Bogotá D.C., 8 de August de 2022

Honorable Juez
Dra. LILIA APARICIO MILLAN
JUZGADO CUARENTA Y UNO ADMINISTRATIVO ORAL DE BOGOTÁ
SECCIÓN CUARTA
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá D.C.

REFERENCIA: RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL AUTO DEL 02 DE AGOSTO DE 2022
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA
DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.
RADICACIÓN: 110013337 041 2020 00034 00

Radicado: 2022110002525241

ANA CRISTINA CÁCERES ÁLVAREZ, mayor edad, con domicilio en esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.052.383.580 de Duitama y Tarjeta Profesional de Abogada No.202.520 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi calidad de Apoderada de la entidad demandada, conforme al poder que aporto, por medio del presente escrito interpongo recurso de reposición el los términos del articulo 242 del CPACA, contra el auto proferido por su Despacho el 02 de agosto de 2022, notificado por estado el 03 de agosto de la misma anualidad.

Señala el auto que se repone:

> *"… **De otro lado, se evidencia que además de las documentales arrimadas junto con la demanda, el extremo actor solicitó la práctica de un dictamen pericial con el fin de determinar el lucro cesante que le generó el hecho de no poder disponer del inmueble rural denominado LAS MARÍAS, ubicado en el municipio de San Diego – César, en la vereda Arroyo de Agua que consta de 90 Hectáreas, identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 190-46068, y que fue objeto de medida cautelar de embargo por parte de la U.G.P.P.***
>
> ***Por consiguiente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 218 del C.P.A.C.A., se decretará la prueba pericial, para lo cual, en aplicación de los principios de economía procesal, celeridad, colaboración y carga dinámica de la prueba, se ordenará a la parte demandante que lo aporte, pues además de que es el interesado en aquella, se encuentra en la mejor posición para entregar la información que requiere el experto.***
>
> ***(…)***
>
> ***Cuarto: Decretar la prueba pericial solicitada por el demandante, para lo cual, se le concede el término de veinte (20) días, para que, por su cuenta,***

aporte el dictamen que pretende hacer valer, conforme lo expuesto en la parte motiva de esta providencia."…

SUSTENTACIÓN DEL RECURSO:

El decreto de pruebas está sujeto a la pertinencia, conducencia y utilidad de la prueba solicitada, en relación con la controversia suscitada y el objeto del proceso mismo.

El Consejo de Estado ha considerado que las pruebas deben cumplir con los requisitos de conducencia, pertinencia, utilidad y legalidad. En efecto, el Alto Tribunal señaló: *"… La conducencia consiste en que el medio probatorio propuesto sea adecuado para demostrar el hecho. La pertinencia, por su parte, se fundamenta en que el hecho a demostrar tenga relación con los demás hechos que interesan al proceso. La utilidad, a su turno, radica en que el hecho que se pretende demostrar con la prueba no debe estar ya demostrado con otro medio probatorio. Finalmente, las pruebas, además de tener las características mencionadas, deben estar permitidas por la ley …"*[1].

Conforme a lo expuesto, se debe tener en cuenta que los hechos del presente proceso, por su naturaleza, están llamados a ser probados documentalmente, para lo cual la parte interesada debe motivar y exponer con claridad el objeto de la prueba, su conducencia, su utilidad y pertinencia, precisando que para el caso en concreto, de la lectura de la solicitud no explicó, ni ahondó sobre el objeto en sí de la prueba requerida, ni especificó cuál era el argumento o hecho que pretendía probar con la prueba pedida o el fin pretendido con la misma.

Del mismo modo se debe tener en cuenta que en cuanto a la solicitud de medidas cautelares el Despacho negó la misma, adicionalmente es de indicar al Despacho que si bien esta Unidad mediante Resolución No. RCC-26500 del 22 de agosto de 2019, este Despacho decreto el embargo y secuestro de los bienes muebles o inmuebles, establecimientos de comercio, razón social, salarios, honorarios, derechos o créditos, sumas de dinero que tenga o llegare a tener depositadas en cuentas de ahorro o corriente, certificados de depósito, títulos representativos de valores, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros, compañías de seguros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país y demás valores de los que sea titular o beneficiario el señor ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA, identificado con C.C. 5.163.000, decisión que fue comunicada a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, secretarias de Tránsito y Transporte, a todas las entidades financieras del orden Nacional, Cámaras de Comercio y Deceval.

No obstante, como se acreditó la admisión de la demanda contra el acto administrativo objeto de cobro dentro del presente proceso, lo cual es suficiente para desvirtuar la ejecutoria del título ejecutivo que sirve de base en el proceso de cobro coactivo adelantado por esta Unidad, de

[1] Consejo de Estado. Sección Cuarta. Auto de 5 de mayo de 2011. M.P. Hugo Fernando Bastidas Bárcenas

acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, mediante RESOLUCIÓN No. RCC-40404 del 07 de septiembre de 2021 se procedió a ordenar la suspensión del proceso coactivo No. **102993,** y el levantamiento de medidas cautelares.

Tal y como se evidencia del oficio radicado 2021153002867131, esta Unidad radicó la comunicación levantamiento medida cautelar procesos administrativos de cobro coactivo ante la oficina de registro de instrumentos públicos de Valledupar del ***inmueble rural denominado LAS MARÍAS, ubicado en el municipio de San Diego – César, en la vereda Arroyo de Agua identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 190-46068, a fin de que se procediera con el registro del levantamiento de la medida cautelar y su correspondiente inscripción de levantamiento en el certificado de tradición del bien:***

De conformidad con los artículos 837, 838 y 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, me permito comunicar que la Subdirección de Cobranzas de la **UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y APORTES PARAFISCALES - UGPP** con **NIT.900373913**, en desarrollo de los diferentes procesos de Cobro Administrativo Coactivo ha decretado el **DESEMBARGO** de los bienes relacionados a continuación:

No. EXP DE COBRO	ID	DEUDOR	ID BIEN	RESOLUCION EMBARGO	RADICADO RESOLUCION EMBARGO	RESOLUCION DE LEVANTAMIENTO	FECHA RESOLUCION DE LEVANTAMIENTO
86868	26.688.436	HERNANDEZ CONTRERAS HIDALIA DE JESUS	190-32090	RCC-18152	201815306830221	RCC-40883	23/09/2021
102993	5.163.000	ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA	190-46068	RCC-26500	2019153011500451	RCC-40404	07/09/2021

En ese orden, el numeral 10 del artículo 180 de C.P.A.C.A, establece un criterio de necesidad del decreto de la prueba solicitada, en tanto que dispone que “solo se decretarán las pruebas pedidas por las partes y los terceros, siempre y cuando sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista disconformidad...”, razón por la cual, la prueba solicitada deviene en inconducente, mas aun si se tiene que en el ewxpediente no obra prueba sumaria a través dela cual el demandante acredite la imposinbilidad de disponer del dominio del bien, la destinación especifica de este predio, o inclusive la perdida de ingresos que dejaron de ingresar al patrimonio del demandante conforme a su actividad generadora de renta, es decir que con la insctripcion de esta medida cautelar sobre dicho predio, el demandante nunca cerró operaciones o actividad comercial, no dejó de percibir haberes, no cerró operaciones y por tanto seguía proponiendo ingresos.

Asi las cosas de la solicitud probatoria hecha por la parte actora no logra extraerse con certeza cuál es el objeto y finalidad de la prueba.

PETICIONES

1. Se revoque el auto del 02 fde agosto de 2022, y en su lugar se niegue la prueba pericial solicitada por el demanante conforme a los argumentos de sustentación del recurso interpuesto.

2. me sea reconocida personeria para actuar dentro del presente proceso, conmforme al poder junto con sus anexos que aporto.

ANEXOS

- Resolución No. RCC-40404 del 07 de septiembre de 2021 por medio de la cual se ordena la suspensión del proceso administrativo de cobro y el levantamiento de medidas cautelares.
- Radicado 2021153002867131 del 14 de octubre de 2021 mediante el cual se comunica el levantamiento de la medida cautelar.

NOTIFICACIONES

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP en la Av. Calle 26 # 69B- 45 piso 2 – Bogotá D.C. Nuestra dirección para recepción de notificaciones judiciales es notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co.
Correo electrónico: acaceresa@ugpp.gov.co
Celular: 3113458755

Se anexa lo enunciado

Cordialmente,

ANA CRISTINA CÁCERES ÁLVAREZ
C.C. No. 1.052.383.580 de Duitama.
T.P. No. 202.520 del Consejo Superior de la Judicatura

República de Colombia

Libertad y Orden

RESOLUCIÓN No. RCC-40404
EXPEDIENTE No. 102993
BOGOTÁ D.C., 07 DE SEPTIEMBRE DE 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO Y EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

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

En uso de sus facultades legales, especialmente las establecidas en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, Ley 1066 de 2006, los artículos 823 al 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, el artículo 22 del Decreto 575 de 2013, Resolución Interna 146 del 5 de Marzo de 2021 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales, remitió a este Despacho los documentos necesarios para realizar el cobro de la obligación en contra de **ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA,** identificado con **C.C. 5.163.000,** contenida en la Resolución **Liquidación Oficial / Sanción No. RDO-2018-0426 del 25 de febrero de 2018,** confirmada mediante Resolución No. **RDC-2019-00276 del 08 de marzo de 2019,** expedida por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP.

Que, mediante Resolución No. **RCC-26500 del 22 de agosto de 2019,** este Despacho decreto el embargo y secuestro de los bienes muebles o inmuebles, establecimientos de comercio, razón social, salarios, honorarios, derechos o créditos, sumas de dinero que tenga o llegare a tener depositadas en cuentas de ahorro o corriente, certificados de depósito, títulos representativos de valores, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros, compañías de seguros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país y demás valores de los que sea titular o beneficiario **ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA,** identificado con **C.C. 5.163.000,** decisión que fue comunicada a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, secretarias de Tránsito y Transporte, a todas las entidades financieras del orden Nacional, Cámaras de Comercio y Deceval.

Que, consultada la base reportada por la Tesorería de la Unidad con corte al 01 de septiembre de 2021, no se evidencian títulos de depósito judicial constituidos a favor de la Unidad para el presente proceso.

Que, el **JUZGADO CUARENTA Y UNO ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ, SECCIÓN CUARTA,** mediante Auto del 29 de enero de 2021, admitió la demanda de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho con número de radicación 11001333704120200003400, interpuesta contra la Resolución **Liquidación Oficial / Sanción No. RDO-2018-0426 del 25 de febrero de 2018,** confirmada mediante Resolución **No. RDC-2019-00276 del 08 de marzo de 2019,** siendo demandante **ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA,** identificado con **C.C. 5.163.000,** contra **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro administrativo se entienden ejecutoriados en los siguientes casos:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

Se aclara que este Despacho consultó mediante la página web de la Rama Judicial https:// https://procesos.ramajudicial.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21, el día 07 de septiembre de 2021, el estado actual del proceso, verificando que efectivamente, el día 20 de enero de 2021, se profirió el Auto Admisorio de la demanda, notificado por estado del 01 de febrero de 2021, tal como se detalla a continuación:

Fecha de Consulta : Martes, 07 de Septiembre de 2021 - 11:23:09 A.M. Obtener Archivo PDF

Datos del Proceso

Información de Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
041 JUZGADO ADMINISTRATIVO - ORAL SEC CUARTA	JUZGADO 41 ADMINISTRATIVO SEC CUARTA ORAL BOGOTA

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
ORDINARIO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Tipo de Recurso	SECRETARIA

Sujetos Procesales

Demandante(s)	Demandado(s)
- ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA	- UGPP

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
20 Aug 2021	NOTIFICACION POR ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 20/08/2021 A LAS 15:56:29.	23 Aug 2021	23 Aug 2021	20 Aug 2021
20 Aug 2021	AUTO MEDIDAS CAUTELARES	CORRE TRASLADO			20 Aug 2021
20 Aug 2021	AL DESPACHO				20 Aug 2021
11 Aug 2021	RECIBE MEMORIALES	DE: AFRANIO ORLANDO DAZA MOLINA <AFRANIO-DAZA@HOTMAIL.COM> ENVIADO: MARTES, 10 DE AGOSTO DE 2021 11:13 A. M.ASUNTO: SOLICITUD CORRECCION AUTO RAD 11001-33-37-041-2020-00034-00 ...SECG...			11 Aug 2021
06 Aug 2021	NOTIFICACION POR ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 06/08/2021 A LAS 15:31:06.	09 Aug 2021	09 Aug 2021	06 Aug 2021
06 Aug 2021	AUTO DE TRAMITE	ADMTE REFORMA DE LA DEMANDA			06 Aug 2021
06 Aug 2021	AL DESPACHO				06 Aug 2021
09 Apr 2021	RECIBE MEMORIALES	DE: AFRANIO ORLANDO DAZA MOLINA <AFRANIO-DAZA@HOTMAIL.COM> ENVIADO: VIERNES, 9 DE ABRIL DE 2021 12:41 P. M. ASUNTO: REFORMA DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO CONTRA LA UGPP RADICADO # 11001333704120200003400 ...CAMS...			09 Apr 2021
16 Feb 2021	TRASLADO 30 DIAS - NOTIFICACION DEMANDA		17 Feb 2021	07 Apr 2021	16 Feb 2021
16 Feb 2021	NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO	SE NOTIFICA POR CORREO ELECTRONICO A LAS PARTES, PROCURADOR Y AGENCIA DEFENSA JUDICIAL. 16 DE FEBRERO DE 2021			16 Feb 2021
29 Jan 2021	NOTIFICACION POR ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 29/01/2021 A LAS 16:23:42.	01 Feb 2021	01 Feb 2021	29 Jan 2021
29 Jan 2021	AUTO ADMITE DEMANDA				29 Jan 2021
11 Aug 2020	AL DESPACHO				11 Aug 2020
16 Jul 2020	RECIBE MEMORIALES	SUBSANACION DEMANDA			16 Jul 2020
03 Jul 2020	NOTIFICACION POR ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 03/07/2020 A LAS 13:30:21.	06 Jul 2020	06 Jul 2020	03 Jul 2020
03 Jul 2020	AUTO INADMITE DEMANDA				03 Jul 2020
21 Feb 2020	AL DESPACHO				21 Feb 2020
17 Feb 2020	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2020	17 Feb 2020	17 Feb 2020	17 Feb 2020

Que, en el presente caso, el deudor acreditó la admisión de la demanda contra el acto administrativo objeto de cobro dentro del presente proceso, esto es la Resolución **Liquidación Oficial / Sanción No. RDO-2018-0426 del 25 de febrero de 2018,** confirmada mediante Resolución No. **RDC-2019-00276 del 08 de marzo de 2019,** lo cual es suficiente para desvirtuar la ejecutoria del título ejecutivo que sirve de base en el presente proceso de cobro coactivo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se procederá a ordenar la suspensión del proceso coactivo No. **102993,** y el levantamiento de medidas cautelares.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo No **102993,** respecto al cobro de la obligación contenida en la resolución **Liquidación Oficial / Sanción No. RDO-2018-0426 del 25 de febrero de 2018,** confirmada mediante Resolución **No. RDC-2019-00276 del 08 de marzo de 2019,** adelantado en contra de **ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA,** identificado con **C.C. 5.163.000,** por lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución y hasta que exista decisión judicial en firme con respecto a la acción interpuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR el levantamiento de las medidas cautelares decretadas en el presente proceso mediante Resolución No **RCC-26500 del 22 de agosto de 2019.**

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR la presente decisión a las entidades que correspondan: Entidades Financieras, Cámaras de Comercio, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos respectivas, secretarias de tránsito y las demás entidades a que haya lugar, para hacer efectivo el levantamiento de las medidas cautelares ordenadas.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente decisión a **ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA,** identificado con **C.C. 5.163.000,** en la dirección establecida para tal fin, en los términos consagrados en el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario y/o demás normas aplicables.

ARTÍCULO QUINTO: ADVERTIR al interesado que contra el presente acto de conformidad con lo establecido en el en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

KELLY JOHANNA MURCIA CLAROS

KELLY JOHANNA MURCIA CLAROS
Subdirectora de Cobranzas

Elaboró: Lina Jiménez V.

1530

Bogotá D.C., 14 de octubre de 2021

Señores
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR
documentosregistrovalledupar@Supernotariado.gov.co
VALLEDUPAR
CESAR

Radicado: 2021153002867131

Asunto: **COMUNICACIÓN LEVANTAMIENTO MEDIDA CAUTELAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO**

El presente documento es copia del Documento digital que reposa en los sistemas de Información de la UGPP, En ocasión al Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, "por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.", Nos permitimos enviar este documento mediante correo electrónico registrado en su página web. ***De requerirse cualquier confirmación puede comunicarse a la línea (031) 4926090 / 018000423423****.*

Reciba un cordial saludo,

De conformidad con los artículos 837, 838 y 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, me permito comunicar que la Subdirección de Cobranzas de la **UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y APORTES PARAFISCALES - UGPP** con **NIT.900373913**, en desarrollo de los diferentes procesos de Cobro Administrativo Coactivo ha decretado el **DESEMBARGO** de los bienes relacionados a continuación:

No. EXP DE COBRO	ID	DEUDOR	ID BIEN	RESOLUCION EMBARGO	RADICADO RESOLUCION EMBARGO	RESOLUCION DE LEVANTAMIENTO	FECHA RESOLUCION DE LEVANTAMIENTO
86868	26.688.436	HERNANDEZ CONTRERAS HIDALIA DE JESUS	190-32090	RCC-18152	201815306830221	RCC-40883	23/09/2021
102993	5.163.000	ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA	190-46068	RCC-26500	2019153011500451	RCC-40404	07/09/2021

Por lo anterior, solicitamos **proceder al registro del levantamiento** de la medida cautelar sobre los bienes antes relacionados y **remitir el correspondiente certificado de tradición** donde conste la inscripción del levantamiento.

Finalmente agradecemos que los documentos donde conste la inscripción de la medida, y cualquier inquietud adicional podrá ser enviada a la Subdirección de Cobranzas de la **UGPP**; los documentos podrán ser radicados en la Avenida 68 No. 13 – 37 en la ciudad de Bogotá en el horario de 7:00 am a.4:00 pm o ser remitidos a través del enlace **Sede Electrónica** de la página web de la entidad **www.ugpp.gov.co**, indicando en el asunto el número de radicación **completo (16 dígitos)** del oficio que se responde, el número del expediente de cobro al cual se hace referencia, nombre del deudor y su número de identificación.

Cordialmente

KELLY JOHANNA MURCIA CLAROS
Subdirectora de Cobranzas

Anexos:

- Copia Resolución que ordena el Desembargo.

ELABORÓ: Fernanda Palacios - Programa Masivo de Medidas Cautelares

contactenos documentic <contactenos-documentic@ugpp.gov.co>

COMUNICACIÓN LEVANTAMIENTO MEDIDA CAUTELAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO//2021153002867131

1 mensaje

contactenos documentic <contactenos-documentic@ugpp.gov.co> 15 de octubre de 2021, 18:13
Para: documentosregistrovalledupar@supernotariado.gov.co

Señores

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR

"La Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP, le informa, que por medio del presente correo adjunta, la respuesta a su solicitud radicada en días pasados por alguno de nuestros canales de radicación.

Recuerde que esta dirección de correo electrónico es utilizada únicamente para el envío de comunicaciones de salida. Con el objetivo de brindar a nuestros ciudadanos un mejor servicio, La Unidad ha dispuesto el canal **Sede Electrónica para gestionar asuntos parafiscale**s y radicar **PQRSD Pensionales,** a través de los cuales el ciudadano podrá realizar sus peticiones o trámites ante la entidad"

CONTACTENOS UGPP

Carrera 68AN° 19-15 Bogotá D.C.
Teléfono: (571) 4237300 - www.ugpp.gov.co

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales 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 **contactenos@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 Unidad. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.

3 adjuntos

2021153002867131_1634328322608_86868-TERMINA Y LEVANTA RCC-40883.pdf
185K

2021153002867131_1634328322546_2021153002867131.pdf
272K

2021153002867131_1634328322452_102993-SUSPENDE Y LEVANTA RCC-40404.pdf
212K

H. Juez
Dra. LILIA APARICIO MILLAN
JUZGADO CUARENTA Y UNO ADMINISTRATIVO ORAL DE BOGOTÁ
SECCIÓN CUARTA
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá D.C.

REFERENCIA: PODER
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA
DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.
RADICACIÓN: 11-001-33-37-041-2020-00034-00

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 30.740.347 de Pasto - Nariño, actuando en mi condición de Subdirectora General 0040-24 de la planta de personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**, ubicado en Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica, según obra en la Resolución de Nombramiento No. 379 de 31 de marzo de 2020, Acta de Posesión No. 32 de 04 de mayo de 2020 y Resolución de Delegación de Funciones de Representación Judicial y Extrajudicial de la Entidad No. 018 del 12 de enero de 2021, a través del presente escrito manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente a la Doctora **ANA CRISTINA CÀCERES ÀLVAREZ**, mayor de edad, abogada en ejercicio, identificada como aparece al pie de su firma, con el fin de que en nombre de la **UGPP,** conteste solicitudes de medida cautelar, descorra los traslados de los recursos, asista a las audiencias, instancias y etapas procesales que haya lugar a surtir, así mismo para que se notifique, presente recursos y en general ejerza la representación y defensa de los intereses de la Unidad demandada, para lo cual solicito al H. Despacho, se le reconozca Personería Jurídica para actuar.

Mi apoderada queda facultada para que represente a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** en los términos y condiciones previstos en el artículo 77 del CGP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la ley 1437 de 2011 y los artículos 2 y 5 del decreto 806 de 2020, se solicita al despacho notificar todas las actuaciones procesales al correo electrónico notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co y al correo del apoderado judicial de la entidad.

Cordialmente;

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS
C. C. No. 30.740.347 de Pasto
T. P. No. 72.063 del Consejo Superior de la Judicatura
Correo Electrónico**:** ccaicedob@ugpp.gov.co

Acepto,

ANA CRISTINA CÁCERES ÁLVAREZ
C.C. No. 1.020.383.580 de Duitama
T.P. No. 202.520 del Consejo Superior de la Judicatura
Correo Electrónico: **acaceresa@ugpp.gov.co**
Celular: 3113458755

la unidad
DE PENSIONES Y PARAFISCALES

ANA CRISTINA CACERES ALVAREZ <acaceresa@ugpp.gov.co>

OTORGAMIENTO PODER MENSAJE DE DATOS

1 mensaje

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS <ccaicedob@ugpp.gov.co> 4 de agosto de 2022, 18:21
Para: ANA CRISTINA CACERES ALVAREZ <acaceresa@ugpp.gov.co>
Cc: SANDRA MILENA MORALES DIAZ <smoralez@ugpp.gov.co>, JORGE HUMBERTO PEREZ CUBILLOS <jperezc@ugpp.gov.co>, NATALY HUERTAS RUBIANO <nhuertasr@ugpp.gov.co>

Doctora
ANA CRISTINA CÁCERES ÁLVAREZ
C.C. No. 1,052,383,580
T.P. No. 202520
Email: acaceresa@ugpp.gov.co

Atento saludo,

Actuando en mi condición de Subdirectora General 040 – 24 de la Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica de la UNIDAD, y en atención a las disposiciones emitidas en el artículo 5 Ley 2213 de 2022, se le confiere poder especial amplio y suficiente, con el fin de que en nombre de la **UGPP,** presente contestación al Medio de Control de la referencia, conteste solicitudes de medida cautelar, descorra los traslados de los recursos, asista a las audiencias, instancias y etapas procesales que haya lugar a surtir, así mismo para que se notifique, presente recursos y en general ejerza la representación y defensa de los intereses de la Unidad demandada, dentro de los siguientes procesos:

DESPACHO	JUZGADO CUARENTA Y UNO ADMINISTRATIVO ORAL DE BOGOTÁ
JUEZ/MAGISTRADO	Dra. LILIA APARICIO MILLAN
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	ORLANDO AFRANIO DAZA MOLINA
DEMANDADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
RADICADO	11-001-33-37-041-2020-00034-00

DESPACHO	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE ZIPAQUIRÁ
JUEZ/MAGISTRADO	Dra. YENSSY MILENA FLECHAS MANOSALVA
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	NAMASTE RAMIREZ y COMPAÑÍA S EN C
DEMANDADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y DE PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP

RADICADO	25899333300220210017000

--
Cordialmente,

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS
Subdirectora
Subdirección Jurídica de Parafiscales
Av. Calle 26 69B-45, Piso 2, Bogotá D.C.
Teléfono:(601) 4237300
correo correofuncionario@ugpp.gov.co -
www.ugpp.gov.co

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO (379) DE 31 MAR 2020

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017, y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que el Director General, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, el artículo 3° del Decreto 576 de 2013 y el artículo 3° del Decreto 682 de 2017, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020 actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la UGPP.

Que en la planta de personal de la UGPP, se encuentra el cargo de Subdirector General 040 – 24 de la **Subdirección Jurídica de Parafiscales**, de libre nombramiento y remoción, el cual está provisto de manera transitoria mediante encargo, requiriéndose su provisión definitiva por necesidad del servicio.

Que la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.740.347**, cumple con los requisitos y el perfil requerido exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para ser nombrada en el mencionado cargo.

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, identificada con la cédula de ciudadanía No.**30.740.347,** en el cargo de **Subdirector General 040 – 24**, de libre nombramiento y remoción en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, ubicado actualmente en de la **Subdirección Jurídica de Parafiscales** de la Dirección Jurídica.

Artículo 2°. Ubicar a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS,** en la **Subdirección Jurídica de Parafiscales** de la Dirección Jurídica, para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 – 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución a la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS**, informándole que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez (10) días, posteriores a la aceptación, para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015.

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 31 MAR 2020

FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Luis Gabriel Fernández Franco / Josefina Acevedo Rios.
Revisó: Leonardo Ortiz Mendieta.
Proyectó: Francisco Britto Sánchez.

Libertad y Orden

la unidad
DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES

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

ACTA DE POSESIÓN No. 32 **FECHA: 04 DE MAYO DE 2020**

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, la doctora **CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRÁS** identificada con la cédula de ciudadanía número 30.740.347, con el fin de tomar posesión del cargo de **Subdirector General 0040-24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 379 del 31 de marzo de 2020**.**

La posesionada 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 **Abogada No. 72063**.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO **FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN**

Revisó: Francisco Britto/ Leonardo Ortiz Mendieta
Elaboró: Paola Vidales Cuestas

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

> *"ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.*
>
> *En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.*
> *(...)"*

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

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

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

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

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

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

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

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI
DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII
OTRAS DELEGACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX
DEROGATORIA Y VIGENCIA

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

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

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

Dada en Bogotá D.C., a los 12 ENE 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Proyectó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez. Asesora DSDO
Revisó: Luis Gabriel Fernández - DSDO