


RECURSO DE REPOSICION - LUIS ANTONIO SUPELANO

LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO <lsandovalb@ugpp.gov.co>

Lun 13/09/2021 16:19

Para: Correspondencia Juzgados Administrativos - Boyacá - Tunja <correspondenciajadmtun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Proc. I Judicial Administrativa 177 <procjudadm177@procuraduria.gov.co>; xchiscas@gmail.com <xchiscas@gmail.com>

 1 archivos adjuntos (7 MB)

REPOSICION LUIS ANTONIO SUPELANO.pdf;

Buen dia doctores, por medio del presente remito RECURSO DE REPOSICIÓN

DESPACHO DE CONOCIMIENTO: JUZGADO ADMINISTRATIVO ORAL 11 TUNJA

RADICADO: 15001333301120200005500

DEMANDANTE: LUIS ANTONIO SUPELANO

DEMANDADO: UGPP

Agradezco se tenga en cuenta la fecha para efectos legales y se acuse recibido a fin de aportar constancia de radicado a la entidad que represento.

Cordialmente

LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO

CEL: 3003868476

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

Señor (a)

JUEZ 11 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL TUNJA

E. S. D.

REF.: ACCIÓN EJECUTIVA

DEMANDANTE: LUIS ANTONIO SUPELANO NIÑO

DEMANDADO: UNIDAD DE PENSIONES Y PARAFISCALES- UGPP

RADICADO: 15001 33 33 011 2020 00055 – 00

Recurso de Reposición

LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO, identificada con la cédula de ciudadanía número 46.451.568 de Duitama y tarjeta profesional número 139.667 del Consejo Superior de la Judicatura actuando como apoderada judicial de la **UNIDAD DE PENSIONES Y PARAFISCALES-UGPP**, me permito interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN**, en contra del auto de fecha veintiséis (26) de agosto de dos mil veintiuno (2021), **por medio del cual se libró mandamiento de pago**, en los siguientes términos.

I. CONSIDERACIONES

PRIMERA: Mediante proveído de fecha veintiséis (26) de agosto de dos mil veintiuno (2021), el Despacho de conocimiento libró mandamiento de pago, por los siguientes conceptos:

SEGUNDO. LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO a favor del señor LUIS ANTONIO SUPELANO NIÑO y en contra de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP por las siguientes sumas y conceptos:

1. De lo adeudado hasta la fecha de la presente providencia.

1.1. Por la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$14,952,696), por concepto de saldo de capital indexado reconocido en las sentencias que sirve de base para la ejecución.

1.2. Por la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO M/CTE (\$8.258.764) por concepto de saldo de intereses moratorios, adeudados al ejecutante, liquidados así:

i) entre el 05 de abril de 2014 (día siguiente a la ejecutoria de la sentencia) hasta el 04 de abril de 2014 (por los primeros seis meses);



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

y ii) desde el 22 de enero de 2015 (fecha de la solicitud de cumplimiento de la sentencia) hasta la fecha del pago parcial (31 de mayo de 2015).

1.3. Por la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$18,429,854), por concepto de intereses moratorios respecto del saldo insoluto de capital adeudado al ejecutante, liquidados desde el día siguiente a la fecha del pago parcial (01 de junio de 2015) hasta la fecha de la presente decisión.

2. De las demás obligaciones.

2.1. Por el capital que se genere con las diferencias de las mesadas pensionales que se causen previa deducción de los aportes en salud, a partir del 01 de agosto de 2021, hasta que se incluya en nómina el nuevo valor de la pensión del ejecutante conforme los valores expuestos en esta decisión.

2.2. Por los intereses moratorios que se causen desde el día siguiente a la fecha de la presente providencia (27 de agosto de 2021), hasta que se pague la obligación.

SEGUNDA: No existe claridad en cuanto a la obligación que se pretende cumplir, dado que en la sentencia que sirve como título ejecutivo para la presente acción se puede observar claramente que no se establece de manera clara y concreta la cuantía a cancelar, se podría afirmar que la sentencia no contiene obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles, por lo que sería improcedente librar mandamiento de pago, ya que la misma no tiene el atributo de prestar mérito ejecutivo, no se podría ejecutar a la parte demandada.

Se reitera que en la sentencia base de ejecución no fue establecida cuantía alguna, lo que necesariamente significa, que las providencias fueron proferidas en abstracto y no en concreto, y para esta modalidad de condenas, el artículo 193 CPACA, impone la carga procesal al demandante de promover el incidente en los términos del C.G.P.

Con fundamento en lo anterior, se considera que al ser la decisión judicial que sirve hoy de título ejecutivo decidida en abstracto, le correspondía a la parte ejecutante en su momento la carga procesal de promover el incidente previsto en los artículos mencionados, con la liquidación motivada y cuantía, etapa procesal exigida para las providencias que no son concretas y específicas no hacerlo conllevaría que la sentencias no se pudiera ejecutar por indeterminación de la obligación, como ocurre en el caso bajo análisis para pretender el cobro de **diferencias pensionales, indexación e intereses moratorios**.

TERCERA: Se considera que el despacho debió rechazar de plano la demanda ejecutiva al no haberse cumplido el incidente de liquidación establecido para las sentencias en abstracto. Además, no es jurídicamente posible que mediante el proceso ejecutivo se concreten condenas en abstracto, pues esto conllevaría a que dichos procesos se conviertan en procesos declarativos, donde se tendría que volver a abrir el debate probatorio para poder establecer de



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

manera clara la obligación, y así de esta manera concretar y determinar una cantidad líquida de dinero.

CUARTA: Existen excepciones mixtas (falta de legitimación en la causa por pasiva) y previas (falta de competencia), las que conforme al numeral 3 del artículo 442 del Código General del Proceso... los hechos que configuren excepciones previas deberán alegarse mediante reposición contra el mandamiento de pago, recurso que en los términos del inciso 3° del artículo 318 de la misma codificación, debe interponerse por escrito dentro los tres (3) días siguientes al de la notificación del referido auto. En virtud de lo expuesto, se considera la existencia de:

1. CADUCIDAD DE LA ACCIÓN EJECUTIVA

Conforme el artículo 624 de la Ley 1564 de 2012 que modifica el artículo 40 de la Ley 153 de 1887 "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir", la demanda ejecutiva fue presentada en vigencia de la Ley 1437 de 2011, que establece en el inciso segundo del artículo 299, el término de 10 meses después de la ejecutoria de la sentencia para que el título sea ejecutable, de manera que la caducidad empezara a operar luego de vencido el término en referencia.

Ahora bien, si la demanda fue presentada en el tránsito normativo del Decreto 01 de 1984, para que el título ejecutable, debe hacerse exigible luego de los 18 meses contados a partir de la ejecutoria de la sentencia conforme lo prevé el Art. 177 ibídem, luego los términos del fenómeno de la caducidad empezaran a contarse luego de fenecido el término de que trata la disposición en comento.

Para el presente caso tenemos que mediante sentencia de fecha 29 de noviembre de 2013, el Juzgado SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA profirió sentencia a favor del demandante, razón por la cual ha transcurrido más del tiempo establecido en la norma para a fin de ejecutar la sentencia proferida a su favor.

La demanda fue interpuesta el 9 de abril de 2012, ante el Centro de Servicios de los Juzgados Administrativos de Tunja, correspondiendo su trámite al Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Tunja, teniendo en cuenta lo antes expuesto como quiera que esta demanda inicio en vigencia del CCA, se le aplica las normas que sobre el particular regulan la materia el cual corresponde al artículo 117 del CCA, configurándose el fenómeno de la caducidad en el presente asunto.



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

2. INDEBIDA CONFORMACIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO

Existe la indebida conformación del título ejecutivo, teniendo en cuenta la fecha de la solicitud de cumplimiento al fallo interpuesta por la ejecutante y la fecha en la cual completó la documentación para el pago del derecho pensional. Una cosa es radicar la sentencia para cobro y otra es aportar la totalidad de la documentación requerida para el pago pensional, generalmente la parte ejecutante no demuestra la fecha en la cual radica la declaración juramentada de no cobro de la obligación por vía ejecutiva, de tal forma, que los intereses se suspenden a partir del día siguiente a los primeros 6 meses y hasta que radica la declaración juramentada. Los intereses procederían siempre y cuando se acredite que se presentó la solicitud de cumplimiento acompañada de la totalidad de documentos requeridos para el pago dentro de los 6 meses posteriores a la ejecutoria del fallo judicial.

Se deben establecer con precisión las fechas en las cuales no existiría obligación de reconocimiento y pago de intereses moratorios (Las sentencias causan intereses desde su ejecutoria por los primeros 6 meses, esta causación cesa hasta tanto los beneficiarios no se acercarán a la entidad a hacerla efectiva, aportando la documentación necesaria para el cumplimiento (inciso 6 del artículo 177 del CCA). No es posible perder de vista que tal como se puede probar con las resoluciones emitidas por la entidad ejecutada el demandante no presentaba los documentos idóneos y necesarios a fin de hacer efectivo su derecho.

3. INEXISTENCIA DEL TÍTULO EJECUTIVO FRENTE A DIFERENCIAS PENSIONALES, INDEXACION E INTERESES MORATORIOS.

En tal sentido, es preciso traer a colación lo previsto por el artículo 177 del Decreto 01 de 1984 que establece:

ARTÍCULO 177. Reglamentado por el Decreto Nacional 768 de 1993 Efectividad de condenas contra entidades públicas. Cuando se condene a la Nación, a una entidad territorial o descentralizada al pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, se enviará inmediatamente copia de la sentencia a quien sea competente para ejercer las funciones del ministerio público frente a la entidad condenada.

El agente del ministerio público deberá tener una lista actual de tales sentencias, y dirigirse a los funcionarios competentes cuando preparen proyectos de presupuestos básicos o los adicionales, para exigirles que incluyan partidas que permitan cumplir en forma completa las condenas, todo conforme a las normas de la Ley orgánica del presupuesto.

El Congreso, las asambleas, los concejos, el Contralor General de la República, los contralores departamentales, municipales y distritales, el Consejo de Estado y los



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

tribunales contencioso administrativos y las demás autoridades del caso deberán abstenerse de aprobar o ejecutar presupuestos en los que no se hayan incluido partidas o apropiaciones suficientes para atender al pago de todas las condenas que haya relacionado el Ministerio Público.

Será causal de mala conducta de los funcionarios encargados de ejecutar los presupuestos públicos, pagar las apropiaciones para cumplimiento de condenas más lentamente que el resto. Tales condenas, además, serán ejecutables ante la justicia ordinaria dieciocho (18) meses después de su ejecutoria.

Las cantidades líquidas reconocidas en tales sentencias devengarán intereses comerciales durante los seis (6) meses siguientes a su ejecutoria y moratorios después de este término. Texto Subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-188 de 1999

Inicio. 6° Cumplidos seis meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide de una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, acompañando la documentación exigida para el efecto, cesará la causación de intereses de todo tipo desde entonces hasta cuando se presentare la solicitud en legal forma.- resaltado fuera de texto.

Inciso 7° En asuntos de carácter laboral, cuando se condene a un reintegro y dentro del término de seis meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, éste no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de emolumentos de todo tipo.

Como quiera señor (a) Juez que en el presente proceso no se evidencia mora o demora en el reconocimiento de la pensión pues no hay lugar a los intereses moratorios reclamados por la ejecutante.

De otra parte, si en el supuesto que la ejecutante tuviera derecho al pago de los intereses que pretende a la luz del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, en todo caso tampoco tendría derecho pues dicho artículo preceptúa que cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud:

“Artículo 192 de la Ley 1437 de 2011. Cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas. Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.

Cuando el fallo de primera instancia sea de carácter condenatorio y contra el mismo se interponga el recurso de apelación, el Juez o Magistrado deberá citar a audiencia de conciliación, que deberá celebrarse antes de resolver sobre la concesión del recurso. La asistencia a esta audiencia será obligatoria. Si el apelante no asiste a la audiencia, se declarará desierto el recurso.

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

En asuntos de carácter laboral, cuando se condene al reintegro, si dentro del término de tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, este no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de emolumentos de todo tipo.

El incumplimiento por parte de las autoridades de las disposiciones relacionadas con el reconocimiento y pago de créditos judicialmente reconocidos acarreará las sanciones penales, disciplinarias, fiscales y patrimoniales a que haya lugar.

Ejecutoriada la sentencia, para su cumplimiento, la Secretaría remitirá los oficios correspondientes.

Teniendo en cuenta las dos disposiciones la entidad que represento no estuvo en mora respecto de los concepto perseguidos, pues no presentó oportunamente solicitud de pago, con la completitud de los documentos necesarios para efectuar el correspondiente pago.

Los intereses procederían siempre y cuando se acredite que se presentó la solicitud de cumplimiento acompañada de la totalidad de documentos requeridos para el pago dentro de los 3 meses posteriores a la ejecutoria del fallo judicial conforme la Ley 1437 de 2011, lo cual no



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

aconteció en el presente asunto. Las sentencias causan intereses desde su ejecutoria por los primeros 6 meses, esta causación cesa hasta tanto los beneficiarios no se acercarán a la entidad a hacerla efectiva, aportando la documentación necesaria para el cumplimiento (inciso 6 del artículo 177 del CCA).

4. NO EXISTENCIA DE TÍTULO EJECUTIVO IDÓNEO PARA FUNDAMENTAR EL MANDAMIENTO DE PAGO

El título ejecutivo base de recaudo está constituido por la primera copia auténtica de la sentencia, con la certificación de su ejecutoria.

Para demostrar la obligación incumplida cuya ejecución se demanda, y pese a que el ejecutante presentó los siguientes documentos:

- 1.- Resoluciones expedidas por la Entidad.
- 2.- Sentencia(s) base de Ejecución.

Analizada la anterior documentación, se considera que no se debió proceder a librar mandamiento de pago solicitado, de acuerdo a los siguientes fundamentos:

- **DEL PROCESO DE EJECUCIÓN**

El Código General del Proceso al referirse al título ejecutivo, en el artículo 422, señala:

“Art. 422. Títulos Ejecutivos. Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y que constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la Ley.

La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184”.

Y el artículo 297 de la Ley 1437 de 2011, señala los actos que constituyen título ejecutivo, así:

“Artículo 297. Título ejecutivo. Para efectos de este Código, constituyen título ejecutivo:



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

“1. Las sentencias debidamente ejecutoriadas proferidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, mediante las cuales se condene a una entidad pública al pago de sumas dinerarias (...).”

Conforme a las normas anteriores, se pueden demandar ejecutivamente las obligaciones que reúnan las siguientes condiciones:

1. Obligaciones expresas, claras y exigibles.
2. **Que emanen del deudor o de su causante, o que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción.**
3. Que constituyan plena prueba contra él.

Luego, la definición contenida en el artículo 422 del Código General del Proceso permite inferir que hay requisitos de forma y de fondo, siendo los primeros “que se trate de documentos que (...) tengan autenticidad, que emanen de autoridad judicial, o de otra clase si la Ley lo autoriza, o del propio ejecutado o causante cuando aquel sea heredero de este” y los segundos, “que de esos documentos aparezca a favor del ejecutante o de su causante y a cargo del ejecutado o de su causante, una obligación clara expresa, exigible y además líquida o liquidable por simple operación aritmética si se trata de pagar una suma de dinero”

La jurisprudencia del Consejo de Estado al analizar las características del título ejecutivo ha sido enfática en señalar:

“De igual manera se recuerda que en el proceso ejecutivo, en orden a lograr la sentencia que ordene llevar adelante la ejecución, la parte ejecutante debe haber acreditado los requisitos del título, los cuales se traducen en que las obligaciones incorporadas en el respectivo título deben ser claras, expresas y exigibles. La obligación es expresa cuando aparece manifiesta de la redacción misma del título (simple o complejo); es clara cuando el contenido obligacional se revela en forma nítida en el título (simple o complejo) y es exigible cuando puede imponerse su cumplimiento en la oportunidad en que se demanda, por cuanto no está sometida para su cumplimiento a plazo pendiente o condición no ocurrida”.¹

¹ Consejo de Estado – Sección Tercera. Sentencia de 9 de septiembre de 2015, radicada bajo el número 25000232600020030197102 (42294), demandante: Caja Nacional de Previsión Social (CAJANAL), demandando: La Previsora S.A. Compañía de Seguros. M.P. Hernán Andrade Rincón (E).



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

De la misma forma, el Consejo de Estado ha precisado, que la obligación es expresa si se encuentra especificada en el título y no es el resultado de una presunción legal o una interpretación normativa.²

Cómo se indicó con anterioridad, la sentencia base del de título ejecutivo, no expresan de forma taxativo lo pretendido en la demanda ejecutiva, lo que obligaría al juez realizar una tarea interpretativa que le está vedada.

5. INEXISTENCIA DE UNA OBLIGACIÓN, CLARA, EXPRESA Y EXIGIBLE

En tal sentido, se dirá que el legislador facultó al juez de conocimiento para valorar los elementos del título ejecutivo en la sentencia, todo ello en aras de proteger el patrimonio público.

Ahora bien, el Art. 215 del C.P.A.C.A., derogado parcialmente por el artículo 626 del C.G.P., dispone:

“La regla prevista en el inciso anterior no se aplicará cuando se trate de títulos ejecutivos, caso en el cual los documentos que los contengan deberán cumplir los requisitos exigidos en la ley.”

Por su parte, el H. Consejo de Estado en sentencia de unificación de 28 de agosto de 2013, con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero, dentro del proceso No. 05001-23-31-000-1996-0065901 (25.022), señaló que los títulos ejecutivos deben aportarse en original o copia auténtica.

Postura que posteriormente fue ratificada por la máxima Corporación de lo Contencioso Administrativo³, en la cual se indicó que los documentos que conforman los títulos ejecutivos y sean simples o complejos deben aportarse en original o copia auténtica:

“Los títulos ejecutivos bien pueden ser singulares o complejos. Estos últimos, como en el presente caso, están integrados por un número plural de documentos que dan cuenta de la existencia de una obligación clara, expresa y exigible, que provienen del deudor o su

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, Consejera ponente: Stella Jeannette Carvajal Basto, Bogotá D.C., veinte (20) de agosto de dos mil veinte (2020), Radicación número: 76001-23-33-000-2018-01039-01(25258) reiterando lo dicho en Providencia de 26 de febrero de 2014, Exp. 19250, C.P. Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez.

³ Proveído del 18 de mayo de 2017, con ponencia del C.P. Danilo Rojas Betancourth, radicado No. 25000233600020140007801(53240).



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO

ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

causante, o de una sentencia de condena proferida por un juez o tribunal. De igual manera, la prestación debe ser en favor de un acreedor y su satisfacción se verifica por una conducta de dar, hacer o no hacer. El estudio de este tipo de títulos debe corresponder a la totalidad de los mismos y al lleno de los requisitos tanto formales como sustanciales, por cuanto la ausencia de uno de ellos despoja a los referidos documentos de la prerrogativa de la vía ejecutiva.

Esta Corporación ha establecido que todos los documentos que constituyan título ejecutivo deben ser aportados al plenario en original o en copia auténtica, tal como lo prescribe el inciso segundo del artículo 215 de la Ley 1437 de 2011, el cual destaca que la valoración de copias simples no se aplicará cuando se trate de títulos ejecutivos, caso en el cual los documentos que los contengan deberán cumplir los requisitos exigidos en la ley (...) esta Corporación comparte la argumentación relacionada con la necesidad de que el contrato de seguros parte del título ejecutivo complejo acompañe la demanda ejecutiva en original, con el fin de evitar que tal garantía pueda ser ejecutada en varios procesos de manera concomitante, lo que a la postre generaría inseguridad jurídica para los deudores de este tipo de acreencias (...) esta Corporación concluye que resultaba necesario, a fin de librar el mandamiento ejecutivo, que la entidad actora aportara junto con el libelo introductorio, el original o la copia auténtica del acuerdo de pago suscrito entre (...), así como la póliza objeto de ejecución para entender conformado el título ejecutivo complejo (...) los soportes documentales aportados por la parte ejecutante junto con la alzada, se denota que estos se encuentran en copia auténtica, lo que inicialmente posibilitaría su valoración.

Se puede concluir que es obligación de la parte ejecutante aportar todos los documentos que integren el título ejecutivo complejo de cobro, en original o copia auténtica, criterio reiterado en proveído de la Sección Segunda del Consejo de Estado del 8 de agosto de 2017, M.P. Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

De manera que, al tenor de lo expuesto en líneas anteriores, debe entenderse que el recibo de pago hace parte del título ejecutivo complejo, toda vez que sólo con el pago de la sentencia se puede calcular el monto supuestamente debido por concepto de **diferencias pensionales, indexación e intereses moratorios**, dando claridad a la obligación impuesta en la sentencia para que sea exigible.

Por consiguiente, la orden impartida en la sentencia que se allegó como título ejecutivo, por sí misma, no presta mérito ejecutivo, dado que la obligación de reconocimiento sobre supuestos valores debidos, se encuentra condicionada a que los mismos efectivamente se causen. En esta medida la providencia debe integrarse con otros documentos que permitan establecer la configuración de una obligación clara, expresa y exigible de reconocer valores debidos en favor de la ejecutante, como sería en el caso sub examine, el recibo de pago del



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

título ejecutivo, aportado en copia auténtica o en original, pues tal documental hace parte del título ejecutivo complejo, sin que dicho supuesto se advierta en el expediente.

De manera, que en esta ocasión el título base de recaudo es complejo y para ello debe estar integrado por la sentencia judicial, la constancia de ejecutoria de la misma y el recibo de pago de las condenas impuestas a la entidad, con el fin de establecer, si tal como lo aduce la ejecutante, la entidad se encuentra en mora frente a los conceptos pretendidos, ello con el fin se reitera de establecer una obligación clara, expresa y exigible.

Por tanto, el recibo de pago, en este caso, hace parte integral del título ejecutivo complejo, toda vez que solo con el pago de las sentencias base de la presente acción se puede calcular los supuestos conceptos adeudados por la entidad.

A más de razones, al tenor de lo dispuesto en el Art. 177 del C.C.A., hoy 195 del C.P.A.C.A, para que pueda hablarse que efectivamente hubo una supuesta mora en el pago de los conceptos ordenados por el Despacho se debe probar por la ejecutante dicha situación, aportando para tal efecto, el recibo de pago en copia auténtica o en original, situación que no se vislumbra en el sub lite, encontrándose de esta forma más que probada la inexistencia de una obligación clara, expresa y exigible en los documentos aportados por el ejecutante.

6. EXISTE INCONSISTENCIA EN LA LIQUIDACION DE LOS INTERESES EFECTUADA POR EL DESPACHO AL MOMENTO DELLIBRAR EL MANDAMINETO DE PAGO FRENTE A LA METODOLOGIA DE LA ENTIDAD

Es preciso mencionar la manera correcta el liquidar los intereses es de la forma que se explica a continuación,

El procedimiento del cálculo tiene en cuenta lo siguiente:

Fórmula General: Capital * Tasa de Usura o DTF diaria * Días Calendario del Mes.

En donde:

Capital: Suma fija que corresponde al valor de las mesadas, o diferencias de mesadas, con su respectiva indexación (si procede), acumuladas hasta la fecha de ejecutoria. Las mesadas o diferencias de mesadas posteriores a la fecha de ejecutoria no constituyen capital para efectos del cálculo de intereses moratorios.

Tasa de Usura diaria: Corresponde a la tasa de usura (interés bancario corriente * 1.5), vigente a cada periodo (mes) liquidado, la cual se convierte de efectiva anual a diaria nominal por medio de la siguiente formula:

$$((1+USURA)^{(1 / \text{días del año}}) - 1$$



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

Se toman años de 365 o 366 días.

Para los casos del Artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, durante los primeros 10 meses posteriores a la fecha de ejecutoria se remplace la USURA por el DTF vigente en el respectivo mes.

Días calendario del Mes: Los días no se estiman contablemente, sino en el número exacto que tiene cada mes del año, sea 28, 29, 30 o 31 días.

Se debe tener presente que se pagarán, en los casos del Artículo 177 del CCA, los primeros seis (6) meses de intereses, pero para continuar generando los mismos el peticionario o su apoderado deberán allegar la totalidad de documentos requeridos para la liquidación del fallo, motivo por el cual en caso de ser allegados por un ente externo o por los abogados de la entidad, no se procederá a reanudar el pago de intereses, pagándose únicamente los primeros seis (6) o tres (3) meses, según corresponda.

En caso de que el peticionario tarde más de seis (6) meses en allegar la totalidad de los documentos, perderá los intereses generados a partir del mes siete (7) y hasta la fecha que allegue la totalidad de los documentos.

En los casos del Artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el plazo es de tres (3) meses.

METODOLOGÍA UNIDAD

La tasa que se debe aplicar es la de usura diaria cuyo cálculo es como sigue:

$$\text{Usura Diaria} = ((1 + \text{Usura})^{(1/\text{días del año})}) - 1$$

Donde Usura = Es la tasa de interés bancario corriente multiplicada por el factor 1.5.

De otra parte, es necesario poner en conocimiento al despacho, que la norma y la jurisprudencia han sido enfáticas en señalar que la liquidación de los intereses moratorios se realiza sobre un capital fijo, que corresponde al valor de las mesadas atrasadas indexadas que se causaron desde la fecha de prescripción o efectividad de la prestación hasta la fecha de ejecutoria del fallo.

En consecuencia cuando en el mandamiento se liquida intereses sobre el valor que resulto condenada la Entidad, esto es, valor de las mesadas atrasadas indexadas que se causaron desde la fecha de prescripción o efectividad de la prestación hasta la fecha de ejecutoria del



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

fallo, e incrementa periódicamente dicho valor hasta la fecha de pago, está incurriendo en la prohibición legal del anatocismo, esto es, capitalizar intereses, circunstancia que no fue ordenada ni en título base de ejecución, ni en mandamiento de pago ni en la sentencias que ordenaron seguir adelante con la ejecución.

La figura del anatocismo ha sido desarrollada por la jurisprudencia del Consejo de Estado, como la expresa prohibición del reconocimiento de intereses sobre intereses, así: “(...) Las sentencias transcritas ponen de presente que el anatocismo prohibido por el artículo 2235 del C. C., es el cobro de intereses sobre intereses “atrasados”, es decir, no pagados en la oportunidad pactada, mientras que la capitalización de intereses es el cobro de intereses sobre intereses “no atrasados”, esto es, “causados pero no exigibles”

Por ello es preciso resaltar que en la liquidación presentada por el apoderado de la parte demandante inicia con un ingreso base liquidación de \$61.303.109 para el mes de abril de 2014 y mes a mes va incrementando intereses mensuales hasta llegar a la suma de \$69.980.699 para el mes de mayo de 2015, siendo correcto tomar el valor de 62.916.284.17.

De otra parte, es necesario advertir que los intereses moratorios de que trata el artículo 177 del CCA, se genera por el tardío cumplimiento de las condenas judiciales, **y se originan únicamente respecto de las cantidades líquidas causadas hasta la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia**, lo que significa, que la fecha de ejecutoria de la decisión judicial, marca el límite de conformación del capital sobre el cual se calculan los intereses moratorios en comento.

En otras palabras, las sumas líquidas reconocidas en una sentencia devengan intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la sentencia, por lo cual, se reitera, que es sobre el capital indexado generado hasta dicha fecha el que debe ser tenido en cuenta para calcular intereses moratorios, sin que sea viable que el mismo contenga mesadas que se causaron con posterioridad a dicha ejecutoria y/o que dicho capital se incremente periódicamente con los intereses que va devengado mes a mes, pues tal figura, se convertiría en anatocismo al permitir que los intereses devenguen más intereses figura que por demás se encuentra prohibida en nuestro ordenamiento jurídico.

7. LA ACTUALIZACION Y/O INDEXACION DEL PAGO DE LOS INTERESES MORATORIOS NO ES PROCEDENTE EN EL PRESENTE CASO

El H. Consejo de Estado-Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Segunda-Subsección B, en **providencia del 28 de junio de 2018**^[4], con ponencia de la Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez, señaló que el componente sancionatorio de los intereses moratorios lleva implícita la actualización del capital, por lo que reconocer la indexación de las sumas que resulten de



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

intereses moratorios implica atribuir una doble consecuencia a un solo hecho, razón por la cual resulta improcedente su aplicación:

“Se debe precisar que el ajuste de las sentencias condenatorias obedece al hecho notorio de la constante y permanente devaluación de la moneda, que en tratándose de servidores del Estado, disminuye en forma continua el poder adquisitivo de sus ingresos, por lo que la indexación es un acto de equidad, cuya aplicación se sustenta además en el artículo 230 de la Constitución Política. (...). Es así que cuando se ordena el restablecimiento del derecho con la indexación, se busca que dicho restablecimiento represente el valor real al momento de la condena que es el equivalente al perjuicio recibido, sin embargo, en razón a que tanto la indexación como el reconocimiento de intereses moratorios obedecen a la misma causa, cual es la devaluación del dinero, se puede concluir que éstas son incompatibles, por lo tanto, si se ordena el reconocimiento de intereses por mora concomitantemente con la indexación, se estaría condenando a la entidad a un doble pago por la misma causa. (...)

En relación con la indexación que pretende el demandante a tener en cuenta respecto de aquellos intereses moratorios que le fueron reconocidos en el mandamiento de pago y hasta cuando se produzca el pago efectivo, la Sala debe señalar que, que si bien es cierto se trata de dos conceptos diferentes, ya que los intereses moratorios previstos en el artículo 177 del Código Contencioso Administrativo, corresponden a una sanción por mora, es decir, por el pago tardío de la prestación que se ha debido cancelar oportunamente en los términos legalmente dispuestos, la indexación es la simple actualización de la moneda para contrarrestar la devaluación de la misma por el transcurso del tiempo, dada la generalizada condición inflacionaria de la economía nacional. Sin embargo, no se puede desconocer que tales intereses moratorios se pagan a «la tasa máxima de interés moratorio vigente en el momento en que se efectúe el pago», lo que equivale a una suma considerablemente superior a la corrección monetaria o indexación, que alcanza para cubrir perfectamente la devaluación de la moneda, esto es, que el valor adeudado se «actualice» y mantenga el mismo poder adquisitivo al momento de su pago. **De ahí que se entienda, en términos de justicia y equidad, que aplicado el interés moratorio este comprende el valor por indexación. En ese orden de ideas, este reconocimiento de indexar los intereses moratorios no es procedente por cuanto dicho rubro ya contiene el componente inflacionario que implica la indexación, de manera que indexar los intereses moratorios como lo pretende el ejecutante sería calcular doblemente los efectos de la inflación.”- Resaltado fuera de texto-**

De aquí que no aplica dicha actualización ya que las sumas ya reconocidas, se encuentran actualizadas y debidamente canceladas con el pago del capital, y se descarta la posibilidad de que estos deban ser nuevamente actualizados para no caer en anatocismo.



LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
ESP. DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
ESP. DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

PETICIÓN

De conformidad con lo brevemente esgrimido, muy respetuosamente le solicito se sirva REVOCAR el auto calendarado el (26) de agosto de dos mil veintiuno (2021), por medio del cual el Despacho de conocimiento, libró mandamiento de pago a favor del demandante y en contra de la **UNIDAD DE PENSIONES Y PARAFISCALES- UGPP**, disponiendo lo que en derecho corresponda.

II. ANEXOS

Me permito aportar:

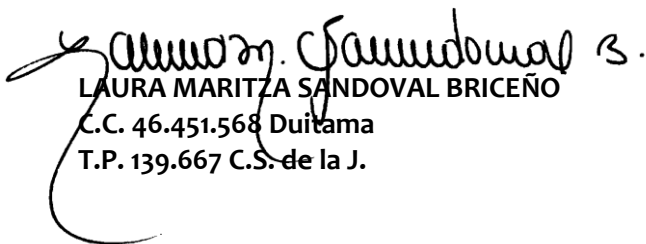
- Poder otorgado a mi favor, con los anexos de rigor que dan cuenta de la representación legal de mi mandante.
- RDP010338 del 22 de marzo de 2018
- Certificado mesadas pensionales –FOPEP

III. NOTIFICACIONES

Las de la entidad demandada que represento en la calle 19 No. 68 A - 18 Bogotá D.C., correo electrónico: notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

Su apoderada en la carrera 15 No. 14-24 edificio Royal Center oficina 506, Duitama y en el correo de notificaciones judiciales Lsandovalb@ugpp.gov.co

Del Señor (a) Juez,


LAURA MARITZA SANDOVAL BRICEÑO
C.C. 46.451.568 Duitama
T.P. 139.667 C.S. de la J.



República de Colombia

2485



HOJA DE REPARTO NOTARIAL NUMERO 95 RADICACIÓN No. RN2014-5304
DEL 21 DE MAYO DE 2.014.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 2485

- DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO.

DE FECHA: JULIO VEINTITRÉS (23).

DEL AÑO DOS MIL CATORCE (2.014).

OTORGADA EN LA NOTARÍA SEXTA (6ª.) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ACTO: PODER GENERAL.

ACTO SIN CUANTÍA: \$ - 0 -.

PODERDANTE:

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA C.C. 52.046.632.

APODERADA:

LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO C.C. 46.451.568.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, ante mí **MABEL ANDREA RODRÍGUEZ DÍAZ**,

Notaria(o) Sexta(o) **ENCARGADA** de este Círculo Notarial, se otorgó la escritura pública que se consigna en los siguientes términos:

Compareció con minuta enviada 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 N° **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 19 de noviembre de 2010 y Acta de posesión 018 del 6 de diciembre de 2010; y de la escritura pública 2425 del 20 de junio de 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 numeral 5 del artículo 10° del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de

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



República de Colombia

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



AGU16405093

carácter litigioso conforme a la escritura pública citada, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:-----

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir del otorgamiento del presente poder a la Doctora **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **46.451.568** expedida en **Duitama (Boyacá)** y tarjeta profesional N° **139.667** del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento del Tolima, 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 Directora Jurídica de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que "tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda" -----

SEGUNDO: La Doctora **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **46.451.568** expedida en **Duitama (Boyacá)** y tarjeta profesional N° **139.667** del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 68 del C.P.C, para sustituir el poder a él conferido dentro de los



República de Colombia

2485



A1016107582



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escritos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial.

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 **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **46.451.568** expedida en **Duitama (Boyacá)** y tarjeta profesional N°. **139.667** del Consejo Superior de la Judicatura, 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 autorizado 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 del la Doctora **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **46.451.568** expedida en **Duitama (Boyacá)** y tarjeta profesional N°. **139.667** del Consejo Superior de la Judicatura, del Consejo Superior de la Judicatura del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos.

HASTA AQUI LAS DECLARACIONES DE LA INTERESADA

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



CONFIRMAR SE
10-01-2016 (1222) NOV 2015

CONSTANCIA NOTARIAL: Se advirtió a la otorgante de esta escritura de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo pertinente antes de firmarla, la firma de la misma demuestra su aprobación total; en consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de la otorgante y de la Notaria. En tal caso, estos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y/o por el titular del derecho según el caso, y sufragados los gastos por los mismos (ARTÍCULO 35, DECRETO LEY 960 DE 1.970). -----

La Notaria responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de la interesada. Tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo (ARTÍCULO 9 DECRETO LEY 960 DE 1970). -----

Se hace constar que la compareciente fue identificada con los documentos idóneos pertinentes que en esta escritura se citan y en la cual sus nombres aparecen tal como figura en el cuerpo del instrumento. -----

LEIDO, el presente instrumento público por la otorgante y advertida de su Registro dentro del término legal, dio su asentimiento y en prueba de ello lo firma junto con la suscrita Notaria quien en esta forma lo autoriza.-----

DERECHOS \$ 47,300 - - - - - IVA 16% \$ 14,560 - - - - -

RECAUDOS SUPERINTENDENCIA \$ 4,600 - - - - -

R ECAUDOS FONDO NAL. DE NOTARIADO \$ 4,600 - - - - -

El presente instrumento público se extendió y firmó en las hojas de papel notarial números: Aa016409093 - Aa016107582 - Aa016107583 - - - - -

Enmendado: "Aa016409093" si vale

EN BLANCO... EN BLANCO



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



Libertad y Orden

2485

0023256

^ [^ N MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO ^ R
^ [^ N SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ^ R
^ [^ N DE BOGOTA - D. C. ^ N

REPARTO NUMERO: 95, FECHA DE REPARTO: 21-05-2014, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 21 de Mayo del 2014 a las 03:52:28 p.m.

^ N

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : RN2014-5304

A N E X O S : _____

CLASE CONTRATO : 17 PODER
"ACTO SIN CUANTIA"

VALOR : \$ 0

NUMERO UNIDADES : 1

OTORGANTE-UNO : UGPP - UNIDAD ADM ESP. DE GEST

OTORGANTE-DOS : ALEJANDRA AVELLA - LAURA MARIT

CATEGORIA : 05 QUINTA

NOTARIA ASIGNADA : 06 SEXTA

27 MAY 2014

Entrega SNR : _____

Recibido por : Cecilia Fuentes



República de Colombia

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



IMPRESO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

EL ESPACIO

EN

BLANCO



2485

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 es de grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1374 del 26 de mayo de 2009.

Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 de septiembre de 2010 y 004 del 13 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.

COMO NOTARIO SEXTO DE BOGOTÁ
DÉJASE CONSTAR QUE EN FOTOCOPIA CONFE-
SADA EN SU OFICINA DE BOGOTÁ, COLOMBIA,
EL 23 DE JULIO DE 2014.
NOTARIO EN EJERCICIO



NOTARIA S
DE BOGOTÁ D.C.



República de Colombia

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



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

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5022 del 28 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico 0100 - 27, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico 0100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2°. Ubicar a la doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA** identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚPLASE

23 JUL 2014

Cada, Bogotá, D.C., a los 19 NOV 2010

NOTARIO ENCARGADO



Glòria Inés Cortes
GLORIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO
Directora General

ELABORÓ: Rina Lina Forgas
REVISÓ: Sandra Liliana Rojas

1842 2485



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

ACTA DE POSESIÓN No. 018

FECHA: 8 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IONACIA AVELLA PEÑA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.045.632, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO (0100) - 27 de la planta globalizada y ubicado en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 045 del 19 de noviembre de 2010, con una remuneración básica mensual de \$ 8.035.622,00.

El poseedor se compromete a cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad del juramento no estar incurso 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 expedientes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

Alejandra Ionacia Avella Peña
FIRMA DEL POSESIONADO

Shirley Luis
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Escritura Pública No. 10000 de 2010, Libro 10000

COMO NOTARIO DEL INSTITUTO DEL COLEGIO DE BOGOTÁ, DICTANDO LA PRESENTE ACTA DE POSESIÓN, COMO NOTARIO PÚBLICO, AUTENTICA QUE HE TENIDO A LA VISTA EL EXPEDIENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP.

NOTARIA 23
08 JUL 2011

23 JUL 2014
NOTARIO ENCARGADO

Mabel Andrea Rodríguez
NOTARIA (E)
NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

NOTA SEXTA DE BOGOTÁ D.C.



República de Colombia

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



ESPACIO

EN

BLANCO



República de Colombia



Aa016107983

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 2485 ✓
 - DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO - - - - -
 DE FECHA: JULIO VEINTITRES (23) - - - - -
 DEL AÑO DOS MIL CATORCE (2014). - - - - -
 OTORGADA EN LA NOTARÍA SEXTA (6ª.) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ,
 D.C. - - - - -

Alejandra Avella P.
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA
 C.C: 52 046 632
 TEL: 42 373 00
 DIRECCIÓN: Av. El Dorado N° 69B - 45/53
 DOMICILIO Cll 146A # 58B - 22 apto 216
 ESTADO CIVIL: Casada
 ACTIVIDAD ECONÓMICA: Entidad Pública
 CORREO ELECTRÓNICO: aavella@ugpp.gov.co



MABEL ANDREA RODRIGUEZ DIAZ
 NOTARIA SEXTA (6a.) (E) DE BOGOTÁ, D.C.



República de Colombia

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



ES FIEL Y SEGUNDA COPIA (FOTOCOPIA), TOMADA DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 2485 DE FECHA JULIO 23 DE 2014.

COPIA QUE EXPIDO CON DESTINO AL INTERESADO EN 06 HOJAS RUBRICADAS EN SUS MARGENES, LA CUAL CARECE DE NOTAS DE REVOCATORIA, MODIFICACION O SUSTITUCION EN EL PODER EN ELLA CONTENIDO.

BOGOTA, D.C. JULIO 29 DE 2014

RESOLUCION 01 DE 2008

POR LA NOTARIA SEXTA DE BOGOTA D.C.



AMPARO QUINTERO ARTURO.
NOTARIA SEXTA (6ta). DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.



República de Colombia

3466



Aa019250944

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 3466

- TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS -

DE FECHA: SEPTIEMBRE VEINTINUEVE (29)

DEL AÑO DOS MIL CATORCE (2.014).

OTORGADA EN LA NOTARIA SEXTA (6ª.) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.--

ACTO: ACLARACIÓN A LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2485 DEL 23 DE JULIO DE 2.014.

OTORGANTE:

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA C.C. 52.046.632.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, ante mi **MERY PARDO LEON**

Notaria(o) Sexta(o) **ENCARGADA** -- del Círculo de Bogotá, D.C.

Compareció con minuta enviada 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 N° **52.046.632** expedida en **Bogotá D.C.**, en su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial de la **Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP** conforme a la Resolución N° 45 del 19 de noviembre de 2010 y Acta de posesión N° 018 del 6 de diciembre de 2010; y de la escritura pública N° 2425 del 20 de junio de 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 numeral 5° del artículo 10° del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a la escritura pública citada, todo lo cual consta en los citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP**, mediante Escritura Publica N° 2485 de Julio

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



República de Colombia

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



NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

23 de 2014 expedida ante esa Notaria conferi **PODER GENERAL a partir del 23 de Julio de 2014**, a la Doctora **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **46.451.568** expedida en **Duitama - (Boyacá)** portadora de la tarjeta profesional N° **139.667** 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 de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento de **BOYACA**. -----

SEGUNDO: Que por medio del presente instrumento público, se **ACLARA** el Artículo Primero (1) y el Artículo Segundo (2) de la Escritura Publica N° 2485 de Julio 23 de 2014 expedida ante esa Notaria, en el sentido de indicar que el Poder General conferido a la Doctora **LAURA MARITZA SANDOVAL BRICENO**, se circunscribe territorialmente al Departamento de **BOYACA** y no al Departamento de Tolima como equivocadamente se anotó en la Escritura Publica aludida. -----

TERCERO: INDEMNIDAD: Las demás cláusulas y estipulaciones contenidas en las Escritura Publica aludida se mantendrán indemnes, por ende no sufrirán modificación alguna conservando plena vigencia y eficacia en adelante. -----

----- **HASTA AQUÍ LAS DECLARACIONES DE LA INTERESADA** -----

CONSTANCIA NOTARIAL: Se advirtió a la otorgante de esta escritura de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo pertinente antes de firmarla, la firma de la misma demuestra su aprobación total; en consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de la otorgante y de la Notaria. En tal caso, estos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y/o por el titular del derecho según el caso, y sufragados los gastos por los mismos (ARTÍCULO 35, DECRETO LEY 960 DE 1.970). -----

La Notaria responde de la regularidad formal del instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de la interesada. Tampoco responde de

3466

#1842



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

ACTA DE POSESIÓN No. 018

FECHA: 4 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.046.632, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO (0100) - 27 de la planta globalizada y ubicado en la Dirección

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 045 del 19 de noviembre de 2010, con una integración básica mensual de \$ 8.335.622,00.

El posicionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo establecido por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompetibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 1ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los requisitos de la feja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, contemplados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de los documentos correspondientes.

Alejandra Avella Peña
FIRMA DEL POSESIONADO

Alvaro Luis Ortiz
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



República de Colombia

Hoja de notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivero notarial



ESPACIO

EN

BLANCO

3466

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Trópicos y Océanos

Stamp: REGISTRADO, with handwritten date 22 MAR 2013 and other illegible text.

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 459 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 encuentren en proceso de extinción de personalidad jurídica.

Stamp: NOTARIO ENCARGADO, 29 SEP 2014



Vertical stamp: NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ



República de Colombia

Impresión autorizada para uso exclusivo de copias de resoluciones, certificaciones y documentos del arcenio notarial



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

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

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

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

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

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

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

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y a la jubilación, en el caso de haber estado afiliado al Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, para cumplir el requisito de edad que estuviese anexo a la legislación de la administradora a la que se afiliara.
3. Administrar los derechos y prestaciones económicas de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconoce la ley.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

COMO VISTO EN EL...
D.C. HAGO CONSTAR QUE...
BOGOTÁ, D.C. 2007
NOTARIO EN CAROLINA

MEMORANDO
MARIO ANDRÉS LEÓN
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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 este 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 de las personas que pertenecen a las dependencias parafiscales.



República de Colombia

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



29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO



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

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

**CAPITULO II.
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.**

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

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Dirección Jurídica

4. Subdirección Jurídica
5. Subdirección de Planeación y Control de Gestión
6. Subdirección de Seguimiento y Mejoramiento de la Calidad
7. Subdirección de Seguimiento y Mejoramiento de la Eficiencia

8. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de la Eficiencia

25 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO





Mayor utilidad para una explotación de copia de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



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

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

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

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

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

BOGOTÁ, D. C. - REPÚBLICA DE COLOMBIA
 29 SEP 2014
 NOTARIO ENCARGADO





Paquet notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivo notarial



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 ésta 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. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo normativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos o prestaciones económicas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que los mismos están indebidamente reconocidos.

BOGOTÁ, D. P. REPUBLICA DE COLOMBIA
 29 SEP 2014
 NOTARIO ENCARGADO
 Manfredo León
 NOTARÍA (E)
 NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

NOTARIA SEXTA
 DE BOGOTÁ

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."

están indudablemente reconocidos.

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

ARTICULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

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

Corresponde a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Política y a la Subdirección de Gestión y Evaluación de la Política desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Política en el diseño, implantación, seguimiento y

NOTARIO ENCARGADO





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 "

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

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

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

29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO



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

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

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

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

NOTARIO SE...
 HAGO CON...
 LA COPIA AUT...
 NOTARIO

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



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



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
DEBIDO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA DEBIDA
CON LA CENSA AUTÉNTICA QUE PRETENIDA LA VER
REPUBLICA DE COLOMBIA

29 SEP 2018

NOTARIO ENCARGADO



0575

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

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

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

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

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

29 SEP 2014
 NOTARIO ENCARGADO

REPUBLICA DE COLOMBIA
 Mery Pardo
 ARN (E)
 NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

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 reevaluación 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 16º. 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 determinaciones de cobro de las contribuciones parafiscales por la Subdirección de Cobranzas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley.

BOGOTÁ, D. C., 29 de Septiembre de 2014

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO

Mejorado León
NOTARIA (E)

NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

NOTARIA SEXTA
DE BOGOTÁ



República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de escritos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial



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

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

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

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

COMO NOTARIO ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP -

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



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. Remite a la Subdirección de Cobranza de la UGPP- a la entidad competente, los actos de determinación, cuando el trámite de los mismos a la Subdirección de



República de Colombia

Paquet notarial para uso exclusivo de copias de certámenes públicos, certificados y documentos del archivo notarial



29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO
NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

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

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

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

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

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

COMO NOTARIO SEXTO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ O CUALQUIER OTRO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, HE VISTO Y HE CONCORDADO CON LA COPIA AUTÉNTICA QUE SE PRESENTA A LA VISTA DE ESTE DOCUMENTO.

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO





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 de promoción en materia de carrera profesional de los empleados de la UGPP.

CON LA COPIA AUTÉNTICA QUE HE TENIDO EN MI OFICINA NOTARIAL EN BOGOTÁ

28 SEP 2014

Mery Bardo León
NOTARIA (E)

NOTARIO ENCARGADO

NOTARIA (E)



016284005690

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

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

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

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el caso de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de sus contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementado
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 implementado

23 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO



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 el proceso de liquidación o se defina el



República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de expedientes de verificación de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo nacional



29 SEP 2014

Men Pardo León
NOTARIA (E)

NOTARIO ENCARGADO

NOTARIA SEXTA
DE BOGOTÁ

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

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

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

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

COMO NOTARIO ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP-
 29 SEP 2014
 NOTARIO ENCARGADO

REPUBLICA DE COLOMBIA
 Mery Pardo León
 NOTARIA (E)
 NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ



Hoja notarial para uso exclusivo de escritos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial



DECRETO 0575 DE

HOJA No. 2 **3466**

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 atención y servicio establecidos por la Dirección General.

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO

Meryardo León
NOTARIA (E)
SEXTA DE BOGOTÁ

NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

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

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





DECRETO 0575 DE

HOJA No. 23 **3466**

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 2000.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cárdenas
MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodríguez Taylor
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA CONVIERDE
EN ORIGINAL LA AUTÉNTICA QUE HE TENIDO A LA VISTA
BOGOTÁ
29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO





4400617766

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

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

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

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

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

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1842 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

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

República de Colombia



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA CONCORDA CON LA ORIGINAL QUE SE TIENE A LA VISTA BOGOTÁ, D.C. JUNIO 20 2013 COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466

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

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

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



República de Colombia

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



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
 DEBERE YO COMPROBAR QUE LA FOTOCOPIA COINCIDE
 CON LA COPIA ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 BOGOTÁ, COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



NOTARIA SEXTA
 DE BOGOTÁ



República de Colombia



Aa006127867



República de Colombia

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



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

— HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS —

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO 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) ha(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 deriva 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

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

COPIA NOTARIO SEXTO (VI) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
DÉCIMO NOTARIO SEXTO (VI) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
CON LA CUIA ALIENACIÓN QUE HE TENDIDO A LA VISTA
BOGOTÁ, D. C. - 29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466

Gloria Luc Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección Av El Dorado N: 69B-45 PISO 2:

Estado civil SOLTERA

Alejandra Isabella Peña
ALEJANDRA ISNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1101

Dirección Av El Dorado N: 69B-53 p1102

Estado civil casada

Salvador Ramirez Lopez
SALVADOR RAMIREZ-LOPEZ

C.C. 79417040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av El Dorado N: 69B-53 P. 2^a

Estado civil Casada

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

República de Colombia

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





República de Colombia



470612794E

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



República de Colombia

Este documento es una copia de una escritura pública inscrita en el Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá D.C.



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

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

.JTA/PODERES/E_MAIL_27-10-2008



COMO NOTARIO SEXTO (6) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
 D.C. HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA PRESENTE
 CON LA COPIA ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 EN BOGOTÁ D.C. COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466

ES FEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. 2426 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU ORIGINAL QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS LITAS CON DESTINO A INTERESADO. BOGOTÁ D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013.

EL NOTARIO CUARENTA Y SEETE DE BOGOTÁ

[Handwritten signature]



Tel: 242490 - Fax: 472248 - Calle 14 No. 45-12 - Bogotá D.C.
notariae7@notariae7debogota.com, notariae7debogota@gmail.com
www.notariae7debogota.com

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



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de cartillas de certificaciones públicas, certificados y documentos del notario notarial



COMO NOTARIO SEXTO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
D.C. HAGO CONSTAR QUE LA ACTUALIDAD DE
BOGOTÁ D.C. EN LA FECHA QUE HE TENIDO A LA VISTA
29 SEP 2014
NOTARIO EN CARGO





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



Libertad y Orden

NEU 25
0005933

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

REPARTO NUMERO: 111, FECHA DE REPARTO: 30-05-2014, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Creado el 30 de Mayo del 2014 a las 10:36:15 p.m.

República de Colombia

MUNICIPIO: BOGOTÁ D. C.
RADICACION: 2014-0281

ANEXOS

CLASE CONTRATO: 99 OTROS
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR: \$ 0
NUMERO UNIDADES: 1
OTORGANTE-UNO: 0392
OTORGANTE-DOS: GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL
CATEGORIA: 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA: 47 CUARENTA Y SIETE

Entrega SNR

Recibido por

[Signature]
DIEGO A. AROLA

31 MAY 2014



COMO NOTARIO USADO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
D. C. HAGO CONSTAR QUE EL ACTO ANTERIOR
FUE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE LA FE
PUBLICA DE BOGOTÁ D. C. EL 30 DE MAYO DE 2014
A LAS 10:36:15 P. M.

20 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466



República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, rectificación y documentos del archivo notarial



120852041048

BOGOTÁ



U.C.N.C.

EN ESPACIO EN BLANCO

NOTARIA SIX DE BOGOTÁ



República de Colombia



41325127814

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
NOS 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 BOGOTA D.C. ---



PILAR OSORIO FERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARJADA
DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Derechos Notariales: \$ 42.400
Pagados: Fondos de Notariado: \$ 4.400
Pagados: \$ 38.000
Fecha: 12 de Febrero de 2013

12 de Febrero de 2013

PROCESO EJECUTIVO



COMO NOTARIO SEXTO (6) DEL CIRCULO DE BOGOTA
D.C. HAGO CONSTAR QUE LA ESCRITURA DE VENTA
CON LA CUAL SE AUTENTICA QUE HE TENGO A LA MENTE
BOGOTA D.C. COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

3466

ES LA PRIMERA VEJOCRA DE LA ESCRITURA PUBLICA NO
228 DE FONK 21 DE JUNIO DE 2014 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE BARDO EN 2014 EL 2014 Y LES SON
DESTINO A INTERESADO
BOGOTA DO 24 DE JUNIO DE 2014

EL NOTARIO PUBLICO FOTOCOPIADO



República de Colombia

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



BOGOTÁ, D. C. - TELÉFONO: 476 20 00 - FAX: 476 20 01
CALLE 100 N.º 100 - 100 - BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA
WWW.4762000.COM

El notario para sus actuaciones en el territorio nacional debe estar inscrito en el registro



4762000

COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
EL MAGO CONSTA QUE LA FOTOCOPIA CONCORDA
CON LA ORIGINAL QUE SE ENVIÓ A LA VISTA
BOGOTÁ, D. C.
29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO





MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



República de Colombia

ACTA DE POSESION No. 123

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. 35 458 354.

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: NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2828 del 5 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753,00



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



Maria Cristina Cortes Arango
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION



3466

República de Colombia



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto número 2829 de

5 AGO 2010

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

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 1º del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 174 del Decreto 1900 de 1978

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Nombrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con el cédula de ciudadanía número 35 458 324 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bogotá, D. C.

5 AGO 2010

[Handwritten signature]
JOSE ANTONIO ALZUAGA ESCOBAR
Ministerio de Hacienda y Crédito Público



República de Colombia

Valor notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
TU HABO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA CONCORDA
CON EL ORIGINAL QUE ME TENGO A LA VISTA
BOGOTÁ
29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO



NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

CERTIFICADO No. 333

El suscrito Notario Veintitrés (23) Encargado del Círculo de Bogotá D.C.

C E R T I F I C A



República de Colombia

Definición jurídica: notario público, notario de fe pública, notario de fe pública, notario de fe pública

Que por medio de la escritura pública número mil ochocientos cuarenta y dos (1842) de fecha ocho (08) de Julio de dos mil once (2011) de esta Notaría. Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.394 expedida en Usaquén, obrando en calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010), Representante Legal y Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP confirió PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE a ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.046.632 expedida en Bogotá.

Que en el original del mismo NO aparece nota de revocación, sustitución por lo cual se presume VIGENTE.

Certificado expedido hoy 22 de Marzo de dos mil Trece (2013), con destino al interesado.



HERNAN JAVIER RIVERA ROJAS
NOTARIO VEINTITRES ENCARGADO DE BOGOTA D.C.

COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C. HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA PRESENTE CON LA COPIA ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA EN BOGOTA D.C. COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466

1842



República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia
 Ministerio de Justicia y del Poder Judicial
 Dirección Nacional de Registro y Estudios de los Predios - DNEREP

5 JUN 2010

Por el cual se declara inscrito en la Oficina Administrativa Especial de la Oficina de Registro y Estudios de los Predios de la Policía Nacional - UNP

EN PRESENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

se otorga en los términos constitucionales y legales, en especial del artículo 75 numeral 1 del artículo 107 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 111 del Decreto 1700 de 2010.

SECRETAL

ARTÍCULO ÚNICO. Habiendo sido exhibido y leído el documento que acompaña a la solicitud de inscripción número 21.152.334 en el caso de la Oficina General de la Oficina Administrativa Especial de la Oficina de Registro y Estudios de los Predios de la Policía Nacional y de la Oficina de Registro y Estudios de los Predios de la Policía Nacional.

DECLARÓ INSERCIÓN EN EL REGISTRO DE LA OFICINA DE REGISTRO Y ESTUDIOS DE LOS PREDIOS DE LA POLICIA NACIONAL

5 JUN 2010

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DEL PODER JUDICIAL

5 JUN 2010

96 JUN 2011

19 DIC 2012



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
 DEFIENDO QUE LA FIRMA QUE SE PRESENTA EN LA COPIA AUTÉNTICA QUE ME TRASPASÓ ES AUTÉNTICA Y VERDADERA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



NOTARIA SEXTO DE BOGOTÁ

1842



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123 / FECHA: 4 DE AGOSTO DE 2011

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca se presento en el Despacho del
MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

La señora MARIA CRISTINA GUDIA INES CORTES AVALOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 21428324

con el fin de tomar posesión del cargo del DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL COORD 0018 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP.

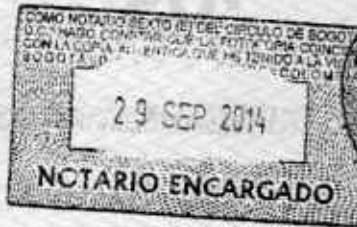
Para el cual se nombró con carácter NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2830 del 5 de agosto de 2011.

Con asignación básica mensual de \$15.378.752,00.

Prescindió el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1959 de 1971.

Maria Cristina Gudia Ines Cortes Avalos
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION



3466

1842

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 113 DE
14 DE AGOSTO DE 2012

Por la cual se define la estructura organizacional y funcional de la UGPP

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 13 del artículo 81 del Decreto 5021 de 2009 y el artículo 7º del Decreto 5072 de 2009, ya concordado con los artículos 70 y 72 de la Ley 473 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 809 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 122 de la Ley 473 de 2002 y el Decreto 153 de 2004.
- Que mediante los Decretos 5071 y 5072 del 26 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 5073 del 26 de diciembre de 2009 hizo 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 correspondiente al grado 27 del nivel Ejecutivo de empujamiento con el Decreto 1174 del 26 de octubre de 2010.
- Que mediante Resoluciones N.º 002 del 13 de septiembre de 2010 y 18 del 7 de octubre del mismo año se otorgaron las asignaciones de otros 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, se encuentran asignados los siguientes cargos:

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
BOGOTÁ, D.C. 14 DE AGOSTO DE 2012

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
BOGOTÁ, D.C. 19 DE AGOSTO DE 2012

República de Colombia



Hoja 1 de 1. Este documento es una copia de un documento original. Toda reproducción de este documento sin el consentimiento expreso de la Oficina de Registro de Valores es prohibida.



COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
D.C. HAGO CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA QUE SE
CON LA COPIA AUTÉNTICA QUE ME TENGO LA FOTOCOPIA
BOGOTÁ, D.C. 29 DE SEPTIEMBRE DE 2014



NOTARIA SEXTO
DE BOGOTÁ

"Por la cual se eleva a nominación el candidato para abstracción"

1342

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 81 del Decreto 3122 del 10 de diciembre de 2008, la Dirección General tiene la función de "Ejercer la función nominadora de los servidores públicos de la Unidad."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avela Pera, identificada con la cédula de ciudadanía 32.045.532 cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Jefe de Sección Técnica (1100) (1) dependiente de las Unidades Ejecutivas de Fondos y Comenzadas Laborales.

Que para cubrir los vacantes que se generen con el presente nombramiento el Oficial de Gestión de Personal de la Subdirección de Personal número 01 de 6 de agosto de 2014.

Que en consecuencia se proceda a realizar el nombramiento original.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PERA identificada con la cédula de ciudadanía 32.045.532 en el cargo de Sección Técnica (1100) (1) de la planta planificada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Penal y Convenciones Penitenciarias de la Procuraduría Social (UCPP).

Artículo 2º. Llevar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PERA inscrita con la cédula de ciudadanía 32.045.532, en la Dirección Judicial.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y COMPLÁCE

Dada Bogotá, D.C., a los 13 de Noviembre de 2014.

Maria Cristina Gloria Mes Cortes Arango
MARIA CRISTINA GLORIA MES CORTES ARANGO
Directora General



1842 3466

 **UGPP**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PERSONAL Y CONTRIBUCIONES
 PATRIAS, CIUDAD DE BOGOTÁ, COLOMBIA
 UGPP

ACTA DE POSESIÓN No. 010 FECHA: 2 DE DICIEMBRE DE 2012

En la ciudad de Bogotá D.C. se procedió en la Dirección de la Oficina General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Patriotas de la Procuraduría Social - UGPP, al doctor **ALEXANDRA IGNACIA ANELIA PÉREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 33.145.622, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTORA TÉCNICA UGPP** en el área personal y vinculado en la Dirección Judicial.

El cargo de la nombramiento es definido en virtud de la disposición de la Resolución 015 del 15 de noviembre de 2010, con el fin de pagar un sueldo mensual de \$ 2.525.622 en.

El poseído juró cumplir la Constitución y la Ley, y haber sido elegida por el electorado en las elecciones públicas del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la Constitución Política, manifestando que su grado de instrucción en este cargo no genera alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 1ª de 1997 y demás disposiciones vigentes para el caso de empleo de servidores públicos.

Revisados los expedientes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, detallados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de los expedientes concernientes.

Alexandra Anelía Pérez
 FIRMA DEL POSEÍDOR

Mery Pardo León
 FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

18 JUL 2014

19 DIC 2012



República de Colombia

Impresión realizada para uso exclusivo de copias de expedientes públicos, certificadas y documentos del archivo notarial



37093203808

COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
 DE CHAGO CONFIRMO QUE LA FOTOCOPIA CONFORME
 CON LA COPIA ORIGINAL QUE HE TENIDO A VISTA
 BOGOTÁ, D.C. REPUBLICA DE COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

COPIA

Toda insinuación y todo el que
 fuese, para vender o enajenar
 bienes inmuebles de esta
 ciudad de Bogotá, D. C., debe
 ser insinuado en el presente
 libro.

VALIDACIÓN
INSCRIPCIÓN

COMO NOTARIO SEXTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ
 D. C., CONFIRMO QUE LA PRESENTE
 CON LA CUAL SE ENCARGA EN TERCERA A VISTA
 BOGOTÁ, D. C.

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



3466



ugpp

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

ACTA DE POSESIÓN No. 032

FECHA: 4 DE ABRIL DE 2014

En la ciudad de Bogotá se procedió en el Despacho de la Dirección de Gestión y Desarrollo Organizacional a recibir a SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 72.415.040 con el fin de asumir posesión del cargo de SUBDIRECTOR GENERAL 8048-24 de la planta Social y ubicado en la Subdirección Jurídica Personal de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 41 del 4 de marzo de 2014 con la asignación básica mensual de \$ 7.165.327 con.

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

Revisados los datos de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil expuestos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Especificación de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, cuenta con tarjeta profesional No. 74392.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificaciones y documentos del acervo notarial



COMO NOTARIO SEYTO EN EL CIRCULO DE BOGOTÁ... 29 SEP 2014 NOTARIO ENCARGADO



NOTARIA SEXTA DE BOGOTÁ

ESPACIO

EN

BLANCO

3466

REPUBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN NUMERO 041 DE

14 DE SEPTIEMBRE DE 2014

Por la cual se efectúa el nombramiento orgánico y su adscripción

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 artículo 8 del artículo 8° del Decreto 5071 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 135 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 1072 de 2009.

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 mediante la Resolución 79 del 21 de febrero de 2010, modificada por la Resolución 43 del 20 de enero de 2011, se efectuó la dotación de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 12 del artículo 8° del Decreto 5071 del 28 de diciembre de 2009, la Dirección General tiene la función de Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad.

Que el doctor Salvador Pando López, identificado con la cédula de ciudadanía 79.415.040, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Gerente General (Código 24, adscrito en el Manual General de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los puestos que se gestionan con el presente nombramiento, conviene se expida el certificado de disponibilidad presupuestal número 811 del 4 de agosto de 2014.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento solicitado.

Que en mérito de lo expuesto,

1/1(A)

DOMINGO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
ENCARGADO COMISIÓN QUE LA PROTECTORA CONCORDA
EN LA COPIA AL ENTE QUE LE INTERESA LA VISTA
ESPECIAL DE LOS REGISTROS DE COLOMBIA

29 SEP 2014

NOTARIO ENCARGADO



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escritura públicas, certificaciones o documentos del archivo notarial



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

RESUELVO

Artículo 1°.- Nombrar con carácter confiante al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 70415040 en el cargo de Subdirector General 0040 - 24 de la planta Global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Penitenciaria y Correccional Paralela de la Protección Social - U.A.E.P.

Artículo 2°.- Ubicar al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía 70415040 en la Subdirección Jurídica Especial de la Dirección Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Penitenciaria y Correccional Paralela de la Protección Social - U.A.E.P.

Artículo 3°.- La presente resolución surge a partir de la falta de su respectivo

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de marzo de 2014.

Maria Cristina Gloria Inés Cortes Arango

MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO
Directora General

El presente documento es una copia auténtica que se genera a partir del original.

UVA

COMO NOTARIO SEXTO (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
DÉJOME CONSTAR QUE LA FOTOCOPIA QUE SE
PRESENTA AUTÉNTICA QUE NO TENGO ALGUNO
INTERÉS EN EL DOCUMENTO.
29 SEP 2014
NOTARIO ENCARGADO





República de Colombia

3466



Aa018250945

la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo (ARTÍCULO 9 DECRETO LEY 960 DE 1970). -----

Se hace constar que la compareciente fue identificada con los documentos idóneos pertinentes que en esta escritura se citan y en la cual sus nombres aparecen tal como figura en el cuerpo del instrumento. -----

LEÍDO, el presente instrumento público por la otorgante y advertido de su Registro dentro del término legal, dio su asentimiento y en prueba de ello lo firma junto con la suscrita Notaría quien en esta forma lo autoriza. -----

DERECHOS \$ 47,300 -----

IVA 16% \$ 34,576 -----

RECAUDOS SUPERINTENDENCIA \$ 4,600 -----

RECAUDOS FONDO NAL. DEL NOTARIADO \$ 4,600 -----

El presente instrumento público se extendió y firmó en las hojas de papel notarial números: **Aa018250944 / Aa018250945** -----

Alejandra Ignacia Avella Peña
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C: 52.046.632

TEL: 4237300

DIRECCIÓN: Av. El Dorado N° 69B-45/53

DOMICILIO

ESTADO CIVIL: Casada - sociedad conyugal vigente

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Entidad pública

CORREO ELECTRÓNICO: aavella@ugpp.gov.co



NOTARIA(O) SEXTA(O) (E) DE BOGOTÁ D.C.

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



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificación y documentación del archivo notarial



CG085205800



Colombia

ES FIEL Y PRIMERA COPIA (FOTOCOPIA) TOMADA DE LA ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 3466 DE FECHA SEPTIEMBRE 29 DE 2014 QUE EXPIDO CON DESTINO AL INTERESADO EN 26 HOJAS RUBRICADAS EN SUS MARGENES CONFORME A LA LEY.

BOGOTA, D.C. OCTUBRE 10 DE 2014

RESOLUCION 01 DE 2008

POR LA NOTARIA SEXTA DE BOGOTA D.C.



MABEL ANDREA RODRÍGUEZ DIAZ
NOTARIA SEXTA (E). DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RDP 010338
RESOLUCIÓN NÚMERO 22 MAR 2018

RADICADO No. SOP201701041940

CAJANAL

Por la cual se niega una Reliquida una Pensión de VEJEZ en cumplimiento de un fallo judicial proferido por el JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA

EL(LA) SUBDIRECTOR(A) DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, artículo 1º del Decreto 169 de 2008, artículo 17 del Decreto 575 de 2013 y demás disposiciones legales y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 5831 del 17 de marzo de 2003 se reconoció una Pensión de VEJEZ a favor del señor (a) **SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO**, identificado (a) con CC No. 4,093,836 de CHIQUINQUIRA, en cuantía de \$804,770.73, efectiva a partir del 1 de agosto de 2002.

Que el anterior reconocimiento quedó condicionado a demostrar el retiro definitivo del servicio oficial.

Que mediante Resolución No. 10133 del 03 de marzo de 2006 se reliquida la prestación recocida elevando la cuantía de la mesada pensional a la suma de \$869.857,52 m/cte efectiva a partir del 28 de diciembre de 2003.

Que mediante Resolución No. RDP 024984 del 13 de agosto de 2014 se negó una solicitud de cumplimiento de fallo.

Que mediante Resolución RDP 008176 del 27 de Febrero de 2015 se dio cumplimiento al fallo proferido por JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA el 29 de noviembre de 2013, se Reliquidó la pensión de VEJEZ del (a) señor(a) SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO, ya identificado (a), elevando la cuantía de la misma a la suma de \$1,228,643, efectiva a partir del 28 de diciembre de 2003, con efectos fiscales a partir del 12 de mayo de 2006 por prescripción trienal de conformidad con el fallo objeto de cumplimiento.

Que mediante resolución No. RDP 044590 del 28 de octubre de 2015 se niega una solicitud de reliquidación pensional.

Que mediante apoderado, el señor SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO ya identificado, radica el 08 de noviembre de 2017 bajo el No. 201750053459072 solicitud de reliquidación de la pensión de vejez incluyendo la prima de vacaciones en virtud de lo ordenado por el JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA el 29 de noviembre de 2013.

RDP 010338
22 MAR 2018

RESOLUCION N°

Página

2 de 3

RADICADO N° SOP201701041940

Fecha

Por la cual se reliquida una pensión de VEJEZ en cumplimiento de un fallo judicial proferido por el JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA de SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO

Que para resolver la presente solicitud es pertinente tener en cuenta:

Que el JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA mediante fallo de fecha 29 de noviembre de 2013 ordena:

() CUARTO: Como consecuencia de lo anterior y a título de restablecimiento del derecho, ORDENASE a la Caja Nacional de Previsión Social CAJANAL E.I.C.E. en Liquidación hoy UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL -UGPP a RELIQUIDAR la pensión de vitalicia de vejez de al señor LUIS ANTONIO SUPELANO en cuantía del 75% del promedio de los factores salariales percibidos en el último año de servicio comprendido entre el mes 28 de diciembre de 2002 al 28 de diciembre 2009, a saber: asignación básica, horas extras, prima de servicios, vacaciones, prima de vacaciones, prima de antigüedad, subsidio de alimentación, auxilio de transporte y prima de navidad. Lo anterior de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta sentencia ()

Que en la resolución No. RDP 044590 del 28 de octubre de 2015 se indicó:

() Que se allega Constancia de pagos de Nomina del 05 de Mayo de 2015 emitido por la de la Universidad pedagógica y Tecnológica de Colombia, en la que se constata el pago de Prima de Vacaciones en el año 2002, en la suma de \$804.699 en el mes de Diciembre de la misma anualidad.

Que señalado lo anterior, se debe indicar al solicitante que si bien se allegan elementos mediante los cuales se pretende justificar el valor elevado del factor salarial Prima de Vacaciones, para el año 2003, no se puede establecer con certeza a que años, y que valores corresponde la prima de vacaciones del último año de servicios, pues en la solicitud se indica que corresponde a al año 2002 y 2003, en el oficio CGTH-0671 del 20 de mayo de 2015 se indica que corresponde a dos años de vacaciones (sin indicar cuales y cuál es el valor de cada año) mediante la Resolución 1227 del 30 de Abril de 2003 se conceden 18 días de vacaciones en el último año de servicios, pero no se indica el valor del factor Prima de Vacaciones de dicha concesión y el realmente devengado únicamente por el año 2003, y finalmente en la constancia de pagos de Nomina del 05 de Mayo de 2015 se corrobora que el solicitante devengó la suma de \$804.699 en el año 2002, información que contraria lo manifestado en la solicitud que nos ocupa ()

Que se aporta con la presente solicitud certificado de fecha expedido por la Universidad Pedagógica y tecnológica de Colombia de fecha 18 de agosto de 2017 donde se indica:

() En respuesta a su solicitud de la referencia nuevamente me permito remitirle certificado de salarios a nombre del señor Luis, Antonio Supelano Niño identificado con cédula de ciudadanía No. 4.093.836, donde se especifica de manera clara el valor del sueldo de vacaciones y prima de vacaciones para el año 2003, el cual supera el valor toda vez que se le canceló concepto de vacaciones pendientes lo correspondiente a dos años.

Es importante aclarar que éste Departamento no puede modificar los certificados emitidos por Archivo y Correspondencia de la Universidad ()

Que en certificado de información laboral expedido por la Universidad Pedagógica y tecnológica de Colombia de fecha 31 de agosto de 2017 donde se indica que el peticionario estuvo vinculado entre el 15 de enero de 1973 y hasta el 27 de diciembre de 2003 fecha en la cual se le aceptó la renuncia al cargo mediante Resolución No.. 3093 de 2003. Que para el mes de diciembre de 2003, devengo por concepto de Prima de Vacaciones \$.2.095.917.00 pesos m/cte.

Que de acuerdo a lo expuesto, se pretende aclarar con los certificados de información aportados, que el peticionario efectivamente devengo la prima de vacaciones para el año 2003 sin señalarse de manera detallada el valor que corresponde a los dos años en discusión. En consecuencia, el valor de \$.2.095.917.00 certificado el 31 de agosto de 2017, continua siendo una cuantía elevada frente a lo devengado en años anteriores, tal como lo ha expuesto esta entidad en varios actos administrativos.

Que en consecuencia, se procede a negar una solicitud de reliquidación de la pensión de vejez por no aportarse nuevos elementos de juicio que varíen la situación actual del interesado.

RDP 010338
22 MAR 2018

RESOLUCION N°

Página

3 de 3

RADICADO N° SOP201701041940

Fecha

Por la cual se reliquida una pensión de VEJEZ en cumplimiento de un fallo judicial proferido por el JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DE CIRCUITO DE TUNJA de SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO

Que se reconoce personería jurídica al Doctor JAIME ALBERTO RODRIGUEZ GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.312.759 y con T.P. No. 154.778 del C.S. de la J.

Son disposiciones aplicables*: C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

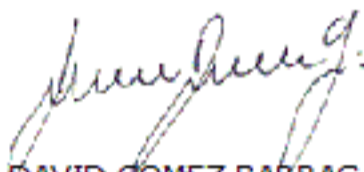
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Negar una solicitud de reliquidación de la pensión de vejez al señor **SUPELANO NIÑO LUIS ANTONIO** ya identificado, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese al Doctor JAIME ALBERTO RODRIGUEZ GARCIA, haciéndole (s) saber que en caso de inconformidad contra la presente providencia, puede (n) interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación ante LA SUBDIRECTORA DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES. De estos recursos podrán hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

NOTIFÍQUESE COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



JUAN DAVID GOMEZ BARRAGAN
SUBDIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS PENSIONALES
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP

FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DEL NIVEL NACIONAL FOPEP

HACE CONSTAR

QUE EL (LA) SEÑOR (A) LUIS ANTONIO SUPELANO NI^{IA} IDENTIFICADO (A) CON CC NO. 4093836, A LA FECHA REGISTRA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Tipo Pensión	Nombre Pensión	Npp	Fecha Resolución	Fecha Efectividad	Fondo	Fecha Suspensión	Fecha Ingreso	Estado	Valor Actual
10	JUBILACION NAL	583103	17/03/2003	28/12/2003	CAJANAL	01/05/2006	01/01/2004	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00
10	JUBILACION NAL	817615	27/02/2015	28/12/2003	CAJANAL		01/05/2015	ACTIVA	2,600,569.98
10	JUBILACION NAL	1013306	03/03/2006	28/12/2003	CAJANAL	01/05/2015	01/05/2006	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00

Tipo Documento	CC	Documento	4093836
Primer Apellido	SUPELANO	Segundo Apellido	NI ^{IA}
Primer Nombre	LUIS	Segundo Nombre	ANTONIO
Fondo Actual	0(CAJANAL)		
Observaciones			
Banco : Sucursal			
3 - BANCOLOMBIA : 258 - TUNJA			
Código - Nombre EPS			
75 - NUEVA EPS			
13 - HUMANA VIVIR S.A. E.P.S.			

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202109	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202108	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202107	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202106	75	3	258	25897815985	5,201,139.96	362,100.00	4,839,039.96	0.00		0.00
202105	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202104	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202103	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202102	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202101	75	3	258	25897815985	2,600,569.98	362,100.00	2,238,469.98	0.00		0.00
202012	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202011	75	3	258	25897815985	5,118,728.44	357,200.00	4,761,528.44	0.00		0.00
202010	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202009	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202008	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202007	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202006	75	3	258	25897815985	5,118,728.44	357,200.00	4,761,528.44	0.00		0.00
202005	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202004	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202003	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202002	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
202001	75	3	258	25897815985	2,559,364.22	357,200.00	2,202,164.22	0.00		0.00
201912	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201911	75	3	258	25897815985	4,931,337.62	345,900.00	4,585,437.62	0.00		0.00
201910	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201909	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201908	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201907	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201906	75	3	258	25897815985	4,931,337.62	345,900.00	4,585,437.62	0.00		0.00
201905	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201904	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201903	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201902	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201901	75	3	258	25897815985	2,465,668.81	345,900.00	2,119,768.81	0.00		0.00
201812	75	3	258	25897815985	2,389,677.08	336,800.00	2,052,877.08	0.00		0.00
201811	75	3	258	25897815985	4,779,354.16	336,800.00	4,442,554.16	0.00		0.00
201810	75	3	258	25897815985	2,389,677.08	336,800.00	2,052,877.08	0.00		0.00
201809	75	3	258	25897815985	2,389,677.08	336,800.00	2,052,877.08	0.00		0.00
201808	75	3	258	25897815985	2,389,677.08	336,800.00	2,052,877.08	0.00		0.00
201807	75	3	258	0	2,389,677.08	336,800.00	2,052,877.08	0.00		0.00
201806	75	3	258	0	4,779,354.16	351,487.00	4,427,867.16	0.00		0.00
201805	75	3	258	0	2,389,677.08	351,487.00	2,038,190.08	0.00		0.00
201804	75	3	258	0	2,389,677.08	351,487.00	2,038,190.08	0.00		0.00
201803	75	3	258	0	2,389,677.08	351,487.00	2,038,190.08	0.00		0.00
201802	75	3	258	0	2,389,677.08	351,487.00	2,038,190.08	0.00		0.00
201801	75	3	258	0	2,389,677.08	348,440.00	2,041,237.08	0.00		0.00
201712	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201711	75	3	258	0	4,591,559.38	337,140.00	4,254,419.38	0.00		0.00
201710	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201709	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201708	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201707	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201706	75	3	258	0	4,591,559.38	337,140.00	4,254,419.38	0.00		0.00
201705	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201704	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201703	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201702	75	3	258	0	2,295,779.69	337,140.00	1,958,639.69	0.00		0.00
201701	75	3	258	0	2,295,779.69	333,762.00	1,962,017.69	0.00		0.00
201612	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201611	75	3	258	0	4,341,900.12	318,762.00	4,023,138.12	0.00		0.00
201610	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201609	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201608	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201607	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201606	75	3	258	0	4,341,900.12	318,762.00	4,023,138.12	0.00		0.00
201605	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201604	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201603	75	3	258	0	2,170,950.06	318,762.00	1,852,188.06	0.00		0.00
201602	75	3	258	0	2,170,950.06	315,600.00	1,855,350.06	0.00		0.00
201601	75	3	258	0	2,170,950.06	315,600.00	1,855,350.06	0.00		0.00
201512	75	3	258	0	2,033,295.93	299,100.00	1,734,195.93	0.00		0.00
201511	75	3	258	0	4,066,591.86	299,100.00	3,767,491.86	0.00		0.00
201510	75	3	258	0	2,033,295.93	299,100.00	1,734,195.93	0.00		0.00
201509	75	3	258	0	2,033,295.93	299,100.00	1,734,195.93	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
201508	75	3	258	0	2,033,295.93	299,100.00	1,734,195.93	0.00		0.00
201507	75	3	258	0	2,033,295.93	299,100.00	1,734,195.93	0.00		0.00
201506	75	3	258	0	4,066,591.86	299,100.00	3,767,491.86	0.00		0.00
201505	75	3	258	0	73,548,968.59	9,919,619.00	63,629,349.59	0.00		0.00
201504	75	3	258	0	1,439,537.55	225,920.00	1,213,617.55	0.00		0.00
201503	75	3	258	0	1,439,537.55	225,920.00	1,213,617.55	0.00		0.00
201502	75	3	258	0	1,439,537.55	225,920.00	1,213,617.55	0.00		0.00
201501	75	3	258	0	1,439,537.55	225,920.00	1,213,617.55	0.00		0.00
201412	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201411	75	3	258	0	2,777,421.48	219,820.00	2,557,601.48	0.00		0.00
201410	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201409	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201408	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201407	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201406	75	3	258	0	2,777,421.48	219,820.00	2,557,601.48	0.00		0.00
201405	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201404	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201403	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201402	75	3	258	0	1,388,710.74	219,820.00	1,168,890.74	0.00		0.00
201401	75	3	258	0	1,388,710.74	232,900.00	1,155,810.74	0.00		0.00
201312	75	3	258	0	1,362,282.46	229,600.00	1,132,682.46	0.00		0.00
201311	75	3	258	0	2,724,564.92	219,600.00	2,504,964.92	0.00		0.00
201310	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201309	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201308	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201307	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201306	75	3	258	0	2,724,564.92	219,600.00	2,504,964.92	0.00		0.00
201305	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201304	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201303	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201302	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201301	75	3	258	0	1,362,282.46	219,600.00	1,142,682.46	0.00		0.00
201212	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201211	75	3	258	0	2,659,669.00	215,800.00	2,443,869.00	0.00		0.00
201210	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201209	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201208	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201207	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201206	75	3	258	0	2,659,669.00	215,800.00	2,443,869.00	0.00		0.00
201205	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201204	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201203	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201202	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201201	75	3	258	0	1,329,834.50	215,800.00	1,114,034.50	0.00		0.00
201112	75	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201111	75	3	258	0	2,564,030.66	210,000.00	2,354,030.66	0.00		0.00
201110	75	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201109	75	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201108	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201107	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201106	13	3	258	0	2,564,030.66	210,000.00	2,354,030.66	0.00		0.00
201105	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201104	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201103	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201102	13	3	258	0	1,282,015.33	210,000.00	1,072,015.33	0.00		0.00
201101	13	3	258	0	1,282,015.33	207,900.00	1,074,115.33	0.00		0.00
201012	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201011	13	3	258	0	2,485,248.28	203,300.00	2,281,948.28	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
201010	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201009	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201008	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201007	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201006	13	3	258	0	2,485,248.28	203,300.00	2,281,948.28	0.00		0.00
201005	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201004	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201003	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201002	13	3	258	0	1,242,624.14	203,300.00	1,039,324.14	0.00		0.00
201001	13	3	258	0	1,242,624.14	201,400.00	1,041,224.14	0.00		0.00
200912	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200911	13	3	258	0	2,436,517.92	198,400.00	2,238,117.92	0.00		0.00
200910	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200909	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200908	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200907	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200906	13	3	258	0	2,436,517.92	198,400.00	2,238,117.92	0.00		0.00
200905	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200904	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200903	13	3	258	0	1,218,258.96	198,400.00	1,019,858.96	0.00		0.00
200902	13	3	258	0	1,218,258.96	194,700.00	1,023,558.96	0.00		0.00
200901	13	3	258	0	1,218,258.96	194,700.00	1,023,558.96	0.00		0.00
200812	13	3	258	0	1,131,474.84	184,200.00	947,274.84	0.00		0.00
200811	13	3	258	0	2,262,949.68	189,900.00	2,073,049.68	0.00		0.00
200810	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200809	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200808	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200807	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200806	13	3	258	0	2,262,949.68	189,900.00	2,073,049.68	0.00		0.00
200805	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200804	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200803	13	3	258	0	1,131,474.84	189,900.00	941,574.84	0.00		0.00
200802	13	3	258	0	1,131,474.84	187,400.00	944,074.84	0.00		0.00
200801	13	3	258	0	1,131,474.84	187,400.00	944,074.84	0.00		0.00
200712	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200711	13	3	258	0	2,141,119.96	179,900.00	1,961,219.96	0.00		0.00
200710	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200709	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200708	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200707	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200706	13	3	258	0	2,141,119.96	179,900.00	1,961,219.96	0.00		0.00
200705	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200704	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200703	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200702	13	3	258	0	1,070,559.98	179,900.00	890,659.98	0.00		0.00
200701	13	3	258	0	1,070,559.98	176,900.00	893,659.98	0.00		0.00
200612	13	3	258	0	1,024,655.42	166,000.00	858,655.42	0.00		0.00
200611	13	3	258	0	2,049,310.84	166,000.00	1,883,310.84	0.00		0.00
200610	13	3	258	0	1,024,655.42	166,000.00	858,655.42	0.00		0.00
200609	13	3	258	0	1,024,655.42	166,000.00	858,655.42	0.00		0.00
200608	13	3	258	0	1,024,655.42	166,000.00	858,655.42	0.00		0.00
200607	13	3	258	0	1,024,655.42	166,000.00	858,655.42	0.00		0.00
200606	13	3	258	0	2,049,310.84	166,000.00	1,883,310.84	0.00		0.00
200605	13	3	258	0	3,331,917.42	409,600.00	2,922,317.42	0.00		0.00
200604	13	3	258	0	947,985.94	156,800.00	791,185.94	0.00		0.00
200603	13	3	258	0	947,985.94	156,800.00	791,185.94	0.00		0.00
200602	13	3	258	0	947,985.94	156,800.00	791,185.94	0.00		0.00
200601	13	3	258	0	947,985.94	154,800.00	793,185.94	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
200512	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200511	13	3	258	0	1,808,270.74	149,500.00	1,658,770.74	0.00		0.00
200510	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200509	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200508	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200507	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200506	13	3	258	0	1,808,270.74	149,500.00	1,658,770.74	0.00		0.00
200505	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200504	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200503	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200502	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200501	13	3	258	0	904,135.37	149,500.00	754,635.37	0.00		0.00
200412	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200411	13	3	258	0	1,714,000.70	140,800.00	1,573,200.70	0.00		0.00
200410	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200409	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200408	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200407	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200406	13	3	258	0	1,714,000.70	140,800.00	1,573,200.70	0.00		0.00
200405	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200404	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200403	13	3	258	0	857,000.35	140,800.00	716,200.35	0.00		0.00
200402	13	3	258	0	857,000.35	102,800.00	754,200.35	0.00		0.00
200401	13	3	258	0	937,477.35	102,800.00	834,677.35	0.00		0.00

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO (A).

FECHA DE IMPRESIÓN: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

ESTE CERTIFICADO NO REQUIERE FIRMA

Línea de atención al pensionado 422 74 22

Página Web: www.fopep.gov.co

Servicios en línea / Contáctenos

Sede: Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 9 Edificio Torre Bancolombia Bogotá