

**Magistrada:**  
**MARIA NANCY GARCIA GARCIA**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI**  
E. S. D.

REFERENCIA : **PROCESO ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA**  
DEMANDANTE : **OLGA OSPINA C.C. 31263504**  
DEMANDADO : **COLPENSIONES**  
RADICACION : **76001310501720190077401**

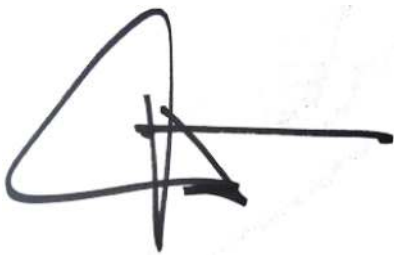
**SANTIAGO MUÑOZ MEDINA**, mayor de edad, vecino y residente en Cali-Valle, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.16.915.453 expedida en Cali, obrando en mi condición de representante legal suplente de la sociedad **MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S.** sociedad legalmente constituida mediante documento privado del 25 de abril de 2.015, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali bajo el registro No 6.064 del Libro IX, identificada con NIT. No. 900.847.273-4, según consta en el certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, en ejercicio del **PODER GENERAL** otorgado mediante escritura pública No. 3365 de 2019, por la **Administradora Colombiana de Pensiones "COLPENSIONES"**, identificada con NIT 900.336.004-7, parte demandada dentro del proceso de la referencia, con todo respeto, muy comedidamente manifiesto por medio del presente escrito que **SUSTITUYO** el Poder a mí conferido con todas sus facultades inherentes a él, a favor de la doctora **SANDRA MILENA PARRA BERNAL**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.875.384 de Bogotá, abogada inscrita con Tarjeta Profesional No. 200.423 del C.S.J.

Fundamento la anterior solicitud con base en lo dispuesto en el Artículo 77 del C.G.P

Sírvase Señor Juez, aceptar la sustitución y reconocer personería.

Atentamente,

Acepto,



**SANTIAGO MUÑOZ MEDINA**  
C.C.No.16.915.453 de Cali  
T.P.No.150.960 C.S.J.



**SANDRA MILENA PARRA BERNAL**  
C.C. No. 52.875.384 de Bogotá  
T.P. No. 200.423 del C.S.J.

Recibiré notificaciones al correo electrónico: [mmajunior06@gmail.com](mailto:mmajunior06@gmail.com)

SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS  
 FECHA DE OTORGAMIENTO:  
 DOS (2) DE SEPTIEMBRE,  
 DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO

CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	VALOR ACTO
ADS	PODER GENERAL	SIN CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN IDENTIFICACIÓN

PODERDANTE:  
 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones

APODERADO:  
 MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S NIT. 900.847.273-4

En Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los DOS (2) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019) ante el Despacho de la NOTARÍA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C. cuya Notaría titular es la Doctora 'ELSA VILLOBOG SARMIENTO, se otorgó escritura pública que se consigna en los siguientes términos:

COMPARECIERON CON MINUTA ESCRITA Y ENVIADA:  
 Compareció el Doctor JAVIER EDUARDO GÚZMÁN SILVA, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con cédula de ciudadanía número 99.333.52 expedida en Bogotá, con domicilio y residencia en Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE, con NIT. 900.336.004-7, cédula que acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido

presente escritura para que haga parte de la misma, sociedad legalmente constituida mediante Acuerdo No 2 del 01 de Octubre de 2009, manifestó que en aplicación de los artículos 440 y 832 del Código de Comercio y la Circular Básica Jurídica Capítulo III Título I Parte 1, confiere poder general, amplio y suficiente a la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S identificada con NIT 900.847.273-4, legalmente constituida mediante documento privado del 25 de abril de 2015, hecho el 04 de Mayo de 2015 con el No. 6064 del libro IX, según consta en la Carnetado de Extensión y Representación Legal Cámara de Comercio de Cali, documento que se protocoliza con el presente Instrumento público, para que en nombre y representación de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones NIT: 900.336.004-7, celebre y ejecute los siguientes actos:

CLÁUSULA PRIMERA. Obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE, otorgó por el presente Instrumento público PODER GENERAL a partir de la suscripción de la presente escritura a la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.273-4, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada defensa de los intereses de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando todos los trámites, actos y demás gestiones requeridas en los procesos o procedimientos en los cuales, la Administradora intervenga como parte PASIVA, y que se adelanten en cualquier lugar del territorio nacional, facultad ésta que se ejercerá en todas las etapas procesales y diligencias que se requieran atender ante las mencionadas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial.

El poder continuará vigente, en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE, con NIT. 900.336.004-7, de conformidad con el inciso 6 del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que "El otorgante otorga el poder por la cesación de las funciones de quien lo confiere".

Republica de Colombia  
 No 3365

como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponde.

CLÁUSULA SEGUNDA. El representante legal de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.273-4, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 75 del Código General del Proceso, para sustituir el poder conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 77 del Código General del Proceso, teniendo con ello la facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial, 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 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá adelantarse con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE.

CLÁUSULA TERCERA. Ni el representante legal de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.273-4, ni los abogados que actúen en su nombre podrán recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones por ningún concepto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos filiales de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE por parte del Representante legal y de los abogados sustitutos que actúen en nombre de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.273-4, sin la autorización previa, escrita y expresa del representante legal principal o suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE y/o del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones.

CLÁUSULA CUARTA. Al Representante legal y a los abogados sustitutos que actúen en nombre de la sociedad MUÑOZ MEDINA ABOGADOS S.A.S con NIT 900.847.273-4, les queda expresamente prohibido el recibo o resibo de las órdenes de pago de depósitos judiciales que se encuentren a favor de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE.

HASTA AQUÍ LA MINUTA ENVIADA Y ESCRITA

ADVERTENCIA NOTARIAL

El notario responde de la regularidad formal del Instrumento que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados, tampoco responde de la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9° del Decreto Ley 960 de 1970.

BASES DE DATOS

De acuerdo a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se informa a los comparecientes que dentro del protocolo de seguridad adoptado por esta Notaría se ha implementado la toma de huellas e imagen digital de los otorgantes a través del sistema biométrico que se recoge por parte de la Notaría al momento del otorgamiento del presente Instrumento previa manifestación expresa de la voluntad de aceptación por parte de los intervinientes, conociendo que dicho sistema de control implementado por la Notaría tiene por objeto prevenir posibles suplantaciones, salvaguardar los Instrumentos y la eficacia de los negocios jurídicos celebrados.

El Notario advirtió a los comparecientes:

- 1) Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad.
- 2) Que son responsables penal y civilmente en el evento en que se utilice este Instrumento con fines fraudulentos o ilegales.
- 3) Que es obligación de los comparecientes leer y verificar cuidadosamente el contenido del presente Instrumento; los nombres completos, los documentos de identificación, los números de la matrícula inmobiliaria, cédula catastral, linderos y demás datos consignados en este Instrumento.

Como consecuencia de esta advertencia el suscrito Notario dejó constancia que los comparecientes **DECLARAN QUE TODAS LAS INFORMACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO SON CORRECTAS, EN CONSECUENCIA, ASUMEN TODA LA RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DE CUALQUIER INEXACTITUD EN LAS MISMAS.** El Notario, por lo anterior,



**REPRESENTACIÓN LEGAL**

CAPITAL PAGADO: 170.000.000  
No. de acciones: 17.000  
Valor nominal: 10.000

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE, EL CUAL SERÁ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD. EL GERENTE OBEDECE A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, LA CUAL SERÁ EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD. EL GERENTE OBEDECE A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, LA CUAL SERÁ EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

1) EJERCER EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD TODAS LAS ACTUACIONES QUE CORRESPONDAN EN EL DERECHO SOCIAL O EN EL DERECHO COMERCIAL, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTUACIONES QUE CORRESPONDAN EN EL DERECHO SOCIAL O EN EL DERECHO COMERCIAL, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTUACIONES QUE CORRESPONDAN EN EL DERECHO SOCIAL O EN EL DERECHO COMERCIAL.

2) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD COMO: PRESIDENTE, A LA SOCIEDAD FRENTE A LOS ACCIONISTAS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA FUENTE DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES, DENTRO DE SU ATRIBUCIÓN O POR TOTA O EN PARTE PREVISTO EN LAS LEYES Y ESTOS ESTATUTOS.

3) AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, EN ESPECIAL, EL INFORME DE GESTIÓN, EL BALANCE GENERAL DE LA SOCIEDAD, EL BALANCE DE DETALLE DEL ESTADO DE RESULTADOS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS.

4) EMBAJAR Y RENOVAR LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUIDANDO NOMBRAMIENTO Y RENOVACIÓN NO SEA PREVISTA EN LAS LEYES Y ESTOS ESTATUTOS.

5) CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS COMO LO EXIGAN LOS ACTIVOS SOCIALES, Y EN ESPECIAL, A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS EL INFORME DE GESTIÓN, EL BALANCE GENERAL DE LA SOCIEDAD, EL BALANCE DE DETALLE DEL ESTADO DE RESULTADOS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS.

6) CUMPLIR LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LE IMPONE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EN ESPECIAL, LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONE LA LEY DE EMPLEO PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA SOCIAL.

7) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR TODAS LAS EXIGENCIAS QUE LA LEY LE IMPONE PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA SOCIAL.

8) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR TODAS LAS EXIGENCIAS QUE LA LEY LE IMPONE PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA SOCIAL.

9) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR TODAS LAS EXIGENCIAS QUE LA LEY LE IMPONE PARA EL DESARROLLO DE LA EMPRESA SOCIAL.

**NOBENOMBRAMIENTOS**

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 1 del 15 de febrero de 2019, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en el Libro de Actas de la Cámara de Comercio de Cali el 15 de febrero de 2019 en el libro 13 de folios 1 y 2.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MAZALIA LOPEZ ACELIS	920573732306 C.C.13107047605
REPRESENTANTE LEGAL	FABIANZO BORDO MEDINA	C.C.136151433

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 527 de 2005, los actos administrativos de registro quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Pasados estos plazos, se entenderá que para la Cámara de Comercio de Cali, los citados actos quedan en firme.

Para ver interpuestos los recursos, los actos administrativos registrados quedan en estado suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal código CIIU: 6310  
Actividad secundaria código CIIU: 6120  
Otras actividades código CIIU: 6331

**CERTIFICA**

Este certificado refleja la situación jurídica del inmueble hasta la fecha de expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 527 de 2005, los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 2005 y demás normas constitucionales y legales, se declara la validez jurídica de los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

**Cámara de Comercio de Cali**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 27 de Agosto de 2019 12:15:25 PM

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

Este certificado refleja la situación jurídica del inmueble hasta la fecha de expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 527 de 2005, los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 2005 y demás normas constitucionales y legales, se declara la validez jurídica de los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

**Superintendencia Financiera de Colombia**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 27 de Agosto de 2019 12:15:25 PM

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

Este certificado refleja la situación jurídica del inmueble hasta la fecha de expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la Ley 527 de 2005, los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 2005 y demás normas constitucionales y legales, se declara la validez jurídica de los actos administrativos de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos, al cabo de los cuales se tiene como firme para este efecto.

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

11 de febrero de 2018) **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Despacho del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, las siguientes: 1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los planes, políticas, planes, programas y proyectos, inherentes al desarrollo del objeto de COLPENSIONES, fructivamente, a través de la creación de procesos, mediante convocatorias o cualquier otro mecanismo que permita mayor eficiencia en la prestación del servicio, estableciendo los actos administrativos que se requieran para la ejecución de las funciones de la Empresa. 2. Dirigir o coordinar los departamentos de la representación legal de COLPENSIONES. 3. Dirigir la formulación y ejecución de políticas y acciones relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional. 4. Dirigir las políticas de COLPENSIONES y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Dirigir la gestión comercial de la Empresa, que involucre al diseño de mercados, la diversificación y capacitación, la adquisición de nuevas personas y la administración y recuperación de quienes ya se encuentran afiliados. 6. Dirigir la gestión integral de servicio al cliente en conexión a la atención de los ciudadanos, empleadores, pensionados y demás grupos de interés que permitan satisfacer de forma efectiva, sus necesidades. 7. Dirigir la gestión integral de servicio al cliente en conexión a la atención de la Administración Integral de Risgos, de acuerdo a la normatividad legal vigente y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva. 8. Dirigir las políticas que en materia de Gobierno Corporativo adopte COLPENSIONES. 9. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, los proyectos de adición y cambios presupuestales, con arreglo a las disposiciones orgánicas y reglamentadas sobre la materia. 10. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estados de COLPENSIONES, sus modificaciones y las condiciones generales de carácter salarial y prestaciones de los trabajadores afiliados a COLPENSIONES. 11. Presentar a consideración de la Junta Directiva para aprobación del Gobierno Nacional, las modificaciones a la estructura y a la planta de personal de COLPENSIONES. 12. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva los estados financieros y las operaciones de crédito de COLPENSIONES de conformidad con las normas vigentes. 13. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Código de Ética y Buen Gobierno, así como sus reformas o modificaciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentadas aplicables, y disponer permanentemente para su conocimiento y aplicación al interior de COLPENSIONES. 14. Desarrollar y dirigir el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, suscribir y rendir los informes que le pida solicitados. 15. Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el pago, suscribir los actos, celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES. 16. Nombrar y remover al personal de la Empresa que no corresponde a otra entidad, dirigir los procesos de selección de personal, así como suscribir los actos relacionados con la administración del mismo (tal vez como la distribución de personal la suscripción y la emisión de los contratos de trabajo, la asignación del personal a las diferentes labores y la creación o sustitución de grupos internos de trabajo), la vinculación de los Vicepresidentes y los Jefes de Oficina de la Empresa deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva. 17. Preparar para aprobación de la Junta Directiva, el presupuesto técnico, la creación, supresión o fusión de Gerencias, Subgerencias y Direcciones Regionales que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Empresa. 18. Crear, modificar o suprimir puestos de función y competencias que se requieran para el cumplimiento del objeto social. 19. Recomendar a la Junta Directiva la aceptación de cesantías y subrogaciones en Empresas Públicas. 20. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el manual de contratación, con sujeción a la previsto en la Ley 22. 21. Ejecutar la gestión de control de calidad interno en los términos de la Ley 754 de 2002 en las normas que lo modifique, adicionen o sustituyan. 22. Dirigir las políticas para el fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de integridad y la implementación, paralelamente y de manera del Sistema Integral de Gestión Institucional. 23. Dirigir las políticas de control de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás actividades ilícitas, aprobadas por la Junta Directiva de COLPENSIONES que sean necesarias para el cumplimiento de la Empresa. 24. Rendir informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se las debe reportar información. 25. Las demás inherentes a la Transición, Facultades del Presidente de COLPENSIONES son únicas, para ocupar y controlar de los servidores públicos que hoy ocupan cargos de Vicepresidentes y Directores de Oficina Nacional en forma permanente, que surtieron los procesos de selección propios de la Administradora y que hoy pertenecen por la Junta Directiva, para ocupar los cargos de Vicepresidentes y Jefes de Oficina. (Acuerdo 108 de 2017, artículo 20 de 2017)

El Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
Comandante (973) 4 12 92 92 - 4 12 92 92  
www.colpensiones.gov.co

Página 1 de 3

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

Qui Apuntan pensionados y en consecuencia, sirven la representación legal de la entidad, los señores:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Juan Miguel Villa Lora	CC - 1243878	Presidente
Janeth Adriana Silva Acero	CC - 1945941	Suplente del Presidente
Diego Eduardo Moreno Enriquez	CC - 48173	Suplente del Presidente
Maria Elsa Moran Baule	CC - 4878028	Suplente del Presidente
Javier Eduardo Guzman Silva	CC - 7933752	Suplente del Presidente

OSÉ HERALDO LEAL GUZMÁN  
SECRETARIO GENERAL AD-HOC

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2160 de 1995, la Acta mecánica que aparece en este folio tiene plena validez para todos los efectos legales.

El Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
Comandante (973) 4 12 92 92 - 4 12 92 92  
www.colpensiones.gov.co

Página 1 de 3

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ

ES PRIMERA (1ª) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO. 3.365 DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DE 2.019, TOMADA DE SU ORIGINAL QUE SE EXPIDE EN NUEVE (09) HOJAS DEBIDAMENTE RUBRICADAS EN SUS MARGENES, CONFORME AL ARTÍCULO 79 DEL DECRETO 960 DE 1970.

CON DESTINO A: LOS INTERESADOS.

SE EXPIDE EN BOGOTÁ D.C., a los 02 de Septiembre de 2.019.

**ELSA VILLALOBOS SARMIENTO**  
NOTARIA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

**NOTARIA 9 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ**  
ELSA VILLALOBOS SARMIENTO  
Notaria

CERTIFICADO NÚMERO 364-2019  
COMO NOTARIA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICO,

Que por medio de la escritura pública número TRES MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (3.365) de fecha DOS (02) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2.019) otorgada en esta Notaría, compareció el/la señor(a) JAVIER EDUARDO GUZMAN SILVA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 79.333.752 de Bogotá, en su condición de Representante Legal Suplente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - Colpensiones EICE, con PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE, a la sociedad MUÑOZ MEDINA - ABOGADOS S.A.S., para que en su nombre y representación, celebre y ejecute las facultades y atribuciones allí consignadas.

Además CERTIFICO que a la fecha el PODER anterior se presume vigente, por cuanto en su original o escritura matriz NO aparece nota alguna que indique haber sido reformado o revocado parcial o totalmente.

Esta certificación de vigencia de poder NO sustituye la presentación física de la escritura pública que contiene el poder.

Este certificado se expide con destino al INTERESADO  
Bogotá D.C., Dos (02) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

**ELSA VILLALOBOS SARMIENTO**  
NOTARIA NOVENA (9) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.



**Magistrada:**  
**MARIA NANCY GARCIA GARCIA**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI**  
E. S. D.

REFERENCIA : PROCESO ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA  
DEMANDANTE : OLGA OSPINA C.C. 31263504  
DEMANDADO : COLPENSIONES  
RADICACION : 76001310501720190077401

**Alegatos de Conclusión**

**SANDRA MILENA PARRA BERNAL**, mayor de edad, vecina de Cali, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional No. 200.423 del C. S. de la J., en calidad de Apoderada de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, según sustitución de poder a mi conferido y estando dentro del término legal hábil para ello, procedo a manifestar que me sostengo en los argumentos de hecho y de derecho que sirvieron de sustento para la contestación de la demanda y en lo que se haya probado dentro del procesos.

Atentamente,



**SANDRA MILENA PARRA BERNAL**  
C.C. 52.875.384 de Bogotá  
T.P. No. 200.423 del C. S. de la J.,  
Email: [mmajunior06@gmail.com](mailto:mmajunior06@gmail.com)  
Celular: 3203362409