

## Juzgado 46 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.

---

**De:** ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ <apulidor@ugpp.gov.co>  
**Enviado el:** miércoles, 1 de julio de 2020 3:38 p. m.  
**Para:** Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.; Juzgado 46 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.  
**Asunto:** CONTESTACIÓN DEMANDA 110013342046201900364  
**Datos adjuntos:** CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA 110013342046201900364.pdf; ESCRITURA PÚBLICA UGPP 1675.pdf

**Categorías:** TRAMITADO

Buenas tardes Drs,

ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ, actuando en nombre y representación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP, entidad pública del orden nacional, identificada con el NIT 900.373.913-4 con domicilio en la ciudad de Bogotá, de conformidad con el poder general otorgado mediante escritura pública 1675 del 16 de marzo de 2016 por el Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, en calidad de Director Jurídico y Apoderado Judicial de la Entidad, por medio del presente, adjunto remito contestación a la demanda para el proceso que relaciono a continuación:

**RADICADO: 110013342046201900364**

**DEMANDANTE: MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ RIVERA**

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

**ASUNTO: CONTESTACIÓN DEMANDA**

**PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

Adjunto envío memorial de la referencia en 11 folios y escritura pública en 54 folios

Agradezco realizar acuse de recibido.

Cordial saludo,



**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](mailto: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.

**JUEZ CUARENTA Y SEIS (46) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ**

E.

S.

D.

**RADICADO:** 110013342046201900364  
**DEMANDANTE:** MIGUEL ANTONIO RODRÍGUEZ RIVERA  
**DEAMNDADO:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP  
**ASUNTO:** CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA  
**PROCESO:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

**ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ**, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL – UGPP**, entidad pública del orden nacional, con domicilio en la ciudad de Bogotá, de conformidad con el poder general otorgado por el doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, en calidad de Director Jurídico y Apoderado Judicial de la Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía, administrativa y patrimonio independiente, de acuerdo con lo indicado en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, persona jurídica de derecho público identificada con el NIT 900.373.913-4, por medio del presente escrito procedo a contestar la demanda formulada por la parte demandante, de conformidad con la normatividad procesal vigente, con fundamento en lo siguiente:

**I. A LOS HECHOS**

**AL HECHO 2.1:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que obra en el correspondiente expediente administrativo del demandante.

**AL HECHO 2.2:** No me consta, es un hecho que debe ser probado en el proceso.

**AL HECHO 2.3:** No es un hecho, es una afirmación del demandante que se obtiene a través de los actos administrativos proferidos por mi representada.

**AL HECHO 2.4:** Es cierto según la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante y del análisis realizado en la RDP 029753 del 23 de julio de 2018, por la cual se reliquida y ordena el pago de una pensión mensual vitalicia de vejez del demandante.

**AL HECHO 2.5:** No me consta, toda vez que es un hecho ajeno a mi representada, derivado de la relación laboral entre el demandante y su empleador.

**AL HECHO 2.6:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que obra en el correspondiente expediente administrativo del demandante.

**AL HECHO 2.7:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que obra en el correspondiente expediente administrativo del demandante, no obstante, me atengo al contenido de la resolución RDP 013719 del 29 de octubre de 2012.



**AL HECHO 2.8:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que obra en el correspondiente expediente administrativo del demandante, no obstante, me atengo al contenido de la resolución RDP 013719 del 29 de octubre de 2012.

**AL HECHO 2.9:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que obra en el correspondiente expediente administrativo del demandante, no obstante, la aceptación de este hecho no representa que se está de acuerdo con la solicitud impetrada por el demandante, por cuanto la normatividad invocada no es la que debe ser aplicada a la situación particular del demandante.

**AL HECHO 2.10:** Es parcialmente cierto, por cuanto si es cierto que mediante la Resolución RDP 047369 del 13 de noviembre de 2015 se negó la solicitud de reliquidación de la pensión de vejez asignada al demandante, pero no es cierto que dicha reliquidación se haya negado argumentando que el peticionario no había allegado en original los certificados de vinculación laboral y el certificado de factores salariales y con los formatos establecidos del Ministerio de Hacienda, por cuanto el argumento principal de dicha resolución es que al peticionario se le liquidó su mesada pensional ateniéndose a la normatividad que le era aplicable, de acuerdo a su situación, tal como es pertenecer al régimen de transición establecido en el inciso 3 del artículo 36 de la ley 100 de 1993 y por lo tanto ya se le habían incluido los factores salariales de orden legal conforme lo establece el Decreto 1158 de 1994.

**AL HECHO 2.11:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante. No obstante, la aceptación como cierto de este hecho no representa que se está de acuerdo con lo peticionado por el demandante en dicha solicitud.

**AL HECHO 2.12:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante. No obstante, me atengo al contenido de la Resolución RDP 040808 del 27 de octubre de 2017.

**AL HECHO 2.13:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante.

**AL HECHO 2.14:** Es parcialmente cierto, por cuanto a través de la resolución RDP 029753 del 23 de julio de 2018 mi representada ordenó la reliquidación de la pensión concedida al demandante, no obstante, no es cierto que el régimen aplicable al mismo es lo regulado por el artículo 1° de la Ley 33 de 1985 y los factores salariales establecidos en la ley 62 de 1985.

**AL HECHO 2.15:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante, no obstante, me atengo al contenido de la Resolución RDP 035505 del 30 de agosto del año 2018.

**AL HECHO 2.16:** Es cierto, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta administrativa del demandante. No obstante, la aceptación como cierto de este hecho no representa que se está de acuerdo con lo peticionado por el demandante en dicha solicitud.

**AL HECHO 2.17:** No es un hecho, es una afirmación por parte del demandante que encabeza el mismo diciendo que quedó demostrado, hasta el momento no se ha surtido período probatorio alguno para poder afirmar qué es lo que se ha demostrado o no en el desarrollo del proceso. Dicha afirmación es precisamente objeto de controversia en el presente proceso y solo una vez finalice el mismo se determinará a quién le asiste la razón.



**AL HECHO 2.18:** No es un hecho, es una afirmación presentada por parte del apoderado del demandante, que incluye una argumentación jurídica y por ende debe ir en el acápite de los fundamentos de derecho.

**AL HECHO 2.19:** No es un hecho, es una afirmación por parte del apoderado del demandante que debe ser demostrada a lo largo del proceso.

**AL HECHO 2.20:** No es un hecho, se trata de una afirmación por parte del apoderado del demandante, que debe ser demostrada a lo largo de este proceso.

**AL HECHO 2.21:** No es un hecho, es una argumentación jurídica presentada por parte del apoderado de la parte demandante y debe ir en el acápite de argumentaciones jurídicas.

**AL HECHO 2.22:** Es parcialmente cierto, por cuando efectivamente a través de la Resolución RDP 034611 del 24 de agosto de 2018 se resuelve un recurso de reposición, no obstante, frente a la afirmación que no se dio aplicación a la Ley 33 de 1985 no es cierto, por cuanto esta no es la normatividad aplicable al caso en particular del demandante, como se expone más adelante.

**AL HECHO 2.23:** No es cierto, como quiera que fue la RDP 038853 del 25 de septiembre de 2018, la Resolución que resolvió el recurso de apelación interpuesto contra la resolución RDP 29753 del 23 de julio de 2018, no la resolución RDP 034611 como erróneamente lo afirma el apoderado de la parte demandante. Así mismo frente a la afirmación de que mi representada se sostiene de manera errada en su posición, es un asunto que es precisamente el debate de este proceso y no se puede afirmar como hecho, porque solamente al final del mismo se determinará quién tiene la posición errada frente al asunto.

**AL HECHO 2.24:** No es un hecho, es una afirmación por parte del demandante, situación objeto de debate en este proceso.

**AL HECHO 2.25:** No me consta, me atengo a lo que se pruebe en el proceso.

**AL HECHO 2.26:** No me consta, me atengo a lo que se pruebe en el proceso.

## II. A LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones declarativas y de condena perseguidas por la parte demandante, por las razones que se exponen en la presente contestación, teniendo en cuenta que carecen de sustento legal y constitucional puesto que mi representada ha actuado conforme al régimen jurídico aplicable al caso.

## III. EXCEPCIONES DE MÉRITO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### • INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN

El presente asunto gira en torno a la normatividad que debe aplicársele al demandante al momento de la liquidación de su mesada pensional, a fin de establecer cuáles son los



factores salariales que deben incluirse en la misma, teniendo que determinarse si le asiste o no el derecho a la reliquidación según lo pretendido con la presentación de la demanda.

En este sentido, la norma aplicable es la contenida en el inciso 3ro del artículo 36 de la ley 100 de 1993, que contempla el régimen de transición del cual es beneficiario el actor, pues adquirió el estado de pensionado el 30 de junio de 2006, data en la cual ya se encontraba vigente el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones; De manera que la Caja Nacional de Previsión Social – CAJANAL EICE, liquidó correctamente la pensión que le asiste al demandante aplicando lo dispuesto en el Decreto 1158 de 1994, en lo que tiene que ver con los factores salariales, respetando en lo demás a la ley 33 de 1985, en virtud de dicho régimen de transición que regula lo concerniente al ingreso base de liquidación para las personas que son beneficiarias del mismo.

Es así, que se hace imperativo la aplicación del criterio de interpretación para la liquidación de pensiones de régimen de transición establecido por la Corte Constitucional en sentencia C-258 de 2013, que no es otro que el criterio de liquidación de acuerdo con las reglas del inciso 3 del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, que indican que el IBL no es un aspecto del régimen de transición, posición ratificada y extendida a todas las pensiones reguladas por este régimen, como lo indicó la sentencia T-078 de 2014 y fue recientemente reiterado en sentencia de unificación SU-230 de 2015 y SU-395 de 2017, la cual indicó que el cálculo del IBL bajo las reglas previstas en las normas especiales que anteceden el régimen de transición, constituye una concesión de una ventaja que no previó el legislador al expedir la Ley 100 de 1993, en la medida en que el beneficio otorgado consiste en la aplicación ultractiva de los regímenes a los que se encontraba afiliado el trabajador, pero solo en los relacionado con los requisitos de edad, tiempo de servicios o cotizaciones y tasa de reemplazo, excluyendo el ingreso base de liquidación.

Es decir, el reconocimiento de una pensión con ocasión del régimen de transición, sin tener en cuenta el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, puede traducirse en un abuso de derecho de quien se aprovecha de la interpretación de las normas de los regímenes prestacionales preconstitucionales para fines o resultados incompatibles por el ordenamiento jurídico.

Por si lo anterior no fuese suficiente, la Corte Constitucional mediante sentencia **SU- 023 de 2018** estableció que no existe fundamento para extender un tratamiento diferenciado y ventajoso, respecto del IBL, a beneficiarios de régimen de transición en relación con la aplicación del régimen preconstitucional, ventajas que no previó el legislador al expedir la Ley 100 de 1993. Debido a lo anterior, dicha Corporación determinó que el régimen de transición establecido en la Ley 100 de 1993 solo cubrió la norma preconstitucional relacionada con la edad, tiempo de servicios y tasa de reemplazo, pero en lo referente al ingreso base de liquidación debía aplicarse lo establecido en la norma vigente, es decir, los artículos 21 y 36 de la Ley 100 de 1993.

Para llegar a la conclusión indicada, esta Corporación señaló unas reglas aplicables al régimen de transición y al ingreso base de liquidación, las cuales son:

- El régimen de transición es una expectativa y no un derecho adquirido.
- A los beneficiarios del régimen de transición le son aplicables los regímenes preconstitucionales y anteriores a la Ley 100 de 1993 en cuanto a la edad, tiempo de servicios y monto, entendido este último como la tasa de reemplazo.



- El ingreso base de liquidación (IBL) para liquidar derechos pensionales en el régimen de transición es el establecido en el inciso 3 del artículo 36 y el artículo 21 de la Ley 100 de 1993.
- No se puede argumentar el principio de favorabilidad laboral, pues para que este opere debe existir un conflicto entre dos normas con distinta fuente formal o con la misma fuente o una norma que admita varias interpretaciones. En el presente caso, no aplica ninguno de estos supuestos, ya que las normas preconstitucionales aplicadas ultractivamente gracias al régimen de transición, son normas que no están vigentes y por ende no existe un conflicto entre normas válidas y porque el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 no admite varias interpretaciones, pues tiene una que fue fijada por la Corte Constitucional en sentencia C-258 de 2013.
- No se vulnera el principio de seguridad jurídica, ya que precisamente el régimen de transición se concibió para beneficiar a quienes tenían una expectativa legítima.
- No se desconoce el principio de inescindibilidad de la norma, ya que este no es absoluto y el legislador tiene la facultad de determinar expresamente en qué forma se aplica una norma, atendiendo principios de razonabilidad y proporcionalidad.

En ese orden de ideas, se puede concluir sin lugar a duda que la liquidación de los derechos pensionales cobijados por el régimen de transición de la Ley 100 de 1993, deben ser calculados de acuerdo con las reglas previstas en los artículos 21 y 36 de la citada Ley, en defensa de los principios de solidaridad, equidad y eficiencia respecto de la preservación de la sostenibilidad financiera del sistema pensional, como efectivamente lo hizo mi representada.

Lo anterior posición es ratificada mediante sentencia de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia SL5485 del 11 de diciembre 2019, Radicación No. 71918, M.P. Jimena Isabel Godoy Fajardo, en la que indicó:

*“Contraria a la tesis que sostiene el recurrente, ha sido pacífica y reiterada posición de esta Corte, en múltiples pronunciamientos, lo concerniente a que el régimen de transición pensional previsto en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, conservó para sus beneficiarios las disposiciones anteriores pero solo en lo atinente a tres elementos: la edad para acceder, el tiempo de servicios o semanas cotización y el monto de la prestación, entendido este último como la tasa de reemplazo; consecuentemente, el IBL se regula por lo previsto en el inciso 3 del artículo 36 o, en el 21 de la Ley 100 de 1993, según sea el caso, por lo que no resulta viable acudir a disposiciones anteriores para establecerlo.*

*Así, entre otras, en sentencia con radicación CSJ SL 2124-2018, señaló:*

*Por lo tanto, bajo las anteriores premisas, se tiene que el IBL se rige por lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 36 de la citada ley, aplicable a aquellos beneficiarios del régimen de transición que les faltaba menos de 10 años para adquirir el derecho a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, caso en el cual, el IBL corresponderá al «promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciera falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo, si este fuere superior».*

*Por su parte, respecto de aquellas personas que estando cobijadas por el régimen de transición, pero que a la entrada en vigencia del sistema general de pensiones les faltaba más de 10 años para consolidar el derecho a la pensión, el IBL se calcula conforme lo establece el artículo 21 de la precitada ley, esto es, con «el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al*



reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia (...)». Al respecto en la sentencia CSJ SL447-2018, en la que se recordó lo dicho en la CSJ SL16415-2014, se señaló:

*«(...) Precisamente con el régimen de transición pensional consagrado en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 no quiso el legislador mantener para los beneficiarios la aplicación en su totalidad de la normatividad que gobernaba sus derechos pensionales, sino solamente una parte de ella. Esta Sala de la Corte ha consolidado, por reiterado y pacífico, el criterio de que dicho régimen comporta para sus beneficiarios la aplicación de las normas legales anteriores a la vigencia del Sistema General de Pensiones, en tres puntuales aspectos: edad, tiempo de servicios o semanas cotizadas y monto de la pensión. Y que el tema de la base salarial de liquidación de la pensión no se rige por tales disposiciones legales, sino que pasa a ser regido, en principio, y para quienes les hacía falta menos de diez años para adquirir el derecho por el inciso 3º del artículo 36 citado.*

*Lo anterior significa que fue el propio legislador quien, al diseñar la forma como estarían estructurados los beneficios del régimen de transición que creó para quienes al momento en que entró a regir el sistema de pensiones les hacía falta menos de diez años para adquirir el derecho prestacional, que es el caso de la actora, dispuso que ese régimen estaría gobernado en parte por la normatividad que, antes de entrar en vigor ese sistema, se aplicaba al beneficiario y, en otra parte, por el propio artículo 36 de la Ley 100 de 1993, pero en uno solo de los elementos que conforman el derecho pensional: el ingreso base de liquidación.*

*De tal suerte que esa mixtura normativa, que no constituye un exabrupto jurídico, pues es característica de los regímenes expedidos para regular transiciones normativas, surge del propio texto de la ley y no es resultado de una caprichosa interpretación de las normas que instituyeron el sistema de seguridad social integral en pensiones.*

*Y es claro, además, que al ingreso base de liquidación de la pensión se le quiso continuar otorgando una naturaleza jurídica propia, no vinculada al monto, porcentaje o tasa de reemplazo de la prestación, que es otro elemento de ésta, pero diferente e independiente; pues al paso que el ingreso base corresponde a los salarios devengados por el trabajador o a la base sobre la cual ha efectuado sus aportes al sistema, según el caso y el régimen aplicable, el monto de la pensión debe entenderse como el porcentaje que se aplica a ese ingreso, para obtener la cuantía de la mesada.*

*Por manera que no existe ninguna contradicción en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 cuando señaló que el monto o porcentaje de la pensión de los beneficiarios sería el establecido en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados y el ingreso base de liquidación de la prestación, para casos como el de la demandante, el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciera falta para adquirir el derecho, o el cotizado durante todo el tiempo, si este promedio fuese superior, actualizado anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor. (CSJ SL, rad. 43336 de 15 feb. 2011, CSJ SL, rad. 38684 de 6 sep. 2012; CSJ SL16900-2015; CSJ SL 5012-2015, 22 abr 2015 rad.44094 y CSJ SL 8772-2015, 24 jun 2015 rad.49924) (...)».*

*En consecuencia, con fundamento en el precedente jurisprudencial antes reseñado, resulta claro que el ingreso base para liquidar la pensión del demandante, se debía obtener, en la forma como lo determinó el Tribunal, esto es, de conformidad con el artículo 36 de la*



*Ley 100 de 1993, por lo que, desde el punto de vista jurídico, no puede ordenarse la reliquidación del IBL de la pensión de vejez en la forma en que él lo solicita.*

*Siendo suficiente lo expuesto en precedencia, que ha sido la posición invariable de esta Corte, resulta pertinente recordar que si bien, existieron diferentes posturas de las otras Corporaciones de cierre jurisdiccional, Corte Constitucional y, Consejo de Estado, frente a la definición del IBL de las pensiones del régimen de transición, tal controversia llegó a su fin con posterioridad a la expedición de la sentencia CC C-258-2013, junto con lo resuelto en la Sentencia SU-230 de 2015, reiterada tanto en sentencias de unificación, como de Salas de Revisión, entre otras las siguientes: CC SU-427-2016, CC SU-395-2017, CC SU-631-2017, SU-023-2018, CC SU-068-2018, CC SU-114-2018, CC T-078-2014, CC T-494-2017, CC T-643-2017, CC T-661-2017, CC T-039-2018, CC T-328-2018, CC T-368-2018, y, CC T-109-2019.*

*(...)*

*Ahora, en lo relativo a los ingresos que deben tenerse en cuenta para calcular el monto de la mesada de los servidores públicos beneficiarios del régimen de transición, hay que tomar los salarios devengados y reportados como base de cotización previstos en el artículo 1 del Decreto 1158 de 1994, esto es, la asignación básica mensual, los gastos de representación, la prima técnica y las primas de antigüedad, ascensional, de capacitación «cuando sean factor de salario» y la remuneración por trabajo dominical o festivo, por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna y la bonificación por servicios prestados”.*

Así las cosas, la Corte Suprema de Justicia ordena dar aplicación de inmediata a la posición jurisprudencial desarrollada en su sentencia de unificación, siendo obligatorio incluso en los casos en los cuales exista discusión administrativa o judicial, como el presente caso.

Es importante resaltar, que al momento de tomar una decisión frente a la controversia que nos ocupa en el presente proceso, se deben tener en cuenta que la constitución fija un lineamiento para las entidades estatales y miembros de la administración de justicia en su artículo 48, que fue adicionado mediante el acto 01 de 2005, que expresa que estos deben ser garantes no solo del derecho de los individuos, sino también de la sostenibilidad financiera del sistema pensional en Colombia, y así lo expresa la Corte Constitucional mediante sentencia C 258 de 2013, que dice:

*“(...) En resumen, la intención del constituyente derivado al aprobar el Acto Legislativo 01 de 2005 fue unificar los regímenes pensionales con el propósito de (i) poner fin a la existencia de regímenes con ventajas desproporcionadas para ciertos grupos de pensionados financiados con recursos del erario, con miras a garantizar los principios de igualdad y solidaridad; (ii) eliminar los altos subsidios públicos que tales beneficios suponen, con el fin de liberar recursos para el cumplimiento de los fines de la seguridad social y del Estado Social de Derecho, y la sostenibilidad financiera del sistema; y (iii) establecer reglas únicas que además permitan hacer mejores provisiones dirigidas a la sostenibilidad del sistema de pensiones”.*

La Corte Constitucional ha expresado que este es un principio y un fin que debe perseguir el estado, pues más que procurar negar un derecho, lo que en realidad pretende es salvaguardar la sostenibilidad del sistema, ya que sin esta no sería posible alcanzar una cobertura y protección de una mayoría, situación que debe privilegiarse por encima de un grupo limitado de pensionados, y así lo manifiesta en sentencia C132 de 2012 sostiene que:



*“cuanto a la naturaleza jurídica de la sostenibilidad fiscal: queda claro que se trata de un simple criterio orientador de la actividad de todas las ramas y órganos del Estado, incluida la jurisdicción constitucional. No se trata, por el contrario, de un derecho fundamental ni de un principio constitucional de la misma entidad que aquellos previstos en el Título I Superior.*

*De tal suerte que, en adelante, todas las entidades del Estado no sólo deben actuar de manera armónica, sino que al momento de ejercer sus respectivas competencias y facultades deben trabajar conjuntamente a efectos de alcanzar la sostenibilidad fiscal del Estado.”*

Ahora bien, no sobra recordar, que la Corte Constitucional en su Sentencia C-634 de 2011 indicó que, ante la existencia de diversos criterios jurisprudenciales sobre el mismo asunto, deberá optarse por aquel que mejor interprete la Constitución, que no es otro que el criterio expuesto por la UGPP.

Resáltese entonces la importancia que tiene el pronunciamiento de la Corte Constitucional, quien en ejercicio de sus competencias, fijó el alcance de una norma a partir de los presupuestos constitucionales a un caso concreto, no solo está generando jurisprudencia, sino que está fijando una línea constitucional que, por envolver la interpretación de la Constitución, tiene un carácter vinculante y obligatorio para todos los jueces de la República, sin distingo alguno, que para el caso que nos ocupa debe ser el criterio de interpretación respecto del ingreso base de liquidación deber ser el fijado de conformidad con el inciso 3° del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.

En definitiva, se debe acoger el camino de interpretación marcado por la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia – Sala Laboral para interpretar el régimen de transición del cual claramente el demandante es beneficiario, respetando los conceptos de edad tiempo de servicios y monto, entendido este último como la tasa de reemplazo del régimen anterior, sin que esté incluido en la transición el ingreso base de liquidación. Por tal motivo, se deben continuar liquidando las pensiones de este régimen de conformidad con el inciso 3 del artículo 36 de la Ley 100, que establece el modo para calcular el ingreso base de liquidación para aquellos beneficiarios del tránsito normativo, teniendo en cuenta los factores salariales señalados taxativa y expresamente por el legislador en el Decreto 1158 de 1994, dentro de los cuales no se encuentran los factores pretendidos en la demanda.

- **PAGO**

Solicito muy respetuosamente, acceder a dicha excepción como quiera que mi mandante ha realizado el pago de las mesadas pensionales con la inclusión de los factores salariales que fueron tenidos en cuenta en el reconocimiento de la pensión, que están acorde al régimen jurídico aplicable para el caso en particular del demandante.

- **COMPENSACIÓN**

Solicito muy respetuosamente, sin que por el solo hecho de interponer la presente excepción se acepten los hechos y fundamentos de derecho de la demanda, en caso de existir una sentencia condenatoria se declare que mi mandante tiene derecho a que se realice la respectiva compensación respecto de los aportes para pensión por factores no cotizados



por la parte demandante, con el fin de mantener la estabilidad financiera del sistema y en virtud de los Artículos 17 y 18 la ley 100 de 1993 y que rezan:

*“ARTICULO. 17.- Modificado por el art. 4, Ley 797 de 2003 Obligatoriedad de las cotizaciones. Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados y empleadores, con base en el salario que aquéllos devenguen.*

*Salvo lo dispuesto en el artículo 64 de esta ley, la obligación de cotizar cesa al momento en que el afiliado reúna los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando el afiliado se pensione por invalidez o anticipadamente.*

*(...)*

*ARTICULO. 18.- Base de cotización de los trabajadores dependientes de los sectores privado y público. La base para calcular las cotizaciones a que hace referencia el artículo anterior será el salario mensual.*

*El salario mensual base de cotización para los trabajadores particulares será el que resulte de aplicar lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo. Ver el art. 30, Ley 1393 de 2010*

*El salario mensual base de cotización para los servidores del sector público será el que se señale, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4ª de 1992.*

*Modificado por el art. 5, Ley 797 de 2003 En ningún caso la base de cotización podrá ser inferior al monto del salario mínimo legal mensual vigente, salvo lo dispuesto para los trabajadores del servicio doméstico conforme a la Ley 11 de 1988.*

*Cuando se devengue mensualmente más de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, la base de cotización podrá ser limitada a dicho monto por el Gobierno Nacional.*

*(...)*

*PARAGRAFO. (...).*

*PARAGRAFO. 2º-A partir de la vigencia de la presente ley se eliminan las tablas de categorías y aportes del Instituto de Seguros Sociales y de las demás entidades de previsión y seguridad social. En consecuencia, las cotizaciones se liquidarán con base en el salario devengado por el afiliado.*

*PARAGRAFO. (...).”*

Al respecto la jurisprudencia del Consejo de Estado en forma reiterada ha señalado la procedencia de descontar los aportes por factores no cotizados, expresando lo siguiente:

Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección B. MP: Tarcisio Cáceres Toro, Número de radicación: 25000-23-25-000-2001-04953-01(2052-04), parte motiva:

*“Las diferencias a pagar. De las mesadas pensionales reliquidadas y reajustadas que ahora correspondan con posterioridad a la prescripción señalada, se deben deducir las sumas de las mesadas pensionales ya pagadas y su resultado, en cada caso, constituye las diferencias a pagar por este concepto; **a continuación, la administración descontará el valor de los aportes que ordene la ley que el***



***interesado no haya cubierto respecto de los factores que se ordenan incluir, pues esa es una carga del servidor público que no se puede eludir y cuyos recursos son fundamentales para que luego la entidad responsable pueda cumplir su obligación de pago.*** (Subrayado fuera de texto)

Consejo de Estado, Sección Segunda, Consejero ponente: Nicolás Pájaro, Actor: Laureano Gutiérrez, parte resolutive de la sentencia número 470-99:

*“La Caja demandada queda autorizada para descontar los aportes respecto de las partidas sobre las cuales la administración no los hizo efectivos, debidamente actualizados sus valores, aplicando la misma fórmula de actualización de los saldos de las mesadas pensionales.”*

- **PRESCRIPCIÓN**

Deben declararse prescritas todas aquellas pretensiones que se hayan incoado vencido el término de 3 años desde su exigibilidad.

- **BUENA FE**

Mi representada, en la presente contestación ha obrado de buena fe, en estricto cumplimiento de la Constitución Política y de la Ley.

Igualmente, el despacho debe tener en cuenta que al momento del reconocimiento de la pensión del demandante, así como la reliquidación realizada a la misma, mi representada ha obrado de buena fe y conforme a derecho.

- **INNOMINADA O GENÉRICA**

Todas aquellas que por no requerirse formulación expresa y que sean encontradas en el trámite del proceso, deban ser declaradas por el señor juez.

### **III. FUNDAMENTOS EN DERECHO**

- Ley 100 de 1993
- Acto Legislativo 01 de 2005.
- Sentencia SU- 023 de 2018.
- Sentencia SL5485 del 11 de diciembre 2019, radicación No. 71918, M.P. Jimena Isabel Godoy Fajardo Corte Suprema de Justicia – Sala Laboral.
- Las demás normas o jurisprudencias que su Señoría considere aplicables al caso particular.

### **IV. MEDIOS DE PRUEBA**

Lo aquí afirmado, encuentra su sustento probatorio en la documentación obrante ya en el expediente y en el expediente administrativo que se aporta.



**V. ANEXOS**

1. Un CD, con los antecedentes administrativos del caso. Clave de Seguridad para acceso a Antecedentes Administrativos es: **1m2g3n3sugpp**.
2. Poder debidamente conferido.

**VI. 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.

El suscrito en la Carrera 7 No. 16 – 56 Piso 8 Oficina 801 Ed. Calle Real de Bogotá. Correo electrónico: [apulidor@ugpp.gov.co](mailto:apulidor@ugpp.gov.co) o [notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co)

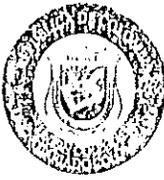
Del Señor Juez,

**ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ**

C.C. No. 79.325.927 de Bogotá

T.P. No. 56.352 del Consejo Superior de la Judicatura

Proyectó: CPOM



A0031988607

ESCRITURA PÚBLICA: 1675-----

NUMERO: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO-----

DE FECHA: DIECISEIS (16) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS (2016)

OTORGADA EN LA NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª) DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.-----

NOTARIA CÓDIGO 1100100051-----

CLASE DE ACTO: PODER ESPECIAL-----

PODERDANTE:-----

"UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL-UGPP"

Representado en este acto por CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.281.101 expedida en Guateque-----

APODERADO:-----

ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ-----C.C.No. 79.325.927

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los Dieciséis (16) días del mes de Marzo del año dos mil dieciséis (2016), ante el Despacho de la Notaria Cincuenta y Una (51ª) de este Círculo, actuando como Notaria Encargada la Doctora OLGA GARZON PEÑUELA, se otorga la presente escritura en los siguientes términos:-----

Compareció: ( Con minuta escrita) el doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía N° 74.281.101 expedida en Guateque, en su condición de Director Jurídico y apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP conforme a la Resolución No. 500 del 28 de mayo de 2015 y Acta de posesión 181 del 2 de junio de 2015; y de la escritura pública 722 del 17 de junio de 2015 aclarada por la escritura pública 875 del 14 de julio de 2015, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral



CA155098644

Vertical text on the right side of the page, including a stamp and various codes.



5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a las escrituras públicas citadas, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:-----

**PRIMERO.** Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL a partir del Dieciséis (16) de Marzo de Dos mil dieciséis (2016)**, al Doctor **ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.325.927 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional de abogado N° 56.352 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en la ciudad de Bogotá D.C., facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Director Jurídico de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que "tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda".--

**SEGUNDO:** El Doctor **ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.325.927 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional de



-----HASTA AQUI LA MINUTA-----

**ADVERTENCIA, OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION:** -----

Se advirtió a los otorgantes: -----

- 1.- Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad.-----
- 2.- Que son responsables penal y civilmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.-----
- 3.- Que la Notaria ( e) se abstiene de dar fe sobre el querer o fuero interno de los otorgantes que no se expresó en este documento.- -----
- 4. Que el Notario únicamente responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados (Art. 9º Decreto 960 de 1.970), ni de la autenticidad de los documentos que forman parte de este instrumento. -----
- 5. Los otorgantes hacen constar que han verificado cuidadosamente sus nombres y apellidos completos, los números de sus documentos de identidad y declaran que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, en consecuencia asumen la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la Ley y saben que el Notario responde de la regularidad formal de las escrituras públicas pero no de la veracidad de las declaraciones de los otorgantes. -----

Leído el presente instrumento, los otorgantes estuvieron de acuerdo con él, lo aceptaron en la forma como está redactado y en testimonio de que le dan su aprobación y asentimiento, lo firman. -----

Esta escritura se elaboró en las hojas de papel notarial con código de barras números: -----

Aa031988607/8608/8609 -----

Derechos Notariales: \$ 119.700-----

Superintendencia \$ 5.150-----

Fondo Nacional de Notariado \$ 5.150-----

IVA: \$ 19.152-----

Resolución 0726 del 29 de enero de 2016 -----



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

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

**ARTÍCULO 3°. Recursos y patrimonio.** Los recursos y el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP están constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
5. Los demás recursos que le señale la ley.

**ARTÍCULO 4°. Domicilio.** El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

**ARTÍCULO 5°. Dirección y Representación Legal.** La representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP estará a cargo de un Director General designado por el Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción.

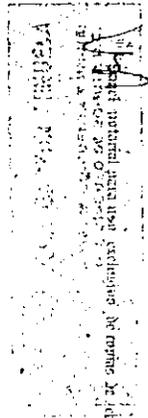
**ARTÍCULO 6°. Funciones.** La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP cumplirá con las siguientes funciones:

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

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

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

Ca155098640



25/01/2016  
104350099KEVACAO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



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

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

## CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

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

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

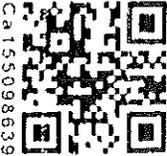
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

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

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

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

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



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

25/10/2016 10:41:09 KEVACAOEC



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

8. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y propugnar por la prevención y represión de la corrupción administrativa.
9. Definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación con beneficiarios, organismos del Estado y público en general, que contribuyan a la claridad, transparencia y efectividad de las acciones a su cargo.
10. Apoyar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos cuyo reconocimiento y administración esté a su cargo y con las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
12. Crear y organizar los comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
13. Suscribir convenios y contratos, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los traslados presupuestales que requiera la Unidad y delegar la ordenación del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución así como la aplicación de los controles definidos.
16. Constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso de la Unidad.
17. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
18. Dirigir las políticas de comunicaciones de la Unidad.
19. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales y realizar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
20. Las demás que le sean asignadas.

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

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

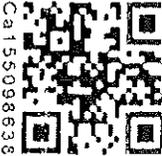
875

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

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

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

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



Español, judicial para una experiencia perfecta de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial

25/01/2016 10:33KEVAC3OEC9K



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

estén indebidamente reconocidos.

6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales.** Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones.

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica; y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación.** Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implantación, seguimiento y

0575

675

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

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

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

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

Ca15508637



Figura Inicial para uso exclusivo de campo de cambios publicos, certificados y boletines del archivo inicial

23/07/2016 10:33:24VACAOECCOEK



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

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
  6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
  7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
  8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
  9. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
  10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
  11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones.** Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

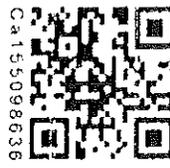
675

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

- acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo.
- 9. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas partes por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas acorde con los lineamientos de ley.
- 10. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- 11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

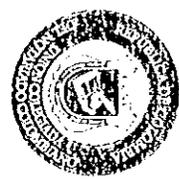
**ARTÍCULO 16°. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.** Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

- 1. Verificar la documentación recibida según el tipo de la solicitud y requerir la complementación de los documentos faltantes para conformar el expediente pensional correspondiente.
- 2. Comprobar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud.
- 3. Verificar y validar la información incorporada electrónicamente al archivo pensional de la Unidad.
- 4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.
- 5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación e información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
- 6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
- 7. Emitir los autos de archivo correspondientes cuando una vez realizada al peticionario la solicitud de completitud de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido.
- 8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



Papel unidat para una exclusión de copia de escritura pública, certificados y documentos del archivo unidat

25/01/2015 10:31:04 COECCOGERAV



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

**ARTÍCULO 17°. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales.** Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas partes por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de las mismas y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 18°. Subdirección de Nómina de Pensionados.** Corresponde a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.

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

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

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

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento la ejecución de las políticas, estrategias, planes de acción y procesos y actividades relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social definidos por la Dirección General.
3. Dirigir los procedimientos relacionados con la integración de las diferentes instancias involucradas en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Definir y establecer el plan de cobro de las obligaciones a su cargo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.



CR155098835

Papel oficial para uso exclusivo de cartas, certificados, recibos y documentos de orden público

25/01/2016 10:43:06B9KEXVACAO



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

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

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

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

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

Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 21°. Subdirección de Determinación de Obligaciones.** Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

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



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

25/01/2015 10:34:49 KEVA CAJEC



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

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

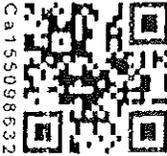
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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

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

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



CA155098632

Unidad nacional para una explotación de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo nacional

23/10/2016 10:43:23 YACCAOECRSEK



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

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

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

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

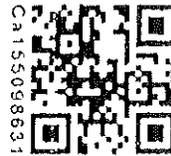
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.

9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
15. Administrar registros de auditoria generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 29°. Dirección de Servicios Integrados de Atención.** Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, los planes de acción en materia de atención y servicio al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General indicadores de niveles de atención y servicio.
3. Implementar el modelo de atención al ciudadano-cliente de la UGPP, de acuerdo con las necesidades en materia de atención y servicio, los estándares de calidad y los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General.



Especial para uso exclusivo de copias de certificaciones emitidas y documentos del archivo nacional

29/01/2018  
104310CA0E000EKAV



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

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

075

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

tratamientos y controles implementados.  
22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. **Órganos de Asesoría y Coordinación.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. **Adopción de la nueva planta de personal.** De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. **Atribuciones de los funcionarios de la planta de empleos actual.** Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. **Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

*Mauricio Cárdenas*  
MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

*Elizabeth Rodríguez Taylor*  
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



CA155098630

El nivel nacional opera con exclusión de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo nacional

REPUBLICA DE COLOMBIA



SECRETARIA CINCUEPTA  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS  
SECRETARIA DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA  
SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES  
SECRETARIA DE TURISMO Y COMERCIO EXTERNO  
SECRETARIA DE VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS  
SECRETARIA DE TRANSPORTACION Y MEDIOS DE COMUNICACION  
SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE  
SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS A LA FAMILIA  
SECRETARIA DE DEFENSA Y SEGURIDAD  
SECRETARIA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARIA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA TECNICA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA FINANCIERA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA EDUCATIVA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA CULTURAL  
SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS A LA FAMILIA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA LEGAL  
SECRETARIA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA TECNICA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA FINANCIERA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA EDUCATIVA  
SECRETARIA DE ASISTENCIA CULTURAL



Unidad y Orden

17 JUN 2015

NO 722

14 JUN 2015



Ca155092629



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE (28 MAY 2015)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0576 del 2011 y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 215 del 02 de Enero de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias del cargo para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación o la no aceptación a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo 46 del Decreto 1950 de 2012.

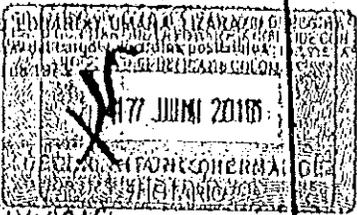
Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

Directora General



República de Colombia

00017000060700011 514029040



00017000060700011

Papel utilizado para una certificación de origen de certifique público, certifique y documentos del archivo nacional

25/01/2015 10:33:09 KEVAC0000

00017000060700011

EDWARD G. BREWER  
ATTORNEY AT LAW  
100 N. W. CORNER  
OF 1ST & 2ND STS.  
ST. LOUIS, MO.  
OFFICE  
PHONE 1234



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



ACTA DE POSESIÓN No. 181

FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

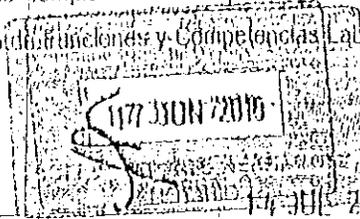
En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General el Doctor CARLOS EDUARDO UMANA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 74 281.191, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO - 100 de la planta global y ubicado en la Dirección Jurídica.

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

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

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

Se entrega copia de las funciones correspondientes.



*[Signature]*

FIRMA DEL POSESIONADO

*[Signature]*

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ  
ELABORÓ  
R.P.

Adriana Rodríguez / Francisca Buitrago  
Lorena Salazar



Ca 155098628

M

Modelo actualizado para usar exclusivamente en copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivo electrónico

SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN



RECEIVED  
STATE  
DEPARTMENT  
WASHINGTON  
D. C.  
MAY 10 1950



SUPERINTENDENCIA DE REGISTRO Y FISCOS

1917

1917

SUPERINTENDENCIA DE REGISTRO Y FISCOS

NOTARIA C  
LEONARDO GARCIA  
CALLE DE LA UNIV. 100  
SANTO DOMINGO, D. R.



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

Compareció con minuta enviada por correo electrónico: **MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan, para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. -----

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso, con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 2425 del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013) en la NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) de Bogotá D.C., se manifiesta, en calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP-, mediante el presente instrumento público:-----

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



OTORGANTES

*Gloria Luz Cortés*

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTÉS ARANGO

C.C.No. 35458394

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: AVENIDA CALLE 26 # 69B-45

TELEFONO 4237300

CORREO ELECTRÓNICO *gcortes@ugpp.gov.co*

ESTADO CIVIL *soltera*

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y

CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP –

Firma Fuera del Despacho (Artículo 12 Dec. 2148 /83)



CA155098625

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL APODERADO

*Carlos Eduardo Umaña Lizarazo*

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C.No. 74.281.101

ACTIVIDAD ECONOMICA

DIRECCION: AV CALLE 26 N° 69B45 PISO 2

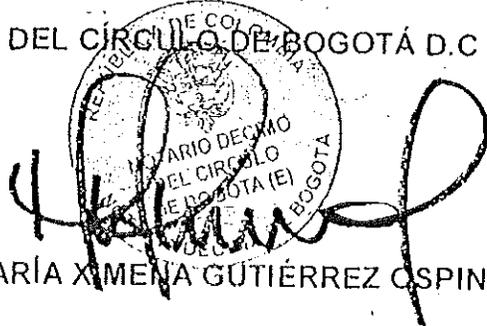
TELEFONO 423730 Ext 1100

CORREO ELECTRÓNICO *ceumana@ugpp.gov.co*

ESTADO CIVIL *Casado*



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



MARÍA XIMENA GUTIÉRREZ OSPINA

EMISIÓN	<i>[Signature]</i>
REGISTRACIÓN NHM-1033-15	<i>[Signature]</i>
IDENTIFICACIÓN	LUISGO.
V. S. PODER	<i>[Signature]</i>
REVISIÓN LEGAL	<i>[Signature]</i>
OTRO	<i>[Signature]</i>

*[Faint, illegible text, possibly a stamp or document fragment]*



Ab023472045

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

**SEGUNDO:** Que, por medio de la presente escritura pública, se confiere poder general, amplio y suficiente, al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 74.281.101 de Bogotá, con tarjeta profesional No.86.022 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder-público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que represente al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil y artículo 54 del Código General del Proceso. Se autoriza al doctor **CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO**, de acuerdo con los artículos 70 del C.P.C y 77 del Código General del Proceso además de las facultades conferidas de ley, para que realice actos que implique disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.



Señal de notario inscrita en el registro de la escritura de esta escritura pública, registrada en el registro de la escritura pública.

República de Colombia  
29/01/2015  
104349KEVAC000C



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

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

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

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

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

#### **DERECHOS NOTARIALES** -----

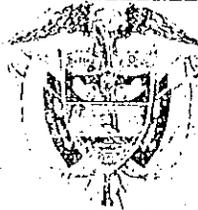
Resolución No. 0641 de fecha 23 de Enero de 2.015 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro -----\$98.000

**ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL**

**NÚMEROS:** Aa023472862 Aa023472045 Aa023472864

**SNR**

**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO**  
La guardia del jefe pública



Libertad y Orden

0040701

Ca153038623

Hacer notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, ratificadas y documentos del archivo notarial

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

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

REPARTO NUMERO: 98, FECHA DE REPARTO: 28-05-2015, TIPO DE REPARTO:  
ORDINARIO

Impreso el, 28 de Mayo del 2015 a las 01:59:40 p.m.

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

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 99 OTROS  
REVOCACION DE PODER "ACTO SIN

CUANTIA"

VALOR : \$ 0

NUMERO UNIDADES : 1

OTORGANTE-UNO : UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y

OTORGANTE-DOS : MARIA CRISTINA GLORIA INNES COR

CATEGORIA : 05 QUINTA

NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Juan Guillermo León

3 JUN 2015

Entrega SNR :

REPARTO NOTARIAL

Recibido por

HUELLA DACTILAR



República de Colombia



Estado y Orden

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829 de

5 AGO 2010

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que lo confiere el numeral 12 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1650 de 1973.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.450.394 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE  
Dado en Bogotá, D.C.

5 AGO 2010

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR  
Ministro de Hacienda y Crédito Público



25  
47 JUN 2015  
NO 722

17 JUN 2015  
NO 7 22  
107 22



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 500 DE  
( 20 MAY 2015 )

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Numeral 14 del artículo 91 del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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

Artículo 2. Ubicar al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO en la Dirección Jurídica para desempeñar el cargo de Director Técnico 100, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo, de acuerdo con la Resolución 243 del 17 de marzo de 2015.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo, a los diez (10) días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme al artículo 46 del Decreto 1950 del 1975.

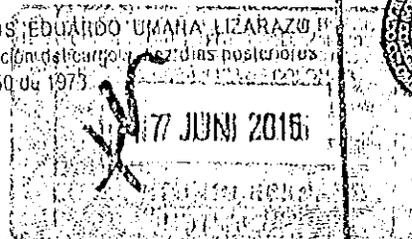
Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

28 MAY 2015

*Maria Cristina Cloria Ines Cortes Arango*  
MARIA CRISTINA CLORIA INES CORTES ARANGO  
Directora General



Manual notarial para usar en expedición de cédulas de nombramientos públicos, certificados y documentos del archino notarial  
23/01/2015 10:43:24VACAO0095EK

Colombia S.A. Responsabil



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

ACTA DE POSESIÓN No. 181

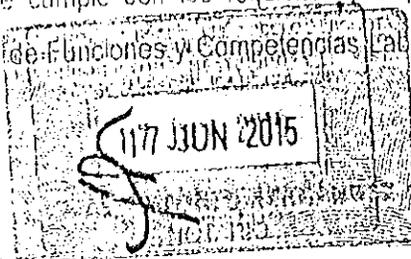
FECHA: 02 DE JUNIO DE 2015

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

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

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

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



Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

REVISÓ:  
 ELABORÓ:

Mónica Rodríguez / Francisco Brito  
 Lorena Sojaque

17 JUN 2015

722

COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN N° 19 JUN 2015

Para la copia de la resolución de la Unidad y para su archivo

1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 17 del artículo 01 del Decreto 5027 del 20 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad.

Que la doctora Alejandra Ignacia Avela Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632, cumple con las requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27, exigidos en el Manual Estructura de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir la plaza que se genera con el presente nombramiento indicados se emitió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento en el cargo:

Que en orden de la propuesta

RESUELVE:

Artículo 1°. Designar en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27 a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632, en el cargo de Directora Técnica 0100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contributiva, Transferencia de la Previsión Social - UAGRD.

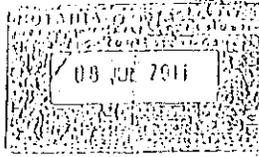
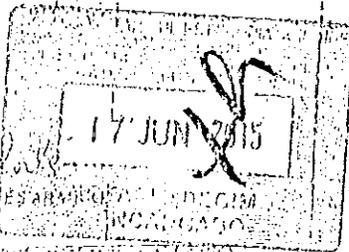
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.016.632, en la Dirección Jurídica.

Artículo 3°. El presente nombramiento opera a partir de la fecha de suscripción.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Unión Bugota, D. C., a los

*Alejandra Ignacia Avela Peña*  
ALEJANDRA IGNACIA AVELA PEÑA  
Directora General



Papel material para uso exclusivo de firmas de servidores públicos, certificadas y documentales del archivo interno

República de Colombia



UAGRD 012  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUTIVA

UNION FEDERAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS

RECOMENDACION

17 JUN 2015

Resolución de la Junta Ejecutiva del Sindicato

LA JUNTA EJECUTIVA DEL SINDICATO FEDERAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos, se recomienda:

Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.

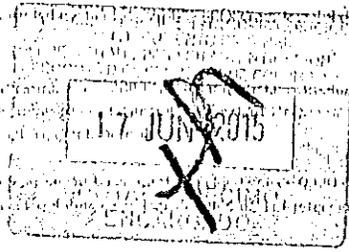
Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.

Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.

Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.

Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.

Que se otorgue el premio de antigüedad a los trabajadores que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento Interior del Sindicato Federal de Trabajadores de la Industria y Comercio de los Estados Unidos.



12 JUN 2015



17 JUNI 2015

NO 722



# República de Colombia

## NOTARÍA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)  
DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca República de Colombia, a veinte (20) de junio de dos mil trece (2013), ante mí PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorgó la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTÉS ARANGO, mayor edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización); Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso.

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1042 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

0155098620



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

República de Colombia



República de Colombia



Escrituras SA s. 2013/06/17

NOTARIA VEINTITRÉS, (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, \_\_\_\_\_

**PRIMERO:** En calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y suficiente, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C. con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación, entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos, de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, u en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** y **SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C. además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatos y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir. \_\_\_\_\_



# República de Colombia



17 JUN 2015  
NO 722



República de Colombia

PAZ Y JUSTICIA PARA TODOS. DOCUMENTOS PÚBLICOS. AUTENTICADOS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO NOTARIAL.



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

— HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS —

**NOTA:** CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO NÚMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013. RADICACION: RN2013-5283 profenda por la Superintendencia de Notariado y Registro.

**NOTA ESPECIAL:** CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s) estado(s) civil(es), el(lós) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s); en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos, única y exclusivamente, por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S).

17 JUN 2015

**OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN:** Leída la presente escritura pública por EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal, ha(hab)ido conforme con sus intenciones, la aprobó(arón) en todas sus partes y la firmó(arón) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

Se utilizaron las hojas notariales Nos: Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868

Ca153088619



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL PODER JUDICIAL

El Notario para uso exclusivo de copia de escrituras públicas, autenticados y documentos del archivo notarial.

República de Colombia



*Maria Ines Cortes*

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección CIVIL DONADO N-69B-45 PISO 2-

Estado civil SOLTERA



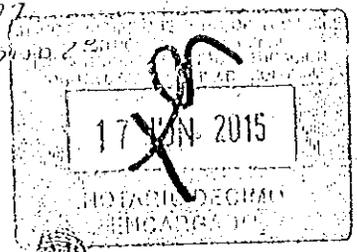
*Alejandra Ignacia Avella Peña*  
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52046632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1107

Dirección Av el Dorado N-69B-53 piso 2-

Estado civil Casada



*Salvador Ramirez Lopez*  
SALVADOR RAMIREZ-LOPEZ

C.C. 79115040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av el Dorado N-69B-53 P- 2-

Estado civil Casado



*HTS*



# República de Colombia



17 JUN 2015  
722

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



República de Colombia

Este espacio está reservado para el registro de modificaciones de esta escritura.



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

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

*[Handwritten signature]*

JIM/PODERES/E-MAIL\_201302658

Ca155098618



Este espacio está reservado para el registro de modificaciones de esta escritura.

República de Colombia

NOTARIA CINCUENTA Y UNO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.  
**ESPACIO EN BLANCO**



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

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

*C. Cecilia...*



NOTARIA

PBX: 7430550 - FAX: 6226040 CALLE 101 No. 45A-32 - BOGOTÁ D.C.  
notaria17@notaria17debogota.com notaria17debogota@email.com  
www.notaria17debogota.com



A3031988609

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA: 1675-----  
NUMERO: MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO-----  
DE FECHA: DIECISEIS (16) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS (2016)  
OTORGADA EN LA NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª.) DEL CIRCULO DE  
BOGOTA, D.C.-----

EL PODERDANTE

*[Handwritten signature]*

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO

C.C. N°

74281101

DIRECCION

Calle 26 N° 69 B 45 Piso

TEL

4237300 Ext 1100

Estado Civil:

Casado

Actividad Económica:

Funcionario Público

(Resolución 033/44/2007 de la UIAF)

En nombre y representación de "UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA  
PROTECCION SOCIAL-UGPP" En calidad de Director Jurídico y Apoderado  
Judicial.

*[Handwritten signature]*  
OLGA GARZON PEÑUELA

NOTARIA CINCUENTA Y UNA (51ª.) (E) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

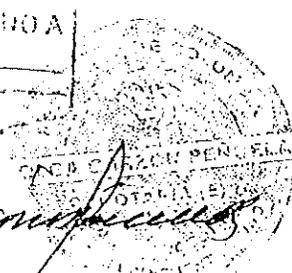
Primera  
DE SU ORIGINAL  
1675 DE FECHA  
16 Marzo 2016 DE REGISTRO EN  
27 DE BOGOTA  
Interesado

10 MAR. 2016

RAD32705

REV-DAPER

Papel notarial para uso exclusivo de...



FERNANDA

Vertical text on the right margin containing registration details and a QR code.

