RV: rta requerimiento previo incidente SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTÍZ VALENCIA

Juzgado 02 Familia Circuito - Antioquia - Medellín <j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Jue 27/04/2023 11:44

Para: Raul Ivan Ramirez Ramirez <rramirer@cendoj.ramajudicial.gov.co>

6 archivos adjuntos (3 MB)

TRASLADO MIN AGRICULTURA A UGPP.pdf; RESPUESTA A PROTECCIÓN SA.pdf; Resolución No. 018 Representacion judicial.pdf; Resolución No. 975 Nombramiento Directora juridica.pdf; CUMPLIMIENTO DE FALLO SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORT Z VALENCIA -1682612842254_UGPP.pdf; CONSTANCIA NOTIFICACIÓN PROTECCIÓN.jpg;

MEMORIAL 2022-00711

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO 2 DE FAMILIA DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
(4) 232 83 90
j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co
Cra 52 # 42-73, piso 3, oficina 302
Lun. a Vier. 8 am -12 m y 1 pm - 5 pm

Importante:

Las solicitudes y escritos enviados a este correo por fuera del horario laboral, se entienden recibidos al día hábil siguiente.

De: DIEGO FERNANDO HERRERA DUITAMA <dfherrera@ugpp.gov.co>
Enviado: jueves, 27 de abril de 2023 11:35
Para: Juzgado 02 Familia Circuito - Antioquia - Medellín <j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Contactenos Comunicaciones de Salida <contactenos.comunicacionesdesalida@ugpp.gov.co>; Seguimiento Comunicaciones de salida <seguimiento.comunicacionesdesalida@ugpp.gov.co>
Asunto: rta requerimiento previo incidente SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTÍZ VALENCIA

Señores
JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Asunto: CUMPLIMIENTO DE FALLO
Acción de Tutela No. 05001 31 10 002 2022-00711 00
Accionante: SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTÍZ VALENCIA **C.C.** 31203352
Accionado: La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP y otros.
Radicado UGPP: 2023200000904532 del 27 de abril de 2023

DIEGO FERNANDO HERRERA DUITAMA
Profesional Especializado
Dirección Jurídica
la unidad DE PENSIONES Y PARAFISCALES
Av. Calle 26 69B-45, Piso 2, Bogotá D.C.
Teléfono:(601) 4237300
dfherrera@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.

1100.04.01

Bogotá D.C., 27 de April de 2023

Señores
JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA DE ORALIDAD
Correo electrónico: j02fctomed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Radicado: 2023110002002151

Asunto: CUMPLIMIENTO DE FALLO
Acción de Tutela No. 05001 31 10 002 2022-00711 00
Accionante: SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTÍZ VALENCIA **C.C.** 31203352
Accionado: La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP y otros.
Radicado UGPP: 2023200000904532 del 27 de abril de 2023

MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.822.721 de Bogotá, y tarjeta profesional No. 191.909 del Consejo Superior de la Judicatura., Directora Jurídica y apoderada judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP**, como consta en las Resoluciones No. 975 del 9 de noviembre de 2020 y Resolución de Delegación No. 018 del 12 de enero de 2021, en atención al fallo de tutela de fecha 23 de marzo de 2023 dentro del radicado de la referencia, respetuosamente y dentro de los **términos establecidos**, me permito dar **CUMPLIMIENTO AL FALLO** de primera instancia y solicitar que se tenga por cumplido el mismo por esta Entidad con fundamento en lo siguiente:

En primer lugar, queremos manifestar su señoría, que por un error humano e involuntario en la contestación de la acción de tutela y debido a la coyuntura de cierre de fin de año en la entidad, por la premura del tiempo se envió contestación y anexos de la acción de tutela que no correspondían al presente proceso de tutela, por tal razón presentamos excusas.

Reiteramos siempre nuestro compromiso con la justicia y la armonía y coordinación entre entidades del Estado.

DEL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA

El despacho profirió fallo de primera instancia dentro del radicado de la referencia el día 14 de Diciembre de 2022, con la siguiente orden para mi representada:

"SEGUNDO.- *ORDENAR a la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP que, en el término de quince (15) días hábiles de respuesta al derecho de petición presentado por la ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PROTECCIÓN S.A., remitido a ellos por el MINISTERIO DE AGRICULTURA el día 21 de octubre de 2022, a las 17:48:07, con Radicado Nro. 2022-340-048448-1, en la que figura como afectada la señora SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTÍZ VALENCIA con C.C. 31203352, referente a la información de ésta si es pensionada del INCORA, al ser*

reportada en el Sistema de Bonos Pensionales de la oficina de Bonos (OBP) del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO con "indicio de pensión".

DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES EN LA SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA

Se informa su señoría que la petición de traslado por competencia con número de *Radicado Nro. 2022-340-048448-1 (radicado interno UGPP* 2022200002823022) de fecha 25 de octubre de 2022 se le dio respuesta a Protección S.A el día 03 de noviembre de 2022 con radicado de salida 2022140004660751 realizando la confirmación del indicio de pensión del consultado SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTIZ VALENCIA CC 31203352.

La anterior respuesta fue notificada el 08 de noviembre de 2022 a la Dirección general de Protección en la calle 49 N 63-100 Torre protección S.A, debidamente recibida como demuestran los sellos de Protección S.A.

CONCLUSIONES

Sírvase H. señor Juez, TENER POR CUMPLIDO el fallo de primera instancia por parte de esta entidad de la presente acción de tutela por cuanto:

· Se demostró que se dio respuesta clara y de fondo al radicado *Radicado Nro. 2022-340-048448-1 (radicado interno UGPP* 2022200002823022) de fecha 25 de octubre de 2022 el cual debidamente notificado.

- No queda orden por cumplir por parte de mi representada.

- Los demás trámites que solicita el accionante no son competencia directa de mi Representada, por tal razón se dio cumplimiento total a las ordenes impuestas por su despacho.

De acuerdo con los argumentos y conclusiones antes esbozados, se hace la siguiente:

PETICIÓN

Declarar **CUMPLIDO** el fallo de tutela de primera instancia**,** respecto de mi representada y se ordene el **ARCHIVO** de la acción constitucional.

PRUEBAS Y ANEXOS

- Resoluciones No. 975 del 9 de noviembre de 2020 y Resolución de Delegación No. 018 del 12 de enero de 2021.
- Traslado por competencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a la UGPP
- Oficio respuesta A PROTECCIÓN S.A radicado-salida 2022140004660751

- Constancia notificación 08/11/2022

NOTIFICACIONES

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP-, en el correo electrónico: **notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co**

MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ
Directora Jurídica
Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP
Elaboró Diego Herrera.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

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

RESOLUCIÓN NÚMERO (975) DE 09 NOV 2020

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario

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 0575 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 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 del empleo de **Director Técnico 0100,** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Dirección Jurídica**, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que la doctora **MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.**52.822.721**, cumple con los requisitos y el perfil, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para ser nombrada en el mencionado cargo.

Que de conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.13.2.3 del Decreto 1083 de 2015, la hoja de vida de la doctora **MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ** fue publicada por el término de tres días calendario, en la página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, sin que se hubiese recibido observación alguna.

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 **MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.**52.822.721,** en el cargo de **Director Técnico 0100**, 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 en la Dirección Jurídica.

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

Artículo 2°. Comunicar el contenido de la presente resolución a la doctora **MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión de este, 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.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 09 NOV 2020

FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Josefina Acevedo Ríos / Luis Gabriel Fernández Franco.
Revisó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez
Proyectó: Francisco Britto Sánchez.

Recibido 10-11-20

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

N°. Radicado : 2022-340-048448-1 Folios: 1
Fecha : 21/10/2022 17:48:07 Anexos : 1
Destino: UGPP
Origen: 340-GIEL
Asunto: Traslado por competencia oficio recibid

Bogotá, D.C.

Doctor
CICERÓN FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ - UGPP
contactenos@ugpp.gov.co
Avenida Carrera 68 13 -37
Bogotá D.C.

ASUNTO: *Traslado por competencia oficio recibido en este Ministerio con el radicado No. 2022-313-055657-2*

Respetado Doctor Jiménez

Por ser de su competencia y en atención con lo dispuesto en el Artículo 1º. de la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", me permito trasladar para su respectivo tramite el oficio citado en el asunto, suscrito por la Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Protección S.A., quien mediante derecho de petición solicita información de la señora relacionada a continuación, si es pensionada del extinto Instituto Colombino de la Reforma Agraria – INCORA, toda vez que el Sistema de Bonos Pensionales de la oficina de Bonos Pensionales (OBP) del Ministerio de Hacienda y crédito Público , la reportan con " indicio de pensión".

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	RADICADO MADR
SANDRA PATRICIA DEL SOCOROO ORTIZ VALENCIA	31203352	2022-313-055657-2

Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2796 del 29 de noviembre de 2013, "Por medio del cual se establecen las reglas para la asunción de la función pensional del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria – INCORA por parte de la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP)"

Cordialmente,

Consuelo Ines Nuñez Pinzon
Coordinadora
GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS

Anexo(s): 1,
Número de folios: 1
CSV: e8613681-1991-42bf-89da-fe93adbbc8d7
Este documento ha sido firmado electrónicamente y puede ser verificado mediante el código CSV aquí: https://sgdea.minagricultura.gov.co:8443/soaint-sgd-web-ciudadanos
Elaboró: Edgar Eduardo Collante Robles

Revisó: Juan Carlos Orjuela Mogollon
Aprobó: Consuelo Ines Nuñez Pinzon

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

N°. Radicado : 2022-340-048448-1 Folios: 1
Fecha : 21/10/2022 17:48:07 Anexos : 1
Destino: UGPP
Origen: 340-GIEL
Asunto: Traslado por competencia oficio recibid

Bogotá, D.C.

Doctor
CICERÓN FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ - UGPP
contactenos@ugpp.gov.co
Avenida Carrera 68 13 -37
Bogotá D.C.

ASUNTO: *Traslado por competencia oficio recibido en este Ministerio con el radicado No. 2022-313-055657-2*

Respetado Doctor Jiménez

Por ser de su competencia y en atención con lo dispuesto en el Artículo 1º. de la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", me permito trasladar para su respectivo tramite el oficio citado en el asunto, suscrito por la Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Protección S.A., quien mediante derecho de petición solicita información de la señora relacionada a continuación, si es pensionada del extinto Instituto Colombino de la Reforma Agraria – INCORA, toda vez que el Sistema de Bonos Pensionales de la oficina de Bonos Pensionales (OBP) del Ministerio de Hacienda y crédito Público , la reportan con " indicio de pensión".

NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	RADICADO MADR
SANDRA PATRICIA DEL SOCOROO ORTIZ VALENCIA	31203352	2022-313-055657-2

Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2796 del 29 de noviembre de 2013, "Por medio del cual se establecen las reglas para la asunción de la función pensional del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria – INCORA por parte de la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP)"

Cordialmente,

Consuelo Ines Nuñez Pinzon
Coordinadora
GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS

Anexo(s): 1,
Número de folios: 1
CSV: e8613681-1991-42bf-89da-fe93adbbc8d7
Este documento ha sido firmado electrónicamente y puede ser verificado mediante el código CSV aquí: https://sgdea.minagricultura.gov.co:8443/soaint-sgd-web-ciudadanos
Elaboró: Edgar Eduardo Collante Robles

Revisó: Juan Carlos Orjuela Mogollon
Aprobó: Consuelo Ines Nuñez Pinzon

1400

Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2022

Señores:
PROTECCIÓN S.A.
Calle 49 # 63 - 100 Piso 6 Ed. Torre Protección
Medellín – Antioquia

Radicado: 2022140004660751

Asunto: Respuesta Radicado: 2022200002823022 del 25/10/2022

Confirmación indicio de pensión

Consultado: SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTIZ VALENCIA CC 31203352

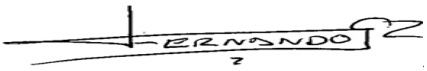
Respetados señores, acusamos recibo de la comunicación radicada ante esta Unidad bajo el número UGPP 2022200002823022 del pasado 25 de octubre, respecto al indicio de pensión reportado para el consultado de la referencia, al respecto nos permitimos manifestar que revisados nuestros sistemas de información se encontró lo siguiente:

NOMBRE	CEDULA	INDICIO OBP REPORTADO A CARGO DE UGPP	RECUENTO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	SE SOLICITA LEVANTAMIENTO DEL SIGUIENTE INDICIO
SANDRA PATRICIA DEL SOCORRO ORTIZ VALENCIA	31203352	MUERTE	CAUSANTE: ENRIQUE ORTIZ SOTO CC 6490490 Mediante resolución 117 del 14-08-2003 INCORA reconoció una sustitución pensional como consecuencia del fallecimiento del señor ORTIZ SOTO, a favor de la señora ORTIZ VALENCIA, en calidad de cónyuge en un 100% a	MUERTE

			partir del 01 de enero de 2003.	

Sin otro particular.

Cordialmente,



LUIS FERNANDO GRANADOS RINCÓN
Director de pensiones
ELABORÓ: María Neira

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9

Mintic Concesión de Correo//

CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Centro Operativo : UAC.CENTRO **Fecha Pre-Admisión:** 04/11/2022 11:44:57

Orden de servicio: 15666238

RA397844836C0

3333 461

Remitente

Nombre/ Razón Social: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL UGPP - CORREO Y CORRA - UGP

Dirección: Avenida 26 No. 69 B 45 piso 8 **NIT/C.C/T.I:**900373913

Referencia:2022140004660751 **Teléfono:**4237300 **Código Postal:**110931366

Ciudad:BOGOTA D.C. **Depto:**BOGOTA D.C. **Código Operativo:**1111573

Destinatario

Nombre/ Razón Social: AFP PROTECCIÓN S.A.

Dirección:CALLE 49 NO. 63 -100 TORRE PROTECCIÓN S.A.

Tel: **Código Postal:**05003[illegible] **Código Operativo:**3[illegible]

Ciudad:MEDELLIN_ANTIOQUIA **Depto:**ANTIOQUIA

LUIS ALFONSO HOLGUIN VELEZ C.C. 71.623.416

Valores

Peso Físico(grs):500
Peso Volumétrico(grs):0
Peso Facturado(grs):500
Valor Declarado:$0
Valor Flete:$8.400
Costo de manejo:$0
Valor Total:$6.720 COP

Dice Contener :1 FOLIO

08 NOV 2022

Observaciones del cliente :1 FOLIO

950

Causal Devoluciones:

RE	Rehusado	C1 C2	Cerrado
NE	No existe	N1 N2	No contactado
NS	No reside	FA	Fallecido
NR	No reclamado	AC	Apartado Clausurado
DE	Desconocido	FM	Fuerza Mayor
	Dirección errada		

Protección
Dirección General
Correspondencia Recibida

Firma nombre y/o sello de quien recibe:

C.C **Tel:** **Hora:**

Fecha de entrega: 2022 NOV 08

Distribuidor:

C.C

Gestión de entrega: 1er dd/mm/aaaa 2do dd/mm/aaaa

1111 573

UAC.CENTRO CENTRO A

11115733333461RA397844836C0