

**RECURSOS ORDINARIOS: ANA FRANCISCA LÓPEZ DÁVILA vs UGPP RADICACIÓN:
13001233300020210021100**

Soluciones Jurídicas de la Costa S.A.S <solucionesugppcartagena@gmail.com>

Jue 17/08/2023 4:04 PM

Para:Notificaciones Despacho 05 Tribunal Administrativo - Bolivar - Cartagena <desta05bol@notificacionesrj.gov.co>

 2 archivos adjuntos (11 MB)

Recurso Reposición y apelación ANA FRANCISCA LOPEZ DAVILA 2021-00211-00.pdf; Escritura Publica No. 173 del 17 de enero de 2023.pdf;

Señores:

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
MAGISTRADO PONENTE DOCTOR JOSÉ RAFAEL GUERRERO LEAL
E. S. D.****MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO****DEMANDANTE: ANA FRANCISCA LÓPEZ DÁVILA C.C. No. 22991719****DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y
PARAFISCAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL UGPP y OTRA****RADICACIÓN: 13001233300020210021100****ASUNTO: RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN CONTRA AUTO DE
FECHA 14 DE AGOSTO DE 2023, NOTIFICADO POR ESTADO EL DÍA 15 DE AGOSTO DEL
AÑO 2023.****CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA**, mayor de edad, identificado con C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar, abogado en ejercicio con T.P. No. 107.775 del C.S. de la J., actuando en nombre y representación judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL U.G.P.P.**, mediante el presente memorial, estando en la oportunidad legal presentó **RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN.****ANEXO**

Poder conferido al suscrito por escritura pública.

Escrito de Contestación de demanda.

Expediente administrativo.

NOTIFICACIONESA mi representada: notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

El suscrito en el

email: platamendoza@hotmail.com y solucionesugppcartagena@gmail.com

Celular. 3126979151

Atentamente,

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA
C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar
T.P. No. 107775 del C. S. de la Jud.

POR FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO



Señores:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR

MAGISTRADO PONENTE DOCTOR JOSÉ RAFAEL GUERRERO LEAL

E. S. D.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DEMANDANTE: ANA FRANCISCA LÓPEZ DÁVILA C.C. No. 22991719

DEMANDADA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL UGPP y OTRA

RADICACIÓN: 13001233300020210021100

ASUNTO: RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN CONTRA AUTO DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2023, NOTIFICADO POR ESTADO EL DÍA 15 DE AGOSTO DEL AÑO 2023.

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA, mayor de edad, identificado con C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar, abogado en ejercicio con T.P. No. 107.775 del C.S. de la J., actuando en nombre y representación judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL U.G.P.P.**, con domicilio en la ciudad de Bogotá en la Calle 19 No. 68A - 18 Bogotá, mediante el presente, y estando dentro del término de ley para hacerlo, presentó RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

OPORTUNIDAD Y PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS

El artículo 242 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo modificado por el artículo 61 de la Ley 2080 de 2021, señala que el recurso de reposición procede, entre otros, contra los autos que **no sean susceptibles de recurso de apelación**, así:

“Artículo 242. Reposición. El recurso de reposición procede contra todos los autos, salvo norma legal en contrario. En cuanto a su oportunidad y trámite, se aplicará lo dispuesto en el Código General del Proceso.”

Por su parte el numeral 7° del artículo 243, del CPACA señala:

“Artículo 243. Apelación. Son apelables las sentencias de primera instancia y los siguientes autos proferidos en la misma instancia:

(...)

7. El que niegue el decreto o la práctica de pruebas.”

(...)

CONSIDERACIONES POR LAS CUALES SOLICITAMOS RECONSIDERAR LA DECISIÓN ADOPTADA POR SU HONORABLE DESPACHO EN EL AUTO DE FECHA 14-08-2023

Mi representada UGPP, al contestar la demanda solicita la siguiente prueba documental.



“Se aporte con destino a este proceso de conformidad con el Decreto 726 de 2018 que establece que las entidades reconocedoras de derechos pensionales no pueden resolver las solicitudes prestacionales con base en formatos diferentes al CETIL (Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados), excluyendo a partir del 01 de julio de 2019 los formatos CLEBP dispuestos en la circular conjunta No. 13 de 2007 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social como el documento de fecha 28 de junio de 2019. Aunando a lo anterior ruego se decrete: Sean aportados todas las actas de posesión y decretos de nombramiento de todos los cargos que se pretenden hacer valer.”

En auto de fecha 14 de agosto del año 2023, el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR, resuelve:

PRIMERO: NO FIJAR fecha y hora para llevar a cabo la audiencia inicial dentro del presente asunto, dando aplicación a lo previsto en el artículo 182A de la Ley 2080 de 2021.

SEGUNDO: Incorpórense al expediente las pruebas documentales allegadas con la demanda y su contestación, conforme lo expuesto en la parte motiva.

TERCERO: FÍJESE el objeto del litigio en los términos indicados en la parte considerativa del presente proveído.

CUARTO: Ejecutoriadas las decisiones anteriores CÓRRASE traslado a las partes para alegar de conclusión por escrito, de conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011.

El TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR, para negar la solicitud de prueba documental CETIL solicitada por mi representada, señala expresamente en la parte considerativa:

Como se nota de lo anterior, el trámite del CETIL se realiza una vez se vaya a reconocer la pensión, mientras en el caso que nos encontramos, aún se está en discusión si el actor cuenta con el derecho o no a la pensión gracia, de manera que esa prueba en este momento aparece innecesaria e impertinente, como ya vimos, para el reconocimiento de la pensión gracia en sede judicial no se hace necesario ese documento, en caso de prosperar la demanda, la entidad hoy demandada, estará en el deber de realizar la solicitud correspondiente para obtener tales documentos al momento de realizar el pago correspondiente.

Act

Consideramos que la interpretación realizada del artículo 2.2.9.2.2.7. no es correcta, por lo siguiente:

El **Decreto 726 de abril de 2018**, expedido por el Ministerio de Trabajo, señaló que a partir del 01/07/2019 todas las entidades certificadoras de información laboral y factores salariales deberán estar inscritas y expedir dicha información a través del sistema CETIL, razón por la cual, los certificados laborales 1, 2 y 3B adoptados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya no serán válidos para adelantar trámites pensionales, por lo que es necesario, que las entidades en las cuales el causante prestó sus servicios expidan los certificados de información laboral y factores salariales por los períodos laborados en las entidades mencionadas a través de la herramienta CETIL.



El artículo Artículo 2.2.9.2.1.2. del Decreto 726 del 2018, señala:

“Certificado de información laboral. Las certificaciones de tiempo laborado o cotizado con destino a la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones deberán elaborarse en los formatos de certificado de información laboral, que serán adoptados conjuntamente por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo, como únicos válidos para tales efectos.”

Artículo 2.2.9.2.2.1. Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL). Créase el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales.

Artículo 2.2.9.2.2.7. Solicitud de certificación de tiempos laborados. Las entidades solicitantes registrarán en el Sistema CETIL las solicitudes de certificación de tiempos laborados o cotizados y de salarios ingresando en el aplicativo la información mínima requerida que defina la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (OBP).

A lo anterior, el único documento válido para el reconocimiento de prestaciones pensionales es el Certificado CETIL. Este es la herramienta idónea, necesaria y pertinente, que lleva al Juez al convencimiento mas allá de toda duda, para negar u otorgar las pretensiones de la demanda.

El numeral 10 del artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437, 2011) contiene una regulación especial de la prueba de oficio así:

“Decreto de pruebas. Solo se decretarán las pruebas pedidas por las partes y los terceros, siempre y cuando sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista disconformidad, en tanto no esté prohibida su demostración por confesión o las de oficio que el Juez o Magistrado Ponente considere indispensables para el esclarecimiento de la verdad.”

Se deriva de la anterior lectura, que surge la necesidad de probar los hechos sobre los cuales las partes no estén conformes o de acuerdo.

Mi representada considera que la prueba solicitada en el escrito de constestación de demanda, y que no obra en el expediente, reúne los requisitos de conducencia, pertinencia y útil, y lo explico a continuación.

La conducencia de la prueba, se encuentra expresamente consagrada en el artículo 168 del Código General del Proceso (Ley 1564, 2012) así:



“Rechazo de plano: “El juez rechazará, mediante providencia motivada, las pruebas ilícitas, las notoriamente impertinentes, las inconducentes y las manifiestamente superfluas o inútiles.”

Según el tratadista PARRA QUIJANO JAIRO, Manual de Derecho Probatorio. Ed. Librería Ediciones Del Profesional Ltda. Bogotá. 2011, pág. 145:

“La conducencia aplicada en el Derecho Probatorio es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone que no exista una norma legal que prohíba el empleo para demostrar un hecho determinado. El sistema de la prueba legal, de otra parte, supone que el medio que se emplea, para demostrar el hecho, está consagrado en la ley. La conducencia es una comparación entre el medio probatorio y la ley, a fin de saber, si el hecho se puede demostrar en el proceso, con el empleo de ese medio probatorio.”

Así, la conducencia se encuentra relacionada con las exigencias legales para la acreditación de las situaciones fácticas y jurídicas que se pretenden demostrar con la finalidad de llevar al convencimiento al operador judicial en los procesos judiciales.

La pertinencia de la prueba, el doctor PARRA QUIJANO JAIRO, Manual de Derecho Probatorio. Ed. Librería Ediciones Del Profesional Ltda. Bogotá. 2011. Pág. 144, señaló:

“Es la adecuación entre los hechos que se pretenden llevar al proceso y los hechos que son tema de la prueba en éste. En otras palabras, es la relación de facto entre los hechos que se pretende demostrar y el tema del proceso”.

De lo anterior se concluye que la pertinencia guarda una íntima y estrecha relación con la situación fáctica del caso, a diferencia de la conducencia que está relacionada con los requisitos consagrados por la ley y que son exigidos para demostrar o acreditar lo alegado.

Ahora bien, sobre este tema el Consejo de Estado indicó:

“La pertinencia por su parte se fundamenta en que el hecho a demostrar tenga relación con el litigio” Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta. Rad. 15001--23-31-000-2010-00933-02(19227), 2013.

La utilidad de la prueba, resulta importante dentro del análisis probatorio que se realice dentro del expediente, toda vez que nos permite inferir el rol que cumple en el proceso y su real importancia.

Sobre este punto el Consejo de Estado indicó: “La utilidad, a su turno, radica en que el hecho que se pretende demostrar con la prueba no esté suficientemente acreditado con otra.” (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta. Rad. 15001--23-31-000-2010-00933-02(19227), 2013).



Conforme a lo anterior, los certificados CETIL es una prueba conducente, pertinente y útil, para que su Despacho pueda llegar al convencimiento de negar u otorgar las prestaciones que reclama el actor. Por lo que debe ser decretada, oficiando al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR para que los allegue al proceso.

Adicional, los certificados CETIL **es una prueba necesaria**, sobre este principio el doctor (Parra Quijano, 2011, p. 68), explicó al respecto de la necesidad así;

“La prueba es necesariamente vital para la demostración de los hechos en el proceso; sin ella la arbitrariedad sería la que reinaría. Al juez le está prohibido basarse en su propia experiencia para dictar sentencia; ésta le puede servir para decretar pruebas de oficio y, entonces, su decisión se basará en pruebas oportuna y legalmente recaudadas. Lo que no está en el mundo del proceso, recaudado por los medios probatorios, no existe en el mundo para el juez.

De esta manera, la necesidad, se configura en un elemento constitutivo de validez y de la congruencia que deben tener las decisiones judiciales.

Dejar la prueba de certificados CETIL, cuando se vaya a reconocer la pensión por la UGPP, en caso de prosperar las pretensiones, deja facultado a mi representada a negar u otorgar la prestación conforme a lo señalado en los certificados. Esta es la etapa precisa para esclarecer los hechos objetos de litigio, por cuanto el demandante pretende que le sumen tiempos laborados de carácter NACIONAL, siendo este documento la prueba idónea y pertinente para demostrar el tiempo de servicio y el tipo de vinculación del actor.

Frente a los diferentes decretos de nombramiento y los certificados de información laboral es preciso indicar que el documento idóneo para acreditar tiempos de servicio para el estudio de reconocimiento de pensión de jubilación gracia, debe estar expedido en formato **CETIL** y además debe determinar con exactitud:

- (i) la plaza (o categoría) territorial, nacional o nacionalizado docente;
- (ii) la fuente de financiación de todos los tiempos acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia: a) recursos del situado fiscal, b) recursos propios de las entidades territoriales, y c) otros (especificar);
- (iii) identificación del régimen salarial nacional o territorial de los todos los tiempos acreditados;
- iv) factores salariales percibidos durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia;
- v) identificación del escalafón docente durante los 20 años de servicios acreditados para el reconocimiento de la pensión gracia;
- vi) institución educativa indicando si es de orden territorial, nacional o nacionalizada;
- vii) tipo de educación prestada por el docente (primaria, secundaria, normalista, entre otras);
- viii) forma de vinculación en carrera, provisional o interinidad del docente; y
- ix) origen y evolución de la plaza docente antes y después de la nacionalización de la educación.

La anterior certificación laboral debe provenir del jefe de recursos humanos o del funcionario que haga sus veces con igual o mayor nivel o del funcionario delegado. En todos los casos



debe quedar acreditada la competencia funcional o la delegación otorgada para tal efecto. Así mismo, en la certificación deberá identificarse cuáles fueron los elementos o soportes que tuvo en cuenta el funcionario para calificar tanto la plaza, la calidad de docente, como los recursos de financiación. (...)

Lo anterior de conformidad con el Decreto 726 de 2018 que establece que las entidades reconocedoras de derechos pensionales no pueden resolver las solicitudes prestacionales con base en formatos diferentes al CETIL, excluyendo a partir del 01 de julio de 2019 los formatos CLEBP dispuestos en la Circular Conjunta No. 13 de 2007 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social como el documento de fecha 28 de junio de 2019.

Por las anteriores consideraciones, solicitamos muy respetuosamente a su Despacho reponer el auto de fecha 14 de agosto del año 2023, y en su lugar decretar la prueba solicitada por mi representada, de mantenerse en la posición se concede el recurso de apelación.

NOTIFICACIONES

- A mi representada: notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co
- El suscrito en el email platomendoza@hotmail.com

Atentamente,

CARLOS RAFAEL PLATA MENDOZA

C.C. No. 84.104.546 de San Juan del Cesar

T.P. No. 107775 del C. S. de la J.



ESCRITURA PÚBLICA NUMERO: 173 =====

CIENTO SETENTA Y TRES =====

FECHA: DIECISIETE (17) DE ENERO=====

DE DOS MIL VEINTITRES (2023), OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y TRES (73) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.=====

ACTOS O CONTRATOS: REVOCATORIA DE PODERES GENERALES Y MODIFICACION DE PODER GENERAL.=====

PERSONAS QUE INTERVIENEN ===== IDENTIFICACION

- REVOCATORIA DE PODERES GENERALES:=====

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
=====NIT. 900.373.913-4

A: LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ =====CC 45.526.629

=====T.P. 131.016 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

LILIANA ESTHER ALVARADO FERRER =====CC 22.449.185

=====T.P. 97.274 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

E IGUALMENTE TODOS LOS PODERES ESPECIALES, AMPLIOS Y SUFICIENTES OTORGADOS A:=====

FREDDY JESUS PANIAGUA GOMEZ =====CC 18.002.739

=====T.P. 102.275 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

- MODIFICACION DE PODER GENERAL:=====

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
=====NIT. 900.373.913-4

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, en la Notaría Setenta y Tres (73) del Círculo de Bogotá, Distrito Capital, cuya NOTARIA TITULAR, es la Doctora VICTORIA BERNAL TRUJILLO =====



Aa079305761

Ca428335512



11201ADAC559aUAD

09-06-22

29-12-22



República de Colombia
cadena

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial

=====
en la fecha señalada en el encabezado; se otorgó la escritura pública que se
consigna en los siguientes términos:=====

Compareció con minuta enviada por correo electrónico:=====

el Doctor **JAVIER ANDRES SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de
ciudadanía No. **80.792.308**, y tarjeta profesional No. **154.673** del Consejo
Superior de la Judicatura, en mi calidad de Subdirector de Defensa Judicial
Pensional de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP**, tal y como
consta en la Resolución 681 del 29 de julio de 2020, 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., en concordancia con la Resolución 018 del 12 de enero de 2021,
que establece delegación al Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la
Unidad, de la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, en todos los
procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP; así como
constituir mandatarios y apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de
la delegación, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan
para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó que, obrando
en la condición indicada por medio de la presente 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, se procede a: =====

PRIMERO: Mediante el presente instrumento público, **REVOCÓ EL PODER**
otorgado mediante **ESCRITURA PÚBLICA No. 1078 DEL 04 DE ABRIL DE 2017**
DE LA NOTARIA SEXTA (6ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C., a la Dra.
LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ, identificada con cédula de ciudadanía
No. 45.526.629 y Tarjeta Profesional N°. 131.016 del Consejo Superior de la



Aa079305762



Ca428335513

**República de Colombia**

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

Judicatura, **ESCRITURA PÚBLICA No. 0827 DEL 29 DE ABRIL DE 2014 DE LA NOTARÍA CUARENTA Y UNO (41) DEL CIRCULO NOTARIAL DE BOGOTÁ D.C,** a la Dra. **LILIANA ESTHER ALVARADO FERRER**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.449.185 y Tarjeta Profesional N°. 97.274 del Consejo Superior de la Judicatura e igualmente todos los **PODERES ESPECIALES, AMPLIOS Y SUFICIENTES** otorgados al Dr. **FREDDY JESUS PANIAGUA GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.002.739 y Tarjeta Profesional N°. 102.275 del Consejo Superior de la Judicatura para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP – ante la Rama judicial y el Ministerio Público. =====

SEGUNDO: Como consecuencia de la anterior revocatoria del poder otorgado a los apoderados arriba mencionados, se procede a **MODIFICAR** el numeral primero de la Escritura Pública No. 13274 del 28 de octubre de 2013, de la **NOTARÍA VEINTINUEVE (29) DEL CÍRCULO NOTARIAL DE BOGOTÁ D.C,** mediante el cual se otorga **PODER GENERAL** al Dr. **CARLOS RAFAEL PLATA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.104.546 y Tarjeta Profesional N°. 107.775 del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de señalar que el apoderado tendrá a su cargo de manera adicional la representación judicial y extrajudicial en el territorio nacional, en los siguientes términos:=====

(...) =====
" **PRIMERO:** 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 publico **PODER GENERAL** a partir de su protocolización, al Dr. **CARLOS RAFAEL PLATA**, identificado con cédula de ciudadanía No.



Aa079305762

Ca428335513



112020CADAC559AU

09-06-22



Cadena S.A. No. 09090590

28-12-22

84.104.546 y Tarjeta Profesional N°. 107.775 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP ante la Rama judicial y el Ministerio Público , realizando las gestiones necesarias, en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en las distintas competencias que conforman el territorio nacional que conforman la Rama Judicial, 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 Subdirector de Defensa Judicial Pensional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP, de conformidad con el inciso sexto del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que *" tampoco terminar 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"*. =====

TERCERO: Los demás numerales y apartes de la Escritura Pública No. 13274 del 28 de octubre de 2013, de la **NOTARÍA VEINTINUEVE (29) DEL CÍRCULO NOTARIAL DE BOGOTÁ D.C,** diferentes a los expresamente señalados no sufren modificación alguna. =====

=====HASTA AQUI LA MINUTA PRESENTADA=====

CONSTANCIAS NOTARIALES: Artículo 9 Decreto Ley 960 de 1970: La Notaria responde de la Regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados. Tampoco responde de la



0173



Aa079305739



Ca428335514



República de Colombia

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

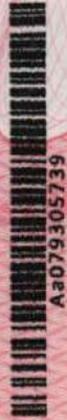
capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo. Arts 35 y 102 del Decreto Ley 960 de 1970 : Se advirtió a los otorgantes de ésta escritura de la obligación que tienen de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos consignados en ella, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que les pareciere; la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, La Notaria NO asume responsabilidad alguna por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y de la Notaria. En tal caso, éstos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragada por los mismos. =====

IMPUESTO DE IVA: De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, por el otorgamiento de la presente escritura se cancela la suma de \$ 61,370 por concepto de Impuesto a las ventas a la tarifa del diecinueve por ciento (19%) sobre los derechos notariales. =====

NOTAS DE ADVERTENCIA: Se advierte al otorgante, que es responsable legalmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales. =====

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leído el presente instrumento público por el otorgante, lo firma en prueba de su asentimiento, junto con la suscrita Notaria, quien en esta forma lo autoriza. =====

La presente escritura pública se elaboró en las hojas de papel notarial números: Aa079305761, Aa079305762, Aa079305739, Aa079305740



Aa079305739

Ca428335514



VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

1120495Ue00ASACS
09-06-22

1120495Ue00ASACS
20-12-22

Derechos Notariales	\$ 198,600
Superintendencia	\$ 7,950
Fondo Nacional de Notariado	\$ 7,950

Resolución 755 de fecha 26 de Enero de 2022 de la Superintendencia de Notariado y Registro.=====

EL PODERDANTE



JAVIER ANDRES SOSA PEREZ

C.C. No. 80792308

DIRECCIÓN: Av CAUPE 26 w 69B-45

TELÉFONO: 4237300

CORREO ELECTRONICO: jsosa@ugpp.gov.co

ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVIDOR PUBLICO

EN MI CALIDAD DE SUBDIRECTOR DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP NIT. 900.373.913-4

0.73



Ca428335516

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 681 DE 29 JUL 2020

(681 DEL 29 JUL 2020)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

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

Que la dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9° del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una (1) vacante del empleo de **Subdirector General 040 - 24** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional** de la Dirección Jurídica, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que el doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.792.308, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el mencionado cargo, 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 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

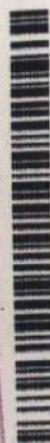
RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.792.308, en el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, de libre nombramiento y remoción, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.



República de Colombia

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



Ca428335516

UNACEN

28-12-22

Cadena S.A. No. 894930310

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

Artículo 2°. Ubicar en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015.

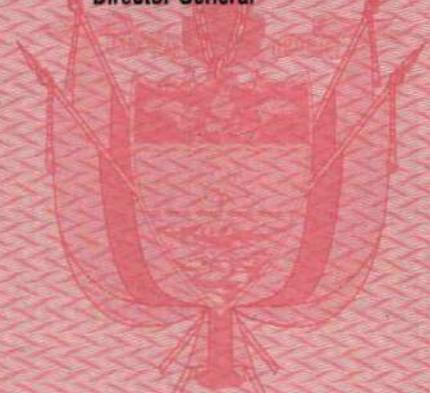
Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 JUL 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

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





Ca428335517

0173



Libertad y Orden



la unidad

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

ACTA DE POSESIÓN No. 42

FECHA: 30 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor JAVIER ANDRES SOSA PEREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308 con el fin de tomar posesión del cargo de SUBDIRECTOR GENERAL 0040 - 24 de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 681 del 29 de julio de 2020, con una asignación básica mensual de \$ 11.495.339.00.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de Abogado No. 154673.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Elaboró: Paola Vidales Cuestas
Revisó: Francisco Brito
Aprobó: Joselina Acevedo Rios

Ca428335517



11262GMO90GCG9#5

29-12-22

Cadena S.A. No. 89030390

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

0173



Ca428335518

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

"ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. (...)"

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



Ca428335518

510718

29-12-22

Cadena S.A. No. 180000000

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

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

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

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

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

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

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO II
DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

VICTORIA BERNALDEZ
NOTARIA S. EN C. BOGOTÁ D.C.
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Ca 428335519

20-12-22

cadena s.a. 18.599.90340

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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



cadena

República de Colombia

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

RESOLUCIÓN NUMERO **018** DEL **12 ENE 2021**
Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

HOJA No. 5

0179 424335520



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV
DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL**

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

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

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

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

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



Ca 428335520

JUN 20 2021

20-12-22

Cadenas S.A. No. 890000000

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

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

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

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

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

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

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

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



RESOLUCIÓN NUMERO 018 DEL 12 ENE 2021 HOJA No. 7

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

0173 Ca 428335521



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

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

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

CAPÍTULO VI
DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Ca 428335521

VILLAGE

28-12-22

Cadena S.A. No. 999999999

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

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

0173



Ca428335522

RESOLUCIÓN NUMERO 018 DEL 12 ENE 2021 HOJA No. 9

Continuación de la Resolución "Por la cual se realizan unas delegaciones"

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DEROGATORIA Y VIGENCIA

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

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

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

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021

FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ Director General

Proyectó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez, Asesora DSDO Revisó: Ledy Gabriel Fernández - DSDO



Ca428335522

0173

28-12-22

cadena s.a. No. 890903946



Ca428335515

#079305740

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. 173 =====
NÚMERO: CIENTO SETENTA Y TRES =====
DE FECHA: DIECISIETE (17) DE ENERO=====
DE DOS MIL VEINTITRES (2023) OTORGADA EN LA NOTARÍA SETENTA Y
TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.=====



VICTORIA BERNAL TRUJILLO

NOTARIO(A) SETENTA Y TRES (73) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Aa079305740

Ca428335515



112055C9SUS9DAEA

09-06-22

28-12-22

cadena S.A. No. 89090909

112055C9SUS9DAEA

República de Colombia

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

cadena

SEGUNDA (2) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO (0173) DE FECHA (17) DE ENERO DEL AÑO (2023) TOMADA DE SU ORIGINAL, CONFORME AL ARTICULO 41 DECRETO 2148 DE 1983.

QUE SE EXPIDE EN BOGOTÁ A LOS (31) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023) EN (12) FOLIOS ÚTILES.

LA PRESENTE COPIA SE EXPIDE CON DESTINO A:

INTERESADO.



VICTORIA BERNAL TRUJILLO

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ.

LA SUSCRITA NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



CERTIFICA QUE EL PODER EN MENCIÓN NO CONTIENE NOTA DE REVOCATORIA, MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN ALGUNA Y SE ENCUENTRA VIGENTE CON LAS FACULTADES INHERENTES A EL PARA CONSTANCIA SE FIRMA HOY (31) DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



VICTORIA BERNAL TRUJILLO

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ.

República de Colombia

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



112855088M080

Cadena SA

NB.096.090.0310

28-12-22



Ca428327345

Ca428327345



W10078