

Señor(a)
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE RISARALDA
PEREIRA - RISARALDA

ASUNTO: **PODER ESPECIAL**
PROCESO: **ACCIÓN DE LESIVIDAD -NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
RESOLUCIÓN: **Resolución GNR 323680 DEL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2013**
DEMANDANTE: **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**
DEMANDADO: **RESTREPO GONZALEZ LUIS ALBERTO**
IDENTIFICACIÓN: **10058959**

LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA, , identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.853.602 de Bogotá, Distrito Capital; en mi calidad de Directora de Procesos Judiciales (**Asignada**) de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado con carácter financiero creada por la ley 1151 de 2007, manifiesto a Usted que confiero poder especial, amplio y suficiente en cuanto a derecho se refiere, al (a la) Doctor(a) **MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GAITÁN**, abogado(a) en ejercicio, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 80421257 de Bogotá; y portador(a) de la Tarjeta Profesional número 86117 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de COLPENSIONES inicie, tramite y lleve hasta su culminación la presente acción de lesividad.

El (la) apoderado(a) queda investido(a) de las facultades propias del mandato de conformidad con los artículos 74 y 77 del Código General del Proceso, especialmente para conciliar, transigir y desistir previo concepto del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de COLPENSIONES, la facultad de sustituir y reasumir el presente poder, únicamente requerirá autorización del mandante para desistir.

Sírvase reconocer personería al (a la) apoderado(a) en la forma y términos en que está conferido este mandato.

Atentamente,


LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA
Directora de Procesos Judiciales (**Asignada**)
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES
CC 52.853.602 de Bogotá, Distrito Capital

Acepto;


MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GAITÁN
C.C. 80421257 de Bogotá
T.P. N° 86117 del C.S. de la J.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

Ven por tu futuro

Centro de Atención Telefónica Nacional: 01 8000 41 09 09 - Centro de Atención Telefónica Nacional BEPS: 01 8000 41 07 77
Bogotá: 489 09 09 - Bogotá BEPS: 487 03 00 - Medellín 483 60 90
www.colpensiones.gov.co

Leonardo Lagos
Lesividad





PRESENTACIÓN PERSONAL

El anterior escrito fue presentado ante el Notario 11 del Círculo de Bogotá personalmente por LINA MARIA SANCHEZ UNDA quien exhibió CC N° 52.853.602 de BOGOTÁ y tarjeta Profesional de Abogado No. 127805 del C.S.J. y declaró que el contenido y huella del mismo es cierto. Bogotá D.C. 04/09/2017



 Colpensiones Ven por tu futuro	MEMORANDO		CÓDIGO:	GDI-FMT-ME
			VERSIÓN:	1.0
			FECHA:	16-01-2016

GTH-01113

Bogotá, D.C., 31 de julio de 2017

PARA: LINA MARÍA SÁNCHEZ UNDA
Profesional Máster, Código 320, Grado 08
Gerencia de Defensa Judicial

DE: Gerente de Talento Humano y Relaciones Laborales

ASUNTO: Asignación de Funciones

Cordial saludo, doctora Lina María,

Teniendo en cuenta que el cargo de Director, Código 130, Grado 06, adscrito a la Dirección de Procesos Judiciales, se encontrará vacante a partir del 01 de agosto de 2017 y que es indispensable para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Empresa, se hace necesario asignarle las funciones del cargo de conformidad con lo consagrado en los artículos 31 y 32 del Reglamento Interno de Trabajo, a partir del 01 de agosto de 2017 y hasta por el término de tres (03) meses.

Para el efecto, la Directora de Gestión del Talento Humano, certificó que cumple los requisitos dispuestos para el cargo.

De otra parte, el literal b) de la cláusula segunda de su contrato individual de trabajo, señala: "...Prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare COLPENSIONES y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen en que COLPENSIONES podrá, en cualquier tiempo, asignarle a EL (LA) TRABAJADOR (A) otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, traslado y modificaciones que EL (LA) TRABAJADOR(A) acepta de antemano en el momento de ser contratado, mientras no se desmejoren las condiciones laborales mínimas del TRABAJADOR..."

Conforme lo señalado, se le informa que además de las funciones de su cargo ha sido asignada para desempeñar a partir del 01 de agosto de 2017 y hasta por el término de

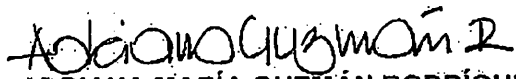
Ven por tu futuro

 Colpensiones Ven por tu futuro	MEMORANDO	CÓDIGO:	GDI-FMT-ME
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	16-01-2016

tres (03) meses, el cargo de Director, Código 130, Grado 06, adscrito a la Dirección de Procesos Judiciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, usted recibirá por el tiempo que dure la asignación de funciones que se comunica con el presente memorando, la remuneración básica mensual correspondiente al cargo de Director, Código 130, Grado 06, esto es Once Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Ochocientos Diez Pesos M/Cte. (\$11.483.810).

De acuerdo con lo señalado, sírvase proceder al desempeño del cargo en el que ha sido asignada.


ADRIANA MARÍA GUZMÁN RODRÍGUEZ
Vicepresidente de Gestión Corporativa
con funciones asignadas de
Gerente de Talento Humano y Relaciones Laborales

 Aprobó: Maryluz Martínez Cruz, Directora de Gestión del Talento Humano
Revisó:  Martha C. Suárez Reyes, Profesional Máster, Código 320, Grado 08:
Elaboró:  María Camila Guerrero Rodríguez, Profesional Sénior, Código 310, Grado 02: 

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2164041212783730

Generado el 12 de marzo de 2014 a las 11:48:30

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

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el numeral 6o. del art.11.2.1.4.57 del decreto 2555 del 15 de julio de 2010, en concordancia con el art.1o. de la Resolución 1765 del 06 de septiembre de 2010, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA :

RAZÓN SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

NATURALEZA JURÍDICA: Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Acuerdo No 2 del 01 de octubre de 2009 La Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, se crea como una Empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional, vinculada al Ministerio de la Protección Social, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Se crea bajo la denominación ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

Acuerdo No 9 del 22 de diciembre de 2011 La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio del Trabajo, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo 48 de la Constitución Política.

Oficio No 2012082076 del 28 de septiembre de 2012, la Superintendencia Financiera de Colombia no encuentra objeción para que Colpensiones inicie operaciones como Administradora del Régimen de Prima Media con prestación definida

Decreto No 2011 del 28 de septiembre de 2012 Artículo 1. Inicio de operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones inicia operaciones como administradora de Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Artículo 2. Continuidad en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida de los afiliados y pensionados en Colpensiones. Los afiliados y pensionados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por el Instituto de Seguros Sociales (ISS), mantendrá su condición en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, así como los derechos y obligaciones que tiene el mismo régimen. Los afiliados del Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por la Caja de Previsión Social de Comunicaciones -Caprecom, mantendrán su condición, derechos y obligaciones que tienen, en el mismo régimen administrado por Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, sin que ello implique una selección o traslado de régimen de Sistema General de Pensiones. Artículo 5 Pensiones Causadas. Las pensiones de los afiliados a la Caja de Previsión Social de Comunicaciones -Caprecom, causadas antes de la entrada en vigencia del presente decreto, serán reconocidas y pagadas por esta entidad, hasta tanto la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional (FOPEP), asuman dichas competencias.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Decreto 2011 del 28 de septiembre de 2012

REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, está a cargo del Presidente quien será su representante legal, designado por la Junta Directiva. Las ausencias temporales del Presidente, serán suplidas por el Vicepresidente Jurídico y Secretario General; y en forma subsidiaria, por los Vicepresidentes de Financiamiento e Inversiones y por el Administrativo. FUNCIONES

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2164041212783730

Generado el 12 de marzo de 2014 a las 11:48:30

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

DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, además de las señaladas en la Ley 489 de 1998, las siguientes: 1. Administrar y ejercer la representación legal de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES. 2. Delegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y administrativa de la empresa. 3. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados. 4. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de COLPENSIONES. 5. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, como también los proyectos de adición y traslados presupuestales con arreglo a las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia. 6. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de COLPENSIONES y sus modificaciones. 7. Presentar a consideración de la Junta Directiva y para aprobación del Gobierno Nacional la estructura y planta de personal de COLPENSIONES. 8. Adoptar las medidas para la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos, teniendo en cuenta las disposiciones legales y las políticas y directrices de la Junta Directiva. 9. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva las operaciones de crédito de la empresa de conformidad con las normas legales vigentes. 10. Presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética; así como sus reformas o modificaciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y disponer lo pertinente para su conocimiento y aplicación al interior de la entidad. 11. Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, suscribir los actos que la representación legal obligue, y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES. 12. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estados financieros. 13. Distribuir el personal de acuerdo con la estructura de la entidad y las necesidades del servicio. 14. Nombrar, posesionar y remover a los empleados públicos de COLPENSIONES. 15. Dirigir los procesos de selección de personal para el ingreso de los servidores públicos a la Empresa de conformidad con las políticas institucionales establecidas. 16. Suscribir y dar por terminados los contratos de trabajo de conformidad con la legislación vigente. 17. Dirigir, vigilar y controlar la ejecución de las funciones propias de la empresa y de su personal. 18. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, previo estudio técnico, la creación, supresión o fusión de Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Gerencias Departamentales, dentro de las cuales puede autorizar a la del Distrito Capital, Sucursales, Oficinas y Puntos de Atención que operen en esas Gerencias y la constitución de corresponsales en todo el país. 19. Crear o suprimir grupos internos de trabajo cuando las circunstancias y necesidades del servicio lo ameriten. 20. Expedir el manual de funciones y competencias laborales de los servidores públicos de la Empresa. 21. Rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se les debe reportar información. 22. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional. 23. Dirigir las políticas de comunicaciones de la empresa. 24. Dirigir las políticas de control de riesgos de lavado de activos y financiación de terrorismo y demás actividades ilícitas, aprobadas por la Junta Directiva de COLPENSIONES que sean necesarias para el cumplimiento de la Empresa. 25. Expedir los actos administrativos que requiera la administración interna de COLPENSIONES. 26. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, el manual de contratación de COLPENSIONES con sujeción a lo previsto en la Ley. 27. Suscribir los contratos de COLPENSIONES y delegar, total o parcialmente la competencia para celebrarlos, de conformidad con las normas legales vigentes. 28. Impartir directrices para la elaboración e implementación del Manual de Riesgo Operativo y someterlo a aprobación de la Junta Directiva. 29. Desarrollar las gestiones y funciones asignadas por las normas legales y reglamentarias, relacionadas con la administración del riesgo operativo. 30. Dirigir las acciones encaminadas a la prevención y atención de los riesgos de mercado. 31. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 32. Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de la Empresa, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación. 33. Presentar y recomendar a la Junta Directiva para su aprobación u objeción los candidatos a ocupar empleos del Nivel Directivo de COLPENSIONES que sean servidores de la Empresa o seleccionados a través de procesos de selección externa. 34. Recomendar a la Junta Directiva la aceptación de cesiones o subrogaciones con entidades públicas. 30. <sic> Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales. (Acuerdo 9 del 22/12/2011).

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

Handwritten signature or mark.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2164041212783730

Generado el 12 de marzo de 2014 a las 11:48:30

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Mauricio Olivera Gonzalez Fecha de inicio del cargo: 05/09/2013	CC - 79481221	Presidente
Mario Rodríguez Narvaez Fecha de inicio del cargo: 06/03/2014	CC - 98397815	Suplente del Presidente
José Guillermo Mejía Jaramillo Fecha de inicio del cargo: 20/12/2012	CC - 71583243	Suplente del Presidente

CARLOS IGNACIO BOLAÑOS DOMÍNGUEZ
SECRETARIO GENERAL AD-HOC

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales.



ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,
COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 3 de 2012

(11 JUL 2012)

Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES

En ejercicio de las facultades Legales y en especial las conferidas en los numerales 1, 2 y 25 del Artículo 10 del Decreto 4936 de diciembre 29 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo 155 creó la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería, autonomía administrativa y patrimonio independiente;

Que el Decreto Ley 4121 de 2011 cambió la naturaleza jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado a la de Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como empresa financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo;

Que a través del Decreto 4936 de 2011, el Gobierno Nacional aprobó la Estructura Interna de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

Que la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, en desarrollo de lo previsto en el numeral 11 del artículo 10 de sus estatutos (Acuerdo 009 de 2011), aprobó la creación de Gerencias Nacionales, Regionales, Oficinas y Puntos de Atención, mediante Acuerdo 15 de diciembre 30 de 2011.

Que mediante el Decreto 4936 de 2011, artículo 10 numerales 2, 17 y 25, se asignó al Despacho del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones,

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

entre otras, la funciones de delegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y administrativa de la empresa; dirigir, vigilar y controlar la ejecución de las funciones propias de la empresa y de su personal; y de expedir los actos administrativos que requiera la administración interna de Colpensiones.

Que por Resolución 003 de enero 17 de 2011, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones. Que mediante Resolución 035 de 2012 se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los cargos de Planta de Personal de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones.

Que según el Decreto 4936 de 2011, los Vicepresidentes de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, quienes integran el nivel directivo, son Servidores Públicos con funciones de dirección y confianza.

Que el artículo 209 de la Constitución Nacional señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias;

Que de conformidad con el artículo 30 del Acuerdo 009 de diciembre 22 de 2011 "Estatutos Internos", los actos que expida la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, para el desarrollo de su actividad propia, financiera, industrial o comercial o de gestión económica, se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. No obstante, podrá expedir los actos administrativos que requiera para el cumplimiento de su objeto y funciones en lo concerniente al reconocimiento de pensiones, beneficios económicos, fiscalización, cobro coactivo y cualquier acto relacionado con su función como administrador del régimen de prima media y de los beneficios económicos periódicos, que se someterán al procedimiento general administrativo previsto en la normativa aplicable vigente.

Que la finalidad de la delegación y asignación de funciones es descongestionar los órganos superiores que conforman la organización, así como facilitar y agilizar la gestión de los asuntos a cargo de la Empresa, con el objeto de realizar y desarrollar los fines del Estado en beneficio de los ciudadanos y en cumplimiento de los preceptos constitucionales.

Que teniendo en cuenta lo anterior,

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES"

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar al Director de la Oficina Nacional de Control Interno, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los necesarios para desarrollar el Sistema de Control Interno en las diferentes áreas de la entidad, de conformidad con las políticas y criterios establecidos por la Empresa y la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
3. Los que resuelven peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
4. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Director de la Oficina Nacional de Control Interno, la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar en el Director de la Oficina Nacional de Ingeniería de Procesos la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TERCERO: Asignar en el Director de la Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO CUARTO: Asignar en el Vicepresidente Jurídico y Secretario General, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que requieran información o documentos de cualquier entidad y/o ciudadano, que se estimen necesarios para atender los asuntos propios de su área.
2. Los que den traslado a otras entidades de asuntos que no sean de competencia de esta Empresa.
3. Los que absuelvan consultas de competencia de la Empresa, que no impliquen cambio de doctrina.
4. Los que expidan copias auténticas de actos administrativos y documentos de la Entidad.
5. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
6. Los que resuelven las consultas, peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia, aquellos de conocimiento de la Presidencia y que no estén asignados a otras áreas.
7. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Deléguese en el Vicepresidente Jurídico y Secretario General, la función de constituir apoderados especiales para la representación judicial y ante autoridades administrativas de la empresa, en las actuaciones judiciales y extrajudiciales en las cuales ésta sea parte o tenga interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deléguese en el Vicepresidente Jurídico y Secretario General la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

ARTÍCULO QUINTO: Asignar en el Gerente Nacional de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que dan respuesta a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.
2. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
3. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
4. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO SEXTO: Asignar en el Gerente Nacional de Doctrina de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las consultas, peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Asignar en el Vicepresidente de Planeación y Riesgos, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas de la Empresa.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Vicepresidente de Planeación y Riesgos la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

ARTÍCULO OCTAVO: Asignar en el Gerente Nacional de Estudios de Sistemas Pensionales de la Vicepresidencia de Planeación y Riesgos, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO NOVENO: Asignar en el Gerente Nacional de Gestión Actuarial de la Vicepresidencia de Planeación y Riesgos, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO DÉCIMO: Asignar en el Gerente Nacional de Gestión de Riesgos de la Vicepresidencia de Planeación y Riesgos, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Asignar en el Vicepresidente de Financiamiento e Inversiones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

1. Los relacionados con la apertura y cierre de cuentas de recaudo, cuentas corrientes, ahorro y de pagos de Pensionados.
2. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
3. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas de la dependencia.
4. Los demás que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que no correspondan a otras áreas de la dependencia.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Vicepresidente de Financiamiento e Inversiones la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Asignar al Gerente Nacional de Ingresos y Egresos de la Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Resoluciones de reconocimiento y pago
2. Resoluciones de negación
3. Resoluciones de anulación
4. Resoluciones de reintegro
5. Resolución que resuelve el recurso de reposición contra los actos emitidos por esta Gerencia.
6. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
7. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas de la dependencia.
8. Los demás que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que no correspondan a otras áreas de la dependencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Asignar al Gerente Nacional de Cobro de la Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que correspondan al ejercicio de la facultad de cobro coactivo en los términos de la Ley 6 de 1992, Ley 1066 de 2006 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Los que resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra las decisiones expedidas en el proceso coactivo
3. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
4. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas de la dependencia.
5. Los demás que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que no correspondan a otras áreas de la dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Asignar al Gerente Nacional de Aportes y Recaudo de la Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
2. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.
3. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Asignar al Gerente Nacional de Tesorería e Inversiones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
2. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES"

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Asignar al Vicepresidente de Beneficios y Prestaciones la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que resuelven los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de reconocimiento de beneficios y prestaciones económicas y sustituciones.
- Los que resuelven sobre la revocatoria directa, a solicitud de parte o de oficio, de los actos administrativos expedidos por la Vicepresidencia en primera instancia.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Vicepresidente de Beneficios y Prestaciones la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Asignar al Gerente Nacional de Reconocimiento de la Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los de reconocimiento de beneficios y prestaciones económicas y sustituciones.
- Los que resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos que profiera.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES"

- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Asignar al Gerente Nacional de Nómina de la Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones de estado de afiliación, pagos de mesada e ingresos y retenciones, así como las demás que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Asignar al Vicepresidente de Talento Humano la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que conceden y reconocen situaciones administrativas, encargos, licencias, permisos, comisiones al interior y exterior del país, pago de prestaciones económicas y sociales de los servidores públicos.
- Reconocimiento y pago de horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos y compensatorios.
- Otorgar permisos sindicales.
- Suscribir las certificaciones laborales solicitadas por los servidores públicos, para lo cual debe reglamentar la solicitud y entrega.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES"

PARÁGRAFO PRIMERO: Deléguese en el Vicepresidente de Talento Humano la suscripción de los contratos de trabajo con los trabajadores oficiales de los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Así mismo, la terminación unilateral de los contratos de trabajo por pensión de jubilación, pensión de vejez, invalidez y edad de retiro forzoso de los servidores públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deléguese en el Vicepresidente de Talento Humano la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO VIGÉSIMO: Asignar al Gerente Nacional de Gestión del Talento Humano de la Vicepresidencia de Talento Humano, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Asignar al Gerente Nacional de Desarrollo del Talento Humano de la Vicepresidencia de Talento Humano, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Asignar al Vicepresidente de Servicio al Ciudadano la facultad de suscribir los siguientes actos:

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES"

- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas de la dependencia.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los demás que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que no correspondan a otras áreas de la dependencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Asignar al Gerente Nacional de Atención al Afiliado de la Vicepresidencia de Servicio al Ciudadano, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que resuelvan sobre solicitudes de correcciones y actualizaciones a la información de la historia laboral.
- Los informes que corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Asignar al Gerente Nacional de Red Colpensiones y Canales Alternos de la Vicepresidencia de Servicio al Ciudadano, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Asignar al Gerente Nacional de Servicio al Ciudadano de la Vicepresidencia de Servicio al Ciudadano, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

- Las certificaciones de afiliación y no afiliación, así como las demás que corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Asignar a los Gerentes Regionales la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que den respuesta a las acciones de tutela interpuestas en contra de la empresa.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas y no sean competencia de los Directores de Oficina.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Asignar a los Jefes de Oficina Seccional, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que den respuesta a las acciones de tutela interpuestas en contra de la empresa.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Asignar al Vicepresidente Comercial la facultad de suscribir los siguientes actos:

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

- Las solicitudes de autorización de piezas publicitarias ante la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Vicepresidente Comercial la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Asignar al Gerente Nacional de Investigación y Desarrollo de la Vicepresidencia Comercial, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Asignar al Gerente Nacional de Mercadeo de la Vicepresidencia Comercial, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que desarrollen y ejecuten la estrategia de comunicación y campañas dirigidas a los públicos objetivos.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Asignar al Gerente Nacional de Gestión Comercial de la Vicepresidencia Comercial, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que correspondan a la gestión comercial de aclaración de cuentas.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Asignar al Vicepresidente Administrativo la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los relacionados con las órdenes de transferencias bancarias clase "A" y apertura de cuentas de ahorro y/o corriente de la administradora.
- Reconocimiento de viáticos y comisiones.
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Deléguese en el Vicepresidente Administrativo la competencia para realizar la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, realizar las operaciones y celebrar actos y contratos hasta por una cuantía de 6.000 SMLV y convenios sin límite de cuantía, atendiendo las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deléguese en el Vicepresidente Administrativo la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO TERCERO: Ratifíquense los actos, contratos, operaciones y convenios efectuados de conformidad con la Resolución 028 del 12 de noviembre 2010.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Asignar al Gerente Nacional Económico de la Vicepresidencia Administrativa, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Los que aprueban pagos - sucursal virtual.
- Los que autorizan giros de cuentas por pagar y certifican pagos.
- Las órdenes de transferencias bancarias clase "B".
- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Asignar al Gerente Nacional de Bienes y Servicios de la Vicepresidencia Administrativa, la facultad de suscribir los siguientes actos:

- Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
- Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignados a otras áreas.
- Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Asignar al Gerente Nacional de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Administrativa, la facultad de suscribir los siguientes actos:

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

1. Los que se requieran en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual, sin perjuicio de las competencias del Vicepresidente Administrativo, conforme a las disposiciones del Manual de Contratación.
2. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
3. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.
4. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Asignar al Vicepresidente de Operaciones y Tecnología la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

PARÁGRAFO: Deléguese en el Vicepresidente de Operaciones y Tecnología la función de rendir los informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Asignar al Gerente Nacional de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Los que se requieran para solicitar validación de información con la Registraduría Nacional del Estado Civil.
2. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
3. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

4. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Asignar al Gerente Nacional de Gestión de Sistemas de Información de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área, en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Asignar al Gerente Nacional de Infraestructura Tecnológica de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: Asignar al Gerente Nacional de Proyecto Nuevo Sistema de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, la facultad de suscribir los siguientes actos:

1. Las certificaciones e informes que le corresponda expedir al área en cumplimiento de sus funciones.
2. Los que resuelven las peticiones, reclamos y sugerencias de competencia de la dependencia y que no estén asignadas a otras áreas.
3. Los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y que no correspondan a otras áreas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa una delegación de funciones y se asigna la facultad de suscribir actos en la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES".

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO: Sin perjuicio de las funciones y facultades para suscribir documentos, establecidas a través de esta Resolución, los Vicepresidentes, Directores, Gerentes y Jefes de Oficina cumplirán las disposiciones de la Resolución 003 del 17 de enero de 2012, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES y demás disposiciones que la complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 13 de julio de 2012


PEDRO NEL OSPINA SANTA MARÍA
PRESIDENTE

2

WORLD LEGAL CORPORATION

Attorneys Around the World

Miami
New York
Mexico D.F.
Ciudad de Panamá
Bogotá D.C.
Sao Paulo



Caracas
Buenos Aires
Montevideo
Santa Marta
Londres
Madrid

SEÑOR

Juqados Administrativos Reparto
E.S.D.

Referencia. ASUNTO: substitucion poder
RADICADO:
PROCESO: Unidad y Establecimiento - Pasividad
DEMANDANTE: Colpensiones
CEDULA:
DEMANDADO: Luis Alberto Restrepo Gonzalez

MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma, actuando como apoderado en el proceso de la referencia, con mi acostumbrado respeto acudo a su Despacho para manifestar que **SUSTITUYO EL PODER A MI CONFERIDO** al Dr(a) Luis Perla Valenuea Perez identificado(a) con la cedula de ciudadanía Núm. 42153066 de Pereira y T.P. No 247.775 del H.C.S de la J. para que realice las actuaciones necesarias para la defensa jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado con carácter financiero.

El abogado Sustituto queda investido de las mismas facultades otorgadas en el mandato principal conforme al art 70 del Código de Procedimiento Civil en armonía con los arts. 74 y 77 del Código General del Proceso, especialmente para conciliar, transigir, y desistir previo concepto del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones.

En relación con el desistimiento requerirá AUTORIZACION del Abogado que SUSTITUYE ESTE MANDATO.

Sírvase reconocer personería al Abogado SUSTITUTO en la forma y términos conferidos en este mandato.

Atentamente,

Acepto la Sustitución

MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN
C.C. No 80.421.257 de Bogotá
T.P. No 86.117 del H.C.S de la J.

Rm
42153066
247 775

JUZGADO NOVENO CIVIL MUNICIPAL
BOGOTÁ D.C.



11 AGO. 2017

"Ante este juzgado, compareció:

Miguel Angel Ramon 6

...yor de edad con C.C.

80421252

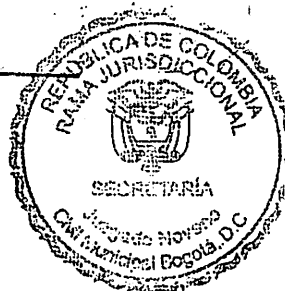
T.P.

86112

para manifestar que el contenido y

suma del documento que exhibe son ciertos

Queda en su inteligencia



DDC-CERT 00863

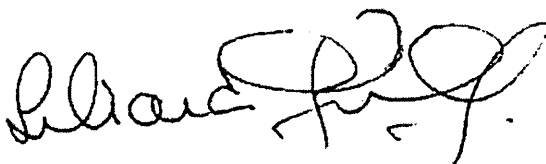
**LA SUSCRITA DIRECTORA DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA
DE PENSIONES – COLPENSIONES**

CERTIFICA:

Que consultadas y revisadas las bases de datos y archivos con los que cuenta la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, a la fecha, sobre el ciudadano LUIS ALBERTO RESTREPO GONZALEZ identificado con C.C No.10058959, se tienen únicamente los documentos incorporados en el medio magnético adjunto.

Sobre los mismos se presume su autenticidad de conformidad con los artículos 55 de la Ley 1437 de 2011 en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1564 de 2012.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en Bogotá, D.C, a los veintiocho (28) días del mes de Julio de 2017.



LILIANA GUTIÉRREZ GARZÓN
Directora
Dirección Documental

Anexo: 1 cd con cuatrocientos setenta y tres (473) archivos
Verificó Dirección Documental: Blanca Beltrán

Ven por tu futuro

Centro de Atención Telefónica Nacional: 01 8000 41 09 09 - Centro de Atención Telefónica Nacional BEPS: 01 8000 41 07 77
Bogotá: 489 09 09 - Bogotá BEPS: 487 03 00 - Medellín 483 60 90
www.colpensiones.gov.co