



174

**TRIBUNAL CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
SECRETARIA GENERAL

TRASLADO CONTESTACION - EXCEPCIONES

Art. 175 C.P.A.C.A.

HORA: 8:00 A.M.

MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO DE 2015

**Magistrada Ponente:** Dr. JOSE A. FERNANDEZ OSORIO  
**Radicación** : 13-001-23-33-000-2014-00305-00  
**ACCIONANTE** : OMAR REYES VILLAMIZAR  
**ACCIONADO** : U.A.E. GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES  
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL –UGPP-  
**Medio de Control** : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de las excepciones formuladas en el escrito de contestación de la demanda presentada el día 25 de noviembre de 2015, por la señora apoderada de la U.A.E. GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL –UGPP-, visible a folios 137-173 del expediente (Cuaderno No. 1).

EMPIEZA EL TRASLADO: 11 DE FEBRERO DE 2015, A LAS 8:00 A.M.

JUAN CARLOS GALVIZ BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

VENCE EL TRASLADO: 13 DE FEBRERO DE 2015, A LAS 5:00 P.M.

JUAN CARLOS GALVIZ BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

Bos

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

SEÑORES  
HONORABLES MAGISTRADOS  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
M.P. DR. JOSÉ FERNANDEZ OSORIO  
E. S. D.

Tribunal Administr.  
Recibi Contestación y 137  
poder Hoy 25-11-2014  
a las 2:29 pm.  


**MEDIO DE CONTROL: Nulidad y Restablecimiento del derecho.**

**Demandante OMAR REYES VILLAMIZAR**

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

**RAD: 13-001-23-33-000-2014-00305-00**

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**, mayor de edad, identificada con la C.C. No. 45.451.414 de Cartagena, abogada en ejercicio con T.P. No. 67.068 del C.S.J. domiciliada en Cartagena, con oficina en el Centro Sector La Matuna, Edificio Comodoro, Oficina 201 en esta ciudad, en mi calidad de apoderada sustituta de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL-UGPP** con NIT No. 900373913-4, cuya personería solicito me sea reconocida en razón del poder conferido por su apoderada, abogada **MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA**, mayor de edad, identificada con la C.C. No. 20.320.723 de Bogotá y portadora de la T.P. No. 9.397 del C.S.J., quien tiene domicilio principal en Barranquilla, conforme al poder general otorgado a la misma por la Directora Jurídica de dicha entidad, mediante Escritura Pública No. 5422 de octubre 8 de 2013 de la Notaría Trece del Círculo de Bogotá D.C., cuya copia acompaño, respetuosamente acudo ante usted para contestar la demanda citada en la referencia, como continuación se expone:

**PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS DE LA DEMANDA**

**Al Hecho Primero:** Es cierto.

**Al Hecho Segundo:** Es cierta la primera parte, respecto a la fecha de la adquisición del status jurídico de pensionado del actor. El resto, no es un hecho, son enunciados que hace la apoderada del demandante de actos administrativos expedidos por la demandada.

**Al Hecho Tercero:** No es un hecho, son apreciaciones subjetivas de la apoderada del actor, con pretensiones de adecuarlas a su reclamación demandatoria.

**Al Hecho Cuarto:** No es un hecho, es una enunciación que presenta la apoderada del actor, de situaciones y consideraciones con pretensiones de adecuarlas a su reclamación demandatoria.

**A LAS PRETENSIONES-DECLARACIONES Y CONDENAS**

Me opongo a la totalidad de las pretensiones, declaraciones y condenas desde la **Primera hasta la Sexta:** La Primera Pretensión que pretende se declare la **nulidad parcial** de la

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA  
A B O G A D A**

138

**Resolución RDP 053279 de 19 de Noviembre de 2013**, la cual ordena reliquidar la pensión de vejez. La nulidad parcial de la **Resolución RDP058030 de 13 de diciembre de 2013**, que resuelve recurso de apelación. **Nulidad parcial acto administrativo 014013 de abril 02 de 2009** que reconoció la pensión de vejez. **Nulidad parcial Resolución UGM 26863 de enero 17 de 2012** que modifica la **Resolución 014013 de 02 de abril de 2009**, que reconoció pensión. **Nulidad parcial de Resolución UGM 53847 de 03 de agosto de 2012** que modifica la **Resolución UGM 26863**. **Nulidad parcial Resolución RDP 019046 de 11 de diciembre de 2012** que ordena reliquidar. La **Segunda**, como consecuencia de la declaratoria de nulidad de los referidos actos administrativos y a título de restablecimiento del derecho, declarar que el actor, de conformidad a los factores salariales, sean tenidos en cuenta y se aplique la reliquidación a que tiene derecho conforme al art. 7º del Decreto 929 de 1976, a una asignación mensual equivalente al 75% del promedio de los salarios devengados durante los últimos 6 meses, tomando como base los siguientes factores salariales: **asignación mensual básica, prima técnica, bonificación por servicios, bonificación especial la totalidad de lo pagado por este concepto o quinquenio, siempre que se haya causado en el semestre anterior a la fecha de retiro, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad e indemnización.** La **Tercera**, ordenar a la **UGPP**, aplicar, reconocer y pagar a favor del demandante, la reliquidación e intereses moratorios de su pensión, junto con los haberes dejados de percibir, debidamente **reajustados e indexados** conforme a los artículos 192 y 195 del CPACA, con los descuentos de los **retroactivos** aplicados por los actos administrativos mencionados. La **Cuarta**, se ordene a la **UGPP**, a que dé cumplimiento al fallo dentro del término previsto en el art. 192 CPACA. La **Quinta**, se condene a la entidad demandada a que, si no da cumplimiento al fallo dentro del término legal, pague los **intereses moratorios** del art. 195 CPACA. La **Sexta**, se condene en costas a la demandada.

Me opongo a todas y cada una de las anteriores pretensiones reclamadas y Condenas, solicitando al Señor Juez, se sirva absolver a la demandada, denegando todas las pretensiones del actor, con condena en costas y agencias en derecho, a cargo de la parte demandante.

**PRUEBAS DOCUMENTALES**

Me permito aportar el expediente administrativo de la parte actora, en medio magnético a fin de que obre como prueba documental a favor de mi representada.

**ANEXOS**

Poder legalmente conferido para actuar, junto con sus respectivos anexos.

Copia de la presente contestación de demanda, en medio magnético, para el traslado de Ley.

**FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS DE LA DEFENSA**

En derecho fundo la defensa de mi representada en las siguientes normas, y Excepciones: Al demandante **OMAR REYES VILLAMIZAR** le fue reconocida pensión de vejez mediante **Resolución 014013 de 02 de Abril de 2009**, en cuantía de \$ 1.906.187,43 efectiva a partir del 1 de abril de 2008 condicionada a retiro definitivo del servicio.

3

139

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

Mediante **Resolución UGM 26863 de 17 de Enero de 2012** resolvió reposición, modificando la **Resolución 14013 del 03 de abril de 2009** respecto al valor a reconocer por \$ 2.765.546 efectiva a partir del 1º de abril de 2008.

Así mismo se profirió **Resolución UGM 53847 de 03 de agosto de 2012** que modificó la **Resolución UGM 26863 de 17 de Enero de 2012**, en el sentido de indicar el valor correcto que se debe pagar por concepto de aportes a pensión.

En **Resolución RDP 019046 de 11 de diciembre de 2012** se reliquida la pensión de vejez, elevando la cuantía a \$ 2.929.376 efectiva a partir del 1º de abril de 2008.

En **Resolución RDP 12223 de 13 de marzo de 2013** niega la solicitud de aclaratoria de la **Resolución 19046 de 11 de diciembre de 2012**.

En **Resolución RDP 016165 de 10 de abril de 2013** niega reliquidar la pensión

En **Resolución RDP 053279 de noviembre 19 de 2013** reliquida la pensión de vejez elevando su cuantía a la suma de \$ 3.393.167 efectiva a partir del 1º de abril de 2008.

En **Resolución RDP 058030 de diciembre 23 de 2013**, la Entidad demandada resuelve el recurso de apelación que modifica la **Resolución RDP 053279 de noviembre 19 de 2013**. Sobre el anterior acto administrativo, la Entidad demandada hizo las siguientes consideraciones d orden legal: Es necesario aclararle al peticionario que, al momento de liquidar la pensión de vejez, la misma se efectuó con el Certificado de factores salariales expedidos por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, toda vez que, en los Certificados allegados con posterioridad no tienen las observancias en donde se indique, de qué período a qué período, se canceló los factores salariales devengados; y en vista que el certificado de factores salariales antes señalado sí menciona o sí contiene dicho requisito, se procedió a elaborar la liquidación con el mismo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, es necesario mencionar que las **primas de vacaciones y navidad** según las observaciones fueron devengadas por un período mayor a un año, por lo que se procedió a dividir la suma certificada por el número de días; y el mismo fue multiplicado por **360 días** correspondientes a un año, en la forma descrita en este acto administrativo.

Que frente a la liquidación del **quinquenio** se tomó el valor total de ellos y se dividió por el número de quinquenios recibidos en toda la vida laboral en la Contraloría, es decir, por cuatro (4); y dicho valor fue el ingresado en la liquidación.

Que el peticionario prestó los siguientes servicios:

Entidad	Desde	Hasta
Dpto. Bolívar	1978/05/01	1980/09/30
Mpio. C/gena	1981/01/01	1982/12/30
Dpto. Bolívar	1985/02/18	1986/07/01
Contraloría General	1987/10/07	2008/03/30

Acreditando 9.458 días laborados: 1.351 semanas cotizadas.

Que nació el 10 de Mayo de 1951, adquiriendo el **status jurídico de pensionado el 10 de Mayo de 2006**.

4

140

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

Conforme a los análisis jurídicos, el interesado tiene derecho a la reliquidación de pensión de vejez; que para determinar el Ingreso Base de Liquidación se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º del Decreto 929 de 1976, aplicando un 75% sobre un Ingreso Base de Liquidación conformado por el promedio de los salarios devengados durante el último semestre entre el 1º de octubre de 2007 y 30 de Marzo de 2008; elevando la cuantía pensional a la suma de \$ 3.462.656 efectiva a partir del 1º de abril de 2008 y retirado del servicio, a partir del 1º de abril de 2008.

Siendo aplicables las disposiciones contempladas en la ley 100 de 1993, Decreto 929 de 1976, Circular 054 de 03 de Noviembre de 2010 de la Procuraduría General de la Nación. Por ello se modificó la Resolución 53279 de 19 de Noviembre de 2013 que reliquidó la pensión de vejez del peticionario señor OMAR REYES VILLAMIZAR, resolviendo reliquidar su pensión, elevando la cuantía de la misma a la suma de \$ 3.462.656 efectiva a partir del 1º de abril de 2008.

De otra parte, en el numeral SEXTO del mismo acto administrativo, resolvió descontar de las mesadas atrasadas a las que tiene derecho, la suma de \$5.276.000.00 por concepto de aportes para pensión de factores salariales no efectuados, sin perjuicio de que, con posterioridad se determine que el pensionado adeuda valores adicionales o superiores por el referido concepto o se establezca que los aportes inicialmente descontados deben ser objeto de la aplicación de algún tipo de actualización o ajuste de valor.

Que respecto a la solicitud de reconocimiento de intereses moratorios, al momento de solicitar ante la Entidad demandada reliquidación pensional, se pone de presente lo establecido en la ley 100 de 1993 en su artículo 141: **Art.141. Intereses de Mora**—“A partir del 01 de Enero de 1994, en caso de mora en el pago de las mesadas pensionales de que trata esta ley, la entidad correspondiente reconocerá y pagará al pensionado, además de la obligación a su cargo y sobre el importe de ella, la tasa máxima de interés moratorio vigente en el momento en que se efectúe el pago.”

Esto es que, se paga el interés de mora de que trata el artículo 141 de la ley 100 de 1993 y creada a partir del 01 de Enero de 1994, únicamente en caso de mora en el pago de las mesadas pensionales y no para el reconocimiento y reliquidación de pensión de vejez.

Retomando la solicitud del peticionario, sobre aplicación del IPC, es pertinente tener en cuenta lo siguiente: **El artículo 14 de la ley 100 de 1993** dispone: “Artículo 14-Reajuste de pensiones. Con el objeto de que las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobrevivientes, en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones, mantengan su poder adquisitivo constante, se reajustarán anualmente de oficio, el primero de enero de cada año, según la variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor, certificado por el DANE. No obstante, las personas cuyo monto mensual sea igual al salario mínimo legal mensual vigentes, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que se incremente dicho salario por el Gobierno.”

Significa entonces que, el reajuste se realiza de manera oficiosa, según la Variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor, por ello la Entidad demandada niega la reliquidación de la pensión de vejez del actor.

En relación con la indexación es necesario remitirnos a la ley 1437 de 2011 que en su artículo 195 numeral 4º establece que, tratándose de esta prestación solo procede cuando se trata de pago de condenas o conciliaciones, que no es el caso que nos ocupa.

5

141

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

De otra parte, si nos remitimos a la misma Ley citada, encontramos que, en su artículo 309 derogó la indexación como ajuste a valor, por consiguiente la Entidad demandada no accede a tal reconocimiento y niega la reliquidación pensional.

**VIOLACIÓN AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE SOSTENIBILIDAD PRESUPUESTAL**

De acceder alegremente a conceder tales factores prestacionales, entre las muchas transgresiones en que incurramos, claramente se tipificaría una **transgresión al principio de sostenibilidad presupuestal**, consagrado en el Art. 1º del Acto Legislativo 1 de 2005, principio que se llama a la cordura y a la razonabilidad del sistema presupuestal, ya que debe existir coordinación entre los emolumentos y los egresos.

Tal principio de sostenibilidad presupuestal era prioritario dado que la Constitución Política no establecía expresamente ningún principio que impusiera la necesidad de "asegurar el equilibrio económico del sistema", y porque se "puede entonces conducir a que se adopten decisiones que no lo tengan en cuenta, lo cual a la postre pone en peligro el sistema mismo, vale decir, la posibilidad de asegurar los derechos de los afiliados y la estabilidad financiera de la Nación".

Principio que "se aplique a todas las autoridades públicas, tanto por el Congreso al expedir las leyes, como por el Gobierno al reglamentarlas y los Jueces al examinar la constitucionalidad de las leyes o expedir las sentencias sobre este tema.". Ello se explica, en que "ello corresponde a las tendencias en el mundo que imponen tener en cuenta al elaborar las normas y al tomar decisiones". GACETA DEL CONGRESO, No: 593, exposición de motivo del proyecto de acto legislativo 34 y 127 de 2004.

Es más, "el sistema pensional no es aislado del sistema económico general, ni puede ser autosostenible, sino que depende del amplio espectro de las políticas públicas y el manejo macroeconómico del Estado". Ya que cada día se profiere mayores voces en cuanto a que "el verdadero estado de la seguridad social dependerá de la macroeconomía".

Y porque en últimas, no se protege efectivamente el interés público y social cuando se adoptan decisiones que no cuentan con el debido respaldo económico. GACETA DEL CONGRESO, No: 739 exposiciones de motivo de la ponencia para el primer debate al proyecto Acto Legislativo 11 de 2004.

También se puede decir que existiría una **transgresión al principio de la solidaridad en materia de seguridad social**, ya que debe existir una Congruencia entre los aportes y cotizaciones, de tal manera que antes de recibir se debe primero coadyuvar, primero cotizar y luego beneficio.

**VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD**

Por otra parte, si bien es cierto, mediante concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil de Honorable Consejo de Estado, radicación 433, se menciona: "Las pensiones reguladas por las leyes especiales se liquidarán con fundamento no en los aportes sino en la remuneración que es todo lo que percibe el empleado o trabajador directa o indirectamente por causa de su relación laboral".

No es menos cierto, que sobre el particular, saludable es precisar, que el destinatario de tal concepto es el **Ministerio del Trabajo y Seguridad Social que guarda competencia**

142

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

únicamente, sobre las relaciones particulares, individuales y colectivas del trabajo, sin tener competencia para regular relaciones como la desplegada por el actor. Por otro lado su aporte es parcial, pues nada se precisa sobre el contexto en que fue rendido, y finalmente, solo tiene el alcance que le concede el art. 25 del C.C.A. Amén de que únicamente guarda relación frente a "relaciones laborales" mas no "a relaciones legales y reglamentarias", como son las que gobiernan las existentes, con los servidores públicos quienes fungen en todo caso como empleados públicos, repito, vinculados con la administración por una "relación legal y reglamentaria", mas no por una "relación laboral" toda vez que según las voces del art. 24 del Código Sustantivo del Trabajo, "se presume que toda relación de trabajo personal está dirigida por un contrato de trabajo". Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que si guarda competencia sobre la materia, dentro del Derecho Público, ha sido reiterativo en precisar: "Los factores salariales a tener en cuenta en tales eventos, son los establecidos legalmente, es decir, los señalados en el decreto 1158 de 1994 (o en la norma que sea pertinente a lo pactado entre el empleador y los trabajadores oficiales en el contrato de trabajo o en la Convención Colectiva. Lo que significa que no todo lo que constituye salario, necesariamente tenga que constituir factor salarial para efectos de establecer el salario mensual base para liquidar los aportes a la seguridad social de pensión y salud". **RADICADO 16854-04 (explicación fuera del texto).**

Si tal concreción es así, frente a los trabajadores Oficiales, respecto de los Empleados Públicos su situación será aún más restrictiva, máxime si sobre los últimos no opera el criterio de orden privado de la **Primacía de la Realidad** pues se repite, ellos no ostentan una vinculación legal y reglamentaria, y por lo mismo, más que un "Contrato- Realidad" los liga con la Administración "un Contrato- Legalidad", si se nos permite tal extensiva ilustración.

En idéntico sentido mediante RADICACIÓN 9903 de 2004, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de su Oficina Jurídica, reiteró lo que ha venido precisando sobre lo que se debe entender por "Factor Salarial". "Factor salarial es todo elemento que **consagrado en una disposición legal** hace parte del salario percibido por un servidor público"

Ahora bien, con mayor autoridad aún, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en Concepto de 26 de Marzo de 1992 precisó: "Asignación básica: se entiende la remuneración fija ordinaria que recibe el funcionario sin incluir otros factores de salario y que, por ley, es la que corresponde a cada empleado según la denominación y grado dentro del sistema de nomenclatura y clasificación de empleo. Igualmente, cuando las normas así lo prevén, el factor salarial puede tenerse como un elemento adicional para liquidación de un emolumento que la ley consagrara dentro del régimen salarial o prestacional según el caso"

Sea este el momento de reclamar de los intervinientes la más alta de las responsabilidades sociales, pues la menor decisión tiene efectos devastadores sobre todo en términos presupuestales.

**VIOLACIÓN POR CONFUSIÓN DE LAS NOCIONES DE "SALARIO" Y DE "PRESTACIÓN SOCIAL"**

Llama la atención, la "curiosa" forma como algunos apoderados por la parte actora,

7

143

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

arguyen, aducen y aportan, casi al unísono, en su propio provecho, un Concepto de "Salario" del siguiente tenor: " El concepto de salario, siempre se ha entendido como todo lo que constituye remuneración directa o **indirecta al trabajo**, como son sueldos, sobresueldos, prima de alimentación, prima de habitación, subsidio de Transporte, reajuste, auxilio de movilización, prima especial, compensación, horas (sic), prima de navidad y otros".( negrillas fuera del texto).

Frente a lo anterior, vale la pena transcribir, lo normado por el artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo: "Constituye salario solo la Remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie **como contraprestación directa del servicio**, sea cualquiera la forma o de nominación que se adopte, como primas, sobre Sueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en día de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones" (negrillas fuera del texto)

En consecuencia, notamos y palpamos una diferenciación radical entre ambas nociones, pues al apóstrofe, la consideración ofrecida por los apoderados de los servidores Oficiales se caracteriza por una laxitud y una extensión incluso más pródiga que la definición legal destinada a regir las relaciones entre particulares,. Todo lo cual no deja de preocupar en la medida en que la extensión se esperaría de este último tipo de relación, más no de las relaciones existentes con servidores públicos.

Tal apreciación conduce necesariamente a tener que rechazarla por inexacta y de contera, pasar a censurarla por parcializada y poco rigurosa.

A su turno, el artículo 128 del C.S.T. preceptúa: " No constituye salario la suma que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, **las primas extralegales, de vacaciones, de servicio o de navidad**" (negrillas fuera del texto)

Y finalmente, el artículo 307 del C.S.T. cierra o concluye cualquier discusión sobre la imposibilidad de considerar como salario, la Prima de Servicio, pues de manera contundente señala: "Art. 307. **Carácter jurídico. La prima anual no es salario ni se computará como factor del salario en ningún caso**".

Por lo cual, si dentro del cálculo de la mesada pensional se incluyen factores prestacionales, tales como la prima de servicio, de navidad y de vacaciones, no solo se está incumpliendo las aspiraciones del orden Público ya formulados, sino el interés y la voluntad del legislador; llegando incluso a socavar la coordinación económica y el equilibrio social, por la vía de socavar el presupuesto nacional, y en últimas, por alejar la posibilidad de continuar siendo viable el esquema de pensiones, en la medida que incluir tales factores hará aún más gravosa y onerosa la concesión de tal prestación social, a las generaciones venideras.

8

144

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
**A B O G A D A**

Retomando el tema legal planteado por mi representada que, el demandante adquirió su **status jurídico de pensionado el 10 de Mayo de 2006** y teniendo en cuenta la fecha de retiro del servicio, encontramos entonces que el reconocimiento y pago de la pensión de vejez, como la Reliquidación y negación de la reliquidación pensional del demandante se dieron ajustadas a derecho y sustentadas en los documentos aportados en el expediente administrativo para la liquidación y normas de carácter obligatorio y vigentes para la época de adquisición del status jurídico de pensionado, sólo se tomaron factores salariales establecidos en las normas aplicadas por la entidad en la Resolución de reconocimiento y pago de pensión, como sustentadas en la Resolución que negó la reliquidación pensional.

**EXCEPCIONES DE MERITO**

**INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN Y COBRO DE LO NO DEBIDO**

Toda vez que se debe tener en cuenta la fecha en que el actor adquirió su status jurídico de pensionado, **10 de Mayo de 2006**, por tiempo de servicios de conformidad a lo previsto en las disposiciones aplicables y la fecha a partir de la cual se hizo efectiva, lo cual implica que las normas aplicadas por mi representada en la **Resolución RDP 058030 de 23 de diciembre de 2013** que resolvió recurso de apelación que modifica la **Resolución RDP 053279 de 19 de Noviembre de 2013** mediante la cual se reliquidó pensión de vejez, como los actos administrativos que niegan reliquidar, estuvieron acordes con las disposiciones legales en que se apoyó la Entidad demandada al momento de proferir cada uno de los actos administrativos citados; porque siempre la demandada resolvió ajustada a derecho conforme a los disposiciones aplicables vigentes. Luego no procede la revisión de la misma, con base en la normatividad invocada por el demandante, ni con los factores señalados como salariales por el actor. Por lo anterior, pido sea declarada probada la Excepción.

**PRESCRIPCIÓN DE MESADAS**

Solicito al Señor Juez, frente a la eventualidad de acceder a las pretensiones de la demanda, por haber probado el derecho, se sirva declarar la prescripción de las mesadas o diferencias de las mensualidades causadas con tres (3) años de anterioridad a la fecha de radicación de la demanda, prescripción que deberá declararse con respecto a la fecha del status de pensionado, tal como lo establecen los artículos 41 Decreto 3135 de 1968 y 102 del Decreto 1848 de 1969.

**GENÉRICA E INNOMINADA**

Como tal propongo cualquier medio exceptivo que se pruebe durante el trámite del proceso.

**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA  
A B O G A D A**

145

**NOTIFICACIONES**

Las recibo en Secretaría de su Despacho, en mi oficina de Abogada en el Centro Sector La Matuna, Edificio Comodoro, Oficina 201 en esta ciudad y al correo Electrónico: [marybettin10@gmail.com](mailto:marybettin10@gmail.com)

A la demandante y demandada, en la dirección reportada en demanda.

Del Honorable Magistrado Ponente,



**MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA**  
 C.C. No. 45.451.414 de Cartagena  
 T.P. No. 67.068 del C.S.J.

10

*Maria de Jesús Blanco Navarra*

ABOGADA  
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
Carrera 51D No. 90-144  
Teléfonos 357 1815- 3571850  
BARRANQUILLA

Señores  
H. MAGISTRADOS  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
MAGISTRADO PONENTE : DR. *Jose Fernandez usario*  
E. S. D.

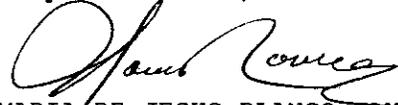
REF: PROCESO DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE *ONAR*  
*reyes villarizar* CONTRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN  
SOCIAL-UGPP Y OTROS. RADICACION No *12001233300020140030500*

MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA, mayor de edad, identificada con la C.C. No 20.320.723 de Bogotá, con T. P. No 9.397 del C. S. J., con domicilio en Barranquilla, actuando en mi calidad de apoderada de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL UGPP según **poder general** que me otorgó su Directora Jurídica Dra. ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA mediante escritura pública No 5422 de Octubre 08 de 2.013 de la Notaría Trece del Círculo de Bogotá, quien tiene facultades para ello según consta en los documentos protocolizados con dicha escritura cuya copia se acompaña, atentamente manifiesto a Ud. que sustituyo a la doctora MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA, mayor de edad, identificada con la C. C. No 45.451.414 de Cartagena, con T. P. No 67.068 del C. S. J., con domicilio en Cartagena, con oficina en el Centro-La Matuna Edificio Comodoro Oficina 201, el citado **poder general** que me fue conferido para actuar en la defensa judicial y extrajudicial de la UGPP en nombre y representación de la misma ante todos los funcionarios de la Rama Judicial y del Ministerio Público, con las mismas amplias facultades que me fueron conferidas.

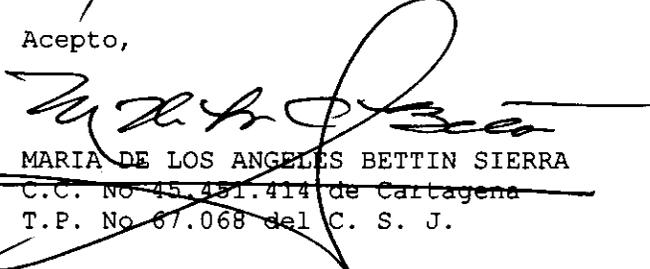
Mi apoderada sustituta queda además amplia y expresamente facultada para **sustituir y reasumir este poder**, interponer recursos, desistir, transigir, conciliar o no conciliar, recibir y realizar todas las gestiones para las que estoy facultada al tenor del citado poder general, sin que se pueda alegar insuficiencia de poder.

Sírvanse H. Magistrados reconocerle personería para actuar.

Respetuosamente,

  
MARIA DE JESUS BLANCO NAVARRA

Acepto,

  
MARIA DE LOS ANGELES BETTIN SIERRA  
C.C. No ~~45.451.414~~ de Cartagena  
T.P. No 67.068 del C. S. J.



149

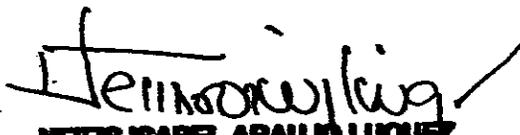
**LA SUSCRITA DIRECTORA DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL-UGPP**  
(NIT.900373913-4)

**CERTIFICA QUE:**

Las copias, Acta de posesión 123 del 6 de agosto de 2012, por medio de la cual se posee la Directora General de la UGPP Doctora María Cristina Gloria Inés Cortés Arango; Resolución 45 del 19 de noviembre de 2010 y Acta de posesión 018 del 6 de diciembre de 2010 por medio de la cual se nombra y se posee la Doctora Alejandra Ignacia Avela Peña, Directora Jurídica de la UGPP; Resolución 041 del 4 de marzo de 2011 y Acta de posesión 032 del 4 de abril de 2011, por medio de la cual se nombra y se posee el Doctor Salvador Ramírez Subdirector de la Subdirección Jurídica Pensional de la UGPP; Escrituras Públicas Nos. 1842 del 08 de julio de 2011 otorgada en la Notaría 23 del Circuito Notarial de Bogotá D.C. y 2425 del 20 de junio de 2013 otorgada en la Notaría 47 del Circuito Notarial de Bogotá D.C., por medio de las cuales se designan como apoderados generales a los Doctores Alejandra Ignacia Avela Peña y Salvador Ramírez respectivamente, son fiel copia original del documento que reposa en el archivo institucional de la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la SUBDIRECCION JURIDICA PENSIONAL.

Dada en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de Septiembre de 2013.

  
**NEFFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ**  
Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional

Elaboró: Dr. David Alejandro Cabal Cruz (Profesional Especializado 21 - Derecho Jurídico) x  
Dra. Luz Alba María Méndez - (Asesorado de la Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional)  
Revisó: Dra. Alejandra Ignacia Avela Peña (Directora General y Directora Jurídica) x  
Dra. Neffis Isabel Araújo Luque (Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional)



12

150



República de Colombia

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



Ca035941070

----- REPÚBLICA DE COLOMBIA -----

----- NOTARIA TRECE (13) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C. -----

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:----- 5422-----

CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS.-----

DE FECHA: OCHO (8) DE OCTUBRE.-----

DEL AÑO DOS MIL TRECE (2.013).-----

ACTO: PODER GENERAL.-----

OTORGANTES:-----

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y  
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP.  
----- NIT. 900373913 - 4

REPRESENTADA POR:-----

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA.----- C.C. No. 52.046.632

A: MARÍA DE JESÚS BLANCO NAVARRA.----- C.C. No. 20.320.723

=====  
En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, en el Despacho de la Notaría Trece (13) de este Círculo, cuyo Notario(a) encargada es la doctora:-----  
LILIANA PATRICIA OSSA COLINA.-----

Compareció con minuta por correo electrónico: La doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 52.046.632 expedida en Bogotá D.C., en su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP** conforme a la Resolución 45 del diecinueve (19) de noviembre de dos mil diez (2010) y Acta de posesión 018 del seis (6) de diciembre de dos mil diez (2010); y de la escritura pública dos mil cuatrocientos veinticinco (2425) del veinte (20) de junio de dos mil trece (2013), 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 5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le

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

COLOMBIA  
UNION DE  
PROFESIONALES  
NOTARIALES

Escritura Pública



151

artículo 68 del C.P.C, para sustituir el poder a ella conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 70 del C.P.C., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**.

La Doctora **MARÍA DE JESÚS BLANCO NAVARRA**, identificada con cédula de ciudadanía número 20.320.723 expedida en Bogotá D.C., y tarjeta profesional número 9397 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizada para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP** o las entidades frente a las cuales se haya dado la figura de la sucesión procesal, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Directora Jurídica por parte de la Doctora **MARÍA DE JESÚS BLANCO NAVARRA**, identificada con cédula de ciudadanía número 20320723 expedida en Bogotá D.C., y tarjeta profesional número 9397 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos.

**LEIDO** el presente instrumento público por el compareciente, estuvo de acuerdo con él por estar conforme a la información y documentos, por los mismos previamente suministrados y en testimonio de aprobación y asentimiento lo firma



República de Colombia

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



CA035941071

5422 19  
152



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 45 DE  
( 19 NOV 2010 )

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

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

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5021 de 2009 y el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 78 y 82 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, 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 y el Decreto-ley 169 de 2008.

Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 28 de diciembre de 2009 se estableció la estructura organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que el Decreto 5023 del 28 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico 0100 corresponde al grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1374 del 26 de abril de 2010.

Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 de septiembre de 2010 y 19 del 7 de octubre del mismo año, se efectuaron las distribuciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una vacante definitiva del empleo de Director Técnico 0100 - 27 en la Dirección Jurídica.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA LEGAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA TÉCNICA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA ECONÓMICA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA AMBIENTAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA CULTURAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DEPORTIVA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE TURISMO  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA POPULAR  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA AFRO  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA INDÍGENA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA RURAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA URBANA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA DIGITAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA INFORMATICA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA MULTIMEDIA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA AUDIOVISUAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA DIGITAL  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA INFORMATICA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA MULTIMEDIA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ASesorÍA DE CULTURA AUDIOVISUAL

*[Handwritten signature]*



República de Colombia

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



Ca035941072







17  
22  
155

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

----- HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS -----

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

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) 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).

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 la halló(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

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

PAIDE ALBERTO RODRIGUEZ GONZALEZ  
NOTARIO 13  
BOGOTÁ DE BOGOTÁ



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial



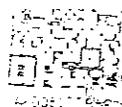
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



República de Colombia

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





422 18

156

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO  
DOS MIL CINCOCEIENTOS VEINTIDOS (2.422)  
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.



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

Tarifas Notariales: \$ 46.400  
Régimen: Fondo de Notarados: \$ 4200  
Régimen: Superintendencia: \$ 4.400  
Fecha: 12/02/2013  
Libro: 185 del 12 de Febrero de 2013

BOGOTÁ D.C. 10 DE FEBRERO DE 2013  
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

República de Colombia

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



C8035941079

IMPRESO EN VALLE DEL CACAO



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

SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
Y REGISTRO  
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA



NO 024 25  
5422 19

0005933

157

República de Colombia

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

MUNICIPIO : 011 BOGOTÁ D. C.  
RADICACION : RNC013-8293

ANEXOS : \_\_\_\_\_

CLASE CONTRATO : 99 OTROS  
"ACTO SIN CUANTIA"

VALOR : \$ 0  
NUMERO UNIDADES : 0  
OTORGANTE-UNO : UGPP  
OTORGANTE-DOS : GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL  
CATEGORIA : 05 CUENTA  
NOTARIA ASIGNADA : 40 CUARENTA Y SIETE

Entrega SNR : 

31 MAY 2013

Recibido por : DIEGO A. AROILA



C9035941077

6422 20  
158

República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificadas y documentos del arbitrio notarial



REPUBLICA DE COLOMBIA

Hoja notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificadas y documentos del arbitrio notarial



Ca035041078



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No 133

FECHA : 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho del:

MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 85 488 854.

con el fin de tomar posesión del cargo de: DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CODIGO 0015 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP -.

Para el cual se nombró con carácter NOMBAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto del 5 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753.00.

Prestó el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1950 de 1973.



*Maria Cristina Cortes*  
FIRMA DEL POSESIONADO

*[Signature]*  
FIRMA DE QUIEN DA POSESION

AL SEÑOR ENRIQUE CORTES  
SECRETARIO DE  
DE BOGOTÁ



21  
422  
159

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO  
DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS (2.422) -----  
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. -----



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

Derechos Notariales: \$ 46.400  
Pago del Fondo de Notarios: \$ 4.400  
Pago por Superintendencia: \$ 4.400  
IVA 16%: \$ 11.152

Declaro: 188 del 12 de Febrero de 2013

TMPOCEPESL\_MAIL\_57102381

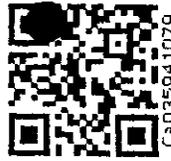
IMPRESION DE NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.  
NOTARIO 13  
PILAR OSPINA FERREROS



República de Colombia

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

11-07-2013 101346Y/NCE87871



C8035941079



Libertad y Orden



22  
22  
160

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 499 de 1998, y

CONSIDERANDO:

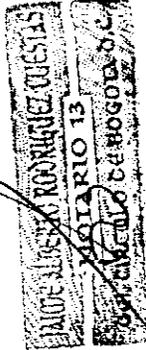
Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de su estructura de acuerdo con el Acta número 08 del 17 de agosto de 2012.

DECRETA:

CAPITULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES.

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

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



República de Colombia

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

11/01/2013 10:52:17 AM



Ca035941080

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,

MINISTERIO HONORARIO CUESTAS  
13  
SECRETARÍA DE TRIBUTACIÓN



República de Colombia

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



Ca035941081

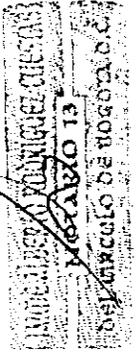
Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Dirección de Pensiones.
  - 6.1. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionados.
  - 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.



162



República de Colombia

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



Ca035941082

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 instauran 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 instauran 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



República de Colombia

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



Ca035941083

ALM. ALBERTO RAMÍREZ CUELLER  
NOTARIO  
NOV 10 2013  
Del Estado de Bogotá D.C.



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.



República de Colombia

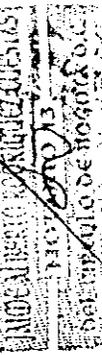
11-07/2013 1813597674CCE-488

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



Ca035941085

165



8422

28

166

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 10°. Dirección de Parafiscales. Corresponde a la Dirección de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

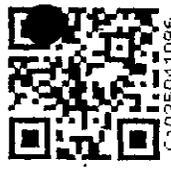
- 1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- 2. Dirigir,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



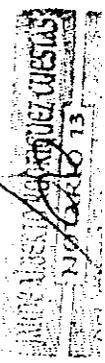
República de Colombia

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

11/07/2013 10:31:48B7E9E61EC



C8035941086



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

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

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

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

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



República de Colombia

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



Ca035941087

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA  
NOV 13 2013

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

**ARTÍCULO 23°. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.** Corresponde a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
4. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
5. Ordenar los gastos y pagos, dictar los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos, funciones y competencias de la Unidad.
6. Implantar los mecanismos que se requieran para la conservación y custodia de los documentos de la Unidad.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 24°. Subdirección de Gestión Humana.** Corresponde a la Subdirección de Gestión Humana desarrollar las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.
3. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la UGPP.
5. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.



República de Colombia

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



Ca035941088



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

- operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

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

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

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



República de Colombia

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



Ca035941089

SECRETARÍA DE JUSTICIA

169

5422<sup>32</sup>

170

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

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

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

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



República de Colombia

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



Ca035941090

IMPRESO EN COLOMBIA  
 FOLIO 170  
 DEL LIBRO DE FOLIOS 170  
 DE LA OFICINA DE NOTARÍA

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

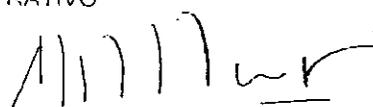


EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

*Mauricio Cardenas*

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,



ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS  
CALLE DE LA UNIÓN, PUERTO RICO 00903  
TELÉFONO: (787) 724-2000



República de Colombia

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

11-07-2013 101314CB7KVCNEC



CA03594111



**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
Y REGISTRO**  
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

0010299



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

BOGOTA D.C. 30 JULIO 2013  
NOTARIO  
DEL CIRCULO DE BOGOTA

REPARTO NUMERO: 140, FECHA DE REPARTO: 30-07-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO  
Impreso el 30 de Julio del 2013 a las 04:13:48 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.  
RADICACION : RN2013-8065

A N E X O S

CLASE CONTRATO : 17 PODER  
"ACTO SIN CUANTIA"  
VALOR \$ 0  
NUMERO UNIDADES : 1  
OTORGANTE-UNO : UGPP - UNIDAD ADTIVA ESP. GEST  
OTORGANTE-DOS : MARIA DE JESUS BLANCO  
CATEGORIA : 05 QUINTA  
NOTARIA ASIGNADA : 13 TRECE

Entrega SNR :

Recibido por :

*[Handwritten signature]*



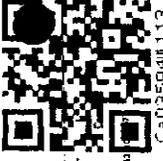
1 AGO 2013



República de Colombia

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

11-07-2013 10133MCCCEACEB77YC



Ca035941113

IMPRESO POR SAGARSAO S.A. WT. 000327113 MES1



Aa007534368

35  
173

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:--5422-  
CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS.

FECHA: OCHO (8) DE OCTUBRE.

DE DOS MIL TRECE (2.013) OTORGADA EN LA NOTARIA TRECE (13) DEL  
CIRCULO DE BOGOTA, D.C.

ALDO ALBERTO RODRIGUEZ GUSTAS

LILIANA PATRICIA GUSTAS GUSTAS

NOTARIO(A) TRECE (13)  
encargada

NOTARIA TRECE  
ESCRITURACION

ELABORÓ:  
IDENTIFICO: NANCY

ABOGADO:

SUPERINTENDENCIA:	\$	4100
FONDO NACIONAL DE NOTARIADO:	\$	4400
DERECHOS NOTARIALES:	\$	46400
TOTAL:	\$	55200
IVA:	\$	33552
RETEFUENTE:	\$	---

República de Colombia

11/07/2013

1013597CHICE&CB

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



03035941115