



Biviana Torrez <torrescastanedaabogados@gmail.com>

900882014 - Presentación crédito - CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S

1 mensaje

Luisa Moreno <luisa.moreno@serlefin.com>

17 de diciembre de 2021, 15:44

Para: btorres@tcabogados.com.co

Cc: valeria.gomez@serlefin.com, Lina Aguado <lina.aguado@serlefin.com>, jessica.bernal@serlefin.com, oscar.acuna@serlefin.com

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA**ATN. BIVIANA DEL PILAR TORRES CASTEÑEDA**

E. S. M.

Me permito poner en conocimiento memorial de presentación de crédito a favor de Colpensiones, por concepto de deudas a aportes pensionales de la persona de la referencia, en el proceso de Liquidación Judicial Simplificada.

En igual sentido me permito anexar poder para actuar, el cual en virtud del decreto 806 de 2020 podrá conferirse sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirá auténtico y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Moreno Guerrero

Abogada de Procesos Concursales

SERLEFINluisa.moreno@serlefin.com

6068080 Ext: 1307

-

El contenido de este documento y/o sus anexos es de carácter confidencial y para uso exclusivo de la persona natural o jurídica, a la que se encuentra dirigido. Si usted no es su destinatario intencional, por favor, reenvíenoslo de inmediato y elimine el documento y sus anexos. Cualquier retención, copia, reproducción, difusión, distribución y, en general, cualquier uso indebido, es prohibido y penalizado por la Ley. SERLEFIN no se responsabiliza por eventuales daños derivados del recibo y uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

SERLEFIN dispone de mecanismos que garantizan la protección, almacenamiento y buen tratamiento de los datos personales de sus clientes. Nuestra Política de Privacidad se puede consultar en: www.serlefin.com donde puede conocer sus derechos y la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos sus consultas, inquietudes o sugerencias en: proteccion.datos@serlefin.com.

7 adjuntos



Presentación acreencia CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S.pdf
174K



PODER.pdf
333K



DETALLE DE DEUDA.pdf
20K



4. Resolución 34 de 2018.pdf
534K



5. Resolución 034 de 2020.pdf
98K



6. certificado de existencia de colpensiones.pdf
32K



7. Instructivo Portal Web Aportante.PDF
1431K

PORTAL DEL APORTANTE DE COLPENSIONES

PORTAL DEL APORTANTE COLPENSIONES

Es una herramienta que permitirá a los empleadores y aportantes independientes acceder de manera gratuita y segura a todos los servicios disponibles en el portal.



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REGISTRARSE EN EL PORTAL

Antes de iniciar el registro, debe tener presente:

El **representante legal de la empresa**, realiza el registro por una única vez en la plataforma. **Para el aportante independiente deberá ser el titular.**



La documentación requerida para el registro en la plataforma deberá ser escaneada en formato PDF.

Para empresas privadas:

- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Rut.
- Certificado de Cámara y Comercio reciente.

Para empresas públicas:

- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Rut.

Si su empresa no cuenta con certificado de existencia y representación legal deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos dependiendo su naturaleza:

- Documento o acta de posesión del representante legal de la entidad.
- Para las entidades del orden nacional acta de posesión del jefe de talento humano o la resolución de delegación de funciones.

Para aportantes independientes:

- Cédula de ciudadanía del titular.
- Rut.



PASOS PARA EL INGRESO Y REGISTRO EN EL PORTAL



1

Ingresa a www.colpensiones.gov.co/empleador

2

Diríjase a la sección **“Información Portal del Aportante”**

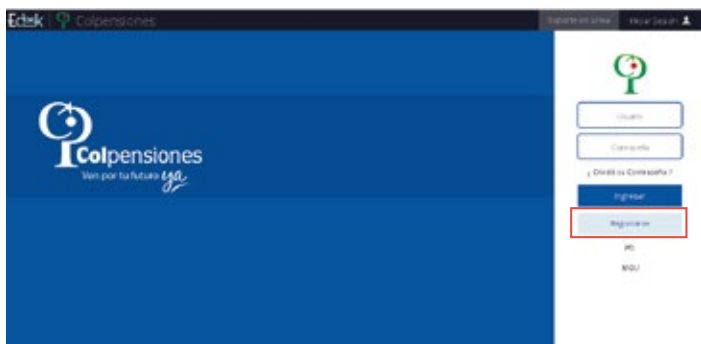
Para Empresas y Aportantes Independientes registrados:

Usuario: en este campo registrar el usuario enviado por correo cifrado una vez se ha efectuado el registro exitosamente.

Contraseña: en este campo se registra la contraseña enviada en el correo cifrado, el cual recibió después del registro.

¿Olvidó su contraseña? este botón se utiliza cuando se necesita cambiar la contraseña actual; por seguridad se sugiere que la primera contraseña enviada por correo sea cambiada a través de esta opción.

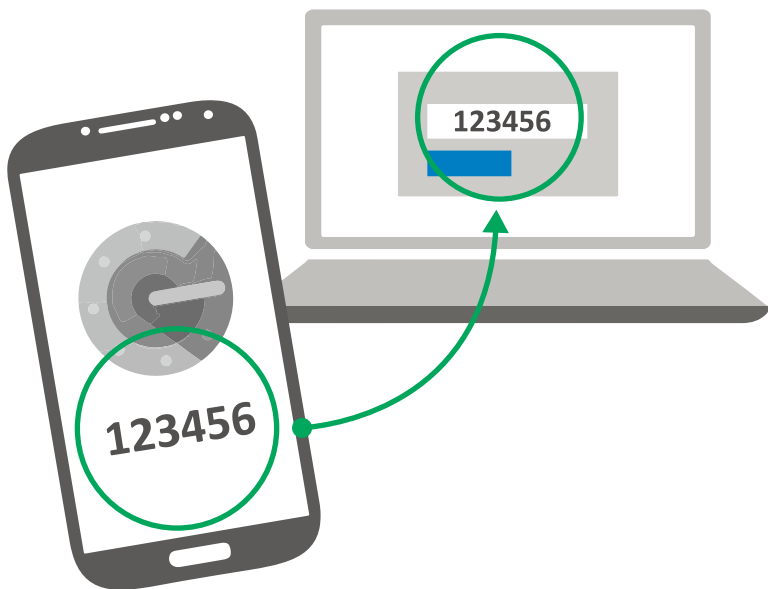
¿CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL?



Si la empresa o el aportante independiente no se encuentra registrado en el portal, recomendamos observar los videos que están disponibles en la pantalla principal del Portal del Aportante, en la sección **“ayuda”**, donde podrá visualizar los pasos que se indican a continuación:

1. Ingrese a pwa.colpensionestransaccional.gov.co y haga clic en el botón **“registrarse”**, donde podrá iniciar el proceso de registro. En este proceso se harán unas preguntas de validación de identidad obligatorias para continuar.

2. Una vez termine el registro de manera exitosa, recibirá un correo electrónico con el usuario y la contraseña y 24 horas después el correo con el PIN del certificado digital.
3. Cuando reciba el correo del certificado digital, deberá activarlo seleccionando el enlace **“activar certificado”**.
4. En este enlace se digita el número del PIN remitido en el correo del certificado digital y de clic en **verificar**.
5. Ingrese el nombre, el correo y el teléfono del representante legal y haga clic en el botón **registrar**.
6. Ingrese por el celular a **Play Store** y descargue la aplicación gratuita **“Google Authenticator”**, una vez descargada capture la imagen del código de verificación que le muestra la página donde registro el certificado.
7. El celular mostrará un código que cambia cada minuto, este código se le estará solicitando cada vez que usted haga uso de un módulo del portal.



Asignar un usuario de su Empresa para ingresar al portal. (No aplica para personas naturales)

El representante legal podrá autorizar a un (1) trabajador de su empresa quién será el usuario delegado de efectuar los trámites en el portal.

1. Ingrese al portal con el usuario y contraseña asignadas e ingrese en el libro de Admin. Usuarios Funcionales.
2. Siga los pasos de registro; una vez finalizados le llegará al funcionario asignado un correo con el usuario y contraseña y otro con el PIN del certificado digital.



Para consultar las guías que le permitirán ampliar la información sobre las funcionalidades del portal, lo invitamos a ingresar a la sección “ayudas del portal” numeral 4 “ayudas en PDF”.



Soporte en Línea

Si necesita soporte en el momento del registro o cuando acceda a los servicios que le ofrece el portal, lo invitamos a ingresar al chat de Soporte en Línea donde se le brindará asistencia inmediata.

Centro de atención telefónica:

01 8000 410 909

Bogotá: **489 0909**, Medellín: **283 6090**

República de Colombia



Libertad y Orden

**Administradora Colombiana de Pensiones
COLPENSIONES**

**Resolución N° 034 de 2020
(21 de diciembre de 2020)**

Por el cual se efectúa el nombramiento ordinario de
EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO,
en el cargo de Director de Cartera, Grado 01

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confieren el
Decreto 309 de 2017 y el Acuerdo 106 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el decreto 1083 de 2015 establece que, las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el cargo de Director de Cartera, Grado 01, de la planta de personal de empleados públicos de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, es un cargo de libre nombramiento y remoción y se encuentra vacante en forma definitiva.

Que el Director de Gestión del Talento Humano, mediante constancia de fecha diecinueve (19) de noviembre de 2020, certificó que una vez realizada la verificación de requisitos exigidos para el desempeño del cargo de Director de Cartera, Grado 01, el doctor **EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO**, identificado con cédula de ciudadanía N°79.455.617 de Bogotá, D.C., cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleados públicos de Colpensiones, por lo cual es procedente realizar el nombramiento ordinario en el citado cargo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario, al doctor **EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO**, identificado con cédula de ciudadanía N°79.455.617 de Bogotá, D.C., en el cargo de Director de Cartera, Grado 01, de la planta de personal de empleados públicos de la

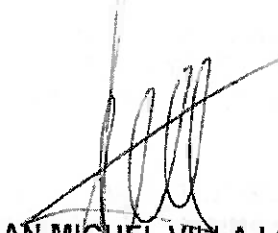
Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúa el nombramiento ordinario de **EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO**, en el cargo de Director de Cartera, Grado 01".

Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, con una asignación básica mensual de **Trece Millones Doscientos Dieciséis Mil Setecientos Sesenta Pesos (\$13.216.760)**.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de diciembre de 2020.


JUAN MIGUEL VILLA LORA
Presidente

Los abajo firmantes declaramos que para la elaboración del presente documento se consultó la normatividad vigente y las disposiciones internas de Colpensiones

Aprobó: Diego Alejandro Urrego Escobar, Gerente de Defensa Judicial, con asignación de funciones de Jefe de Oficina Asesora de Asuntos Legales
María Elisa Morón Baute, Vicepresidente de Gestión Corporativa

Revisó: Ester Fany Salazar Ríos, Gerente de Talento Humano y Relaciones Laborales
Ricardo Aguirre Cárdenas, Director de Gestión del Talento Humano
Camilo Ernesto Salas Quintero, Profesional Máster 320-08, Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales.

Elaboró: Martha C. Suárez Reyes, Profesional Máster 320-08, Dirección de Gestión del Talento Humano.



ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 034 de 2018

(06 FEB. 2018)

Por la cual se delega la función de constituir apoderados dentro de los procesos concursales en los que sea parte la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-
COLPENSIONES

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 9 (parágrafo) de la Ley 489 de 1998, el Decreto 309 de 2017, el Acuerdo 106 del 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 155 de la Ley 1751 de 2007 dispuso la creación de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el Decreto Ley 4121 de 2 de noviembre de 2011 modificó la naturaleza jurídica de la Administradora y determinó que sería una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio del Trabajo.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señaló que "las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".

Que mediante Decreto 309 de 2017 se modificó la estructura de Colpensiones y el artículo 10 (numeral 3) asignó al Presidente de la Administradora la función de "[d]elegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y/o administrativa de Colpensiones".

Que la delegación administrativa tiene como finalidad descongestionar los órganos superiores que conforman la organización, así como facilitar y agilizar la gestión de los asuntos a cargo de la Administradora, con el propósito de garantizar el adecuado

Continuación de la Resolución "Por la cual se delega la función de constituir apoderados dentro de los procesos concursales en los que sea parte la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES."

desarrollo de la función administrativa, tal como lo dispone el artículo 209 de la Constitución Política.

Que de conformidad con el Acuerdo 110 de 1 de marzo de 2017 "Por el cual se modifica el régimen salarial de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones)" son trabajadores del Nivel Directivo quienes ocupan los cargos de vicepresidentes, gerentes, directores, directores regionales, subdirectores y jefes de punto de atención.

Que con el fin de atender oportunamente los procesos concursales en los que es parte la entidad, se hace necesario delegar la función de constituir apoderados especiales para la representación judicial y/o administrativa de Colpensiones:

Que teniendo en cuenta la anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el Director de Cartera, la función de constituir apoderados especiales para la representación judicial y administrativa de la empresa en los procesos concursales en los cuales la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) sea parte o tenga interés.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

06 FEB. 2018


ADRIANA MARIA GUZMÁN RODRÍGUEZ
Presidente

Revisó: Edna Patricia Rodríguez Ballén - Directora de Procesos Judiciales
Proyectó: Alexander Soler León - Oficina Asesora de Asuntos Legales



CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S

Total Deuda e Inconsistencias

Tipo Doc	Nro Doc	Aportante	Año	Nro Referencias	Deuda Real	Num Afiliados	Deuda Presunta	Nro Afil No Vinc.	Pago No Vinc.
NIT				32	185.053	0	720.000	1	482.693
	900882014			32	185.053	0	720.000	1	482.693
		CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S		32	185.053	0	720.000	1	482.693
			2016	9	183.453			4	350.193
			2017	12	1.600			2	132.500
			2018	6		1	720.000	0	0
			2019	3				0	0
			2020	2				0	0
Total				32	185.053	0	720.000	1	482.693

Deuda Real

Año	Ciclo Cotizacion	Referencia de Pago	Descripción Deuda	Numero de Trabajadores	Fondo de Solidaridad Pensional FSP	Interes Aplicados	Valor Cotización Esperado	Valor Cotización Pagado	Valor Deuda
2016	2016-9	84C20031587023	Pago con diferencias	5	0	0	903.900	720.447	183.453
	Total			5	0	0	903.900	720.447	183.453
2017	2017-5	84C20037868699	Pago con diferencias	3	0	0	897.200	895.600	1.600
	Total			3	0	0	897.200	895.600	1.600
Total				4	0	0	1.801.100	1.616.047	185.053



CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S

Deuda Presunta

Año	Ciclo Cotización	Afiliado						Ingreso Base de Cotización -IBC- Esperado	Deuda FSP Presunta	Valor Deuda Presunta
2018	2018-6	PIRAMANRIQUE	CARREÑO	GLADYS	MATILDE	C	1015394729	900.000	0	144.000
	2018-7	PIRAMANRIQUE	CARREÑO	GLADYS	MATILDE	C	1015394729	900.000	0	144.000
	2018-8	PIRAMANRIQUE	CARREÑO	GLADYS	MATILDE	C	1015394729	900.000	0	144.000
	2018-9	PIRAMANRIQUE	CARREÑO	GLADYS	MATILDE	C	1015394729	900.000	0	144.000
	2018-10	PIRAMANRIQUE	CARREÑO	GLADYS	MATILDE	C	1015394729	900.000	0	144.000
	Total							--	0	720.000
Total								--	0	720.000

Inconsistencias

Año	Ciclo Cotización	Fecha Pago	Referencia	Estado Deuda Actual Imp Ap NoVinc	Valor Pago No Vinculados
2016	2016-9	04/10/2016	84C20031587023	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	17.567
	2016-10	02/11/2016	84C20032301934	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	110.313
	2016-11	02/12/2016	84C20033108464	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	112.000
	2016-12	03/01/2017	84C20033928261	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	110.313
	Total				350.193
2017	2017-1	02/02/2017	84C20034669562	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	128.500
	2017-2	02/03/2017	84C20035394818	Cotizaciones no vinculados por fallecimiento	4.000
	Total				132.500
Total					482.693



CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S

Señor
LIQUIDADOR
ARMENIA - QUINDIO

ASUNTO: PODER ESPECIAL N.º 2021_02047
PROCESO: LIQUIDACION JUDICIAL MEDIDA
EMPLEADOR: CONSTRUCTODO DE LA SABANA
IDENTIFICACION: 900882014
ACREEDOR: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.455.617, en mi calidad de Director de Cartera de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado, con carácter financiero, creada por la Ley 1151 de 2007, obrando de conformidad con las facultades otorgadas en el Acto Administrativo contenido en la Resolución 034 del 6 de febrero de 2018, manifiesto a usted que confiero PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE, en cuanto a derecho se refiere, a la Dra VALERIA GOMEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.015.430.935 de Bogotá, portadora de la tarjeta profesional número 245.251 del Consejo Superior de la Judicatura y al Dr. OSCAR IVÁN ACUÑA FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.018.478.223 de Bogotá, portador (a) de la tarjeta profesional número 338434 del Consejo Superior de la Judicatura, para que actúen y representen judicialmente a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES con NIT 900.336.004 dentro del proceso indicado en la referencia de este documento.

Nuestros apoderados quedan facultados en forma expresa para notificarse, presentar créditos, formular objeciones, solicitar pruebas, interponer recursos, sustituir, reasumir, y en general, todo cuanto fuere necesario para la eficaz representación de los intereses de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

Respetuosamente solicito se sirva reconocer personería jurídica en los términos en que está conferido este mandato.

El presente poder se otorga de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 806 de 2020, por lo cual se solicita reconocer personería al (a la) apoderado(a) en la forma y términos en que está conferido este mandato.

Atentamente,



EDUARDO FERNÁNDEZ FRANCO
Director de Cartera
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES
CC 79.455.617 de Bogotá, D.C.

Acepto;

VALERIA GOMEZ RODRIGUEZ
C.C. 1.015.430.935 de Bogotá
T.P. N° 245.251 del C.S. de la J.
valeria.gomez@serlefin.com

Acepto;

OSCAR IVÁN ACUÑA FANDIÑO
CC1.018.478.223 de Bogotá
T.P. 338434 del C.S. de la J.
oscar.acuna@serlefin.com

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA
ATN. BIVIANA DEL PILAR TORRES CASTEÑEDA

REFERENCIA: TOMA DE POSESIÓN COMO MEDIDA DE INTERVENCIÓN
SOCIEDAD: CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S
IDENTIFICACIÓN: 900882014

Respetados señores,

VALERIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 1015430935 y Tarjeta Profesional No. 245.251 del CSJ,, en calidad de apoderada de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, empresa industrial y comercial del estado, con carácter financiero, creada por la ley 1151 de 2007, con domicilio principal en Bogotá D.C., 7, de acuerdo al poder otorgado respetuosamente y conforme a lo establecido en la ley 66 de 1968, la Ley 100 de 1993 y demás disposiciones normativas concordantes y pertinentes, me permito presentar la siguiente:

1. En virtud de Contrato de Prestación de Servicios suscrito, la sociedad SERLEFIN S.A adelanta la representación jurídica de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES en los trámites de toma de posesión como medida de intervención, a nivel nacional.
2. Según verificaciones realizadas por COLPENSIONES en su sistema, a la fecha nos informa que la sociedad **CONSTRUCTODO DE LA SABANA S.A.S** presenta deuda por conceptos pensionales pendientes de depuración y/o pago por los siguientes valores:
 - Deuda Real: \$ 185.053
 - Deuda Presunta: \$ 720.000
 - **Total: \$ 905.053**
3. La obligación reclamada se soporta en el documento anexo que contiene el detalle de la deuda, el cual, es un título ejecutivo en virtud de lo dictado por el artículo 24 de la Ley 100 de 1993 y en este sentido, presta merito ejecutivo y es susceptible de ser reclamada mediante la acción de cobro.
4. Es de trascendental importancia tener en cuenta, que los aportes al sistema general de pensiones son de índole privilegiado y de conformidad con la ley hacen parte de la primera clase, lo cual implica su preferencia sobre cualquier otro tipo de crédito.
5. Aunado a lo anterior, los Decretos 1818 de 1196 y 1406 de 1999 prescriben el deber que le asiste al empleador de realizar los pagos, reportar la información y realizar las correcciones a que haya lugar ante las Administradoras del Sistema General de Pensiones.
6. Con la finalidad de brindar apoyo a la gestión enunciada en el numeral anterior, la Administradora ha puesto a disposición de los empleadores el Portal Web del Aportante para que adelanten las depuraciones y/o pagos correspondientes. Este es un servicio gratuito y muy amigable al cual pueden acceder directamente desde el lugar de su preferencia, sin intermediarios y con la plataforma tecnológica y soporte técnico apropiados para brindar seguridad y calidad en las operaciones, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Teniendo en cuenta lo anterior, me permito realizar la siguiente:

PETICIÓN

Que se adelante la depuración y/o pago correspondiente del valor de la acreencia adeudada a favor de Colpensiones por **\$ 905.053** a través del aplicativo web habilitado por la entidad "Portal Web del Aportante", mecanismo idóneo habilitado por COLPENSIONES.

ANEXOS Y PRUEBAS

1. Detalle de deuda emitido por Colpensiones.
2. Poder
3. Resolución 34 de 2018
4. Resolución No.034 de 2020
5. Certificado de existencia de Colpensiones expedido por la Superintendencia Financiera.
6. Instructivo Portal Web Aportante

Cordialmente,



VALERIA GÓMEZ RODRÍGUEZ

Apoderado Colpensiones
C.C. No. 1015430935
T.P. No. 245.251 del CSJ.

NOTIFICACIONES

- Calle 32 A No. 19-13 de Bogotá D.C.
- Correo electrónico procesos.concursales@serlefin.com
- Teléfono 6068181 ext. 1308-1017-1307-1016-1306

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 9218079201689376

Generado el 13 de abril de 2020 a las 12:41:14

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

EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del artículo 11.2.1.4.59 del Decreto 1848 del 15 de noviembre del 2016.

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 Se crea bajo la denominación ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES Colpensiones, tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. 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.

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 de Colombia.

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. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente serán suplidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o por cualquiera de los Vicepresidentes de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos del cargo. (Acuerdo 145 del 10 de

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 9218079201689376

Generado el 13 de abril de 2020 a las 12:41:14

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

diciembre de 2018). **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del Despacho del Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES, las siguientes: 1. 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, directamente, a través de tercerización de procesos, mediante corresponsales o cualquier otro mecanismo que permita mayor eficiencia en la prestación del servicio, expidiendo los actos administrativos que se requieran para tal efecto. 2. Ejercer la representación legal de la Empresa. 3. Delegar o constituir apoderados especiales para la representación judicial y/o administrativa de COLPENSIONES. 4. Dirigir la formulación y ejecución de políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional. 5. Dirigir las políticas, programas, planes y proyectos para el relacionamiento con los diferentes grupos de interés de COLPENSIONES y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Dirigir la gestión comercial de la Empresa, que involucre el diseño de mercadeo, la divulgación y capacitación, la afiliación de nuevas personas y la administración y fidelización de quienes ya se encuentran afiliados. 7. Dirigir la gestión integral de servicio al cliente en caminata a la atención de los ciudadanos, empleadores, pensionados y demás grupos de interés que permitan satisfacer de forma efectiva, sus necesidades. 8. Impartir directrices para el diseño e implementación del Sistema de Administración Integral de Riesgos, de acuerdo a la normatividad legal vigente y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva. 9. Dirigir las políticas que en materia de Gobierno Corporativo adopte COLPENSIONES. 10. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto, los proyectos de adición y traslados presupuestales, con arreglo a las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia. 11. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de COLPENSIONES, sus modificaciones y las condiciones generales de carácter salarial y prestacional de los trabajadores oficiales de COLPENSIONES. 12. Presentar a consideración de la Junta Directiva y para aprobación del Gobierno Nacional, las modificaciones a la estructura y a la planta de personal de COLPENSIONES. 13. 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. 14. 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 reglamentarias aplicables, y disponer lo pertinente para su conocimiento y aplicación al interior de COLPENSIONES. 15. Desarrollar y dirigir el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, ejecutarlas y rendir los informes que le sea solicitados. 16. Dirigir la ejecución presupuestal, comprometer y ordenar el gasto, suscribir los actos, y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de COLPENSIONES. 17. Nombrar y remover al personal de la Empresa que no corresponda a otra autoridad, dirigir los procesos de selección de personal, así como expedir los actos relacionados con la administración del mismo (tales como la distribución de personal, la suscripción y terminación de los contratos de trabajo, la expedición del manual de funciones y de competencias laborales y la creación o supresión 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. 18. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, previo estudio técnico, la creación, supresión o fusión de Gerencias, Direcciones, Subdirecciones y Direcciones Regionales que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Empresa. 19. Crear, modificar o suprimir puntos de atención y corresponsales que se requiera para el cumplimiento del objeto social. 20. Recomendar a la Junta Directiva la aceptación de cesiones y subrogaciones con Empresas Públicas. 21. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el manual de contratación, con sujeción a lo previsto en la Ley. 22. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 23. Dirigir las políticas para el fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 24. 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. 25. Rendir informes solicitados por las entidades de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se les deba reportar información. 26. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos. **PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Facultar al Presidente de COLPENSIONES por única vez, para escoger y contratar 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 fueron aprobados por la Junta Directiva, para ocupar los cargos de Vicepresidentes y Jefes de Oficina. (Acuerdo 106 del 01 de marzo de 2017).

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 9218079201689376

Generado el 13 de abril de 2020 a las 12:41:14

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Juan Miguel Villa Lora Fecha de inicio del cargo: 01/11/2018	CC - 12435765	Presidente
Jorge Alberto Silva Acero Fecha de inicio del cargo: 14/12/2017	CC - 19459141	Suplente del Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2019001331-000 del día 8 de enero de 2019, la entidad informa que con documento del 17 de diciembre de 2018 renunció al cargo de Suplente del Presidente y fue aceptada por la Junta Directiva en Acta 01-2019 del 11 de enero de 2019. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional).
Oscar Eduardo Moreno Enriquez Fecha de inicio del cargo: 11/07/2019	CC - 12748173	Suplente del Presidente
María Elisa Moron Baute Fecha de inicio del cargo: 21/03/2019	CC - 49790026	Suplente del Presidente
Javier Eduardo Guzmán Silva Fecha de inicio del cargo: 21/12/2018	CC - 79333752	Suplente del Presidente

**MÓNICA ANDRADE VALENCIA
SECRETARIO GENERAL**

"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."