de 2003, M. P. Jaime Córdoba Triviño, se lee:

“La pensión de sobrevivientes constituye entonces uno de los mecanismos instituidos por el legislador para la consecución del objetivo de la seguridad social... La finalidad esencial de esta prestación social es la protección de la familia como núcleo fundamental de la sociedad, de tal suerte que las personas que dependían económicamente del causante puedan seguir atendiendo sus necesidades de subsistencia, sin que vean alterada la situación social y económica con que contaban en vida del pensionado o afiliado que ha fallecido.”

El derecho a la seguridad social previsto en el artículo 48 de la Constitución incluye, conforme lo señaló esta Corte en sentencia C-1141 de noviembre 19 de 2008, M. P. Humberto Antonio Sierra Porto, que *“el derecho a obtener y mantener prestaciones sociales, ya sea en efectivo o en especie sin discriminación, con el fin de obtener protección, en particular contra: a) la falta de ingresos procedentes del trabajo debido a enfermedad, invalidez, maternidad, accidente laboral, vejez o muerte de un familiar, b) gastos excesivos de atención de salud, c) apoyo familiar insuficiente, en particular para los hijos u los familiares a cargo”.*

5.2. El derecho a la pensión sustitutiva hace referencia a la situación que se presenta ante la muerte de quien fue pensionado por vejez, que genera la subrogación de los miembros del grupo familiar en el pago de la prestación económica que éste venía recibiendo. Constituye así un derecho de contenido fundamental que soporta o garantiza, en todo o en algo, el mínimo vital de las personas que dependían del causante y que se erigen como beneficiarios, de conformidad con la ley.

Esta clase de pensión tiene como finalidad proteger a la familia como núcleo fundamental de la sociedad. Su objetivo es que los dependientes del causante mantengan el mismo grado de seguridad social y económica con que contaban en vida del fallecido. En otros términos, se instituyó con el fin de evitar que los allegados al pensionado queden desamparados a raíz de su desaparición, esto es, para que los beneficiarios mantengan recursos económicos, producto de la actividad laboral del causante, que les permita proseguir una vida digna y justa, a partir del acceso a la mesada pensional que tenía el causante.

5.3. El derecho a la pensión sustitutiva del cónyuge o compañero (a) supérstite se encuentra previsto en la Ley 100 de 1993, artículo 47, modificado por el artículo 13 de la Ley 797 de 2003, que consagra (sin negrilla en el original):

“Artículo 47. Beneficiarios de la Pensión de Sobrevivientes. Son beneficiarios de la pensión de sobrevivientes:

a) En forma vitalicia, el cónyuge o la compañera o compañero permanente o supérstite, siempre y cuando dicho beneficiario, a la fecha del fallecimiento del causante, tenga 30 o más años de edad. En caso de que la pensión de sobrevivencia se cause por muerte del pensionado, el cónyuge o la compañera o compañero permanente supérstite, deberá acreditar que estuvo haciendo vida marital con el causante hasta su muerte y haya convivido con el fallecido no menos de cinco (5) años continuos con anterioridad a su muerte;

b) (...) **Si respecto de un pensionado hubiese un compañero o compañera permanente, con sociedad anterior conyugal no disuelta y derecho a percibir parte de la pensión de que tratan los literales a) y b) del presente artículo, dicha pensión se dividirá entre ellos (as) en proporción al tiempo de convivencia con el fallecido.**

En caso de convivencia simultánea en los últimos cinco años, antes del fallecimiento del causante entre un cónyuge y una compañera o compañero permanente, la beneficiaria o el beneficiario de la pensión de sobreviviente será la esposa o el esposo. Si no existe convivencia simultánea y se mantiene vigente la unión conyugal pero hay una separación de hecho, la compañera o compañero permanente podrá reclamar una cuota parte de lo correspondiente al literal a en un porcentaje proporcional al tiempo convivido con el causante siempre y cuando haya sido superior a los últimos cinco años antes del fallecimiento del causante. La otra cuota parte le corresponderá a la cónyuge con la cual existe la sociedad conyugal vigente;

(...)”

Los requisitos para que el cónyuge o compañero(a) permanente accedan a la pensión de sobreviviente, son “acreditar que estuvo haciendo vida marital con el causante hasta su muerte y haber convivido con el fallecido no menos de cinco (5) años continuos con anterioridad a su muerte”.

Frente al requerimiento de haber estado en “vida marital”, la Corte ha sostenido que la finalidad es beneficiar a las personas más cercanas, que realmente compartían con el causante su vida, pues esta pensión sustitutiva busca impedir que quien haya convivido de manera permanente, responsable y efectiva y haya prestado apoyo a su pareja al momento de morir, se vea abocado a soportar aisladamente las cargas materiales y morales que supone su desaparición. De este modo, se trata de amparar una comunidad de vida estable, permanente y definitiva con una persona, en la cual la ayuda mutua y la solidaridad como pareja sean la base de la relación y permitan que se consolide un hogar, excluyendo así una relación fugaz y pasajera.

En lo que atañe al requisito de la convivencia de no menos de 5 años continuos con anterioridad a la muerte del causante, en los antecedentes de la Ley 797 de 2003 se expuso que su finalidad era la de “evitar fraudes”; La Corte Constitucional en sentencia C-1094-03 al analizar el artículo 13 de la Ley 797 de 2003, en lo que respecta a la modificación introducida por esta norma al literal a) del artículo 47 de la Ley 100 de 1993, señaló que los requisitos de índole personal o temporal para acceder a la pensión sustitutiva son:

i) Legítimos, por cuanto se busca la protección de los miembros del grupo familiar del pensionado que fallece, ante el reclamo ilegítimo de personas que no tendrían derecho a recibirla, resultando razonable suponer que estas exigencias ii) pretenden favorecer a matrimonios y uniones permanentes de hecho que han demostrado un compromiso de vida real y con vocación de permanencia; iii) buscando proteger el patrimonio del pensionado de eventuales maniobras fraudulentas realizadas por personas que solo persiguen el beneficio económico de la sustitución pensional, iv) denotando convivencias de última hora y v) protegiendo a otros posibles beneficiarios de la pensión de sobrevivientes.

De acuerdo con lo anterior y de la mano del artículo 47 de la Ley 100 de 1993, la corte constitucional en la Sentencia C-515 del año 2019 analiza como un requisito específico "la sociedad conyugal vigente" mediante el siguiente cuadro que establece las condiciones de cumplimiento para acceder a la pensión de sobrevivientes cuando la convivencia no es simultánea.

Pensión de sobrevivientes -convivencia no simultánea-			
Beneficiario	Causante	Modalidad de la pensión	Condiciones
Cónyuge supérstite	Afiliado o pensionado	Vitalicia -Cuota parte en proporción a la convivencia-	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia de cinco años con el causante con antelación al inicio de la última unión marital de hecho de más de 5 años. • Separación de hecho. • Sociedad conyugal vigente.
Compañero o compañera permanente	Afiliado o pensionado	Vitalicia -Cuota parte en proporción a la convivencia-	Convivencia con el causante de por lo menos 5 años anteriores al fallecimiento del causante.

Tabla 1 Sentencia C-515/19

Este tema también ha sido objeto de pronunciamiento por parte del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B, que, en fallo de enero 28 de 2010, al resolver un problema jurídico semejante al que ahora se estudia, reiteró lo expuesto por esta Corte en la sentencia C-1035 de 2008 (no está en negrilla en el texto original):

"En caso de convivencia simultánea en los últimos cinco años, antes del fallecimiento del causante entre un cónyuge y una compañera o compañero permanente, la beneficiaria o el beneficiario de la pensión de sobreviviente será la esposa o el esposo. Si no existe convivencia simultánea y se mantiene vigente la unión conyugal pero hay una separación de hecho, la compañera o compañero permanente podrá reclamar una cuota parte de lo correspondiente al literal a en un porcentaje proporcional al tiempo convivido con el causante siempre y cuando haya sido superior a los últimos cinco años antes del

Carrera 3 Norte # 14-12 piso 2 barrio El Prado de Cartago Valle del Cauca.

Teléfonos: 312-567-9529 - (032) 214-67-65

E-Mail: demande.cartago@gmail.com - wpiedrafita@ugpp.gov.co

fallecimiento del causante. La otra cuota parte le corresponderá a la cónyuge con la cual existe la sociedad conyugal vigente; texto... declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional C-1035 de 2008, en el entendido de que además de la esposa o esposo, serán también beneficiarios, la compañera o compañero permanente y que dicha pensión se dividirá entre ellos (as) en proporción al tiempo de convivencia con el fallecido..."

5.4.2. Otro fallo de esa corporación sobre el tema fue el dictado por la Sección Segunda Subsección B en abril 8 de 2010, al determinar la legalidad de las resoluciones proferidas por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, a través de las cuales se dejó en suspenso el reconocimiento de la pensión de beneficiarios del actor, respecto del 50% de su monto, por estimar que era la jurisdicción competente la encargada de dirimir el conflicto de interés planteado entre quien expuso la condición de cónyuge supérstite y quien adujo la condición de compañera(o) permanente.

El Consejo de Estado basó su decisión en el denominado principio material para la definición del beneficiario, cuyo alcance ha sido definido por la Corte Constitucional (no está en negrilla en el texto original):

"3. Principio material para la definición del beneficiario...: En la sentencia C-389 de 1996 concluyó que:

*'(...) la legislación colombiana acoge un criterio material -esto es **la convivencia efectiva al momento de la muerte- como elemento central para determinar quien es el beneficiario de la sustitución pensional, por lo cual no resulta congruente con esa institución que quien haya procreado uno o más hijos con el pensionado pueda desplazar en el derecho a la sustitución pensional a quien efectivamente convivía con el fallecido'***

Criterios de convivencia, apoyo y socorro mutuo durante la última etapa de vida del causante son, entonces, los elementos a ser analizados en cada caso concreto, con el objeto de determinar si dentro del primer orden de asignación la (el) cónyuge o la (el) compañera (o) permanente tienen derecho a percibir el beneficio al que se ha venido haciendo referencia."

La Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia se pronunció en noviembre 29 de 2011, al estudiar la juridicidad del fallo de segunda instancia del Tribunal Superior de Pasto, Sala Laboral, dentro de un proceso ordinario adelantado en procura del reconocimiento y pago de la pensión de sobreviviente a una viuda, dirimiendo el conflicto surgido entre ella y quien adujo la condición de compañera permanente. Basó su decisión en el denominado principio material, para la definición del beneficiario, y determinó para el caso concreto (no está en negrilla en el texto original):

*"A juicio de la Sala, con Ley 797 de 2003, se buscó remediar esa circunstancia y, por esa razón, se introdujo una modificación en materia de los beneficiarios de la pensión de sobrevivientes consistente en que, si bien la convivencia con el causante sigue siendo el requisito fundamental para que el cónyuge o el compañero o la compañera permanente accedan a esa prestación por muerte, **se estableció una excepción a esa regla general, con el fin de conferirle también la condición de beneficiario al cónyuge separado de hecho que conserve vigente el vínculo matrimonial, quien tendrá derecho a la pensión en proporción al tiempo de convivencia con el de cujus."***

La Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado han procurado superar la discriminación que existía en la ley, con relación a la posibilidad de solicitar la pensión sustitutiva por parte de la compañera permanente, postura que obedece a la prevalencia del principio material para la definición del beneficiario, en orden a reconocer, a partir de la realidad, según cada caso, a la persona o personas que convivieron y brindaron ayuda y apoyo en la fase final de la vida del causante.

La otra razón constitucional que explica esa posición, es reconocer que estas personas dependían económicamente del fallecido y si son sujetos de especial protección, merecedoras de un tratamiento particular acorde a sus diferencias con relación al conjunto de la sociedad.

PRUEBAS

1. DOCUMENTAL:

Sírvase señor Juez decretar y practicar la prueba de naturaleza documental que se anexa a la presente. Concretamente el expediente administrativo correspondiente al caso de marras contentivo en una carpeta comprimida.

2. INTERROGATORIO DE PARTE:

Ruego se decrete y practique este medio probatorio, con la finalidad de que la demandante **ISMAELINA CALERO SOTO** y la vinculada a la litis **MARTHA CECILIA BORJA** comparezcan al Despacho en la oportunidad que posteriormente se le señale, a fin de que absuelvan el interrogatorio de parte que le formularé en forma verbal.

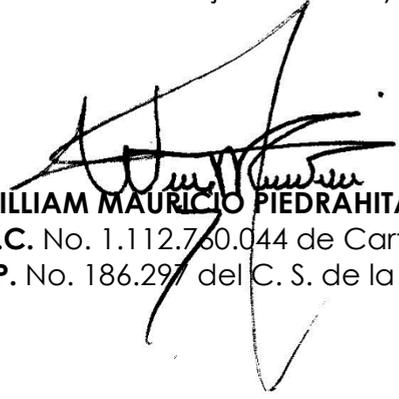
RATIFICACIÓN

Solicito señor juez, de conformidad con lo establecido en el art. 262 CGP, la ratificación de los dichos vertidos mediante declaración extrajudicial, por cuanto me opongo a estas, hasta tanto los testigos sean ratificados en el proceso judicial, toda vez que de las mismas no se desprende con claridad los hechos en que se funda la demanda y el motivo de conocimiento, por ende, no pueden producir el efecto jurídico que pretenden en cuanto a la formación del convencimiento del fallador.

NOTIFICACIONES

- * La demandante y su apoderado en la dirección suministrada con la demanda inicial.
- * La vinculada a la litis MARTHA CECILIA BORJA en el callejón La Holandesa casa 1 barrio Agua Clara en la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca y al correo electrónico natta995@hotmail.com.
- * La entidad Demandada en la Avenida Calle 26 No. 69B-45 piso 2 de Bogotá D.C., correo electrónico notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co.
- * El suscrito apoderado recibirá cualquier notificación en la secretaría de su despacho o en mi oficina de abogado ubicada en la Carrera 3 Norte # 14-12 piso 2 barrio el prado de la ciudad de Cartago, Valle del Cauca, correo electrónico wpiedrahita@ugpp.gov.co – demande.cartago4@gmail.com .

De la honorable juez atenta y respetuosamente,



WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LÓPEZ
C.C. No. 1.112.760.044 de Cartago Valle.
T.P. No. 186.297 del C. S. de la Judicatura.



Ca256242361



República de Colombia

Pág. 1



Aa049100022

NOTARIA 9ª DE BOGOTÁ D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Escritura: 00801 -----

CERO CERO OCHOCIENTOS UNO.-----

Fecha: FEBRERO -- 27 - 2018. -----

Acto: PODER GENERAL.-----

Otorgantes: -----

De: -----

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

Representada Legalmente por CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, cc 74.281.101 de Guateque (Boyacá).-----

A favor de: -----

WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ, cc. 1.112.760.044 de Cartago. T.P. 186.297 del C.S. de la J.-----

Derechos Notariales: Sin cuantía.-----

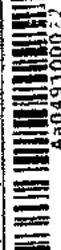
VIGENCIA: TÉRMINO INDEFINIDO.-----

En Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a los Veintisiete (27) días del mes de FEBRERO del año dos mil dieciocho (2018), ante mí, CLAUDIA LUCIA ROJAS BERNAL, NOTARIA NOVENA (9ª) DE BOGOTÁ D.C., - ENCARGADA (Resolución 1643 de Febrero 19 de 2.018 de la Superintendencia de Notariado y Registro), se otorgó escritura en los siguientes términos:-----

OTORGANTES COMPARECIENTES CON MINUTA PREVIAMENTE RECIBIDA POR CORREO ELECTRÓNICO:-----

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, varón, colombiano, mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía N° 74.281.101 expedida en Guateque (Boyacá), y portador de la tarjeta profesional No. 86.022 del Consejo Superior de la Judicatura, en su condición de Director Jurídico y

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com



Aa049100022

Ca256242361



10641Y11KaYc6916

3111012017

27/10/2017 10642aRkDcDcAC9C

Colpatria S.A. No. de registro 3111012017

Colpatria S.A. No. de registro 3111012017



República de Colombia

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

apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP conforme a la Resolución N° 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión N° 181 del 02 de junio de 2015; y de la escritura pública N° 722 de 17 de junio de 2015 otorgada en la Notaria Décima (10) de Bogotá D.C., aclarada por la escritura pública N° 875 del 14 de julio de 2015 otorgada en la Notaria Décima (10) de Bogotá D.C., respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el numeral 5 del artículo 10° del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a la escritura pública citada anteriormente, todo lo cual consta en el documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, confiero por el presente instrumento público PODER GENERAL a partir de su protocolización, al Doctor **WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.112.760.044 expedida en Cartago y tarjeta profesional N°. 186.297 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando las gestiones necesarias, en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento de Valle del Cauca, facultad ésta, que se ejercerá en



República de Colombia

Pág. 3



Aa049100021



Ce256242360

todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, de conformidad con el inciso sexto del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que “tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda”.

SEGUNDO: El Doctor **WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.112.760.044 expedida en Cartago y tarjeta profesional N°. 186.297 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del C.G.P., para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del C.G.P., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción estricta 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 **WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.112.760.044 expedida en Cartago y tarjeta profesional N°. 186.297 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



Aa049100021

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ B.C.
www.notariasbogota.com

Ce256242360



10645AKCY9661E1

31/10/2017

10645AKCY9661E1

27/10/2017 10645AKCY9661E1



República de Colombia

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

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 del Director Jurídico por parte del Doctor **WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.112.760.044 expedida en Cartago y tarjeta profesional N°. 186.297 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos. -----

Constancia de diligencia de Reparto Notarial, de Fecha: 29/01/2018. Categoría: Quinta, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP. -----

HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA MINUTA PRESENTADA PREVIAMENTE ELABORADA, REVISADA, APROBADA Y ACEPTADA. -----

EL COMPARECIENTE HACE CONSTAR QUE: -----

1. Han verificado cuidadosamente sus nombres y apellidos, su real estado civil, números correcto de sus documentos de identificación y aprueban este instrumento sin reserva alguna, en la forma como quedó redactado. -----

2. Las declaraciones consignadas en este instrumento corresponden a la verdad y los otorgantes la aprueban totalmente, sin reserva alguna, en consecuencia, asumen la responsabilidad por cualquier inexactitud. -----

3. Conocen la ley y saben que El notario responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero **NO** de la veracidad de las declaraciones de los otorgantes, ni de la autenticidad de los documentos que forman parte de este instrumento. -----



Ca256242358

4. Sólo se solicitarán correcciones, aclaraciones o modificaciones al texto de la presente escritura en la forma y en los casos previstos por la Ley.

Política de privacidad: El otorgante, expresamente declara que NO autoriza la divulgación, ni comercialización, ni publicación por ningún medio, sin excepción alguna, de su imagen personal y/o fotografía tomada en la Notaría 9 - Bogotá, ni su huella digital, ni de sus documentos de identidad, ni su dirección electrónica ni física, ni teléfonos, salvo lo relacionado con el presente instrumento y demás actos notariales que personalmente o por intermedio de apoderada soliciten por escrito, conforme a la Ley.

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN

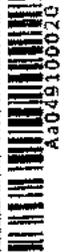
LEÍDO, APROBADO TOTALMENTE SIN OBJECCIÓN ALGUNA Y FIRMADO por el otorgante este instrumento, que se elaboró conforme a su voluntad, declaraciones e instrucciones, se le hicieron las advertencias de Ley. El notario lo autoriza y da fe de ello.

Instrumento elaborado papel notarial números: Aa049100022, Aa049100021, Aa049100020, Aa049122804



República de Colombia

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

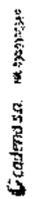


Aa049100020

Ca256242358



27/10/2017 10645010ACB-KDL



Cadena S.A. No. 330107817 1064401A881Y81K3

RESOLUCIÓN 858 de Enero 31/2018

DERECHOS LEGALES.

NOTARIALES.	\$ 0
IVA.	\$ 0
SUPERINTENDENCIA.	\$ 5.850
CTA. ESPECIAL PARA NOTARIADO.	\$ 5.850
RETENCIÓN EN LA FUENTE.	\$ 0

ESCRITURACIÓN

RECIBIÓ <u>gh</u>	RADICÓ <u>gh</u>
DIGITÓ <u>Pancal</u>	Vo.Bo. <u>gh</u>
IDENTIFICÓ <u>/</u>	HUELLAS / FOTO PC <u>/</u>
LIQUIDÓ <u>cupes</u>	CERRÓ <u>Pancal</u>
REV./LEGAL <u>gh</u>	ORGANIZÓ <u>gh</u>
REG. BIOMÉTRICO <u>/</u>	



Ca256242358

NOTARIA NOVENA DE BOGOTÁ
GUILLELMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ - NOTARIO
 C.I.T. 19.405.596-6
 Código Super Notariado: 11001009
 Calle 74 N 11-37 Tel 742 49 00

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
 www.notaria9bogota.com

Fecha : 27 de FEBRERO de 2018

FACTURA DE VENTA N° 089939



BOGOTÁ FEBRERO 27 de 2018

ESCRITURA No. **CHEROBO 1**
02 de MIT.

Clientes : **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN FISCAL**
ROBALDO JIMENEZ LAUREN MARI

HIT. -0
C.C. 45,826,629-

Objeto o contrato : **ESCRITURA EXENTA**
Número de folio : **0158-2018**

LIGUILLACION

DERECHOS NOTARIALES

Quantía(s) ESSEX	0	0
NOTARIALES Resol 0018 2018	\$	0

GASTOS DE ESCRITURA CON

Hojas de la matriz	\$	0
Copia(s) de hojas	\$	0
Especial(es) de hojas	\$	0
1 Identificación Biométrica	\$	3,000
TOTAL GASTOS DE ESCRITURA CON	\$	3,000

REQUISITOS A TERCEROS E IMPUESTOS

IRA	\$	0
Super-Notariado y Registro	\$	5,850
Cuenta Especial para el Notariado	\$	5,850

TOTAL GASTOS NOTARIALES	\$	3,000	TOTAL REQUISITOS E IMPUESTOS	\$	11,700
TOTAL A PAGAR ESCRITURA	\$	14,700			
Dox : ATORCE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100=10					
TOTAL VALOR ADJUDICADO	\$	14,700			

Esta factura se asienta en todos sus efectos a una letra de Cambio Art. 77º de Código de Comercio.

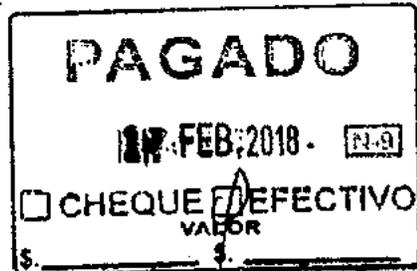
Declaro recibido el Servicio.

[Signature]
Aceptada

jac015
[Signature]
Elaborada

PARA RECLAMAR LA ESCRITURA, POR FAVOR PRESENTE ESTA FACTURA

IVA - Regimen Común - Actividad económica: 6909 - Tarifa 0.966% - Factura expedida por Computador



República de Colombia

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

Ca256242358



188434661VA1KATC

31/10/2017

Cadarma S.A. W. 36000300

Notaria 9 Bogotá

**ESPACIO
EN
BLANCO**

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ

www.notaria9bogota.com



Ca256242357

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RECEIVED
MAR 13 2013



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

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

CONSIDERANDO:

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

DECRETA:

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

República de Colombia

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242357



1084261Y1K5YCE6A

31/10/2017

codena s.a. n.º 00000350

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



Ca266242356

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

encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.

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

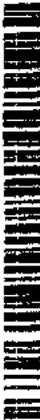


República de Colombia

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

NOTARIA DE BOGOTÁ D.C.
WWW.BOGOTANOTARIA.CO

Ca256242356



10841Y81KaYc8A16

31/10/2017

Cadema S.A. No. 89090590

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

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

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

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

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



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

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

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

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

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



República de Colombia

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242355



10845aKCYA881YG1

31/10/2017

codena s.a. no. 8909020

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.



Ca256242364

DECRETO

0575

DE

HOJA No. 7



República de Colombia

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

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

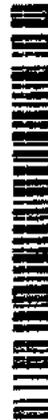
4. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social.
5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial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

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

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

NOTARIA Y DE FOGATA D.C.
www.notariafoguata.com

Ca256242364



16844CYA661VK1K6

31/10/2017

Cadema S.A. N.º 99999999

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



C#256242353

DECRETO

DE

HOJA No. 9

0575

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

evaluación de las políticas y estrategias de la Unidad en los aspectos misionales, de apoyo, de desarrollo organizacional y de asignación de recursos presupuestales.

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

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

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



República de Colombia

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

NOTARIA Y DELEGADA D.C.
www.notariabogota.com

Ca256242353



10643A061Y1KaYC

31/10/2017

cadena sa. no. 80099530

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



República de Colombia

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

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

- 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.

NOTARÍA DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria.com

Ca266242352



1004281YD1K8YCSA

31/10/2017

Cardena S.A. www.sapso.com

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.



Ca256242351

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

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

ARTÍCULO 19°. Dirección de Parafiscales. Corresponde a la Dirección de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento 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

Impresión en papel reciclado para uso exclusivo de copias de resoluciones, certificaciones y documentos del territorio nacional.

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.rotary.org.co

Ca256242351

10641Y11KAYC6A16

31/10/2017

16:39:59

codena sa

www.codena.gov.co

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

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

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

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



Ca256242350

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

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242350



166458KCYA681YE1

31/10/2017

Cadefina S.A. www.cadefina.com

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.



Ca256242349

DECRETO 010575

DE

HOJA No. 17



República de Colombia

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

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

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.

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242349



19844CYY681Y91Ka

317102017

codena s.a. n.º 80000000

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

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

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

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



Ca256242348

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

operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.

- 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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

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

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



República de Colombia

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242348



10663Y868YA1K#YC

31/10/2017

Cadema S.a. ve. 80000000

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

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

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

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



C4266242347

DECRETO

0575 DE

HOJA No. 21



República de Colombia

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

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.

Ca256242347



1664261Y1K4Yc6Y

31/16/2017

Codena S.A. RELBOGPPSA

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 direccionarias 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.



Cs256242346

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 CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cárdenas

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



República de Colombia

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

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notariaprogots.com

Cs256242346



10841561KAYC0Y16

31/10/2017

CadENA S.A. No. 00000000

Notaria 9 Bogotá

ESPACIO EN BLANCO

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ

www.notaria9bogota.com



C#256242345



República de Colombia

1

NO 722



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notariabogota.com

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:-----
 SETECIENTOS VEINTIDÓS (722)-----
 FECHA DE OTORGAMIENTO: DIECISIETE (17) DE JUNIO-----
 DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015)-----
 OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10a) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
 D.C.-----
 CÓDIGO NOTARIAL: 1.100100010.-----

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO-----VALOR DEL ACTO-----
 ESPECIFICACIÓN-----PESOS-----
 REVOCATORIA DE PODER-----SIN CUANTÍA-----
 PODER GENERAL-----SIN CUANTÍA-----

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

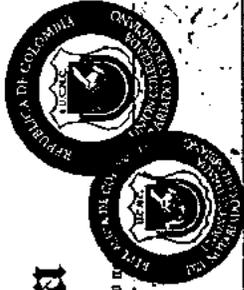
OTORGANTE: IDENTIFICACIÓN:
 REVOCATORIA DE PODER
 DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

 A: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO-----C.C.35.458.394
 PODER GENERAL-----
 DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
 CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

 A: CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO-----C.C.74.281.101

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca,
 República de Colombia, a los Diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos
 mil Quince (2015), ante mí **MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA, NOTARIA**

República de Colombia



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

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



CR117118140

UP-31-2013 10112-ENR082#913

Ca256242345

108458KCY681Y61

31/10/2017

Codetm S.A. M. 00000000

DÉCIMA (10ª) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Compareció con minuta enviada por correo electrónico **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. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., se manifiesta, 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:

PRIMERO: Que por medio de la presente escritura pública, se declara revocado y sin efecto legal alguno en todas y cada una de sus cláusulas o partes, el poder otorgado a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA**, mayor de edad,



Ca256242344



República de Colombia

3

07/2013



A3023472045



República de Colombia

87/002/2013 1025472040090AR

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

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



0311718109

vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá, con tarjeta profesional No 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C.

SEGUNDO: Que por medio de la presente escritura pública, se confiere poder general, amplio y suficiente, al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 74.281.101 de Bogotá, con tarjeta profesional No.86.022 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que represente al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y 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 y artículo 54 del Código General del Proceso. Se autoriza al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, de acuerdo con los artículos 70 del C.P.C y 77 del Código General del Proceso, además de las facultades conferidas de ley, para que realice actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que 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.



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.trobar.com

Ca256242344



103154955038898

31/10/2017

10644CYV681YK1K

TERCERO: El poder otorgado mediante la escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., al Dr. **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, se mantiene sin ninguna modificación.

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

**HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA MINUTA PREVIAMENTE REVISADA,
APROBADA Y ACEPTADA POR EL (LA, LOS) INTERESADO (S)**

NOTA: Se advirtió a los comparecientes que el certificado que se expida de esta revocación del poder general, deberá ser llevado a la Notaria cuarenta y siete (47) del Circulo de Bogotá D.C., para que forme parte del protocolo y se imponga la respectiva nota de revocatoria en la escritura correspondiente. (Art. 52 del Decreto Ley 960 de 1970).

SE ADVIRTIÓ al (a los) otorgante (s) de esta escritura de la obligación que tiene (n) de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que le(s) pareciere (n); la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por error o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de (l) (los) otorgante (s) y del notario. En tal caso, de la existencia de estos, deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por el (los) que intervino (ieron) en la inicial, y sufragada por el (ellos) mismo (s). (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1.970). **LEIDO** el presente instrumento público por el compareciente manifestó su conformidad con el contenido lo aprobaron en todas sus partes y en constancia de su asentimiento lo firman con el suscrito notario que lo autorizo con mi firma.

DERECHOS NOTARIALES

Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro ----- \$98.000

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL

NÚMEROS: Aa023472862 Aa023472045 Aa023472864



Ca256242343

927 JUN 2015
NO 722

República de Colombia

República de Colombia

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

LIBERTAD Y ORDEN

0040701

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIO CECILIO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ (E)
NOTARIA DECIMA DE BOGOTÁ

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notariabogota.com

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

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2015-6503

A N E X O S : _____

CUANTIA

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN VALOR

NUMERO UNIDADES : \$ 0

OTORGANTE-UNO : 1
OTORGANTE-DOS : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3-7 JUN 2015

Entrega SNR : _____
REPARTO NOTARIAL

Recibido por : _____



Ca317118137



Ca256242343



10843V681V19KaYC

3171022017

Ca317118137

27 JUN 2015
NO 722



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

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

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARIA DESTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.358.359 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0016 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

[Handwritten signature]



OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público



Ca256242342

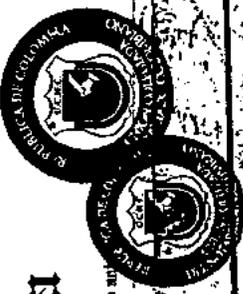
REPUBLICA DE COLOMBIA

17 JUN 2015

Nº 722



Libertad y Orden



República de Colombia

República de Colombia

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE 2015

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación



NOTARIA Y BOGOTÁ D.C. www.notariabogota.com

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9º del Decreto 6575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

- Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante Decreto 576 de 2013;
- Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante por renuncia del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista;
- Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales;
- Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2015;
- Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

- Artículo 1º. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP;
- Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015;
- Artículo 3º. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y, a los diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme el artículo 46 del Decreto 1950 del 1975;
- Artículo 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 MAY 2015

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, Directora General

Ca256242342



1084261YD1KAYC6V

31/10/2017

Ca256242342





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

ACTA DE POSESIÓN No. 181

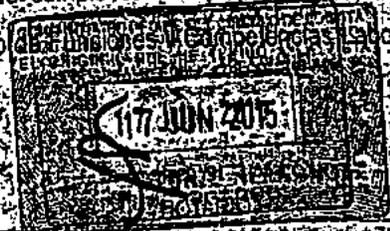
FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor **CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO - 100** de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.609,00.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo establecidos en el Manual Específico de Funciones y Cargas Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.



Se entrega copia de las funciones correspondientes.

[Handwritten signature of Carlos Eduardo Umana Lizarazo]

FIRMA DEL POSESIONADO

[Handwritten signature of the official]

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



C#256242341

República de Colombia



Hoja de notificación para uso exclusivo de copias de expedientes de procesos de selección de personal en el ámbito de la función pública.

Hoja de notificación para uso exclusivo de copias de expedientes de procesos de selección de personal en el ámbito de la función pública.

BOGOTÁ, D.C., 19 NOV 2010

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de Noviembre de 2010.



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Que de conformidad con la convocatoria por numeral 17 del artículo 8° del Decreto 5027 del 30 de diciembre de 2009, la Dirección General tiene la función de ejercer la facultad nominativa de los servidores públicos de la Unidad...

Que la doctora Alejandra Ignacia Avela Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.532, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico 0100 - 71, exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se aprobó 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 1°. Nombrar por conducto ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.532 en el cargo de Director Técnico 0100 - 71 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Previsión Social - UGPP.

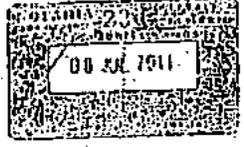
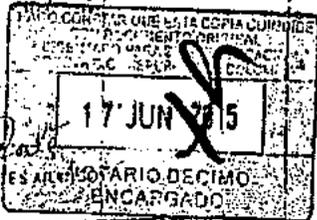
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.532, en la Dirección Jurídica.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

En Bogotá, D.C., a los

Blanca Lina Quijano
Blanca Lina Quijano
Directora General



0317/18123

Ca256242341



10841Y11K3VC6Y16

31/10/2017

31/10/2017

coderna s.a. - bogota



Ca256242340

República de Colombia



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.013) 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), años mil PEAR CUBIDES FERREROS, 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.

35.458.394 de Usaquen, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2029 del 5 de Agosto de 2010, 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 - JGPP, 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

República de Colombia
República de Colombia
República de Colombia

Paquet notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificación y documentar del archivo notarial



Ca137118122

Ca256242340

10645KCY861YE1

3171072017

Caedma S.A. M. Impreso

Caedma S.A. M. Impreso

NOTARIA VEINTITRES (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 LÓPEZ**, 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 organismos 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 o 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 illegio, 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 resumir.



C:286242330



República de Colombia



NOTARIA 9 DE BOGOTA D.C.
www.notariadecolombia.com

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

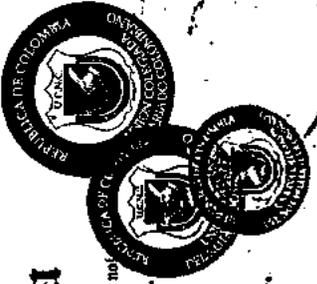
NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(lós) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) 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 separación, cuyos costos serán asumidos única y exclusivamente por el **EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S).**

17 JUN 2015
ENCARGADO

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION: Heida 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 habitaron) 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. Aa006127865, Aa006127867, Aa006127868

República de Colombia
República de Colombia



República de Colombia



Ca2566242330



10644CY668191KA

3171072017

Colombiana Notariado

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 Isidra Peña
ALEJANDRA ISIDRA AVELLA PEÑA

C.C. 52046632
Teléfono 4237300 ext 1007
Dirección Av El Dorado N: 69B-43 PISO 2
Estado civil Casada



Salvador Ramirez Lopez
SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79415048
Teléfono 4237300 ext 1110
Dirección Av El Dorado N: 69B-43 PISO 2
Estado civil Casada

ATS



Ca256242338

República de Colombia



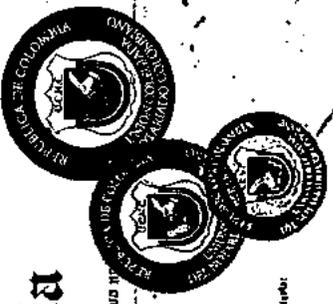
17 JUN 2015



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



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
WWW.NOTARIA9BOGOTA.COM



República de Colombia

República de Colombia



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

Derechos Notariales: \$ 46.400
 Recaudo Fondo de Notariado: \$ 3.400
 Recaudo Superintendencia: \$ 4.400
 Iva: \$ 11.152
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

JTM/POGERESE_MAIL_20130758



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



017118115

Ca256242338



106436661VA1KAYC

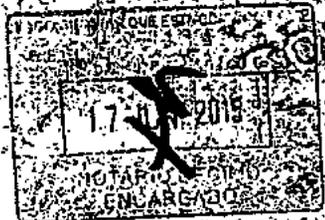
31/10/2017

31/10/2017

COLOMBIA S.A.

ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No.
2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO A INTERESADO.
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013.

EL NOTARIO CUARENTA Y SIETE DE BOGOTÁ, D.C.



PUX: 7430550 - FAX: 6226848 CALLE 103 No. 45A-32 - BOGOTÁ, D.C.
notaria47@notaria47debogota.com notaria47@bogota@gmail.com
www.notaria47debogota.com



C#266242337

11 JUN 2015



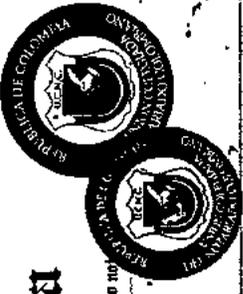
República de Colombia

5

NO 722



Aa023472864



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

OTORGANTES

Gloria Luz Cortés
MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C.No. 35458394
ACTIVIDAD ECONOMICA
DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45
TELÉFONO 4237300
CORREO ELECTRÓNICO *gcortes@ugpp.gov.co*
ESTADO CIVIL *soltera*
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -
Firma Fuera del Despacho (Artículo 12 Dec. 2148 /83)



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
WWW.NOTARIASBOGOTÁ.COM



HUELLA ÍNDICE
DERECHO

EL APODERADO

Carlos Eduardo Umaña Lizarazo
CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No: 74.281.101
ACTIVIDAD ECONOMICA
DIRECCION: Av Calle 26 N: 69B45 Piso 2
TELÉFONO 423730 Ext 1100
CORREO ELECTRÓNICO *ceumano@ugpp.gov.co*
ESTADO CIVIL *Casado*



HUELLA ÍNDICE
DERECHO



C#117118136

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

Ca256242337



1064281Y7KAYC66

3110/2017

1064281Y7KAYC66

Credeasa S.A. www.credeasa.com

NOTARIA DÉCIMA (10ª) ENCARGADA
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



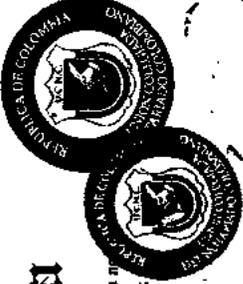
[Handwritten Signature]

MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA

REGISTRACION	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIGITACION NHM-1033-13	<i>[Handwritten Signature]</i>
IDENTIFICACION	LOISCO
CON PODER	
RESERVA LEGAL	<i>[Handwritten Signature]</i>
VERIFICACION	<i>[Handwritten Signature]</i>
OTRO	



Ca256242336



NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Es fiel y **TERCERA (3ª)** copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública **Nº.0722** de fecha **17 DE JUNIO DE 2015** otorgada en esta Notaría, la cual se expide en **DIEZ (10)** hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: **INTERESADO**

Bogotá D.C. 18 de Junio de 2015

NOTARIA DÉCIMA ENCARGADA (10ª E)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.

MARIA XIMENA GUTIERREZ-OSPINA



República de Colombia
República de Colombia

Notaría para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del registro notarial



Ca117411807

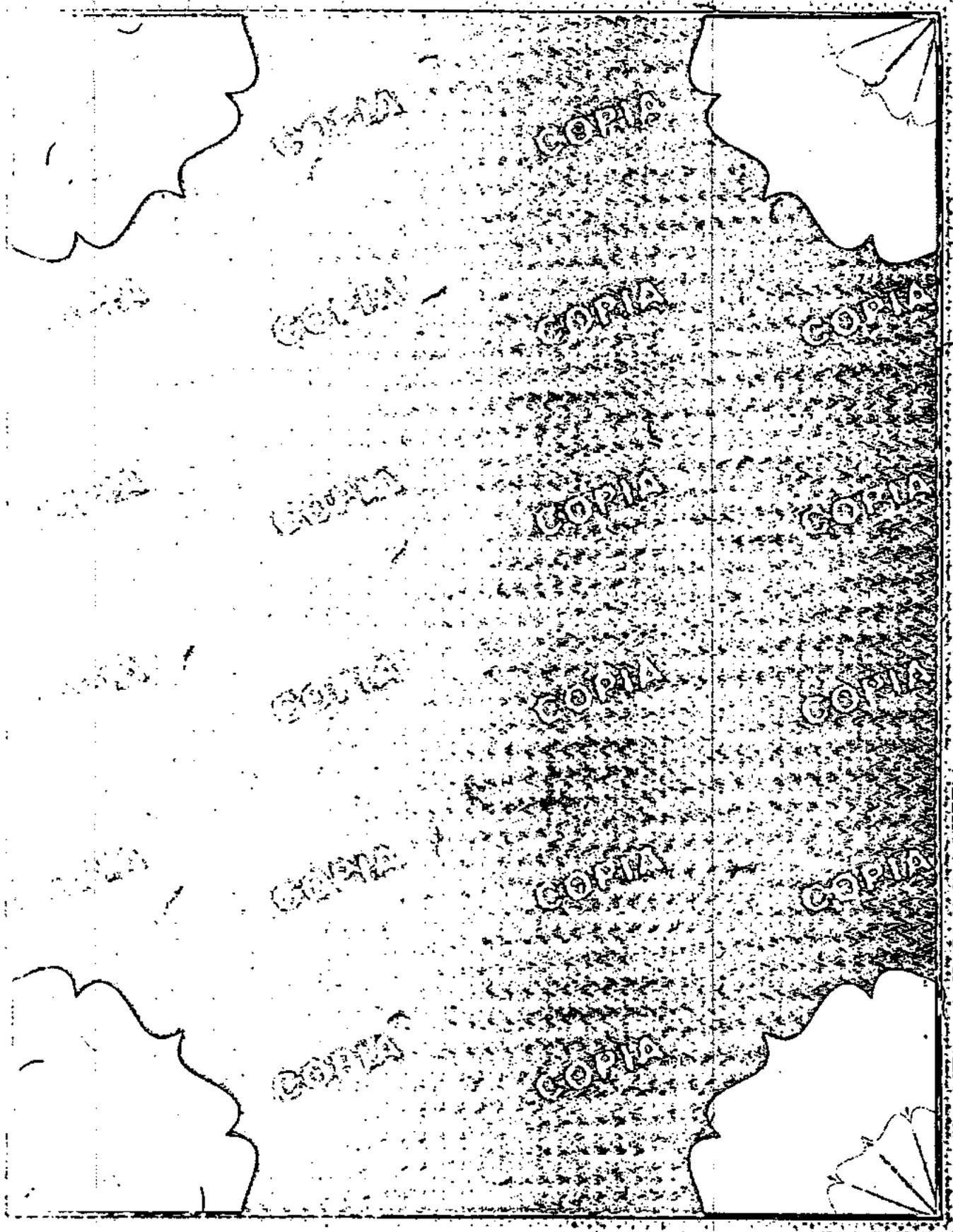
Ca256242336

10041Y81kaYc6618

31/10/2017

Caadema S.A. de C.V. 31/10/2017

Caadema S.A. de C.V. 31/10/2017





Ca256242336



República de Colombia

14 JUL 2015

NO 875



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO (0875)

FECHA DE OTORGAMIENTO: CATORCE (14) DE JULIO DEL AÑO QUINCE (2015)

OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10°) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO NOTARIAL: 1100100010.

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO: VALOR DEL ACTO

ESPECIFICACIÓN: PESOS

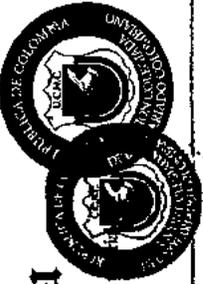
(901) ACLARACION DE ESCRITURA PÚBLICA SIN CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO

OTORGANTE(S)	IDENTIFICACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP - representada por MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO	C.C. 35.458.394
CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO	C.C. 74.281.101

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015) ante mí, OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ NOTARIO DÉCIMO (10°) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Comparecieron: 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 1° y 16° del artículo 9° del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y



República de Colombia

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

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



Ca221671504

Ca256242335



10020000000000000000

31/10/2017

10845aKCY8681YG1

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, y **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad e identificado con cédula de ciudadanía número **74.281.101** en calidad de apoderado; mediante el presente instrumento público manifiestan:-----

PRIMERO: Que mediante escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, procedió: 1). A revocar el poder general otorgado a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mediante escritura pública número dos mil cuatrocientos veinticinco (2.425) de fecha veinte (20) de Junio del año dos mil trece (2013) de la Notaría Cuarenta y Siete (47) de Bogotá D.C., y 2). A otorgar poder general al Doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **74.281.101** de Bogotá D.C.-----

SEGUNDO: Que por medio del presente instrumento público procede a aclarar la mencionada escritura pública por cuanto: a). Por error involuntario se indicó que la expedición de la cedula de ciudadanía del doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO** era **74.281.101** de Bogotá D.C., siendo lo correcto **74.281.101** de **Guatemala**. b). Por error involuntario se omitió incluir el siguiente párrafo: los demás actos proferidos por la Doctora Alejandra Ignacia Avella, así como los poderes generales y especiales por ella otorgados, en su calidad de Directora Jurídica de UGPP, a los abogados encargados de la defensa y representación judicial y extrajudicial de la entidad, son ratificados por medio del presente instrumento público, y por ende, se entienden vigentes hasta tanto no sean específica y expresamente revocados.-----

TERCERO: Que aparte de lo anteriormente manifestado, la escritura pública número setecientos veintidós (722) de fecha diecisiete (17) de Junio del año dos mil quince (2015) otorgada en la Notaria Décima (10ª) de Bogotá D.C., se conserva en su integridad. **EL (LOS) COMPARECIENTE (S) DECLARA (N):** " Que ha (n) verificado cuidadosamente su /(s) nombre (s) completo (s), el (los) número (s) de su (s)



Ce 256242334

NO 722

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
 La guarda de la fe pública

LIBERTAD Y ORDEN

0040701

BOGOTÁ D.C.

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.mistratario.gov.co

NO 875

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

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
 Impreso el: 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
 RADICACION : RN2015-6503

A N E X O S :

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
 REVOCACION DE PODER "ACTO SIN

CUANTIA"

VALOR : \$ 0
 NUMERO UNIDADES : 1
 OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y
 OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INES COR
 CATEGORIA : 05 QUINTA
 NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3 JUN 2015

Entrega SNR :

REPARTO NOTARIAL

Recibido por :

14 JUL 2015

ANTONIO HERRERA
 NOTARIO

HUELLA DACTILAR

República de Colombia
 República de Colombia
 Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivio



Ca121672053

Ca 256242334



10644CY6661K1K

31/10/2017

31/10/2017

Colfirma S.A. - www.colfirma.com

República de Colombia



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.458.394, en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

[Handwritten signature]

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA
BOGOTÁ, D. C.
14 JUL 2015
ESTADO DE CUENTAS Y BALANCE

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público

14 JUL 2015

NOTARIO

27 JUL 2015
722



Ca 256242333

REPUBLICA DE COLOMBIA

17 JUN 2015



Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE

20 MAY 2015

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante Decreto 576 de 2013.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante por renuncia del titular en el empleo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Dirección Jurídica a partir del 02 de junio de 2015, la cual requiere ser provista.

Que el Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se emitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2015.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter Ordinario al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101, en el cargo de Director Técnico 100 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2016.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMARA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación o el rechazo a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo 48 del Decreto 1950 del 2010.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de mayo de 2015.

MARIA CRISTINA GLORIANES CORTES ARANGO
Directora General

NO 722

14 JUN 2015
NO 54



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.edatario.gov.co

República de Colombia



CA121872002

Ca256242333



1084366311KaYC

3171872017

Caedra S.A. M. 109330300

Caedra S.A. M. 109330300



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

ACTA DE POSESIÓN No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor **CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.281.101, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TECNICO - 100** de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 con una asignación básica mensual de \$ 10.304.609.00.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 86022.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ:
ELABORÓ:

Andrés Rodríguez / Francisca Brito
Corina Salaque



Ce 256242332

COLOMBIA) REPUBLICA DE COLOMBIA 19 JUN 2015

"En la cual se otorga un subsidio económico adicional para jubilación"

1842



NOTARIA 9 DE BOGOTA D.C. www.tbln.com.co

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 8° del Decreto 5277 del 20 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de ejercer la facultad nominativa 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 0100 - 71, asignado en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

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

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento en turno.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Se otorga un subsidio adicional a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico 0100 - 71 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Remunerada y Contribuciones Patronales de la Profesión Social - UGPP.

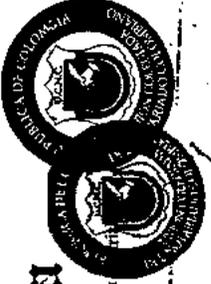
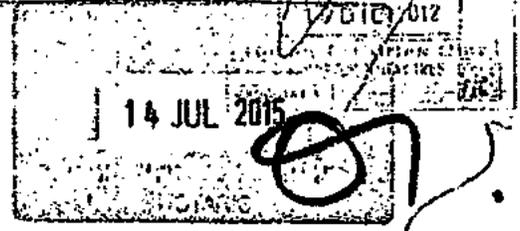
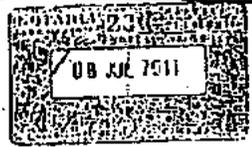
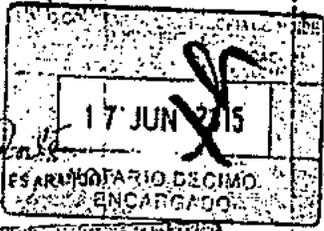
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

Artículo 3°. El presente nombramiento surte efecto a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Unida Bogotá, D.C., 2015

Christina Gloria Bies Cor
CRISTINA GLORIA BIES COR
Directora General



República de Colombia
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificados y documentos del arrendamiento.
Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificados y documentos del arrendamiento.



Cad21672051

Ce 256242332



1064261VDIK3YCB6

3171072017

3171072017

CONFIRM S.A. www.tbln.com.co



C#256242331

14 JUL 2015



República de Colombia

3

Nº 875



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

documento (s) de identidad, igualmente declara (n) que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y que en consecuencia asume (n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en las mismas que conoce (n) la ley y sabe (n) que el Notario responde de la regularidad de los instrumentos que autoriza, pero No de la veracidad de las declaraciones de los interesados.

Leído que fue el presente instrumento por el (la, los,) compareciente (s) y advertido (s) de la formalidad del registro lo firma (n) en prueba de su asentimiento junto con el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza.

DERECHOS NOTARIALES

Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro ----- \$49.000.-

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL NÚMEROS: Aa024999400, Aa024999379.

LOS OTORGANTES

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



C.C.No. 35458394

ACTIVIDAD ECONOMICA

DOMICILIO AV. CALLE 26 No. 69B-45 Piso 2.

TELEFONO 4287300

EMAIL: gcortes@ugpp.gov.co

En su calidad de Representante Legal de 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 usuario.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificaciones y documentos del archivo



Ca121672050

30/05/2015 10:34:49 AM

Ca256242331



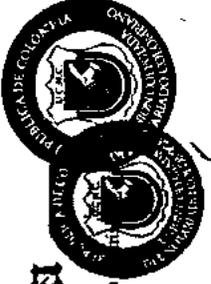
10841Y1K3YC6518

31/10/2017

Coderni S.A. No. 8609096



C=256242330



República de Colombia
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del arbitrio
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del arbitrio



NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

NOTARIA DÉCIMA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Es fiel y **SEGUNDA (2ª)** copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última de la copia de la Escritura Pública **Nº 0875** de fecha **14 DE JULIO DE 2015** otorgada en esta Notaría, la cual se expide en **SEIS (6)** hojas útiles, debidamente rubricadas. Válida con destino a: **INTERESADO**

Bogotá D.C. 16 de Julio de 2015

**NOTARIA DÉCIMA ENCARGADA (10ªE)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.**



MARIA XIMENA G. TIJERREZ OSPINA



C=121571515

C=256242330



18845AKCY8661YE1

31/10/2017

Cadema S.A. de C.V. www.cadema.com

Notaria 9 Bogotá

**ESPACIO
EN
BLANCO**

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ

www.notaria9bogota.com



Ca266242329



939

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notariadecbogota.com



CONSTANCIA DE LA DILIGENCIA DE REPARTO NOTARIAL

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP hace constar, que se surtió el trámite administrativo de reparto notarial, en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 29 de 1973 modificado por el artículo 13 de la Ley 1796 del 2016, así como de la Resolución No. 7769 del 21 de julio de 2016, proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro, con las siguientes características:

FECHA DE REPARTO:	29/01/2018
HORA DE REPARTO:	10:06 AM
OTORGANTES:	CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO
TIPO DE ACTO:	ESCRITURA PUBLICA PODER GENERAL
CUANTIA:	SIN CUANTIA
CATEGORIA:	QUINTA
CIRCULO NOTARIAL:	BOGOTA
NOTARIA:	NOVENA

Copias de esta constancia se remitirán al funcionario o contratista impulsor del trámite y al despacho notarial, quien deberá protocolizarla con la respectiva escritura pública en cumplimiento de la normalia citada.

CARLOS ANDRES PATIÑO C
Dirección Jurídica

República de Colombia

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

Centro de Atención al Ciudadano: Calle 19 No. 68A -18, Bogotá, D.C.
Línea gratuita nacional 01 (800) 423 423 Línea fija Bogotá: (1) 4926090
www.ugpp.gov.co
GJ-FOR-046 V 1.0

MANIZAS



Ca256242329



109440Y6861Y91K2

3111012617

Cadenas S.A. No. 0000000000

Notaria 9 Bogotá

ESPACIO EN BLANCO

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ

www.notaria9bogota.com



República de Colombia

Pág. 7



Aa049122804



Ca256242328

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA ESCRITURA NÚMERO: 00801 - - -

DE FECHA: FEBRERO - 27 - 2018 - - - - -

OTORGADA EN LA NOTARIA NOVENA (9ª) DE BOGOTÁ D.C. - - - - -



CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C. No. 74.281.101 Guateque

T.P. No. 86022.

TEL ó CEL. 3102272543

DIRECCIÓN: Av. Cl 26 # 69b-45

CIUDAD: Bogotá

E-MAIL: ceumana@ugpp.gov.co

PROFESIÓN U OFICIO: Abogado

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Entidad Pública

ESTADO CIVIL: Casado

PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE DECRETO 1674 DE 2016 SI NO

CARGO: Director Jurídico

FECHA VINCULACIÓN: 2 Junio 2015

FECHA DE DESVINCULACIÓN: _____

CLAUDIA LUCIA ROJAS BERNAL
NOTARIA NOVENA (9) DE BOGOTÁ D.C. - ENCARGADA

Notaria 9 Bogotá

Calle 74 No. 11-37 - PBX: 7424900

Fax 7467050. Celular 3187080930. Escrituración: ext. 116 -118

Remales - Firma Digital - Certificación Electrónica - VUR: ext. 111

Correos Notaría: notaria9bogota@hotmail.com - notaria9.bogota@supernotariado.gov.co

Su escritura por Internet e información legal y de interés ciudadano: www.notaria9bogota.com

E-mail privado: augustoarcaniegas@hotmail.com

Elaborado: Ma. Isabel Cortés/458-2018



República de Colombia

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



Aa049122804

NOTARIA 9 DE BOGOTÁ D.C.
www.notaria9bogota.com

Ca256242328



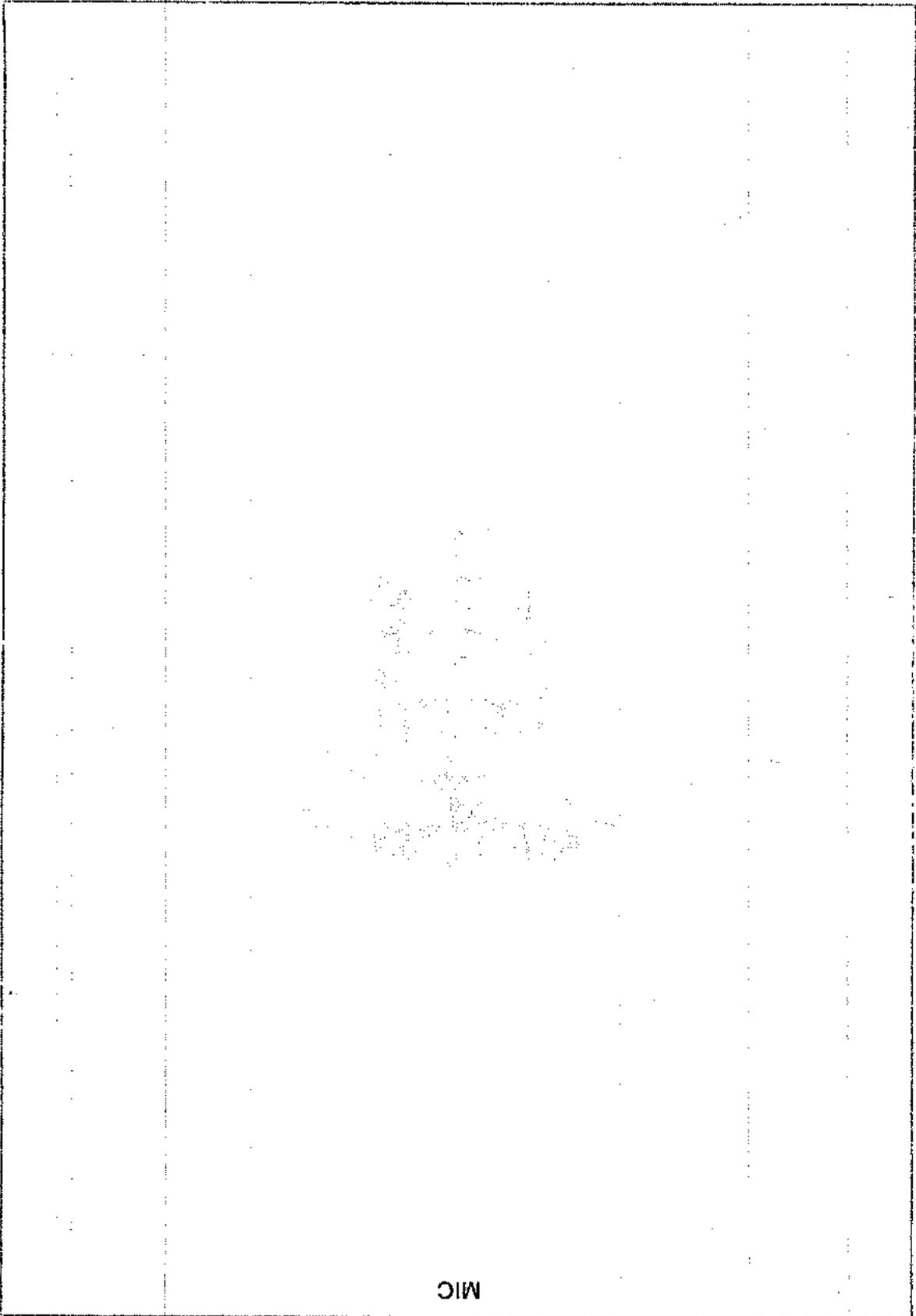
10643GAS1YA1KaYC

27/10/2017 10644AL9NDKUD

31/10/2017

Escritura L. 2015-05-25

Escritura L. 2015-05-25



MIC

Notaría 9ª – Bogotá

G. Augusto Arciniegas Martinez
WWW.NOTARIA9BOGOTA.COM

CRISTIAN RODRIGUEZ

NOTARIA 9ª - BOGOTA

ES FIEL Y PRIMERA (01) COPIA DE ESCRITURA 801 DE FEBRERO 27 DE 2018 TOMADA DE SU ORIGINAL, QUE SE EXPIDE EN TREINTA Y CINCO (35) HOJAS, - DEC. 960/70 ART. 80 - MODIFICADO ART. 42 DEC. 2163/70 - ART. 41 DEC. 2148/83 -, CON DESTINO A:

NUESTRO USUARIO

BOGOTA D.C.

28/02/2018

PROTÓCOLO 2

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ
NOTARIO NOVENO - BOGOTA

NOTARIA 9ª - BOGOTA

EN ESTA ESCRITURA NO APARECE NOTA DE REVOCACIÓN O SUSTITUCIÓN DE PODER; POR LO TANTO, SE PRESUME VIGENTE. CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE A LOS 28/02/2018 8:37 CON DESTINO A:

NUESTRO USUARIO

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ
NOTARIO NOVENO - BOGOTA



República de Colombia

papel notario, para uso exclusivo de estudio de escritura pública, certificación y conservación de documentos.



Call: 594.1327



594.1327

594.1327

594.1327

Calle 74 No. 11- 37 - PBX: 7424900 – Fax: 7467050
Escriuración: 7424900 Ext 116 - Conciliaciones: 7424900 Ext 115
Correo Notaría: Notaria9bogota@hotmail.com
Su escritura por Internet e información legal y de interés ciudadano: WWW.NOTARIA9BOGOTA.COM



Bogotá D.C., 24 de febrero de 2020

Doctor:

DEMANDE S.A.S.
Abogado Externo UGPP
William Mauricio Piedrahica
Carrera 1 Norte No. 11 – 39 Piso 2
Barrio el Prado
Cartago – Valle del Cauca.

Radicado: 2020111000595481



Asunto: REMISIÓN CERTIFICADO VIGENCIA .

Respetado Doctor

Por medio de la presente, me permito remitir las siguientes:

N°	CONCEPTO	FOLIOS
1	REMISIÓN CERTIFICADO VIGENCIA .	1

Gracias por su atención y quedo atenta a cualquier inquietud.

JIMMY ALEXANDER CALDERÓN LÓPEZ
Profesional Especializado 2028-17-Supervisor
Subdirección Jurídica Pensional



ELSA VILLALOBOS SARMIENTO
Notaria

CERTIFICADO NÚMERO 248-2020
COMO NOTARIO NOVENO (9) ENCARGADO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICO:

Que por medio de la escritura pública número **OCHOCIENTOS UNO (801)** de fecha **VEINTISIETE (27) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018)**, otorgada en esta Notaría, compareció: **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, colombiano(a), mayor de edad, domiciliado(a) y residente en esta ciudad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **74.281.101** de Guateque (Boy) y Tarjeta Profesional No. 86.022 del C. S. de la J., en su condición de Director Jurídico y apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, actuando en la condición indicada confirió **PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE**, a favor del Doctor **WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LÓPEZ**, colombiano(a), mayor de edad, domiciliado(a) y residente en esta ciudad, identificado(a) con la cedula de ciudadanía número **1.112.760.044** de Cartago y Tarjeta Profesional No. 186.297 del C. S. de la J., 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 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., Diecinueve (19) de Febrero del año Dos Mil Veinte (2.020)
Elaborado por: B. JIMENEZ



EDWIN ANGULO ZARATE
NOTARIO NOVENO (9) ENCARGADO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

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

Avenida Carrera 15 No. 80-90 Local 101, Barrio el Lago - PBX 7049839
Celular No. 318-8831698 - Email: notaria9bogotá@gmail.com
BOGOTA D.C.



N°49304

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

(Nit.900373913-4)



Radicado No. 2021800102244622
Fecha Rad: 28/09/2021 08:47:26
Radicador: MARIA ALEJANDRA BARRETO
Folios: 1; Anexos:0



Canal de Recepción: Ventanilla
Remite: JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO

CERTIFICA QUE:

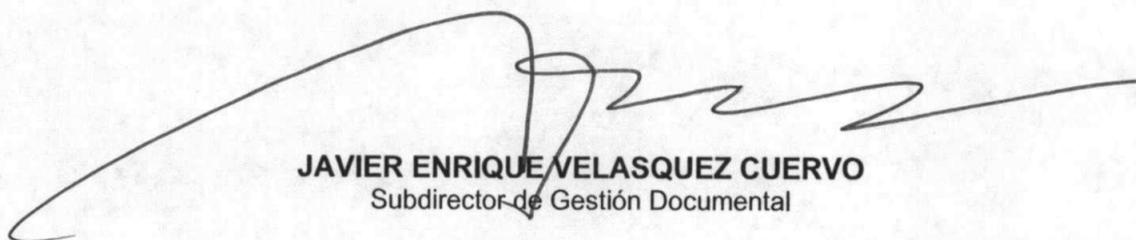
Centro de Atención al Ciudadano
Línea Fija en Bogotá: 492 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) BECERRA DOMINGUEZ PEDRO JOSE la cédula de ciudadanía No. 2728119 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 27 de Septiembre 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 *RO*
Calidad: Omar Castelblanco – Líder Informática Documental *OC*
Verifico: Natalia Camero – Coordinadora Informática Documental *NC*
Visto Bueno: Fay Zully Castellanos Jiménez – Profesional E. UGPP
Muestreo: _____

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

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



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.112.760.044

NUMERO

PIEDRAHITA LOPEZ

APELLIDOS

WILLIAM MAURICIO

NOMBRES



William Mauricio Piedrahita Lopez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1986**

CARTAGO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

O-

G.S. RH

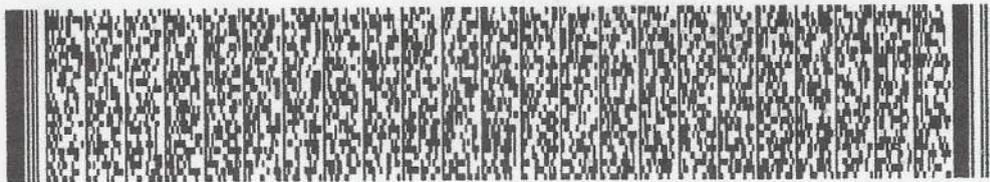
M

SEXO

17-NOV-2004 CARTAGO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-3103400-43156367-M-1112760044-20070131

0777007031N 02 223897413

296895

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

186297 Tarjeta No.	04/01/2010 Fecha de Expedición	31/08/2009 Fecha de Grado	
WILLIAM MAURICIO PIEDRAHITA LOPEZ			
1112760044 Cedula	VALLE Consejo Seccional		
COOPERATIVA BOGOTA Universidad			
María Mercedes López Mora Presidenta Consejo Superior de la Judicatura			

© 6803239

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

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