

Juzgado 03 Laboral - N. De Santander - Cúcuta

De: Juzgado 03 Laboral Circuito - N. De Santander - Cúcuta
Enviado el: lunes, 3 de febrero de 2025 8:29 a. m.
Para: Juzgado 03 Laboral - N. De Santander - Cúcuta
Asunto: RV: SE REMITE 41 ESCRITOS PODERES COLPENSIONES Y SE SOLICITA ACCESO URGENTE A EXPEDIENTES DIGITALES
Datos adjuntos: SOPORTES PODER.pdf; 389-390 - PODER 2024 00332.pdf; 385-386 - PODER 2024 00280.pdf; 399-400 - PODER 2023 00180.pdf; 419-420 - PODER 2018 00347.pdf; 387-388 - PODER 2024 244.pdf; 201-202 - PODER 202300246.pdf; 205-206 - PODER 202300320.pdf; 211-212 -PODER 2023 00317.pdf; 213-214 PODER 2023 00328.pdf; 217-218 - PODER 2023 00362.pdf; 219-220 - PODER 2023 00348.pdf; 225-226 - PODER 2023 00376.pdf; 235-236 - PODER 2023 00424.pdf; 231-232 - PODER 2023 00395.pdf; 237-238 - PODER 2023 00429.pdf; 243-244 - PODER 2024 00050.pdf; 245-246 - PODER 2024 00007.pdf; 251-252 - PODER 2024 00023.pdf; 275-276 - PODER 202200409.pdf; 265-266 - PODER 2024 00013.pdf; 281-282 - PODER 2023 00413.pdf; 249-250 - PODER 2024 00006.pdf; 285-286- PODER 2024 00054.pdf; 287-288- PODER 2024 00075.pdf; 289-290- PODER 2024 00078.pdf; 291-292- PODER 2024 00112.pdf; 327-328- PODER 2024 00132.pdf; 331-332- PODER 2024 00182.pdf; 333-334- PODER 2024 00194.pdf; 335-336- PODER 2024 00193.pdf; 337-338 - PODER 2024 00207.pdf; 341-342- PODER 2024 00208.pdf; 351-352- PODER 2023 00406.pdf; 357-358- PODER 2024 00258.pdf; 359-360- PODER 2024 00225.pdf; 363-364- PODER 2024 255.pdf; 365-366- PODER 2024 00292.pdf; 383-384 - PODER 2024 00273.pdf; 361-362 - PODER 2024 00241.pdf; 283-284 - PODER 2024 00044.pdf

De: Wendy Lorena Velásquez Rodríguez <wlorenavelasquez@gmail.com>
Enviado: lunes, 3 de febrero de 2025 8:00
Para: Juzgado 03 Laboral Circuito - N. De Santander - Cúcuta <jlabccu3@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: SE REMITE 41 ESCRITOS PODERES COLPENSIONES Y SE SOLICITA ACCESO URGENTE A EXPEDIENTES DIGITALES

Doctora
AURA MARIA GALINDO LIZCANO
Juez
Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Cúcuta
jlabccu3@cendoj.ramajudicial.gov.co

	RADICADO	DEMANDANTE
1	54001310500320230014600	LYDIA ELENA MONSALVE BARBOSA
2	54001310500320230032000	LUCAS ALFONSO ESTUPIÑAN BONILLA
3	54001310500320230031700	GONZALO RUIZ GARCIA

4	54001310500320230032800	GERARDO ALBERTO GONZALEZ COLMENARES
5	54001310500320230036200	CARLOS ENRIQUE CHAUSTRE SANCHEZ
6	54001310500320230034800	NOHORA ELENA ASCENCIO MOLINA
7	54001310500320230037600	ALBERTO ANTONIO VILLADA FORERO
8	54001310500320230039500	CLAUDIA ROCIO SANCHEZ YAÑEZ
9	54001310500320230042400	GLADYS GUTIERREZ DE CARREÑO
10	54001310500320230042900	NELLY LEMUS RANGEL
11	54001310500320240000500	CARLOS JULIO TARAZONA VILLAMIZAR
12	54001310500320240000700	VICTOR MANUEL GUTIERREZ PARADA
13	54001310500320240000600	MARTIN HERNANDO CARRILLO RODRIGUEZ
14	54001310500320240002300	EDUARDO JOSE GALVIS URSPRUMG
15	54001310500320240001300	ELDA ROSA MORA CARRILLO
16	54001310500320220040900	SARA LUCIA CONTRERAS GRANADOS
17	54001310500320230041300	JOSE ARISTOBULO LAZARO CAÑIZARES
18	54001310500320240004400	ECCELINA CASTELLANOS DE JAIMES
19	54001310500320240005400	CLAUDIA MARITZA REYES CONTRERAS
20	54001310500320240007500	FELIPE MARTINEZ MARTINEZ

21	54001310500320240007800	CARLOS JULIO GALVIS FERREIRA
22	54001310500320240011200	MARIA PATRICIA MUÑOZ TORRES
23	54001310500320240013200	MARITZA DEL SOCORRO ESTEVEZ DE PEREZ
24	54001310500320240018200	GERMAN AYALA CABALLERO
25	54001310500320240019400	ALEYDA ELENA ZABALETA HERNANDEZ
26	54001310500320240019300	JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ
27	54001310500320240020700	FLOR MARIA MONDRAGON LOPEZ
28	54001310500320240020800	JUAN CARLOS CONTRERAS
29	54001310500320230040600	CECILIA CASTILLO FUENTES
30	54001310500320240025800	HEBERT GONZALO CARRILLO IBARRA
31	54001310500320240022500	JOSE ERNESTO CALIXTO GONZALEZ
32	54001310500320240024100	HERNAN SOTO URBINA
33	54001310500320240025500	MARIO ENRIQUE CONTRERAS SIERRA
34	54001310500320240029200	JORGE HUMBERTO LEAL
35	54001310500320240027300	FABIO ENRIQUE BELTRAN MALDONADO
36	54001310500320240028000	CARLOS EDUARDO SOLANO QUINTERO
37	54001310500320240024400	JORGE ENRIQUE BERNAL VILLAN

38	54001310500320240033200	FERNANDO CHAVEZ SANTAMARIA
39	54001310500320240031300	ROSIRIS SARAY SUAREZ GUTIERREZ
40	54001310500320230018000	RAUL ATUESTA CANO
41	54001310500320180034700	CARMEN CECILIA CONDE BUITRAGO

Cordial saludo,

WENDY LORENA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.093.770.419 de Los Patios, abogada en ejercicio, titular de la tarjeta profesional No. 396.341 del C.S. de la Judicatura, obrando en calidad de apoderada judicial de **COLPENSIONES**, conforme poderes y sustituciones que se adjuntan, respetuosamente me permito solicitar se me remita link de acceso a los respectivos expedientes judiciales de la referencia.

Sin otro particular,

--



Wendy Lorena Velásquez Rodríguez
Abogada

☎ 3173953803

✉ wlorenavelasquez@gmail.com

Honorable:

JUZGADO DE CIRCUITO 003 LABORAL DE CÚCUTA
E.S.D.

DEMANDANTE	:	LYDIA ELENA MONSALVE BARBOSA
DEMANDADO	:	COLPENSIONES
PROCESO	:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
RADICACIÓN	:	54001310500320230014600
ASUNTO	:	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA, SUSTITUCIÓN DE PODER Y SOLICITUD DE ENLACE DE ACCESO AL EXPEDIENTE JUDICIAL.

VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.085.897.821 expedida en la ciudad de Ipiales– Nariño, Abogada titulada e inscrita, portadora de la Tarjeta Profesional 212.712 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de Representante Legal y abogada de la Sociedad **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.**, con NIT. 901661426-8, sociedad que a su vez es la apoderada judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** con NIT 900.336.004-7, de acuerdo con el poder general conferido en la Escritura Pública número **0043** del once (11) de enero de dos mil veinticinco (2025) otorgada en la Notaría sesenta (60) del Circuito de Bogotá D.C., por el Doctor. **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.983.390 expedida en Bogotá D.C. quien en el otorgamiento del instrumento público actúa en calidad de Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES**, según certificado 7977736121513877, proferido por la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad creada mediante acuerdo dos (02) del primero (1) de Octubre del dos mil nueve (2009), en concordancia, con el acuerdo número nueve (9) del veintidós (22) de diciembre del dos mil once (2011) y el Decreto 2011 del veintiocho (28) de septiembre del dos mil doce (2012), delega al Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES**, la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad; me permito solicitar respetuosamente:

1. Se sirva reconocerme personería jurídica para actuar como apoderada principal de COLPENSIONES, dentro del proceso de la referencia, de conformidad con los documentos adjuntos, y se sirva adicionar mis datos de notificación al expediente, para ser notificado de las actuaciones procesales.
2. Se sirva remitirme enlace de acceso al expediente de la referencia de forma que pueda conocer todas las actuaciones del proceso que se encuentren restringidas en los aplicativos de la Rama Judicial.
3. Mediante el presente documento me permito manifestarle que, actuando en calidad de Representante Legal y abogada de la Sociedad **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.**, con NIT. 901661426-8, sociedad que a su vez es la apoderada judicial de **COLPENSIONES** con NIT 900.336.004-7, **SUSTITUYO EL PODER** a mi conferido a la Doctora **WENDY LORENA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía número 1.093.770.419, abogado titulado e inscrito, portador de la Tarjeta Profesional número 396.341 del C.S. de la J. para que asista y actúe en el proceso de la referencia, otorgándole las facultades a las cuales está investida la sociedad. Por favor sírvase reconocerle personería jurídica como abogado sustituto, en los términos del mandato conferido a la sociedad.

La presente sustitución de poder se confiere mediante mensaje de datos conforme lo avala el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022. Para lo cual señalo que remito la sustitución del poder mediante mensaje de datos desde mi dirección oficial de notificaciones judiciales: distiraempresarialsas@gmail.com, correo electrónico inscrito en el registro nacional de abogados, con copia a la dirección oficial de notificaciones

del apoderado sustituto wlorenavelasquez@gmail.com; también inscrito en el registro nacional de abogados.

Documentos adjuntos:

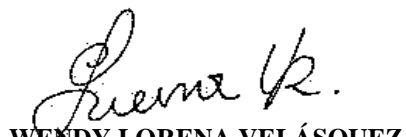
1. Escritura pública de constitución de Poder General número **0043** del once (11) de enero de dos mil veinticinco (2025) otorgada en la Notaria sesenta (60) del Circuito de Bogotá D.C., por el Doctor. **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.983.390 expedida en Bogotá D.C. (9 páginas)
2. Documentos de Representación legal de COLPENSIONES y Anexos (59 páginas)
3. Documentos de la Representación Legal de la sociedad DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. (24 páginas)
4. Documentos de identificación del Dr. WENDY LORENA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ (3 páginas).

Atentamente,



**VANESSA FERNANDA GARRETA
JARAMILLO**
C.C. 1.085.897.821
T.P. 212.712 del C.S. de la J.
Representante Legal
DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Acepto,



**WENDY LORENA VELÁSQUEZ
RODRÍGUEZ**
C.C. 1.093.770.419
T.P. 396.341
Abogado.

OTORGAMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE PODER

2 messages

DISTIRA EMPRESARIAL SAS <distiraempresarialsas@gmail.com>Mon, Jan 20, 2025 at 8:00 AM

To: wlorenavelasquez@gmail.com

DOCTORA:
WENDY LORENA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Correo: wlorenavelasquez@gmail.com
E.D.S

ASUNTO: OTORGAMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE PODER

Atento saludo,

VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.085.897.821 expedida en la ciudad de Ipiales– Nariño, Abogada titulada e inscrita, portadora de la Tarjeta Profesional 212.712 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de Representante Legal y abogada de la Sociedad **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.**, con NIT. 901661426-8, sociedad que a su vez es la apoderada judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** con NIT 900.336.004-7, de acuerdo con el poder general conferido en la Escritura Pública número 004325 del once (11) de enero de dos mil veinticinco (2025) otorgada en la Notaria sesenta (60) del Circuito de Bogotá D.C., por el Doctor. **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.983.390 expedida en Bogotá D.C. quien en el otorgamiento del instrumento público actúa en calidad de Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES** según certificado 7977736121513877 proferido por la Super Intendencia Financiera de Colombia, entidad creada mediante acuerdo dos (02) del primero (1) de Octubre del dos mil nueve (2009), en concordancia, con el acuerdo número nueve (9) del veintidós (22) de diciembre del dos mil once (2011) y el Decreto 2011 del veintiocho (28) de septiembre del dos mil doce (2012), delega al Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES**, la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, me permito otorgar poder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, el cual dispone:

*“**ARTÍCULO 5. Poderes.** Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento.*

En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados.

Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil, deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales.”

Adjunto me permito relacionar el proceso judicial en el cual se le otorga poder:

ITEM	PROCESO	DEMANDANTE	RADICACION
1	EJECUTIVO LABORAL	MELBA LUISA CUADROS CAÑAS	54001310500420070033200
2	EJECUTIVO LABORAL	ANDRES JAIMES SANTANDER	54001310500420110055100
3	EJECUTIVO LABORAL	GUADALUPE MENDEZ GOMEZ	54001310500420080018500
4	EJECUTIVO LABORAL	ADOLFO SANCHEZ MALDONADO	54001310500420110055000
5	EJECUTIVO LABORAL	PABLO ANTONIO GELVES GOMEZ	54001310500420100055700
6	EJECUTIVO LABORAL	ROSA EVELIA MARTINEZ QUINTERO	54001310500420080018300
7	EJECUTIVO LABORAL	RUBIELA NOREÑA DE LOAIZA	54001310500420110011300
8	EJECUTIVO LABORAL	ELDA DOLORES OSORIO DE MARTINEZ	54001310500420080002600
9	EJECUTIVO LABORAL	ALEJO ANGEL	54001310500420110000700
10	EJECUTIVO LABORAL	DIOMEDES GOMEZ ORTEGA	54001310500420100041200
11	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ISRAEL CASTRO ANDRADE	54001310500420170031400
12	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ANGEL MORANTES URBINA	54001310500420080024000
13	EJECUTIVO LABORAL	ISOLINA RAMIREZ	54001310500420150032100
14	EJECUTIVO LABORAL	GERMAN GONZALO CONTRERAS	54001310500420100031900

15	EJECUTIVO LABORAL	YOLANDA DELGADO CARVAJAL	54001310500420130011000
16	EJECUTIVO LABORAL	ALID DEL CARMEN MENESES ORTEGA	54001310500420100003400
17	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE IGNACIO MARQUEZ CELIS	54001310500420120010500
18	EJECUTIVO LABORAL	AMPARO FLOREZ LEAL	54001310500420080008400
19	EJECUTIVO LABORAL	PEDRO ANTONIO VELASCO HERNANDEZ	54001310500420150057900
20	EJECUTIVO LABORAL	HORTENSIA RUEDA QUESADA	54001310500420040012500
21	EJECUTIVO LABORAL	ROBERTO MEDINA GOMEZ	54001310500420100051800
22	EJECUTIVO LABORAL	LUIS EDUARDO ABREO FUENTES	54001310500420100015600
23	EJECUTIVO LABORAL	EDGAR ANTONIO DUARTE COTE	54001310500420110017300
24	EJECUTIVO LABORAL	LUIS ARTURO CORREA JIMENEZ	54001310500420070022100
25	EJECUTIVO LABORAL	EVELIO CABANZO MATEUS	54001310500420090002900
26	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ANTONIO GELVEZ PARADA	54001310500420110035500
27	EJECUTIVO LABORAL	JOSE RODOLFO FLOREZ NAVAS	54001310500420090015500
28	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AMANDA GOMEZ	54001310500420120011901
29	EJECUTIVO LABORAL	CLAUDIA PATRICIA ACUÑA FERNANDEZ	54001310500420110042400
30	EJECUTIVO LABORAL	ALBERTO ENRIQUE SILVA NIÑO	54001310500420170014800
31	EJECUTIVO LABORAL	OLIMPO MANRIQUE	54001310500420120008500
32	EJECUTIVO LABORAL	ERNESTO CARDENAS CASADIEGOS	54001310500420120007500
33	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ELISEO GALLO VILLAMIZAR	54001310500420110043100
34	EJECUTIVO LABORAL	ANDRES CASADIEGOS	54001310500420100009700
35	EJECUTIVO LABORAL	HUMBERTO ROMERO ALVAREZ	54001310500420100009500
36	EJECUTIVO LABORAL	CARLOS ARTURO CARDENAS TRUJILLO	54001310500420170053100
37	EJECUTIVO LABORAL	ILDA VERA VILLAMIZAR	54001310500420110049800
38	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAIRO VILLAMIZAR PEREZ	54001310500420190002701
39	EJECUTIVO LABORAL	RODOLFO OVIEDO	54001310500420070031100
40	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LIDUVINA AMPARO RODRIGUEZ PANTALEON	54001310500420190015800
41	EJECUTIVO LABORAL	DILMA ESTELA TOSCANO DE LEON	54001310500420090010800
42	EJECUTIVO LABORAL	LUISA ZAMBRANO DE GELVEZ	54001310500420090031100
43	EJECUTIVO LABORAL	ARMANDO VERA LOPEZ	54001310500420110000400
44	EJECUTIVO LABORAL	JERONIMO CAMACHO	54001310500420110042100
45	EJECUTIVO LABORAL	MISAEAL VERGEL BECERRA	54001310500420110015100
46	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NANCY FAILLACE GALVIS	54001310500420200004200
47	EJECUTIVO LABORAL	LEYLA JUDITH MEZA GALVIS	54001310500420140044100
48	EJECUTIVO LABORAL	LUIS FELIPE DURAN VILLANUEVA	54001310500420110020400
49	EJECUTIVO LABORAL	MARCO AURELIO RAMIREZ VALE	54001310500420090009300
50	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LEONARDO GELVEZ MARTINEZ	54001310500420200006400
51	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	TULIO ALFONSO BOTELLO VELASQUEZ	54001310500420200028500
52	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUDITH MEDINA MOLINA	54001310500420210005500
53	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ORLANDO ANTONIO ARENAS CAICEDO	54001310500420210005801

54	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN CECILIA ESQUIVEL HERNANDEZ	54001310500420120024800
55	EJECUTIVO LABORAL	Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Cucuta S.A. E.S.P	54001310500420110019900
56	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLORIA INES URIBE RODRIGUEZ	54001310500420210016600
57	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GIOVANNY GALEANO ARENAS	54001310500420200017103
58	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NORALBA RAMIREZ RAMIREZ	54001310500420200022800
59	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RICARDO ANTONIO TORRADO PEREZ	54001310500420200002500
60	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSA MARIA DEL PILAR TOLOZA GONZALEZ	54001310500420210034300
61	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SILVERIO TORRES BRITO	54001310500420210039801
62	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS ANGEL VELANDIA GALLON	54001310500420210034201
63	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA NABEL BAUTISTA PALENCIA	54001310500420220005300
64	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PATRICIA ADELINA VELEZ LAGUADO	54001310500420220008201
65	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALBA YANETH MALDONADO PEREZ	54001310500420220016500
66	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALIRIO SUESCUN GOMEZ	54001310500420210016101
67	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANTONIO MARIA VERA VESGA	54001310500420220011900
68	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELVA TERESA MORA BERMONT	54001310500420210000802
69	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS ADOLFO CONTRERAS	54001310500420220017900
70	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARMANDO LOZADA ESTEBAN	54001310500420220025400
71	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA DIVA SARABIA JIMENEZ	54001310500420220026300
72	EJECUTIVO LABORAL	BLANCA NELLY JAIMES DE LOPEZ	54001310500420180007300
73	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUZ MARIA PACHECO GALVAN	54001310500420220029501
74	EJECUTIVO LABORAL	CARLOS ARMANDO VELEZ SANCHEZ	54001310500420190033800
75	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FLOR MARIA FIGUEREDO NOVA	54001310500420220039400
76	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HILDA MARY VERGEL TARAZONA	54001310500420220012701
77	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN IVAN VARGAS	54001310500420230002800
78	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN EDILIA PEREZ ORTEGA	54001310500420220027401
79	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA DEL ROSARIO ALVAREZ RAMIREZ	54001310500420220040001
80	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	BETY LEONOR ESCALANTE ARANDA	54001310500420230009100
81	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS INOCENCIO DURAN BERNAL	54001310500420230003901
82	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNANDO BALCARCEL VIVAS	54001310500420230013100
83	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SANDRA RODRIGUEZ ROJAS	54001310500420210004800
84	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSEFINA ESQUIVEL CASTRO	54001310500420230019601
85	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARISTOBULO CARRILLO RODRIGUEZ	54001310500420230010500
86	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS OMAR MORA HERNANDEZ	54001310500420230003000
87	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	OLGA ZULEIMA SUAREZ MOLINA	54001310500320220015400
88	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAVIER JACINTO GOMEZ BLANCO	54001310500320230012900
89	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GUILLERMO RANGEL MARTINEZ	54001310500320230027300

90	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARITZA SOLANO CORZO	54001310500320230026100
91	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JULIO CESAR BARRIOS BLANCO	54001310500320230000500
92	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELVIA ROSA HERNANDEZ TIQUE	54001310500320230023000
93	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CRISANTO MENESES PATIÑO	54001310500320220034900
94	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RUBIELA DURAN ORTIZ	54001310500420230025200
95	EJECUTIVO LABORAL	RAMON TORRES GELVES	54001310500320160015800
96	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIO HERNAN ORTEGA QUINTERO	54001310500320190036400
97	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARNOLFO LUIS ALARCON CASTRO	54001310500420230023800
98	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA TERESA TORRES ALBARRACIN	54001310500320230015400
99	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERMINDA CASTILLO FUENTES	54001310500420230031900
100	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELIZABETH LORENA RODRIGUEZ GARCIA	54001310500420230035000
101	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LYDIA ELENA MONSALVE BARBOSA	54001310500320230014600
102	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	YANETH CHINCHILLA GUERRERO	54001310500320230030800
103	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUCAS ALFONSO ESTUPIÑAN BONILLA	54001310500320230032000
104	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARTA ELENA MANTILLA DIAZ	54001310500320230029700
105	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CRISTINA RIOS GRANADOS	54001310500320230029800
106	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GONZALO RUIZ GARCIA	54001310500320230031700
107	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERARDO ALBERTO GONZALEZ COLMENARES	54001310500320230032800
108	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RUTH MIRELLA ORTIZ PAEZ	54001310500420230026200
109	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS ENRIQUE CHAUSTRE SANCHEZ	54001310500320230036200
110	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NOHORA ELENA ASCENCIO MOLINA	54001310500320230034800
111	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELDA GRACIELA VELEZ COLMENARES	54001310500320230037800
112	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ZAYDA YANETH LAGUADO NIETO	54001310500320230034500
113	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALBERTO ANTONIO VILLADA FORERO	54001310500320230037600
114	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ZULY YAIRU CARVAJAL ESCALANTE	54001310500420230036000
115	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANIBAL PARRA	54001310500420230038400
116	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CLAUDIA ROCIO SANCHEZ YAÑEZ	54001310500320230039500
117	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LEYDI STELLA MORALES BENAVIDES	54001310500420230007800
118	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLADYS GUTIERREZ DE CARREÑO	54001310500320230042400
119	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELLY LEMUS RANGEL	54001310500320230042900
120	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SONIA JHOANA MUÑOZ RAMIREZ	54001310500420220025800
121	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELLY ROCIO CHACON GOMEZ	54001310500420230038500
122	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO TARAZONA VILLAMIZAR	54001310500320240000500
123	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	VICTOR MANUEL GUTIERREZ PARADA	54001310500320240000700
124	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MIGUEL ORIELSO CARDENAS ALVAREZ	54001310500320230044300

125	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARTIN HERNANDO CARRILLO RODRIGUEZ	54001310500320240000600
126	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EDUARDO JOSE GALVIS URSPRUMG	54001310500320240002300
127	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PEDRO ALEJANDRO RUBIO RUBIO	54001310500420230031200
128	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLADYS SOCORRO STAPER DE IBARRA	54001310500420230008300
129	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AURELIANO SERNA VALENCIA	54001310500320240002000
130	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HUMBERTO PINTO RODRIGUEZ	54001310500320240000400
131	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	DALIA ISABEL CERVANTES AVILA	54001310500420230037800
132	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELBA QUINTERO QUINTERO	54001310500320230010200
133	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELDA ROSA MORA CARRILLO	54001310500320240001300
134	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE NELSON AREVALO AREVALO	54001310500420230005000
135	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN SOCORRO LIZCANO PEÑARANDA	54001310500320220022100
136	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CONSUELO PEÑARANDA RAMIREZ	54001310500320230033000
137	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA LINEI ARENAS ARENAS	54001310500420230038200
138	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SARA LUCIA CONTRERAS GRANADOS	54001310500320220040900
139	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MAXIMINO FUENTES SOTO	54001310500320230030600
140	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROBERTO SANDOVAL SANDOVAL	54001310500420230041300
141	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ARISTOBULO LAZARO CAÑIZARES	54001310500320230041300
142	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ECCELINA CASTELLANOS DE JAIMES	54001310500320230041300
143	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CLAUDIA MARITZA REYES CONTRERAS	54001310500320240005400
144	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FELIPE MARTINEZ MARTINEZ	54001310500320240007500
145	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO GALVIS FERREIRA	54001310500320240007800
146	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA PATRICIA MUÑOZ TORRES	54001310500320240011200
147	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUDITH STELLA CARRASCAL GUERRERO	54001310500420230041200
148	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PEDRO RICO LIZCANO	54001310500420240001000
149	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA MERCEDES CAMARGO RAMIREZ	54001310500420230044900
150	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA EUGENIA PEDRAZA	54001310500420230043700
151	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	REINALDO RIOS CALIXTO	54001310500320220030100
152	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA CARLINA RUBIO RUBIO	54001310500420240004400
153	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAIRO JOYA CONTRERAS	54001310500420240005900
154	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LENID ESPINOZA ROJAS	54001310500320220005700
155	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	TAMARA INES CASADIEGO MARTINEZ	54001310500420240001600
156	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALFREDO ROA ESCALANTE	54001310500420240006500
157	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN DORIS PRADA	54001310500420240007000
158	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SUSANA PABON PEÑALOZA	54001310500420230015000

159	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARLIN CONSUELO CORZO	54001310500420240006200
160	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA MARY RAMON PEÑA	54001310500420230027200
161	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLORIA ESPERANZA CAMARGO RAMIREZ	54001310500420240012600
162	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO ESPINEL VERA	54001310500420240012500
163	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CECILIO MELANIO ANGULO HURTADO	54001310500320240016100
164	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARITZA DEL SOCORRO ESTEVEZ DE PEREZ	54001310500320240013200
165	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE ELIECER CHONA SANTANDER	54001310500320240012700
166	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN AYALA CABALLERO	54001310500320240018200
167	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALEYDA ELENA ZABALETA HERNANDEZ	54001310500320240019400
168	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ	54001310500320240019300
169	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FLOR MARIA MONDRAGON LOPEZ	54001310500320240020700
170	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SAIDA LILIANA PEÑA RODRIGUEZ	54001310500420240013900
171	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUAN CARLOS CONTRERAS	54001310500320240020800
172	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN ALICIA CASTELLANOS HERNANDEZ	54001310500320200001500
173	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	DORIS BAUTISTA PABON	54001310500420240019600
174	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSA AURORA PAEZ CASTRO	54001310500420240020700
175	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ANTONIO PEREZ BAUTISTA	54001310500420240021100
176	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CECILIA CASTILLO FUENTES	54001310500320230040600
177	EJECUTIVO LABORAL	ZULAY CAROLINA HERRERA MORALES	54001310500420140012200
178	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANTONIO ESTUPIÑAN	54001310500320190036500
179	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HEBERT GONZALO CARRILLO IBARRA	54001310500320240025800
180	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ERNESTO CALIXTO GONZALEZ	54001310500320240022500
181	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNAN SOTO URBINA	54001310500320240024100
182	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIO ENRIQUE CONTRERAS SIERRA	54001310500320240025500
183	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE HUMBERTO LEAL	54001310500320240029200
184	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SANDRA LEON JACOME	54001310500320240028300
185	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA ZENAIDA LOPEZ URBINA	54001310500320240027700
186	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AYARIT BAYONA NAVARRO	54001310500420240021200
187	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUANA CHAUSTRE RAMIREZ	54001310500420240021700
188	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EDGAR GALVIS CORONA	54001310500420240022100
189	EJECUTIVO LABORAL	SHIRLEY VERGEL HERNANDEZ	54001310500320180031900
190	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MERY PARRA CABALLERO	54001310500320230021400
191	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNAN HERNANDEZ QUINTERO	54001310500420240022900
192	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIO ENRIQUE BELTRAN MALDONADO	54001310500320240027300
193	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS EDUARDO SOLANO QUINTERO	54001310500320240028000
194	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE ENRIQUE BERNAL VILLAN	54001310500320240024400

195	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FERNANDO CHAVEZ SANTAMARIA	54001310500320240033200
196	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSIRIS SARAY SUAREZ GUTIERREZ	54001310500320240031300
197	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA NANCY DELGADO ARTEAGA	54001310500420240027100
198	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RAUL ALBERTO GUALDRON PEÑARANDA	54001310500420240027500
199	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN BEATRIZ PARADA CONTRERAS	54001310500420180034600
200	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RAUL ATUESTA CANO	54001310500320230018000
201	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EVELIO GALVIS JIMENEZ	54001310500320230019400
202	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	WALTER CABRERA GARZON	54001310500420230034000
203	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JESUS REALES MALDONADO	54001310500320220040500
204	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELSY SIERRA SIERRA	54001310500420230044200
205	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS CARLOS CASELLES RINCON	54001310500420230043600
206	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE CONRADO RESTREPO ORTEGA	54001310500420240029400
207	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARY TATIANA FLOREZ NARANJO	54001310500420220029000
208	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN FRANCISCO SILVA BERMUDEZ	54001310500420230036700
209	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CAYETANO JESUS SILVA BERMUDEZ	54001310500420230043200
210	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN CECILIA CONDE BUITRAGO	54001310500320180034700
211	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIOLA DEL CARMEN GRANADOS MALDONADO	54001310500420230033500
212	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARCO CESAR LEIVA DIAZ	54001310500420230032900
213	EJECUTIVO LABORAL	ANA ROSMIRA CASTRELLON ALVAREZ	54001310500420120043000
214	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	VICTOR JULIO ORTEGA BONZA	54001310500420240029000



 PODRES NIDIA PATRICIA VEGA (1).pdf.zip

Cordialmente

VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO
Representante Legal
DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S
Calle 71 # 6 -21 Oficina 804 Bogotá D.C.



3 attachments

-  **1. ESCRITURA PUBLICA 0043.pdf**
1311K
-  **3. REPRESENTACIÓN LEGAL ACTUALIZADA DE DISTIRA.pdf**
2640K

 **2. REPRESENTACIÓN LEGAL COLPENSIONES Y ANEXOS.pdf**
7874K

DISTIRA EMPRESARIAL SAS <distiraempresarialesas@gmail.com>
To: wlorenavelasquez@gmail.com

Mon, Jan 20, 2025 at 11:48 AM

 PODER WENDY LORENA VELASQUEZ (1).pdf.zip

DOCTORA:
WENDY LORENA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Correo: wlorenavelasquez@gmail.com
E.D.S

ASUNTO: OTORGAMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE PODER

Atento saludo,

VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.085.897.821 expedida en la ciudad de Ipiales– Nariño, Abogada titulada e inscrita, portadora de la Tarjeta Profesional 212.712 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de Representante Legal y abogada de la Sociedad **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.**, con NIT. 901661426-8, sociedad que a su vez es la apoderada judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** con NIT 900.336.004-7, de acuerdo con el poder general conferido en la Escritura Pública número 004325 del once (11) de enero de dos mil veinticinco (2025) otorgada en la Notaria sesenta (60) del Circuito de Bogotá D.C., por el Doctor. **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.983.390 expedida en Bogotá D.C. quien en el otorgamiento del instrumento público actúa en calidad de Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES** según certificado 7977736121513877 proferido por la Super Intendencia Financiera de Colombia, entidad creada mediante acuerdo dos (02) del primero (1) de Octubre del dos mil nueve (2009), en concordancia, con el acuerdo número nueve (9) del veintidós (22) de diciembre del dos mil once (2011) y el Decreto 2011 del veintiocho (28) de septiembre del dos mil doce (2012), delega al Representante Legal Suplente de **COLPENSIONES**, la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, me permito otorgar poder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, el cual dispone:

*“**ARTÍCULO 5. Poderes.** Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento.*

En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados.

Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil, deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales.”

Adjunto me permito relacionar el proceso judicial en el cual se le otorga poder:

ITEM	PROCESO	DEMANDANTE	RADICACION
1	EJECUTIVO LABORAL	MELBA LUISA CUADROS CAÑAS	54001310500420070033200
2	EJECUTIVO LABORAL	ANDRES JAIMES SANTANDER	54001310500420110055100
3	EJECUTIVO LABORAL	GUADALUPE MENDEZ GOMEZ	54001310500420080018500
4	EJECUTIVO LABORAL	ADOLFO SANCHEZ MALDONADO	54001310500420110055000
5	EJECUTIVO LABORAL	PABLO ANTONIO GELVES GOMEZ	54001310500420100055700
6	EJECUTIVO LABORAL	ROSA EVELIA MARTINEZ QUINTERO	54001310500420080018300
7	EJECUTIVO LABORAL	RUBIELA NOREÑA DE LOAIZA	54001310500420110011300
8	EJECUTIVO LABORAL	ELDA DOLORES OSORIO DE MARTINEZ	54001310500420080002600
9	EJECUTIVO LABORAL	ALEJO ANGEL	54001310500420110000700
10	EJECUTIVO LABORAL	DIOMEDES GOMEZ ORTEGA	54001310500420100041200
11	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ISRAEL CASTRO ANDRADE	54001310500420170031400
12	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ANGEL MORANTES URBINA	54001310500420080024000
13	EJECUTIVO LABORAL	ISOLINA RAMIREZ	54001310500420150032100
14	EJECUTIVO LABORAL	GERMAN GONZALO CONTRERAS	54001310500420100031900

15	EJECUTIVO LABORAL	YOLANDA DELGADO CARVAJAL	54001310500420130011000
16	EJECUTIVO LABORAL	ALID DEL CARMEN MENESES ORTEGA	54001310500420100003400
17	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE IGNACIO MARQUEZ CELIS	54001310500420120010500
18	EJECUTIVO LABORAL	AMPARO FLOREZ LEAL	54001310500420080008400
19	EJECUTIVO LABORAL	PEDRO ANTONIO VELASCO HERNANDEZ	54001310500420150057900
20	EJECUTIVO LABORAL	HORTENSIA RUEDA QUESADA	54001310500420040012500
21	EJECUTIVO LABORAL	ROBERTO MEDINA GOMEZ	54001310500420100051800
22	EJECUTIVO LABORAL	LUIS EDUARDO ABREO FUENTES	54001310500420100015600
23	EJECUTIVO LABORAL	EDGAR ANTONIO DUARTE COTE	54001310500420110017300
24	EJECUTIVO LABORAL	LUIS ARTURO CORREA JIMENEZ	54001310500420070022100
25	EJECUTIVO LABORAL	EVELIO CABANZO MATEUS	54001310500420090002900
26	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ANTONIO GELVEZ PARADA	54001310500420110035500
27	EJECUTIVO LABORAL	JOSE RODOLFO FLOREZ NAVAS	54001310500420090015500
28	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AMANDA GOMEZ	54001310500420120011901
29	EJECUTIVO LABORAL	CLAUDIA PATRICIA ACUÑA FERNANDEZ	54001310500420110042400
30	EJECUTIVO LABORAL	ALBERTO ENRIQUE SILVA NIÑO	54001310500420170014800
31	EJECUTIVO LABORAL	OLIMPO MANRIQUE	54001310500420120008500
32	EJECUTIVO LABORAL	ERNESTO CARDENAS CASADIEGOS	54001310500420120007500
33	EJECUTIVO LABORAL	JOSE ELISEO GALLO VILLAMIZAR	54001310500420110043100
34	EJECUTIVO LABORAL	ANDRES CASADIEGOS	54001310500420100009700
35	EJECUTIVO LABORAL	HUMBERTO ROMERO ALVAREZ	54001310500420100009500
36	EJECUTIVO LABORAL	CARLOS ARTURO CARDENAS TRUJILLO	54001310500420170053100
37	EJECUTIVO LABORAL	ILDA VERA VILLAMIZAR	54001310500420110049800
38	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAIRO VILLAMIZAR PEREZ	54001310500420190002701
39	EJECUTIVO LABORAL	RODOLFO OVIEDO	54001310500420070031100
40	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LIDUVINA AMPARO RODRIGUEZ PANTALEON	54001310500420190015800
41	EJECUTIVO LABORAL	DILMA ESTELA TOSCANO DE LEON	54001310500420090010800
42	EJECUTIVO LABORAL	LUISA ZAMBRANO DE GELVEZ	54001310500420090031100
43	EJECUTIVO LABORAL	ARMANDO VERA LOPEZ	54001310500420110000400
44	EJECUTIVO LABORAL	JERONIMO CAMACHO	54001310500420110042100
45	EJECUTIVO LABORAL	MISAEAL VERGEL BECERRA	54001310500420110015100
46	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NANCY FAILLACE GALVIS	54001310500420200004200
47	EJECUTIVO LABORAL	LEYLA JUDITH MEZA GALVIS	54001310500420140044100
48	EJECUTIVO LABORAL	LUIS FELIPE DURAN VILLANUEVA	54001310500420110020400
49	EJECUTIVO LABORAL	MARCO AURELIO RAMIREZ VALE	54001310500420090009300
50	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LEONARDO GELVEZ MARTINEZ	54001310500420200006400
51	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	TULIO ALFONSO BOTELLO VELASQUEZ	54001310500420200028500
52	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUDITH MEDINA MOLINA	54001310500420210005500
53	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ORLANDO ANTONIO ARENAS CAICEDO	54001310500420210005801

54	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN CECILIA ESQUIVEL HERNANDEZ	54001310500420120024800
55	EJECUTIVO LABORAL	Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Cucuta S.A. E.S.P	54001310500420110019900
56	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLORIA INES URIBE RODRIGUEZ	54001310500420210016600
57	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GIOVANNY GALEANO ARENAS	54001310500420200017103
58	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NORALBA RAMIREZ RAMIREZ	54001310500420200022800
59	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RICARDO ANTONIO TORRADO PEREZ	54001310500420200002500
60	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSA MARIA DEL PILAR TOLOZA GONZALEZ	54001310500420210034300
61	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SILVERIO TORRES BRITO	54001310500420210039801
62	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS ANGEL VELANDIA GALLON	54001310500420210034201
63	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA NABEL BAUTISTA PALENCIA	54001310500420220005300
64	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PATRICIA ADELINA VELEZ LAGUADO	54001310500420220008201
65	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALBA YANETH MALDONADO PEREZ	54001310500420220016500
66	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALIRIO SUESCUN GOMEZ	54001310500420210016101
67	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANTONIO MARIA VERA VESGA	54001310500420220011900
68	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELVA TERESA MORA BERMONT	54001310500420210000802
69	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS ADOLFO CONTRERAS	54001310500420220017900
70	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARMANDO LOZADA ESTEBAN	54001310500420220025400
71	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA DIVA SARABIA JIMENEZ	54001310500420220026300
72	EJECUTIVO LABORAL	BLANCA NELLY JAIMES DE LOPEZ	54001310500420180007300
73	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUZ MARIA PACHECO GALVAN	54001310500420220029501
74	EJECUTIVO LABORAL	CARLOS ARMANDO VELEZ SANCHEZ	54001310500420190033800
75	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FLOR MARIA FIGUEREDO NOVA	54001310500420220039400
76	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HILDA MARY VERGEL TARAZONA	54001310500420220012701
77	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN IVAN VARGAS	54001310500420230002800
78	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN EDILIA PEREZ ORTEGA	54001310500420220027401
79	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA DEL ROSARIO ALVAREZ RAMIREZ	54001310500420220040001
80	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	BETY LEONOR ESCALANTE ARANDA	54001310500420230009100
81	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS INOCENCIO DURAN BERNAL	54001310500420230003901
82	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNANDO BALCARCEL VIVAS	54001310500420230013100
83	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SANDRA RODRIGUEZ ROJAS	54001310500420210004800
84	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSEFINA ESQUIVEL CASTRO	54001310500420230019601
85	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARISTOBULO CARRILLO RODRIGUEZ	54001310500420230010500
86	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS OMAR MORA HERNANDEZ	54001310500420230003000
87	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	OLGA ZULEIMA SUAREZ MOLINA	54001310500320220015400
88	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAVIER JACINTO GOMEZ BLANCO	54001310500320230012900
89	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GUILLERMO RANGEL MARTINEZ	54001310500320230027300

90	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARITZA SOLANO CORZO	54001310500320230026100
91	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JULIO CESAR BARRIOS BLANCO	54001310500320230000500
92	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELVIA ROSA HERNANDEZ TIQUE	54001310500320230023000
93	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CRISANTO MENESES PATIÑO	54001310500320220034900
94	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RUBIELA DURAN ORTIZ	54001310500420230025200
95	EJECUTIVO LABORAL	RAMON TORRES GELVES	54001310500320160015800
96	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIO HERNAN ORTEGA QUINTERO	54001310500320190036400
97	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ARNOLFO LUIS ALARCON CASTRO	54001310500420230023800
98	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA TERESA TORRES ALBARRACIN	54001310500320230015400
99	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERMINDA CASTILLO FUENTES	54001310500420230031900
100	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELIZABETH LORENA RODRIGUEZ GARCIA	54001310500420230035000
101	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LYDIA ELENA MONSALVE BARBOSA	54001310500320230014600
102	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	YANETH CHINCHILLA GUERRERO	54001310500320230030800
103	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUCAS ALFONSO ESTUPIÑAN BONILLA	54001310500320230032000
104	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARTA ELENA MANTILLA DIAZ	54001310500320230029700
105	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CRISTINA RIOS GRANADOS	54001310500320230029800
106	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GONZALO RUIZ GARCIA	54001310500320230031700
107	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERARDO ALBERTO GONZALEZ COLMENARES	54001310500320230032800
108	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RUTH MIRELLA ORTIZ PAEZ	54001310500420230026200
109	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS ENRIQUE CHAUSTRE SANCHEZ	54001310500320230036200
110	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NOHORA ELENA ASCENCIO MOLINA	54001310500320230034800
111	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELDA GRACIELA VELEZ COLMENARES	54001310500320230037800
112	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ZAYDA YANETH LAGUADO NIETO	54001310500320230034500
113	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALBERTO ANTONIO VILLADA FORERO	54001310500320230037600
114	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ZULY YAIRU CARVAJAL ESCALANTE	54001310500420230036000
115	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANIBAL PARRA	54001310500420230038400
116	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CLAUDIA ROCIO SANCHEZ YAÑEZ	54001310500320230039500
117	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LEYDI STELLA MORALES BENAVIDES	54001310500420230007800
118	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLADYS GUTIERREZ DE CARREÑO	54001310500320230042400
119	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELLY LEMUS RANGEL	54001310500320230042900
120	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SONIA JHOANA MUÑOZ RAMIREZ	54001310500420220025800
121	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELLY ROCIO CHACON GOMEZ	54001310500420230038500
122	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO TARAZONA VILLAMIZAR	54001310500320240000500
123	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	VICTOR MANUEL GUTIERREZ PARADA	54001310500320240000700
124	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MIGUEL ORIELSO CARDENAS ALVAREZ	54001310500320230044300

125	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARTIN HERNANDO CARRILLO RODRIGUEZ	54001310500320240000600
126	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EDUARDO JOSE GALVIS URSPRUMG	54001310500320240002300
127	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PEDRO ALEJANDRO RUBIO RUBIO	54001310500420230031200
128	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLADYS SOCORRO STAPER DE IBARRA	54001310500420230008300
129	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AURELIANO SERNA VALENCIA	54001310500320240002000
130	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HUMBERTO PINTO RODRIGUEZ	54001310500320240000400
131	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	DALIA ISABEL CERVANTES AVILA	54001310500420230037800
132	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELBA QUINTERO QUINTERO	54001310500320230010200
133	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ELDA ROSA MORA CARRILLO	54001310500320240001300
134	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE NELSON AREVALO AREVALO	54001310500420230005000
135	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN SOCORRO LIZCANO PEÑARANDA	54001310500320220022100
136	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CONSUELO PEÑARANDA RAMIREZ	54001310500320230033000
137	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA LINEI ARENAS ARENAS	54001310500420230038200
138	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SARA LUCIA CONTRERAS GRANADOS	54001310500320220040900
139	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MAXIMINO FUENTES SOTO	54001310500320230030600
140	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROBERTO SANDOVAL SANDOVAL	54001310500420230041300
141	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ARISTOBULO LAZARO CAÑIZARES	54001310500320230041300
142	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ECCELINA CASTELLANOS DE JAIMES	54001310500320230041300
143	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CLAUDIA MARITZA REYES CONTRERAS	54001310500320240005400
144	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FELIPE MARTINEZ MARTINEZ	54001310500320240007500
145	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO GALVIS FERREIRA	54001310500320240007800
146	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA PATRICIA MUÑOZ TORRES	54001310500320240011200
147	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUDITH STELLA CARRASCAL GUERRERO	54001310500420230041200
148	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	PEDRO RICO LIZCANO	54001310500420240001000
149	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA MERCEDES CAMARGO RAMIREZ	54001310500420230044900
150	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA EUGENIA PEDRAZA	54001310500420230043700
151	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	REINALDO RIOS CALIXTO	54001310500320220030100
152	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA CARLINA RUBIO RUBIO	54001310500420240004400
153	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JAIRO JOYA CONTRERAS	54001310500420240005900
154	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LENID ESPINOZA ROJAS	54001310500320220005700
155	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	TAMARA INES CASADIEGO MARTINEZ	54001310500420240001600
156	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALFREDO ROA ESCALANTE	54001310500420240006500
157	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARMEN DORIS PRADA	54001310500420240007000
158	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SUSANA PABON PEÑALOZA	54001310500420230015000

159	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARLIN CONSUELO CORZO	54001310500420240006200
160	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANA MARY RAMON PEÑA	54001310500420230027200
161	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GLORIA ESPERANZA CAMARGO RAMIREZ	54001310500420240012600
162	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS JULIO ESPINEL VERA	54001310500420240012500
163	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CECILIO MELANIO ANGULO HURTADO	54001310500320240016100
164	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARITZA DEL SOCORRO ESTEVEZ DE PEREZ	54001310500320240013200
165	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE ELIECER CHONA SANTANDER	54001310500320240012700
166	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN AYALA CABALLERO	54001310500320240018200
167	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ALEYDA ELENA ZABALETA HERNANDEZ	54001310500320240019400
168	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ	54001310500320240019300
169	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FLOR MARIA MONDRAGON LOPEZ	54001310500320240020700
170	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SAIDA LILIANA PEÑA RODRIGUEZ	54001310500420240013900
171	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUAN CARLOS CONTRERAS	54001310500320240020800
172	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN ALICIA CASTELLANOS HERNANDEZ	54001310500320200001500
173	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	DORIS BAUTISTA PABON	54001310500420240019600
174	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSA AURORA PAEZ CASTRO	54001310500420240020700
175	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ANTONIO PEREZ BAUTISTA	54001310500420240021100
176	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CECILIA CASTILLO FUENTES	54001310500320230040600
177	EJECUTIVO LABORAL	ZULAY CAROLINA HERRERA MORALES	54001310500420140012200
178	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ANTONIO ESTUPIÑAN	54001310500320190036500
179	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HEBERT GONZALO CARRILLO IBARRA	54001310500320240025800
180	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE ERNESTO CALIXTO GONZALEZ	54001310500320240022500
181	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNAN SOTO URBINA	54001310500320240024100
182	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIO ENRIQUE CONTRERAS SIERRA	54001310500320240025500
183	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE HUMBERTO LEAL	54001310500320240029200
184	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	SANDRA LEON JACOME	54001310500320240028300
185	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA ZENAIDA LOPEZ URBINA	54001310500320240027700
186	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	AYARIT BAYONA NAVARRO	54001310500420240021200
187	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JUANA CHAUSTRE RAMIREZ	54001310500420240021700
188	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EDGAR GALVIS CORONA	54001310500420240022100
189	EJECUTIVO LABORAL	SHIRLEY VERGEL HERNANDEZ	54001310500320180031900
190	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MERY PARRA CABALLERO	54001310500320230021400
191	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	HERNAN HERNANDEZ QUINTERO	54001310500420240022900
192	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIO ENRIQUE BELTRAN MALDONADO	54001310500320240027300
193	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CARLOS EDUARDO SOLANO QUINTERO	54001310500320240028000
194	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JORGE ENRIQUE BERNAL VILLAN	54001310500320240024400

195	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FERNANDO CHAVEZ SANTAMARIA	54001310500320240033200
196	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	ROSIRIS SARAY SUAREZ GUTIERREZ	54001310500320240031300
197	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARIA NANCY DELGADO ARTEAGA	54001310500420240027100
198	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RAUL ALBERTO GUALDRON PEÑARANDA	54001310500420240027500
199	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN BEATRIZ PARADA CONTRERAS	54001310500420180034600
200	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	RAUL ATUESTA CANO	54001310500320230018000
201	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	EVELIO GALVIS JIMENEZ	54001310500320230019400
202	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	WALTER CABRERA GARZON	54001310500420230034000
203	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JESUS REALES MALDONADO	54001310500320220040500
204	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	NELSY SIERRA SIERRA	54001310500420230044200
205	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	LUIS CARLOS CASELLES RINCON	54001310500420230043600
206	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	JOSE CONRADO RESTREPO ORTEGA	54001310500420240029400
207	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARY TATIANA FLOREZ NARANJO	54001310500420220029000
208	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	GERMAN FRANCISCO SILVA BERMUDEZ	54001310500420230036700
209	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	CAYETANO JESUS SILVA BERMUDEZ	54001310500420230043200
210	EJECUTIVO LABORAL	CARMEN CECILIA CONDE BUITRAGO	54001310500320180034700
211	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	FABIOLA DEL CARMEN GRANADOS MALDONADO	54001310500420230033500
212	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	MARCO CESAR LEIVA DIAZ	54001310500420230032900
213	EJECUTIVO LABORAL	ANA ROSMIRA CASTRELLON ALVAREZ	54001310500420120043000
214	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	VICTOR JULIO ORTEGA BONZA	54001310500420240029000



 PODRES NIDIA PATRICIA VEGA (1).pdf.zip

Cordialmente

VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO
Representante Legal
DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S
Calle 71 # 6 -21 Oficina 804 Bogotá D.C.



3 attachments

-  **1. ESCRITURA PUBLICA 0043.pdf**
1311K
-  **3. REPRESENTACIÓN LEGAL ACTUALIZADA DE DISTIRA.pdf**
2640K



2. REPRESENTACIÓN LEGAL COLPENSIONES Y ANEXOS.pdf

7874K

cadena.

República de Colombia

Pag. 1

#0043-25



REPÚBLICA DE COLOMBIA

NOTARÍA SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CÓDIGO No. 1100100060.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: CERO CERO CUARENTA Y TRES (0043).

FECHA DE OTORGAMIENTO: ONCE (11) DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

PODERDANTE:

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES. ---NIT.

900.336.004-7.

Representada por

DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR. --- C.C. 79.983.390

Obrando en nombre y representación en calidad de Suplente del presidente

APODERADO:

DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E --- NIT 901.661.426-8

Representada por

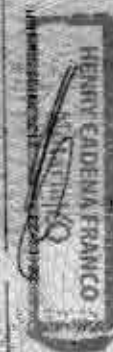
La doctora VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO, C.C. 1.085.897.821 y

T.P.N.º 212712 del C.S. de la J.

CLASE DE ACTO O CONTRATO: PODER GENERAL.

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, donde está ubicada la NOTARÍA SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, cuyo Notario Titular es HENRY CADENA FRANCO, en esta fecha, hoy ONCE (11) DE ENERO del año DOS MIL VEINTICINCO (2025), siendo las 9:00 a.m., se trasladó a la Carrera 10 No. 72 – 34 torre A piso 12 de esta ciudad, el funcionario de la NOTARÍA, JOSE ARIEL SILVA CUELLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.944.467 de Bogotá D.C., por insistencia y ruego de los otorgantes, ya que les fue imposible asistir a la Notaría, lugar donde se otorgó la escritura pública que se consigna en los siguientes términos:

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



ALCANTARA



Ca505820293

CONSTANCIA SOBRE COMPARECENCIA Y DECLARACIÓN ANTE LA

NOTARÍA: Compareció con minuta escrita y enviada **DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR**, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, identificado con cédula de ciudadanía número 79.983.390 expedida en Bogotá D.C., de estado civil casado con sociedad conyugal vigente, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., en su condición de Representante Legal Suplente de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, CON NIT. 900.336.004-7, CONSTITUCIÓN Y REFORMAS**, mediante acuerdo número dos (2) del primero (01) de octubre del dos mil nueve (2009) Se crea 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.

Que mediante acuerdo número nueve (9) del veintidos (22) de diciembre de dos mil once (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.

Que mediante Oficio No 2012082076 del veintiocho (28) de septiembre de dos mil doce (2012), la Superintendencia Financiera de Colombia no encuentra objeción para que Colpensiones inicie operaciones como Administradora del Régimen de Prima Media con prestación definida.

Que mediante Decreto No 2011 del veintiocho (28) de septiembre de dos mil doce (2012) Artículo 1. Inicio de operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones inicia operaciones opera 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

cadena.

República de Colombia

Pag. 3



Aa094458369

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, calidad que acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, quien manifestó que en aplicación de los artículos 440 y 832 del Código de Comercio, el artículo 2142 del Código Civil y la Circular básica Jurídica Capítulo III Título I Parte 1 de la Superintendencia Financiera de Colombia, confiere poder general, amplio y suficiente a **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT. 901.661.426-8**, Sociedad con domicilio en la ciudad Bogotá D.C., legalmente constituida por Documento Privado del siete (7) de diciembre de dos mil veintidós (2022) de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el siete (7) de diciembre de dos mil veintidós (2022), con el número 02906856 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. Sigla (s) DISTIRA E.** en nombre y representación, de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, EICE, con NIT. 900.336.004-7**, en los siguientes términos: **CLÁUSULA PRIMERA.** - Otorgo por el presente instrumento público **PODER GENERAL, AMPLIO Y SUFICIENTE** a partir de la suscripción de la presente escritura a **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT. 901.661.426-8**, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial, tendiente a la adecuada defensa de los intereses de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**, ante las Autoridades Judiciales 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 esta

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



Aa094458369



cadena, m. notario



C#505820294

que se ejercerá en todas las etapas procesales y diligencias que se requieran atender ante las mentadas 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, CON NIT. 900.336.004-7**, de conformidad con el inciso 6 del artículo 76 del Código General del Proceso, el cual establece que "tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda." ---

CLÁUSULA SEGUNDA. - El representante legal de **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT. 901.661.426-8**, 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 facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**. -----

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, CLÁUSULA TERCERA.** - Ni el representante legal de **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT 901.661.426-8**, 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 litigiosos de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**, por parte del representante legal y de los abogados sustitutos que actúen en nombre de **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT. 901.661.426-8**, sin la autorización previa, escrita y expresa del representante legal principal o suplente de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES** y/o del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Colpensiones. -----

CLÁUSULA CUARTA. - Al representante legal y a los abogados sustitutos que

cadena.

República de Colombia

Pag. 5



Aa094458970

actuen en nombre de **DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. SIGLA DISTIRA E. CON NIT. 901.661.426-8**, les queda expresamente prohibido el recibo o retiro de las Ordenes de pago de depósitos judiciales que se encuentren a favor de la **Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, CON NIT. 900.336.004-7.**

HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA

1. Se protocoliza hoja de reparto. **REPARTO NUMERO: 53232**, Radicación, de Fecha: **2024-12-27** - **CATEGORÍA: ORDINARIO QUINTA CATEGORÍA**, documento que se protocoliza con el presente instrumento.

BASES DE DATOS

De conformidad con 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 toman las huellas dactilares y la imagen digital de los otorgantes a través del sistema biométrico de identificación ordenado por el Decreto Ley 19 de 2012, información 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 tiene por objeto prevenir posibles suplantaciones, salvaguardar los instrumentos y la eficacia y seguridad jurídica de los actos jurídicos celebrados. Igualmente, se les advierte que les asisten los derechos de actualización, rectificación y supresión de los datos, acudiendo al procedimiento establecido en la ley.

ADVERTENCIAS A LOS CONTRATANTES

Se hacen las siguientes advertencias al (los) otorgante(s) quien(es) en señal de su entendimiento, comprensión y aceptación suscribe(n) el presente instrumento, en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad privada:

- 1.- Que las declaraciones emitidas por ellos deben obedecer a la verdad, no son contradictorias y se ajustan a la ley
- 2.- Que son responsables penal y civilmente en el evento que se utilice este instrumento con fines fraudulentos o ilegales.
- 3.- Que el notario solo da fe de lo expresamente manifestado por los otorgantes y no sobre el querer y el fuero interno de estos no expresado en el presente



C#505620295



C#505620295



30-05-24

C#505620295

documento. -----

4.- Que este despacho parte del principio de buena fe y, por lo tanto, se entiende que la documentación y la información suministrada por el(los) usuario(s) es cierta y veráz y que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, razones por la que cualquier error no corregido en esta escritura antes de ser firmada por el(los) compareciente(s) respecto al nombre e identificación de cada uno de ellos, la identificación del(los) bienes(s) objeto del presente acto por su cabida, dimensiones y demás especificaciones, forma de adquisición del bien, identificación catastral, matrícula inmobiliaria del(los) mismo(s) y demás datos, o cualquier manifestación aquí consignada, así como en los documentos por el(ellos) aportados. Por lo anterior, en el evento que en el instrumento existiere cualquier imprecisión, incorrección o inconsistencia no informada por este(os), darán lugar a una nueva escritura cuyo costo será sufragado por el(los) contratante(s) conforme lo ordenan los artículos 35 y 102 del Decreto Ley 960 de 1970. -----

5.- Que no obstante el control de legalidad que se ejerce por parte de los notarios, estos no se encuentran facultados legalmente para realizar estudios de títulos ni revisiones sobre la situación jurídica, ni el valor comercial del (los) bien(es) objeto de este acto jurídico, sobre lo que no asumen ninguna responsabilidad, la que corresponde al(los) interesado(s) directamente o a su(s) apoderado(s), quien(es) declara(n) conocer la situación jurídica del(los) bien(es) materia de este contrato y conocer personalmente a la(s) persona(s) con quien(es) contrata(n), pues la certeza del negocio jurídico nace de las partes contratantes. -----

6.- Que quedaran viciados de nulidad absoluta los actos jurídicos que desconozcan la afectación a vivienda familiar, si a ello hubiere lugar. -----

7.- Sobre la necesidad de inscribir esta escritura ante la entidad competente dentro del término perentorio de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de su otorgamiento, so pena de que se le generen intereses moratorios por mes o fracción de mes de tardanza. Igualmente, se advierte que la hipoteca y el patrimonio de familia solo podrán inscribirse en el registro inmobiliario dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a su otorgamiento. -----

8.- Se transcriben linderos por insistencia de los interesados, no obstante lo

cadena.

República de Colombia

Pag. 7



dispuesto en la Instrucción Administrativa n.º 01 de abril 13 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro. (Artículos 83, 84 y 131 de la Constitución Política, 31 y 99 del Decreto Ley 960 de 1970, 18 y 19 del Decreto 2148 de 1983, compilados en el Decreto 1069 de 2015, y el parágrafo 1.º del artículo 16 de la Ley 1579 de 2012) -----

9.- Advertidos del contenido del artículo 61 de la Ley 2010 de 2019, que modificó el artículo 90 del Estatuto Tributario, y de las consecuencias jurídicas (tributarias y penales) del mismo, y sin perjuicio de las investigaciones a que dieren lugar en procesos de fiscalización tributaria por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y del artículo 442 del Código Penal, cuyo texto es el siguiente: **"ARTÍCULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falle a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años"**. -----

10.- Advertidos del contenido de los artículos 6.º del Decreto Ley 960 de 1970 y 3.º del Decreto Reglamentario 2148 de 1983, compilado en el Decreto 1069 de 2015, los otorgantes INSISTIERON en firmar este instrumento tal como está redactado, y así se autoriza entonces por el notario. -----

11.- La liquidación de los derechos y gastos de esta escritura pública fue realizada por la Notaria conforme a las instrucciones y acuerdos de los intervinientes en la misma. -----

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN

Los otorgantes manifiestan expresamente para efectos propios de la Ley de Extinción de Dominio y aquellas normas que la adicionen, modifiquen, sustituyan o reformen, que el(los) bien(es) materia u objeto del presente acto o contrato, así como los dineros con que se satisfacen las prestaciones derivadas de él, provienen, se originaron en el ejercicio de actividades lícitas, igualmente que no se encuentran incluidos en listas para el control de lavado de activos, narcotráfico, de financiación o participación de actividades terroristas administradas por gobierno colombiano o de gobiernos extranjeros, como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC), ni de otros organismos multilaterales. El(La)(Los) otorgante(s) **DECLARAN** que se conocieron personal y directamente antes de comparecer a esta notaria para el otorgamiento de la





Ca505620296



Ca505620296

presente escritura y que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y, en consecuencia, asumen la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la normatividad aplicable al acto jurídico y saben que el notario responde de la regularidad formal de las escrituras públicas pero no de la veracidad de las declaraciones de los otorgantes; tampoco responden de la capacidad o aptitud legal de estos para celebrar el acto o contrato respectivo. (Artículo 1503 del Código Civil, Artículo 9.º del Decreto Ley 960 de 1970, Artículo 3.º del Decreto 2148 de 1983, compilado en el Decreto 1069 de 2015 y la sentencia del 17 de noviembre de 2017 de la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia).

LEIDO el presente instrumento por los otorgantes estuvieron de acuerdo con él, lo aceptaron en la forma como está redactado y en testimonio de que le dan su aprobación y asentimiento, y por no observar error alguno en su contenido lo firman en señal de su plena aceptación. (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1970) junto con el notario que de todo lo antes expuesto da fe, lo aceptaron en la forma como está redactado y en constancia de la aprobación de todo lo antes expuesto firman este instrumento público.

dejando constancia que la firma del Suplente del presidente de la **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, EICE. CON NIT. 900.336.004-7**, se tomó fuera del Despacho, conforme a lo autorizado por el Art. 12 Decreto. 2148 de 1983.

NOTA: Se protocoliza tarjeta de firma registrada

DERECHOS NOTARIALES: \$ 81.900

IVA: \$ 88.042

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO: \$ 9.200

FONDO ESPECIAL PARA EL NOTARIADO: \$ 9.200

PAPEL NOTARIAL: Esta escritura se extendió en las hojas de papel notarial distinguidas con los números: Aa094458968 - Aa094458969 - Aa094458970 - Aa094458971 - Aa094458972



Notaría 60

Henry Cadena Franco

Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012
HENRY CADENA FRANCO

ESCRITURA

2025-01-10 09:34:16

Ante HENRY CADENA FRANCO NOTARIO 60 DEL CIRCULO DE BOGOTA
D.C. compareció:
URREGO ESCOBAR DIEGO ALEJANDRO identificado(a) con C.C. 79983390

Quien autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento código sdhkt.

Firma compareciente



HENRY CADENA FRANCO
NOTARIO 60 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.



Código Verificación: SDHKT

El primer artículo de esta línea es el dedicado a la actividad pública, profesional y académica de los autores, así como a los premios y reconocimientos que han recibido.

W
Z
B
F
L
C
O



CA50562029



C4505B20297



caderno "Mundo" 31-08-14

114732520#000000

ACTA DE REPARTO NOTARIAL
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Ordinario, Quinta Categoría

Administradora Colombiana de Pensiones-Colpensiones

hote@colpensiones.gov.co

procesosconcursiales@colpensiones.gov.co, poderjudiciales@colpensiones.gov.co, procesosconcursialesn@colpensiones.gov.co

Carrera 10# 72-13 torre A

2024-12-27 09:09:10

00000408 - PODER POR ESCRITURA PUBLICA

EL PODER DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, LA MATRICULA NO OBEDECE A NINGUN PREDIO NI ES FUNCIONAL

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, 000.336.004-7, DISTICA EMPRESARIAL SAS, 901.691.7

PODERES JUDICIALES@COLPENSIONES.GOV.CO

contacto@distrempresarial.com

53232

2024-12-27 10:22:12

RESENTA BOGOTA

Ordinario, Quinta Categoría

d0748a253105e9cbac04becb144eb437

CUNDINAMARCA - BOGOTA

BOGOTA

Carrera 10-72-33

0

0

500.00000

TIPO DE REPARTO

ENTIDAD COLIGADA

NOMBRE:

CORREO:

DIRECCIÓN:

SOLICITANTE

FECHA:

ACTOS:

OBSERVACIONES:

INTERVINIENTES:

NOMBRE / CEDULA:

CORREO:

REPARTO:

ACTA DE REPARTO

CHA:

NOTARIA:

CATEGORIA DE REPARTO:

RASH:

DESCRIPCIÓN:

DEPARTAMENTO:

MUNICIPIO:

DIRECCIÓN:

QUANTIA:

UNIDADES:

MATRICULAS:

La anterior información fue generada por el Sistema Integrado de Servicios y Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro

Se expide en Bogotá, D.C., a 2024-12-27

CARLOS ENRIQUE MELENJE HURTADO

Director de Administración Notarial

Verificar en sistema:

https://servicios.supernotariado.gov.co/pdf/acta_reparto/d0748a253105e9cbac04becb144eb437.pdf



REGISTRO DE FIRMAS PERSONAS JURÍDICAS

n.º

Fecha:

dd / mm / aaaa

RAZÓN SOCIAL	Colpensiones				
NTI	900336004-7				
NOMBRE	Diego Alejandro Uribe Escobar				
TIPO DE DOCUMENTO	TI	C.C.	X	C.E.	PASAPORTE
NÚMERO	79.983.390				
LUGAR DE EXPEDICIÓN	Bogotá				
OCUPACIÓN	Gerente de Defensa Judicial				
DIRECCIÓN DE OFICINA	Cra 10 #72-33 Piso 12 Torre A				
CORREO ELECTRÓNICO	dauiregoe@colpensiones.gov.co				
TELÉFONOS MÓVIL Y/O FIJO	3004919939 -				
FIRMA					

HENRY CADENA FRANCO
Notario 60 de Bogotá D. C.





Superintendencia Financiera de Colombia

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

Certificado Generado con el Pin No: 7977736121513877

Generado el 27 de diciembre de 2024 a las 12:48:42

**ESTÉ 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 artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

NIT: 900336004-7

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), asumen 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. PARAGRAFO 1. El Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), deberá cumplir con los requisitos de idoneidad exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.
Conmutador: (571) 5 94 02 00 y 94 02 01
www.superfinanciera.gov.co

Página 1 de 5





Certificado Generado con el Pin No: 7977736121513877

Generado el 27 de diciembre de 2024 a las 12:48:42

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

serán suplidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Legales, cualquiera de los Vicepresidentes o por el Gerente de Defensa Judicial de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos del cargo. (Acuerdo 007 del 31 de agosto de 2021). **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

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.
Conmutador: (571) 5 94 02 00 5 94 02 01
www.superfinanciera.gov.co

Página 2 de 5



Ca505620299



Ca505620299



30-08-24

colombia superfinanciera



Superintendencia Financiera de Colombia

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

Certificado Generado con el Pin No: 7977736121513877

Generado el 27 de diciembre de 2024 a las 12:45:42

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

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 105 del 01 de marzo de 2017)

Que ejercen la representación legal de la entidad y han sido registradas las siguientes personas:

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

CARGO

Jaime Dussan Calderon
Fecha de inicio del cargo: 26/01/2023

CC - 12102957

Presidente

Javier Eduardo Guzmán Silva
Fecha de inicio del cargo: 21/12/2018

CC - 79333752

Suplente del
Presidente (Sin
perjuicio de lo
dispuesto en el
artículo 164 del
Código de
Comercio, con
información
radicada con el
número
2024086592-000-
000 del día 14 de
junio de 2024, la
entidad informa que,
con Acta 004 del 30
de abril de 2024,
fue removido del
cargo de Suplente
del Presidente. Lo
anterior de
conformidad con los
efectos establecidos
por la Sentencia C-
621 de julio 29 de
2003 de la
Constitucional)

María-Elisa Moron Baute
Fecha de inicio del cargo: 21/03/2019

CC - 49790026

Suplente del
Presidente (Sin
perjuicio de lo
dispuesto en el
artículo 164 del
Código de
Comercio, con
información
radicada con el
número
2024046843-000 del
día 5 de abril de





Ca505620300

Certificado Generado con el Pin No: 7977736121513877

Generado el 27 de diciembre de 2024 a las 12:48:42

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

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

CARGO

2024, la entidad informa que, con Acta 002 del 28 de febrero, fue removido del cargo de Suplente del Presidente. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitución)

Oscar Eduardo Moreno Enriquez
Fecha de inicio del cargo: 11/07/2019

CC - 12748173

Suplente del Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2020289549-000 del día 1 de diciembre de 2020, que con documento del 12 de noviembre de 2020 renunció al cargo de Suplente del Presidente y fue aceptada por la Junta Directiva en Acta 019 del 12 de noviembre de 2020. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitución).

Diego Alejandro Urrego Escobar
Fecha de inicio del cargo: 10/02/2022

CC - 79983390

Suplente del Presidente

Luis Alfredo Chaparro Muñoz
Fecha de inicio del cargo: 09/05/2024

CC - 79278496

Representante Legal Suplente

Efvanni Paola Palmariny Peñaranda
Fecha de inicio del cargo: 08/08/2024

CC - 39763551

Representante Legal Suplente

Atestado por el Registrador de la Superintendencia Financiera de Colombia
NATALIA GUERRA RAMÍREZ
7977736121513877



Superintendencia Financiera de Colombia

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

Certificado Generado con el Pin No: 7977736121513877

Generado el 27 de diciembre de 2024 a las 12:48:42

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

**NATALIA CAROLINA GUERRERO RAMÍREZ
SECRETARÍA GENERAL**

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





Cámara
de Comercio
de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

Ca505620301

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 16:03:23
Recibo No. AR34788584
Valor: \$ 7,300

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24/8568489CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.
Sigla: DISTIRA E
Nit: 901.661.426-8 Administración : Dirección
Seccional De Impuestos De Bogotá
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03614045
Fecha de matrícula: 7 de diciembre de 2022
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 71 6 21 Oficina 804
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: distiraempresarialsas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3008673789
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 71 6 21 Oficina 804
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: distiraempresarialsas@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3008673789
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Cámara de Comercio
de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 16:03:23

Recibo No: AB24788684

Valor: \$ 7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 82478868483CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 7 de diciembre de 2022 de Acionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2022, con el No. 02906856 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. Sigla(s): DISTIRA S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil.

CAPITAL

*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor	: \$400.000.000,00
No. de acciones	: 20.000,00
Valor nominal	: \$20.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor	: \$50.000.000,00
No. de acciones	: 2.500,00
Valor nominal	: \$20.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor	: \$50.000.000,00
No. de acciones	: 2.500,00
Valor nominal	: \$20.000,00





Cámara
de Comercio
de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual



C#505620302

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 16:03:23

Recibo No. AB24768654

Valor: 9.7.900.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2478858489CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.cch.org.co/certificadosalelectronicos y digite el respectivo Código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, cuyo suplante podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El Representante legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad. El Representante legal y su suplente son elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el periodo que libremente determine la asamblea o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Representante legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 7 de diciembre de 2022, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2022 con el No. 02906856 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante legal	Vanessa Fernanda Garreta Jaramillo	C.C. No. 1085897621

Por Acta No. 002 del 15 de marzo de 2024, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2024 con el No. 03089329 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
-------	--------	----------------



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 15:03:23
Recibo No. A82438984
Valor: \$ 7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2478838489CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Representante	Sebastián	Sarmiento	C.C. No. 1010236070
Legal Suplente	Orozco		

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 002 del 15 de marzo de 2024, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2024 con el No. 03089328 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Dennis Karolina Ayudelo Gutierrez	C.C. No. 1417785683

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del constituyente del 7 de diciembre de 2022, inscrito el 7 de diciembre de 2022 bajo el número 02906657 del libro IX, comunica el accionista único:
Vanessa Fernanda Garreta Jaramillo.
Domicilio: Bogotá D.C.
Nacionalidad: Colombiana
Actividad: 6910
Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio
Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.
Fecha de configuración de la situación de control: 07-12-2022

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 962 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. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos





CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 16:03:23
Recibo No. AB24788684
Valor: \$ 7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2478888489CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadonoelectronica y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada durante 30 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

recursos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910
Actividad secundaria Código CIIU: 6920
Otras actividades Código CIIU: 7020

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 4.408.793.141

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU: 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción: 8 de diciembre de 2022. Fecha de envío de información a Planeación: 19 de abril de 2024. La matrícula mercantil de esta sociedad fue solicitada a través de la plataforma de la Ventanilla Única Empresarial www.vue.org.co \n \n Señor





Cámara
de Comercio
de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de diciembre de 2024 Hora: 16:03:23
Recibo No: J334788484
Valor: \$ 7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 82478568489CF1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMMLV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.


CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

3. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

141134530510



415/70/2124839440020 0000141134530510

5. Número de identificación tributaria (NIT) **9 0 1 8 6 1 4 2 6 8** 6. DV **8** 12. Circunscripción regional **Impuesto de Bogotá**

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente **Persona jurídica** 25. Tipo de documento **1** 26. Número de identificación **1**

Lugar de expedición **28. País** **29. Departamento** **30. Ciudad/Municipio**

31. Primer apellido **32. Segundo apellido** **33. Primer nombre** **34. Otro nombre**

35. Razón social **RAEMPRESARIAL S.A.S**

36. Nombre comercial **37. Otro**

UBICACIÓN

38. País **COLOMBIA** **39. Departamento** **Bogotá D.C.** **40. Ciudad/Municipio** **Bogotá, D.C.** **41. Dirección principal** **C/ 71 - 5 21 OF 804 LA CEIBA**

42. Correo electrónico **DIRAEMPRESARIALSAS@GMAIL.COM**

43. Código postal **1 1 0 3 1 1** **44. Teléfono** **1 0 0 8 6 7 3 7 8 9** **45. Teléfono 2**

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

46. Código **6 9 1 0** 47. Fecha inicio actividad **2 0 2 2 1 2 0 7** 48. Código **6 9 1 0** 49. Fecha inicio actividad **2 0 2 2 1 2 0 7** 50. Código **1** **2** 51. Código **0** 52. Número establecimiento **0**

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código **5 7 4 2 4 8 5 2 5 5**

54. Impuesto, tarifa y compl. régimen **55. Impuesto sobre las ventas - IVA**

56. Facturador electrónico **57. Informante de Beneficiarios Finales**

Usuarios aduaneros

58. Código **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

59. Código **11 12 13 14 15 16 17 18 19 20**

Exportadores

60. Firma **61. Tipo** **62. Servicio** **1 2 3**

63. Modal **64. CTD**

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

65. Anexos **SI** **NO** **X** 66. No. de Folios **0**

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.8.1.2.8 del Decreto 1620 del 2016. De igual manera al formular el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012.

Firma del representante: **67. Nombre** **GARRETA JARAMILLO VANESSA FERNANDA** **68. Cargo** **Representante legal Certificado**

Fecha generación documento PDF: 28-12-2024 04:37:21PM

Fondos respaldados por la DIAN

4. Número de formulario

141134530510



4121 707212489864 0020 0000 141134530510

5. Número de identificación tributaria (NIT)

8. DV

12. Dirección residencial

14. Dígito electrónico

9 0 1 6 6 1 4 2 6 8

Impuesto de Renta

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Fuentes ejecutivas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidad a la que se le otorga el reconocimiento de orden nacional, departamental, municipal y local
67. Sociedades y organismos
68. Entidad a la que se le otorga el reconocimiento de orden nacional, departamental, municipal y local
70. Otros

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 4

72. Número

0

73. Fecha

2 0 2 2 1 2 0 7

74. Número de notario

75. Entidad de registro

0 3

76. Fecha de registro

2 0 2 2 1 2 0 7

77. No. Matricula mercantil

0 3 6 1 4 0 4 5

78. Domicilio

1 1

79. Ciudad/Municipio

0 0 1

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 0 %

87. Extranjero privado

0 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Renacimiento

89. Estado actual

90. Fecha cambio de estado

91. Número de identificación tributaria (NIT)

92. DV

8 1

3 0 2 2 0 1 0 7

Vinculación económica

93. Vinculación económica

94. Nombre del grupo económico y/o empresarial

95. Número de identificación tributaria (NIT) de la Matriz o Continente

96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o continente

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior

171. País

172. Número de identificación tributaria otorgada a natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

CR505620305

Español reservado para la DIAN

Página 3 de 4 Hoja 3

4. Número de formulario

141134530510



013/1974114897846020 C000141134530510

6. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección asociada

Inscripción de registro

9 0 1 8 6 1 4 2 6

8

14. Buzón electrónico

Representación

98. Representación

REPRS LEGAL PRIM

1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 2 1 2 0

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

Cédula de Ciudadanía 1 3

1 0 8 5 8 9 7 8 2 1

102. DV 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

GARRETA JARAMILLO

VANESSA FERNANDA

1. Número de identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

REPRS LEGAL SUPL

1 9

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 2 0 4 1 7

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

Cédula de Ciudadanía 1 3

1 0 1 0 2 3 6 0 7 0

102. DV 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

SARMIENTO

OROZCO

SEBASTIAN

108. Número de identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la firma

4. Número de formulario

141134530510



41517107214619410020 0000141134530510

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Obsección accional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 8 1 4 2 6

Inscrito en Registre

Revisor Fiscal y Contador

134. Tipo de documento

135. Número de identificación

136. DV 137. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadanía 1 3 1 1 1 7 7 8 5 8 8 3

4 3 1 7 1 4 3

138. Primer apellido

139. Segundo apellido

140. Primer nombre

141. Otros nombres

AGUDELO

GUTIERREZ

DENNIS

KAROLINA

142. Número de identificación Tributaria (NIT)

143. DV

144. Sociedad o firma designada

Fecha de nombramiento

20240417

145. Tipo de documento

146. Número de identificación

147. DV

148. Número de tarjeta profesional

149. Primer apellido

150. Segundo apellido

151. Primer nombre

152. Otros nombres

153. Número de identificación Tributaria (NIT)

154. DV

155. Sociedad o firma designada

156. Fecha de nombramiento

157. Tipo de documento

158. Número de identificación

159. DV

160. Número de tarjeta profesional

161. Primer apellido

162. Segundo apellido

163. Primer nombre

164. Otros nombres

165. Número de identificación Tributaria (NIT)

166. DV

167. Sociedad o firma designada

168. Fecha de nombramiento



Cc505820308

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
 CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
 Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

C	I	D
3	3	1

Entre los suscritos a saber, WENDY CAROLINE MERCADO VANEGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.907.882, obrando en nombre y representación de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, identificada con el NIT. 900.336.004-7, en su condición de Vicepresidente de Gestión Corporativa (A) de la misma, debidamente facultada mediante la Resolución No. 357 de 2017, quien en adelante se denominará COLPENSIONES; y VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.085.897.821, en su calidad de Representante Legal y como tal debidamente facultada para obrar en nombre y representación de la sociedad DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S., con NIT No. 901.661.426-8, Matricula Mercantil No. 03614045 según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá y quien en adelante, se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las cláusulas que aquí se establecen, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

- 1) Que elaborados los estudios previos de conformidad con el Manual de Contratación, la Gerencia de Defensa Judicial solicitó a la Dirección Contractual adelantar procedimiento de contratación, bajo la modalidad de Invitación a un Proponente.
- 2) Que como resultado del procedimiento de contratación, se seleccionó a la sociedad DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S., para celebrar el contrato, previa recomendación del Comité de Contratación y Racionalización del Gasto en sesión del día 24 de Diciembre de 2024.
- 3) Que de acuerdo con el Manual de Contratación de COLPENSIONES, para efectos de la documentación de los contratos, en aquellos cuya cuantía sea superior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, (100 SMLMV) sin incluir IVA, se deberá utilizar formato de contrato.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 1



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

4) El presente contrato se registrará por normas de derecho privado y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo anterior, COLPENSIONES y EL CONTRATISTA acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Prestar servicios profesionales de abogados para la representación judicial, extrajudicial y administrativa, orientados a defender los intereses litigiosos de COLPENSIONES.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: Naturaleza del negocio jurídico a celebrar: El negocio jurídico a celebrar corresponde a un contrato de mandato y por tanto en la ejecución del mismo el Contratista responde hasta por culpa leve que se pueda presentar en el ejercicio profesional o de técnica procesal siendo, por tanto, de su cargo cualquier reparación y/o indemnización a que hubiere lugar, según lo estipulado en el Artículo 2155 del Código Civil.

TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

- Asignación de actividades,

Las actividades a realizar serán aquellas asignadas a través de correo electrónico, el sistema de automatización de procesos BPM BIZAGI de COLPENSIONES o cualquier otro sistema que sea definido por la Entidad.

- Lugar de prestación del Servicio.

El Contratista prestará el servicio en la regional Santanderes.

- Volumetría:

La volumetría de procesos que se asignará a cada firma será de 2.500 a 7.000 procesos aproximadamente.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Línea Gratuita: 01 8000 410909

www.colpensiones.gov.co

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777





Ca505520307

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- Capacidad técnica:

El contratista deberá contar con la capacidad técnica para la atención y gestión de 2.500 a 7.000 procesos aproximadamente, acorde con la estructura de la Rama Judicial, así como la composición regional establecida en COLPENSIONES, y el número de procesos que cursan en el respectivo despacho judicial, los cuales podrán ser inferiores o superiores de acuerdo al comportamiento del universo litigioso a asignar.

Cada firma Contratista tendrá presencia en una regional.

Se espera que cada firma se centre y especialice en el litigio de la regional en la que presta el servicio, aplicando el modelo estratégico de defensa judicial a las necesidades y particularidades que se presenten en determinada regional.

En regionales donde un solo proveedor preste el servicio, ante una eventualidad, contingencia o incumplimiento, se plantea que la entidad pueda asignar procesos a firmas que presten sus servicios en regionales próximas; lo anterior con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, mitigar riesgos operativos, legales y financieros. En tal evento, se puede asignar un mayor número de procesos sin superar los **10.000** y podrá tener presencia en dos regionales.

- Equipo mínimo de trabajo:

Sin perjuicio de la autonomía técnica con que cuenta el Contratista, para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales, para un número de 5.000 procesos el contratista deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
 CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
 Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Rel. que cumple	Perfil	Actividades	Nº personas	Dedicación
Abogados especializados	Abogado con especialización en derecho laboral o seguridad social o laboral administrativo o procesal o en derecho administrativo, aunque tengan denominaciones diferentes siempre y cuando corresponda al mismo núcleo de conocimiento según el SNIES. Cuatro (4) años de experiencia en el litigio, o en el ejercicio de cargos públicos donde se haya desempeñado como funcionario o empleado judicial o como coordinador de equipos de trabajo jurídicos	Liderar y coordinar las actividades de los abogados litigantes y del equipo humano a su cargo, llevar el seguimiento de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que se encuentren en curso o asignen durante la ejecución del negocio jurídico y su gestión inherente a la defensa, y validar la calidad, veracidad, oportunidad y cumplimiento de las diferentes actividades a cargo. Así mismo, ejercer representación judicial y extrajudicial en los procesos que sean requeridos.	4	100%
Abogados litigantes	Abogado con un (1) año de experiencia en litigio o en el ejercicio de cargos públicos donde se haya desempeñado como funcionario o empleado judicial con experiencia profesional.	Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa que se le asignen durante la ejecución del contrato, gestionar y alistar las piezas procesales requeridas, consignar los datos asociados a la actividad judicial en los sistemas de información litigiosa y/o aplicativos correspondientes.	22	100%
Profesional de apoyo financiero	Contador o economista o administrador financiero o de empresas y afines.	Apoyar la actividad de liquidaciones laborales o crediticias y prestar apoyo a los abogados litigantes en el	1	100%

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co




CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

		trámite de liquidaciones de crédito.		
Dependiente Judicial	Estudiante de Derecho	Seguimiento y vigilancia de los procesos asignados en los despachos judiciales y apoyar la consecución, alistamiento y entrega de piezas procesales en la regional respectiva.	4	100%
Asistente Administrativo	Técnico profesional o estudiante de carreras profesionales, o tecnológicas, que haya aprobado mínimo 5º semestre, cuyo núcleo de conocimiento sea la administración o sistemas o economía o contaduría o ingeniería o derecho.	Apoyo para el desarrollo y operación del contrato	4	100%
Técnico en Sistemas	Tecnólogo en Sistemas o Estudiante de Ingeniería de Sistemas o Economía o Ingeniería Industrial que haya cursado mínimo 5 semestres y Experiencia mínima de seis (6) meses en manejo de aplicativos y bases de datos.	Apoyo para el desarrollo y operación del Contrato	1	100%

La definición del número de personas que debe conformar el equipo mínimo de trabajo corresponde a:

- Un (1) abogado especializado por un número de hasta siete (7) abogados litigantes.
- Un (1) abogado litigante por cada 230 procesos judiciales asignados.
- Un (1) asistente administrativo por cada 1500 procesos judiciales asignados.
- Un (1) dependiente judicial por cada 1500 procesos judiciales asignados.
- Un (1) técnico en sistemas, con experiencia en bases de datos.
- Un (1) Profesional de apoyo financiero.

Cuando el número de procesos sea inferior o superior, el equipo humano se ajustará proporcionalmente, garantizando en todo caso que por cada 230 procesos asignados cuenten con un abogado litigante.

Página | 5

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Para efectos de acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral se puntualiza lo siguiente:

- 1) Para verificar la formación en especializaciones en alguna de las siguientes ramas del derecho: en derecho laboral o seguridad social o laboral administrativo o procesal o administrativo con denominaciones diferentes, se establecerá que correspondan al mismo núcleo de conocimiento a través del sistema SNIES.
- 2) Se entiende por funcionario judicial un profesional en derecho que haya desempeñado empleos con funciones profesionales en la Rama Judicial que por su experiencia, capacidad y conocimiento sea propuesto para prestación del servicio que requiere la entidad en el rol de abogado especializado o litigante.
- 3) Los abogados litigantes para acreditar experiencia específica deberán aportar certificaciones del Despacho Judicial o constancias secretariales, o certificación de las empresas para las cuales prestó el servicio donde conste que el profesional ha actuado como abogado litigante, la fecha de inicio y terminación de la gestión, entre otros requisitos definidos en la Invitación a Presentar Oferta.
- 4) Para el caso de los abogados especializados la experiencia adquirida como coordinadores de equipos de trabajo jurídicos, debe evidenciar que en el objeto, obligaciones o funciones contemple entre otras las de: liderar y supervisar las actividades de abogados litigantes o llevar el seguimiento de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos; o validar la calidad y veracidad de la información consignada en los aplicativos.

Nota I: El Contratista deberá garantizar que el personal destinado para el cumplimiento del objeto contractual cuente con la formación, experiencia y competencias necesarias para la realización de su labor.

Nota II: Es facultativo del Contratista ofrecer personal adicional al mínimo requerido por la Entidad, pudiendo distribuir la asignación de tareas o actividades, de la manera que mejor se ajuste al cumplimiento del objeto contractual, lo cual no generará costo adicional para la entidad contratante.

Nota III: El Contratista deberá mantener el equipo humano ofrecido durante todo el plazo de ejecución contractual, cualquier variación de los integrantes debe ser autorizada

Página | 6

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

RECEIVED
JUL 10 2024
JULIO CESAR FRANCO
ALCALDE
BOGOTÁ



C#505620309

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

previamente por COLPENSIONES. El reemplazo de un miembro del equipo de trabajo debe corresponder a las condiciones establecidas.

Nota IV: Durante la ejecución del contrato, los abogados especializados y litigantes que prestan los servicios no podrán realizar actividades de manera simultánea en otra firma contratista de COLPENSIONES, o en más de un contrato celebrado con la entidad.

Nota V, Una misma persona no podrá fungir como abogado especializado y abogado litigante, o abogado litigante y dependiente, o dependiente y asistente administrativo.

• ANEXOS TÉCNICOS

Hacen parte integral del contrato los siguientes anexos técnicos:

- Anexo No. 1 - Anexo de Tecnología.
- Anexo No. 2 - Manual de Políticas y lineamientos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Anexo No. 3 - Gestión Documental.
- Anexo No. 4 - Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Anexo No. 5 - Instructivo Cumplimiento Obligaciones.
- Anexo No. 6 - Instructivo para la entrega y radicación de sentencias.
- Anexo No. 7 - Instructivo para el diligenciamiento del BUPC.

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para iniciar la ejecución se deberá aprobar la garantía establecida en el presente contrato, la cual estará vigente durante el plazo de ejecución hasta su terminación o liquidación según corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de suscribirse un acta de inicio, el plazo de ejecución del contrato se contabilizará desde la fecha en la cual dicha acta sea suscrita entre el supervisor de COLPENSIONES y EL CONTRATISTA y no podrá ser anterior a la fecha en que se aprobó la garantía.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 7

C#505620309



C#505620309

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Disponer de los medios operativos, logísticos y tecnológicos necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales según las necesidades del servicio y las inherentes a la naturaleza del contrato derivadas del ordenamiento comercial, civil y las aplicables a la materia.
2. Gestionar las actividades a su cargo en los sistemas de automatización de procesos BPM BIZAGI de COLPENSIONES o cualquier otro que sea definido por la Entidad.
3. Obrar de buena fe en todas sus actuaciones ante COLPENSIONES y ante los Despachos Judiciales y ejecutar todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato y las que se desprendan del Código de Comercio y el Código Civil.
4. Informar al Supervisor del contrato cuando el interés general de COLPENSIONES entre en conflicto con el interés particular y directo del Contratista, a fin de evitar la configuración de un conflicto de interés en los términos definidos en la ley aplicable. Así mismo, tomar las medidas pertinentes frente a sus miembros o el equipo de trabajo cuando tal situación se presente.
5. Dar cumplimiento a la normatividad legal, directrices y políticas impartidas por COLPENSIONES para la ejecución del contrato.
6. Presentar como soporte de cada pago un informe parcial de actividades en el formato o modelo que COLPENSIONES establezca para tal fin y los adicionales que requiera el Supervisor. Igualmente, a la terminación del contrato presentar un informe final.
7. Atender los requerimientos, solicitudes y acatar las instrucciones del Supervisor del contrato o los colaboradores autorizados por él, en el término fijado.
8. Asistir a través del representante legal o suplente con capacidad de decisión a las reuniones y/o comités a que sea convocado, con el fin de resolver aspectos propios del objeto y obligaciones contractuales.
9. Pagar, bajo su exclusiva responsabilidad, los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee y/o contrata para la ejecución del contrato, con base en las normas legales vigentes, y en general, cumplir todas las normas respecto al personal que emplee y/o contrate, conforme a la legislación vigente.
10. Presentar a la suscripción del contrato y con cada factura, certificación del pago de sus aportes a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. En el

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co


BRUNO LAPELLO FRANCO
IMPRESO

donde, adicional para una restricción de espacio pública, se halla en la disposición del terreno urbano.

- Ca505820310

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- 
16. Entregar con mínimo diez (10) días previos a la finalización de la ejecución contractual un reporte de las actuaciones judiciales próximas a vencer o audiencias a realizarse inmediatamente después de la terminación del contrato.
 17. Contar con o estar implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG - SST) en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.
 18. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a sus trabajadores, y garantizar su cumplimiento por parte de sus contratistas, subcontratistas, Proveedores, en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.
 19. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST), en los términos de la Resolución No. 312 de 2019 o la norma que la reemplace o modifique.
 20. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de COLPENSIONES, en caso de que EL CONTRATISTA disponga de personal en las instalaciones de la Entidad.
 21. Realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales.
 22. Realizar la Inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 23. Cumplir con las especificaciones técnicas que en materia de SST le apliquen a los bienes o servicios objeto del presente contrato como, por ejemplo: NTC, Norma Europea, ANSI, OHSAS, RETIE, RETILAP, NTP, INVIMA, NFPA, NSR, entre otras.
 24. Presentar a solicitud del supervisor las bases de datos con la información de las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato, quien, respecto de la información privada o sensible del personal referido, dará estricto cumplimiento a las obligaciones surgidas de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios, las normas que los modifiquen o complementen, teniendo siempre presente la relación de aquella solicitud de datos con el ejercicio del objeto contractual. EL CONTRATISTA manifiesta conocer y aceptar en todo su contenido la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de COLPENSIONES. De igual manera, las partes y sus empleados deberán abstenerse de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar, emplear los datos a los que hubiere tenido acceso en función y ejercicio de la actividad contratada, salvo pacto legal en contrario y bajo el cumplimiento de las Políticas de Protección de Datos Personales de las partes.
 25. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue a COLPENSIONES en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

HENRY CARDONA PINZAVENTO
Contratista



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

26. Mantener asegurados contra todo riesgo los bienes de su propiedad que destine a la ejecución del presente contrato.
27. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
28. Cumplir con la política de comunicaciones y relacionamiento de COLPENSIONES, en lo que sea aplicable al contrato.
29. Dar cumplimiento a la política de cero papel, priorizando el uso de medios digitales o tecnológicos para el manejo, control y disposición de la información que se genere en la ejecución del contrato.
30. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos que le solicite COLPENSIONES.
31. Generar, custodiar y entregar a COLPENSIONES de conformidad con las tablas de retención documental vigentes, la documentación que evidencie la gestión desarrollada, estructurando los documentos en archivos digitales y físicos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de Gestión documental.
32. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el inventario de la información recaudada que no haya sido entregada previamente a COLPENSIONES, de la manera que ésta lo solicite. Lo anterior de acuerdo con las directrices o normativa en materia de gestión documental y organización de archivos del Archivo General de la Nación - AGN o quien haga sus veces, así como los lineamientos establecidos por Gestión Documental. De igual manera deberá presentar certificación de borrado seguro de la información.
33. Garantizar condiciones de autenticidad, confidencialidad, integridad, seguridad y disponibilidad de la información que gestione en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, de conformidad con el Acuerdo de confidencialidad.
34. Generar, custodiar y entregar a COLPENSIONES, a través de mecanismos seguros para intercambio de información como correo cifrado, ftb seguro o go anywhere, según lo establecido en el anexo técnico de Infraestructura Tecnológica.
35. Priorizar la entrega de comunicaciones oficiales por los canales electrónicos dispuestos en la Entidad.
36. Realizar el apoyo en el aseguramiento de los datos de contactabilidad manteniendo actualizadas las bases de datos para realizar una entrega efectiva de las comunicaciones oficiales enviadas.
37. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza corresponda.

Obligaciones Específicas:

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Representar judicialmente los intereses de COLPENSIONES en los procesos que le sean asignados por la entidad, bajo la normativa aplicable al caso y acatando las directrices definidas por la Gerencia de Defensa Judicial, el Manual de Defensa Judicial, los lineamientos o reglas de negocio definidos en circulares, conceptos, instructivos, entre otros y las estrategias jurídico procesales que considere acertadas en el marco de las facultades otorgadas en el poder conferido con el propósito de garantizar la debida defensa, y la protección de los recursos públicos.

2. Atender todas las actuaciones requeridas u ordenadas dentro de los procesos a su cargo, actuando con experticia, diligencia, calidad y oportunidad en cada una de las etapas procesales para la defensa de los intereses litigiosos de COLPENSIONES, tales como: preparar y contestar las demandas; realizar la actividad probatoria; asistir a todas las audiencias; preparar y presentar los alegatos de conclusión; interponer en tiempo los recursos ordinarios y extraordinarios, objetar las liquidaciones de crédito cuando sea procedente y de costas si son contrarias a los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y demás normas aplicables a la materia, así como en el envío de los reportes respectivos.
3. Realizar la representación judicial y extrajudicial ante las solicitudes de conciliación, cuando le sean asignadas por el Supervisor, cumpliendo entre otras con las siguientes actividades: 3.1 Elaborar la ficha técnica con el concepto sobre la procedencia o no de conciliar el caso, con el fin de someterla a consideración del Comité de Conciliación; 3.2. Corregir en término la ficha de conciliación cuando sea devuelta por el Comité de Conciliación con observaciones de calidad o completitud de la información. 3.3. Asistir a la diligencia; 3.4 Aportar la Certificación expedida por la secretaria técnica del Comité de Conciliación con la fórmula de conciliar o no; 3.5. Allegar el auto que aprueba o imprueba la conciliación. 3.6. Presentar un informe al supervisor una vez notificada la providencia respectiva.
4. Cumplir con las obligaciones consagradas por el Decreto número 1069 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.3.4.1.10 - funciones del apoderado, o la norma que lo sustituya o modifique, entre las cuales están las de registrar y actualizar de manera oportuna las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales, así como lo dispuesto en el Instructivo apoderado general e-KOGUI definido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Igualmente deberá registrar la información asociada a la defensa judicial en el aplicativo BUPC o el que disponga COLPENSIONES.
5. Entregar a COLPENSIONES copia de las sentencias o decisiones judiciales ejecutoriadas de los procesos en los que ejerza representación y demás anexos requeridos para su cumplimiento, y de aquellas sentencias o piezas de procesos no

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lr 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



Ca505623312



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- asignados a petición del Supervisor del contrato. Para tal fin deberá cumplir con los instructivos y lineamientos dispuestos por COLPENSIONES.
6. Representar administrativamente a COLPENSIONES ante cualquier organismo de control o vigilancia, cuando le sean asignados por el Supervisor procesos administrativos, atendiendo todas y cada una de las actuaciones requeridas u ordenadas, en las distintas etapas procedimentales de conformidad con las facultades que le sean otorgadas.
 7. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, el contrato, sus anexos y los Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS.
 8. Asumir los gastos judiciales en que incurra por ejercer la defensa técnica de los intereses de la entidad, tales como arancel judicial, traslados, fotocopias, fax, digitalización y sustitución de poderes.
 9. Informar por escrito al Supervisor del contrato, la citación al representante legal de COLPENSIONES para la asistencia a audiencia de conciliación o interrogatorio de parte, según los lineamientos y términos que para el efecto establezca COLPENSIONES.
 10. Informar sobre la existencia de títulos de embargo a favor de COLPENSIONES, en los juzgados a su cargo.
 11. Informar sobre los errores en el reparto, procesos duplicados, errores de georreferenciación e identificación de procesos judiciales.
 12. Ejercer la defensa de los procesos asignados por error, hasta tanto la firma que le corresponde el proceso radique el escrito revocando el poder anterior, según lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1564 de 2012, cumpliendo con los plazos definidos para el efecto por COLPENSIONES.
 13. Informar cualquier novedad en relación con los procesos asignados o en procesos en contra de COLPENSIONES identificados por el mismo, incluyendo los procesos que no tengan representación judicial en los que COLPENSIONES sea parte, o cualquier percance o irregularidad que se presente en los documentos necesarios para la atención de las diferentes diligencias judiciales que sean remitidos por la Entidad.
 14. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el inventario de la información recaudada que no haya sido entregada previamente a COLPENSIONES, de la manera que ésta lo solicite. Lo anterior de acuerdo con las directrices o normativa en materia de gestión documental y organización de archivos del Archivo General de la Nación, - AGN o quien haga sus veces, así como los lineamientos establecidos por Gestión Documental.

SEXTA. OBLIGACIONES DE COLPENSIONES:

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

1. Adelantar las acciones conducentes a fin de obtener la indemnización de los daños que sufra COLPENSIONES en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
2. Facilitar, a través del Supervisor del contrato, la información y documentación que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Asignar un correo institucional para la comunicación con el CONTRATISTA.
4. Brindar los accesos y privilegios a los usuarios designados del CONTRATISTA, previa solicitud y autorización del Supervisor del contrato por parte de COLPENSIONES o quien este designe.
5. Aprobar y controlar los pagos que se deben efectuar al CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato por parte del Supervisor.
6. Formular por escrito las instrucciones, sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo del contrato.
7. Garantizar el debido proceso al CONTRATISTA en todas las actuaciones que se generen con ocasión del desarrollo del objeto del contrato.
8. Aplicar mecanismos de solución de conflictos para dirimir problemas y plantear alternativas tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo del contrato.
9. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones pactadas, y las legales, entre otras, el pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según obligación legal.
10. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre posibles incumplimientos.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a COLPENSIONES, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de retardo o incumplimiento.

SÉPTIMA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma de TRES MIL CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.044.228.193), incluido IVA y todos los impuestos, derechos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato.

OCTAVA. FORMA DE PAGO: COLPENSIONES pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, por mensualidades vencidas o fracción de mes, por los servicios efectivamente prestados durante el periodo correspondiente así:

- i. Tarifa unitaria fija mensual de **\$47.385 incluido IVA**, por proceso activo asignado para representación judicial.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed: Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Línea Gratuita: 01 8000 410909

www.colpensiones.gov.co

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- ii. Tarifa unitaria fija de **\$47.385 incluido IVA**, por cada pieza procesal conseguida en procesos no asignados.
- iii. Tarifa unitaria fija de **\$47.385 incluido IVA**, por cada caso de representación extrajudicial y administrativa **(Desde la asignación del caso hasta la decisión)**.
- iv. El valor por costo variable que corresponde al incentivo económico por decisión a favor de COLPENSIONES definida según la probabilidad de éxito y tiempo del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago variable se tendrán en cuenta los procesos cuya decisión sea a favor de COLPENSIONES y ponga fin al proceso, durante el mes o fracción y el monto a pagar se calcula en función del nivel de riesgo y el tiempo transcurrido desde la fecha de la notificación del proceso. El pago variable se pagará una sola vez por proceso indistintamente de la instancia en que termine.

Por su parte, el nivel de riesgo determinado para la probabilidad de fallo en contra de COLPENSIONES se expone en la siguiente tabla, teniendo en cuenta la denominación, la probabilidad del fallo en contra y el criterio con el cual se valora el riesgo.

Nivel de riesgo	Denominación	Probabilidad de fallo en contra de COLPENSIONES	Criterio
1	Probable	Alta	Existen hechos y normas que sustenten las pretensiones del demandante
2	Posible	Media	Existen hechos o normas (no simultáneamente) que sustentan las pretensiones del demandante.
3	Remoto	Baja	No existen hechos ni normas que sustenten las pretensiones del demandante

El valor máximo a pagar por incentivo económico (pago variable) en función del valor por proceso con fallo favorable podrá ser de hasta **\$2.638.594** y disminuirá a partir del cuarto mes hasta llegar a un valor fijo de **\$293.174** aplicando la siguiente tabla en forma decreciente en el tiempo:

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Riesgo	Cargo Fijo mensual por proceso	Incentivo Inicial	Decrecimiento mes (a partir del cuarto mes)
Riesgo 1 - Probable	\$47.385	\$2.638.594	\$86.870
Riesgo 2 - Posible	\$47.385	\$2.052.246	\$103.474
Riesgo 3 - Remoto	\$47.385	\$1.465.884	\$68.978

Los valores de incentivo económico se resumen en la siguiente tabla:

Proyección de Incentivo económico				Proyección de Incentivo económico			
Tiempo en meses	Riesgo 3	Riesgo 2	Riesgo 1	Tiempo en meses	Riesgo 3	Riesgo 2	Riesgo 1
1	\$1.465.884	\$2.052.246	\$2.638.594	19	\$362.222	\$396.662	\$1.248.674
2	\$1.465.884	\$2.052.246	\$2.638.594	20	\$293.174	\$293.174	\$1.161.804
3	\$1.465.884	\$2.052.246	\$2.638.594	21	\$293.174	\$293.174	\$1.074.934
4	\$1.396.906	\$1.948.772	\$2.551.724	22	\$293.174	\$293.174	\$988.064
5	\$1.327.928	\$1.845.298	\$2.464.854	23	\$293.174	\$293.174	\$901.194
6	\$1.258.950	\$1.741.824	\$2.377.984	24	\$293.174	\$293.174	\$814.324
7	\$1.189.972	\$1.638.350	\$2.291.114	25	\$293.174	\$293.174	\$727.454
8	\$1.120.994	\$1.534.876	\$2.204.244	26	\$293.174	\$293.174	\$640.584
9	\$1.052.016	\$1.431.402	\$2.117.374	27	\$293.174	\$293.174	\$553.714
10	\$983.038	\$1.327.928	\$2.030.504	28	\$293.174	\$293.174	\$466.844
11	\$914.060	\$1.224.454	\$1.943.634	29	\$293.174	\$293.174	\$379.974
12	\$845.068	\$1.120.980	\$1.856.764	30	\$293.174	\$293.174	\$293.174
13	\$776.090	\$1.017.506	\$1.769.894	31	\$293.174	\$293.174	\$293.174
14	\$707.112	\$914.032	\$1.683.024	32	\$293.174	\$293.174	\$293.174
15	\$638.134	\$810.558	\$1.596.154	33	\$293.174	\$293.174	\$293.174
16	\$569.156	\$707.084	\$1.509.284	34	\$293.174	\$293.174	\$293.174

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



Ca505620314

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

17	\$ 500.178	\$ 503.610	\$ 1.422.414	35	\$ 293.174	\$ 293.174	\$ 293.174
18	\$ 431.200	\$ 500.136	\$ 1.335.544	36	\$ 293.174	\$ 293.174	\$ 293.174

Tabla. Valores de incentivo económico 2025 - 2026.

El valor del incentivo económico no será inferior a \$293.174.

El valor que se reconoce como incentivo económico comprende tanto el IVA como los demás impuestos a que haya lugar a cargo del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al valor resultante de sumar el valor fijo, más el valor variable, COLPENSIONES aplicará descuentos sobre la facturación presentada por EL CONTRATISTA según lo establecido en el Acuerdo Nivel de Servicio y en los porcentajes allí establecidos.

En caso de presentarse descuentos por acuerdo de servicio sobre la facturación, COLPENSIONES los realizará dentro del mes siguiente al que se generaron.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de ejecución, la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según obligación legal, de encontrarse al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de presentación de la factura o cuenta de cobro o de la aprobación de la factura electrónica, lo que corresponda. El pago se realizará una vez el supervisor del contrato expida el certificado donde conste el cumplimiento de las actividades por parte del CONTRATISTA, que dan lugar al pago correspondiente.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro o a la aprobación de la factura electrónica por parte de COLPENSIONES, junto con los demás documentos enunciados.

Suspensión en Vacancia Judicial: En las fechas establecidas por la Rama Judicial como de vacancia no habrá pago de honorarios para el contratista.

Suspensión en Paro Judicial: En los periodos en los que la Rama Judicial suspenda sus actividades por un periodo superior de treinta (30) días calendario en razón al paro judicial, no habrá lugar a pago de honorarios para el contratista.

Suspensión por Fuerza Mayor: En caso de fuerza mayor que impida el funcionamiento de despachos judiciales y por tanto el desarrollo de las actividades del contrato por un periodo

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

superior a treinta (30) días calendario no habrá lugar a pago de honorarios para el Contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o la factura electrónica es rechazada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: A partir del 01 de enero de 2026 se ajustará el IPC del 3,20% quedando la tarifa unitaria fija mensual, así:

- Tarifa unitaria fija mensual de **\$48.901 incluido IVA**, por proceso activo asignado para representación judicial.
- Tarifa unitaria fija de **\$48.901 incluido IVA**, por cada pieza procesal conseguida en procesos no asignados.
- Tarifa unitaria fija de **\$48.901 incluido IVA**, por cada caso de representación extrajudicial y administrativa **(Desde la asignación del caso hasta la decisión)**.
- El valor por costo variable que corresponde al incentivo económico por decisión a favor de COLPENSIONES se mantendrá en las mismas condiciones.

En los eventos previstos dentro del plazo de ejecución que generen la suspensión del contrato no habrá lugar al pago de honorarios para el Contratista.

PARÁGRAFO SEXTO: El supervisor del contrato elaborará y remitirá para su archivo en el Expediente Contractual, un Informe Parcial de Ejecución y Supervisión del Contrato por cada pago que gestione en desarrollo del presente contrato.

NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato cuenta con los recursos amparados en el certificado de disponibilidad No. 1000009456 del 03 de diciembre de 2024, según la siguiente discriminación por vigencia:

VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026	TOTAL
\$1.572.250.893	\$1.471.977.300	\$3.044.228.193

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

IMPORTE: \$3.044.228.193
 IMPORTE: \$3.044.228.193
 IMPORTE: \$3.044.228.193



Ca505820316

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

DÉCIMA. ABSTENCIÓN DE PAGO: Colpensiones podrá abstenerse de pagar la factura cuando el Supervisor del Contrato haya identificado incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En tal evento lo requerirá por escrito solicitando las explicaciones pertinentes, de no ser satisfactorias por encontrarse fuera de la ley o de los lineamientos entregados por la Dirección de Procesos Judiciales, hasta tanto se sea subsanado el requerimiento.

DÉCIMA PRIMERA. PAGO DE COSTAS CUANDO SE CAUSEN POR NEGLIGENCIA DEL CONTRATISTA: Cuando Colpensiones sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado, éstas correrán a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., y la prestación del servicio será en la Regional Santanderes.

DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Director de la Regional(es) en la(s) cual(es) el contratista preste sus servicios o por quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en la Resolución 99 de 2018 o la norma que haga sus veces. La designación de la supervisión podrá ser modificada por COLPENSIONES y será comunicada al CONTRATISTA sin que para ello se requiera la modificación de la presente cláusula, de conformidad con el Manual de Contratación de COLPENSIONES.

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO: Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual relacionados con el presente contrato como requisito para iniciar la ejecución, EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única de cumplimiento del contrato que podrá consistir en: Fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera y deberá constituirse en formato y condiciones generales a favor de "Empresas Industriales y Comerciales del Estado", o en formato y condiciones generales a favor de "Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación" y en todo caso debe garantizar el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, NIT No. 900.336.004 - 7, con los siguientes amparos:

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 19



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Igual al plazo del contrato más cuatro (4) meses, hasta su liquidación, si a ella hubiere lugar.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Igual al plazo del contrato más cuatro (4) meses, y hasta su liquidación si a ella hubiere lugar.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación del plazo, EL CONTRATISTA deberá ampliar o modificar las garantías exigidas, ajustándolas de conformidad con las condiciones establecidas en la presente cláusula. Sin perjuicio de lo anterior, COLPENSIONES podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo de EL CONTRATISTA, cuando este se negare a hacerlo y el valor de la prima que corresponda, se descontará de las sumas a él adeudadas. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL CONTRATISTA para con COLPENSIONES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías que debe constituir EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES requieren aprobación por parte de ésta y los gastos que se ocasionen en su expedición correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Es entendido que la responsabilidad de EL CONTRATISTA no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se le ocasione a COLPENSIONES o a terceros en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. MULTAS: Sin perjuicio de la cláusula penal, Colpensiones impondrá multas al contratista en caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones por el equivalente al 10 % del valor de la factura del período en que se presente el hecho de retardo o incumplimiento parcial, salvo fuerza mayor o caso fortuito. El cobro de la multa no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Para hacer efectiva la cláusula de multas, el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 99 de 2018 presentará el correspondiente informe a la Gerencia Administrativa, en el cual evidenciará la situación de posible incumplimiento. Con

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lt 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 6300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



Ca505620316

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

base en dicho Informe, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa requerirá al CONTRATISTA para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación, proceda al pago de la multa o indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con dicho Informe, demuestre que ya cumplió con la obligación a su cargo o presente un plan o propuesta de cumplimiento. Hecho lo anterior, COLPENSIONES procederá a analizar las razones expuestas por EL CONTRATISTA y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, se manifestará sobre lo señalado por EL CONTRATISTA en su respuesta. De no aceptar las razones invocadas por EL CONTRATISTA, cuando quiera que éste opte por dar una explicación, COLPENSIONES podrá cobrar el valor por concepto de multa, mediante compensación o descuento de saldos que tenga pendiente EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a COLPENSIONES para que descuenta los valores a su cargo por concepto de multa de cualquier suma a su favor por efecto de este u otro contrato.

Del procedimiento y las actuaciones acá indicadas deberá informarse a la Compañía de Seguros, y en todo caso COLPENSIONES permitirá su actuación en el mismo. En caso de optarse por un plan o propuesta de cumplimiento, se solicitará el concepto de la supervisión sobre la viabilidad del plan o la propuesta. En caso que el plan o propuesta se encuentre viable, se realizará el seguimiento en los términos que se apruebe el plan o la propuesta. De lo contrario, COLPENSIONES cobrará la multa que corresponda.

DÉCIMA SEXTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, cumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso, por abandono de los procesos a su cargo o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, Colpensiones tendrá derecho a exigir, a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor máximo del presente contrato, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y acumulable a los demás perjuicios que se hayan generado; pero en todo caso Colpensiones se reserva el derecho de renunciar a esta cláusula penal compensatoria si los perjuicios irrogados son mayores a los montos acá establecidos. El contratista renuncia expresamente a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial o de cualquier otra índole para la constitución en mora.

PARÁGRAFO: Para hacer uso de esta cláusula, el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 99 de 2018, presentará el correspondiente informe a la Gerencia Administrativa, en el cual evidenciará la situación de posible incumplimiento. Con base en dicho Informe, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa requerirá al CONTRATISTA, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del mismo, explique

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lt 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

las razones a que haya lugar. Frente a lo cual COLPENSIONES procederá a analizar las razones expuestas por EL CONTRATISTA y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará en comunicación escrita si acepta total o parcialmente las razones presentadas. De no aceptarlas y de considerar la existencia de un incumplimiento atribuible al CONTRATISTA, generador de perjuicios a COLPENSIONES, ésta podrá hacer uso del monto previsto en la cláusula penal prevista en el contrato, como tasación anticipada y parcial de perjuicios, mediante la compensación o el descuento de saldos que tenga pendiente EL CONTRATISTA. Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a COLPENSIONES para que compense el valor por concepto del monto de la cláusula penal, con cualquier suma a su favor por efecto de éste u otro contrato vigente en la Entidad. Del procedimiento y las actuaciones acá indicadas deberá informarse a la Compañía de Seguros, y en todo caso COLPENSIONES permitirá su actuación en el mismo.

En el evento de no existir saldos a favor del CONTRATISTA con los cuales se pueda hacer el pago de la cláusula penal pecuniaria, dicho pago se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes: i) a la terminación anticipada del contrato, o ii) a la comunicación de COLPENSIONES en la que manifieste que no acepta las explicaciones dadas por el CONTRATISTA.

DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA dispondrá de la autonomía técnica, administrativa y directiva inherente a su calidad y, por lo tanto, correrán por su cuenta los gastos y riesgos que demande la ejecución del objeto del contrato, la contratación de los trabajadores y contratistas idóneos necesarios para el desarrollo del mismo, pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones de cualquier tipo y liquidación de todas las prestaciones surgidas de las relaciones laborales entre los mencionados trabajadores y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, COLPENSIONES queda totalmente exonerada del pago de estas obligaciones o de cualquier obligación derivada de accidentes de trabajo o enfermedades laborales sufridas por los trabajadores y contratistas de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de COLPENSIONES, quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión o subcontratación. En caso de que COLPENSIONES autorice la subcontratación de alguna actividad, serán de responsabilidad única de EL CONTRATISTA los errores u omisiones en los que incurra el subcontratista, quien

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lt. 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

carecerá de todo derecho de reclamo ante COLPENSIONES. En todo momento EL CONTRATISTA será responsable de los pagos a los respectivos subcontratistas y no habrá relación contractual entre ellos y COLPENSIONES.

DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, previa aprobación del Supervisor del mismo, mediante la suscripción de un acta donde se explique claramente tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En el acta de suspensión deberán quedar establecidas las razones y fechas de suspensión y de reiniciación. Todas las garantías deben ampliarse en el mismo plazo de la suspensión.

VIGÉSIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato terminará de manera ordinaria por el vencimiento del plazo de ejecución o, una vez satisfecho el objeto del mismo, y de manera extraordinaria en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes, y 2. Por la terminación anticipada del contrato teniendo en cuenta, en todo caso, los principios del artículo 209 de la Constitución Política.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Sin perjuicio de otras causales previstas en la ley, el contrato se terminará anticipadamente dando lugar al pago de la cláusula penal pecuniaria por parte de EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES, en los siguientes eventos: 1. Cuando EL CONTRATISTA se abstenga de entregar a COLPENSIONES los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello, o se negare a suscribir el acta de inicio una vez satisfechos esos requisitos. 2. Cuando EL CONTRATISTA, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio no diere inicio a la ejecución del contrato. 3. Cuando del incumplimiento de obligaciones del CONTRATISTA se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, o se causen perjuicios a COLPENSIONES. 4. Cuando EL CONTRATISTA omita, eluda y en general no cumpla con sus obligaciones en materia laboral. 5. Cuando EL CONTRATISTA abandone o suspenda los trabajos y/o servicios y/o suministros total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de COLPENSIONES. 6. Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, por acuerdo entre las partes, EL CONTRATISTA no reanude su ejecución dentro del plazo acordado, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión. 7. Cuando EL CONTRATISTA subcontrate, traspase o ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de COLPENSIONES. 8. Cuando EL CONTRATISTA sea una persona natural o jurídica, incurra en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, prevista en la Constitución Política o en la ley y

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

COLPENSIONES no autorice la cesión del mismo. 9. Cuando el contrato se haya celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal. 10. Cuando EL CONTRATISTA no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. 11. Cuando EL CONTRATISTA figure en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas de criminales y terroristas que por su naturaleza generen un alto riesgo de LA/FT. 12. Por violación por parte de EL CONTRATISTA de la confidencialidad de la información o por el mal manejo que se le dé a la información. 13. Por la imposibilidad de EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del presente contrato. 14. Por cesación de pagos o embargos judiciales.

Adicionalmente, el contrato se terminará en los siguientes eventos, sin que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria: 1. Cuando la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte de la persona natural o disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA. 3. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio del CONTRATISTA. 4. Concurso de acreedores del CONTRATISTA, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar de conformidad con el contrato, a que se le pague la parte de los trabajos, bienes o servicios, recibidos a satisfacción por parte de COLPENSIONES hasta la fecha de terminación anticipada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para hacer uso de esta cláusula, en cuanto sea aplicable, se seguirá el procedimiento establecido en el Parágrafo de la Cláusula de Multas para verificar si se da alguna de las causales de terminación anticipada.

VIGÉSIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS: Cualquier modificación, adición o prórroga del contrato deberá realizarse durante el plazo de ejecución contractual, estar previamente autorizada por COLPENSIONES y deberá realizarse por escrito, mediante el correspondiente oficio, de conformidad con el Manual de Contratación de COLPENSIONES.

VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD: Si como consecuencia de actos u omisiones de EL CONTRATISTA o sus trabajadores en desarrollo de la ejecución del objeto contratado, o por el incumplimiento del mismo, se causen daños, pérdidas o perjuicios a COLPENSIONES, a sus trabajadores, contratistas o a terceros, así como a los bienes de unos u otros, EL CONTRATISTA autoriza desde ahora a COLPENSIONES para retener y deducir de los pagos

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

RECIBIÓ
MEDIV CAJENA FRANCO
17/03/2024



Ca555620318

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

pendientes por los servicios prestados, las sumas necesarias para el pago de estas pérdidas, daños o perjuicios. Así mismo, COLPENSIONES queda expresamente autorizada para reclamar en acción directa ante la compañía de seguros o entidad bancaria en estos eventos, sin necesidad de requerimiento alguno. COLPENSIONES no será responsable ante EL CONTRATISTA por pérdidas, daños o perjuicios que éste, sus trabajadores, contratistas o dependientes, pudieren sufrir por actos u omisiones del propio CONTRATISTA o de sus trabajadores, ni por accidentes que les sobrevengan en la ejecución del contrato por actos u omisiones del propio CONTRATISTA, sus empleados, o sus contratistas o dependientes ni por destrucción, pérdida o daño causado por EL CONTRATISTA, de los elementos o bienes que el mismo CONTRATISTA pudiere utilizar en la ejecución del contrato, todos los cuales serán asumidos por EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA CUARTA. CLÁUSULA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD. EL CONTRATISTA deberá, en materia de seguridad de la información y Ciberseguridad:

- Certificar al inicio de la ejecución del presente contrato, mediante escrito firmado por el representante legal, su aceptación a las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de COLPENSIONES y su compromiso de proteger la información de las amenazas y riesgos que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Cumplir, socializar y hacer extensivos a sus empleados, subcontratistas debidamente autorizados y demás terceros en que se apoye para la ejecución del presente contrato, todos los cambios y actualizaciones de las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, los lineamientos y otros documentos definidos por COLPENSIONES para todos los activos de información que se involucren en la ejecución del contrato, los cuales son conocidos y aceptados por EL CONTRATISTA.
- Contar con una Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, gestionada, divulgada y formalmente establecida, hacia sus empleados, terceros y proveedores, como marco normativo en la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Mantener contractualmente con sus contratistas obligaciones frente a la gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad, y velar periódicamente por su cumplimiento.
- Gestionar de una manera efectiva los riesgos asociados a la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, usando marcos de referencia aceptados para la gestión de riesgos como ISO 27005 o ISO 31000.
- Contar con sistema de gestión en seguridad de la información y Ciberseguridad o demostrar la implementación de buenas prácticas alineadas a marcos internacionales como la ISO 27001 y la ISO 27032.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- g. Contar con procedimientos para la adecuada obtención, retención, procesamiento y disposición final de la información física y digital.
- h. Contar con procedimientos para la gestión de incidentes en seguridad de la información y ciberseguridad, que permitan la detección oportuna, contención, tratamiento, cierre y apropiación de las lecciones aprendidas.
- i. Comunicar oportunamente a COLPENSIONES cuando sean víctimas de incidentes de seguridad que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato o cuando puedan extenderse a los sistemas o componentes de infraestructura de COLPENSIONES.
- j. Implementar monitoreo permanente sobre su infraestructura, sistemas de información y procesos que permitan identificar posibles incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.
- k. Mantener revisión constante de sitios de fabricantes, proveedores y otras instituciones que puedan generar alertas tempranas sobre posibles incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad para analizarlas e implementarlas en caso de ser necesario.
- l. Diseñar indicadores de gestión que permitan observar la efectividad en la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad.
- m. Contar con roles y responsabilidades definidas en la gestión de la seguridad de la información y la Ciberseguridad, y hacer seguimiento constante de su cumplimiento.
- n. Contar con un diagrama de seguridad perimetral en el que se observen los diferentes dispositivos y su posición estratégica para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en un modelo de defensa en profundidad.
- o. Contar con un procedimiento formal para la instalación y configuración segura (hardening) mediante guías aceptadas por la industria para todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato.
- p. Garantizar que todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato cuentan con protección contra malware y virus.
- q. Contar con un procedimiento formal para gestionar parches y actualizaciones para todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato.
- r. Gestionar vulnerabilidades técnicas sobre la infraestructura y los sistemas de información, con especial atención en los que se encuentran conectados a Internet. Para esto deberá al menos una vez al año, o al menos una vez durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año, realizar pruebas de hacking ético y deberá realizar análisis de vulnerabilidades al menos dos veces al año, o al menos dos veces durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 – 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 – 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





Ca505520319

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

- s. Implementar un ciclo de desarrollo de software que contemple en todas sus etapas técnicas de desarrollo seguro para todas las aplicaciones y sistemas de información del alcance del presente contrato.
- t. Contar con un plan de capacitación y sensibilización para sus empleados, terceros y usuarios en temas relevantes sobre gestión de riesgos, seguridad de la información y ciberseguridad, y el manejo adecuado de eventos que puedan ser incidentes.
- u. Contar con escenarios de materialización de ataques cibernéticos dentro de su plan de continuidad de negocio y recuperación ante desastres, y probarlos al menos una vez al año, o al menos una vez durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año.
- v. Analizar periódicamente la conveniencia de contar con pólizas de seguro para cubrir gastos derivados de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.

VIGÉSIMA QUINTA. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO: EL CONTRATISTA debe certificar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, mediante escrito firmado por el representante legal, que dispone de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible el objeto contratado, en el cual se incluyan los escenarios de falla identificados y que puedan generar interrupciones en la operación, junto con las estrategias de recuperación para restablecer el servicio. Dicho plan se mantendrá actualizado y disponible en el momento que COLPENSIONES lo requiera.

EL CONTRATISTA debe suministrar a COLPENSIONES el cronograma de pruebas a ejecutar durante la vigencia del contrato (mínimo se debe realizar una prueba al año), y el protocolo de comunicación (notificación y escalamiento) ante la materialización de un evento de interrupción. EL CONTRATISTA debe enviar copia de los informes resultado de las pruebas al Supervisor del contrato en un término no superior a cinco (5) días calendario después de realizadas.

EL CONTRATISTA se compromete a participar activamente en los ejercicios y pruebas de los planes de continuidad de COLPENSIONES y a hacer extensivas las obligaciones contenidas en la presente cláusula a los empleados, terceros y subcontratistas debidamente autorizados en los que se apoye para ejecutar el objeto de este contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. AUDITORÍA: EL CONTRATISTA se compromete a facilitar la realización de las auditorías que decida emprender COLPENSIONES con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de la ejecución del presente contrato, suministrando la información correspondiente y en los casos que aplique facilitando el acceso a sus instalaciones o de los

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

terceros subcontratistas. COLPENSIONES tiene la potestad de realizar las auditorías con personal propio o con terceros contratados para tal fin, que serán previamente asignados y autorizados por COLPENSIONES.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a COLPENSIONES de cualquier daño, perjuicio, reclamación, demanda y/o acción legal o administrativa originados por reclamaciones de terceros que puedan causarse o surgir de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por daños o lesiones a personas o a propiedades de terceros o al personal que EL CONTRATISTA requiere para el desarrollo del contrato, siempre y cuando dichas reclamaciones, demandas, acciones legales o administrativas, daños o lesiones se originen por acción u omisión de EL CONTRATISTA, de sus subcontratistas o dependientes en el cumplimiento o desarrollo de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato. Así mismo, las sanciones que se impongan por organismos de control, judiciales, administrativos y, en general, por cualquier entidad del orden nacional, departamental o municipal, por incumplimiento de lo ordenado por los mismos o por condena en los procesos civiles, laborales, administrativos, penales y, en general, cualquier condena que resulte con ocasión del desarrollo del contrato, serán asumidas por EL CONTRATISTA, siempre y cuando dichas condenas, multas o sanciones se originen por acción u omisión de EL CONTRATISTA, de sus subcontratistas o dependientes en el cumplimiento o desarrollo de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato. Si las sanciones no fueren pagadas por EL CONTRATISTA en los plazos estipulados, COLPENSIONES podrá realizar los pagos correspondientes por cuenta de EL CONTRATISTA, descontando directamente del saldo de cuentas a favor de éste, si las hay. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra COLPENSIONES, ésta notificará a EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su conocimiento, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley, para mantener indemne a COLPENSIONES y adelante las gestiones pertinentes a fin de llegar a un arreglo.

VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Se considera confidencial entre las partes, toda aquella información o conocimiento que COLPENSIONES transfiera, delegue el tratamiento o comparta, por escrito, en medio magnético, físico, electrónico, verbalmente o en cualquier otra forma. Los documentos que se generen como resultado de la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva de COLPENSIONES. Es prohibido para EL CONTRATISTA reproducir sin permiso previo y por escrito de COLPENSIONES, el material que se desarrolle con motivo del presente contrato.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





Ca505620320

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

EL CONTRATISTA se obliga a: (i) Divulgar solo la información estrictamente necesaria a las personas directamente relacionadas con la ejecución del presente contrato; (ii) No revelar a terceros información confidencial, total ni parcialmente; (iii) Suscribir acuerdos de confidencialidad con sus empleados y/o terceros y/o subcontratistas que necesariamente deban tener acceso a la información confidencial, mediante los cuales se comprometan a guardar absoluta reserva y abstenerse de utilizarla para fines distintos de los previstos en este contrato. La obligación de confidencialidad sobre la información confidencial se extenderá para las partes de forma indefinida.

VIGÉSIMA NOVENA. DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a entregar a COLPENSIONES o a quien ésta designe, sin costo alguno, todos los elementos e información que le fueren suministrados para la ejecución del contrato y lo generado en desarrollo del mismo (con excepción de los documentos de trabajo de EL CONTRATISTA, los cuales deberá preservar con absoluta confidencialidad, con la misma rigurosidad con que maneja su propia información), en la forma y lugar que COLPENSIONES le indique, en procura de evitar que la operación de COLPENSIONES se vea afectada. En ningún caso EL CONTRATISTA podrá retener elementos o información, so pretexto de la existencia de pagos o facturaciones pendientes por parte de COLPENSIONES.

TRIGÉSIMA. USO DE IMAGEN CORPORATIVA Y PROPIEDAD INTELECTUAL: EL CONTRATISTA se obliga a hacer uso de la imagen corporativa de COLPENSIONES en todas aquellas publicaciones, informes y demás documentos que se generan y que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual, respetando todos sus manuales de imagen corporativa, de marca, y/o cualquier indicación específica que realice COLPENSIONES.

EL CONTRATISTA reconoce que COLPENSIONES es titular y/o derechohabiente de toda la propiedad intelectual que se entregue para la ejecución del contrato, incluyendo sus marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, enseñanzas comerciales, diseños industriales, etiquetas, denominaciones, patentes, obras protegibles por derechos de autor, Know How, secretos industriales y demás relacionadas con sus derechos de propiedad intelectual, para ser usadas en la identificación, protección, prestación y demás derechos que le asistan de sus productos y servicios; y en la promoción, distribución, venta y uso y aplicación de sus tecnologías. Asimismo, toda especificación, dibujo, bosquejo, modelo, muestra, herramienta, dato, documentación, programa de computación o información técnica o comercial suministrada o revelada por COLPENSIONES por motivo o con ocasión de las actividades derivadas de este contrato, es de propiedad exclusiva de COLPENSIONES.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 29

Ca505620320



111781700005000

111781700005000



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

La autorización de uso de marcas, lemas, nombres y enseñas comerciales, denominaciones, patentes, y demás propiedad intelectual bajo titularidad de COLPENSIONES no otorga derechos a EL CONTRATISTA, más allá de lo expresamente señalado en este contrato. Esta autorización está limitada al cumplimiento de las actividades derivadas del contrato y no se hace extensiva a terceros. Bajo ningún concepto EL CONTRATISTA puede usar el nombre, los signos distintivos, marcas o los símbolos que identifiquen a COLPENSIONES, a menos que haya recibido previamente autorización de COLPENSIONES por escrito para tales efectos para fines diferentes de los establecidos en este contrato.

Si para la ejecución del objeto del presente contrato EL CONTRATISTA utilizare propiedad intelectual de terceros, debe obtener las autorizaciones necesarias para el efecto, las cuales deberá exhibir en el momento en que COLPENSIONES lo requiera. Si como consecuencia de esa utilización, sobrevinieran reclamaciones, acciones judiciales o extrajudiciales, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a COLPENSIONES y saldrá en defensa de sus intereses en todo momento.

TRIGÉSIMA PRIMERA. SOLIDARIDAD: Las partes acuerdan que, en relación con la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en el presente contrato de prestación de servicios, los socios de la persona jurídica serán solidariamente responsables frente al cumplimiento de aquellas, pudiendo COLPENSIONES hacerlas exigibles de manera total a la sociedad o a cada uno de los socios individualmente considerados. Para el efecto, previo a la suscripción del contrato se deberá informar sobre la composición accionaria de la persona jurídica vigente para ese momento. Cualquier modificación de la composición accionaria deberá ser informada a COLPENSIONES.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN: Se aplicarán al contrato las normas de derecho privado sobre interpretación, modificación y terminación del contrato.

TRIGÉSIMA TERCERA. GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, como también la totalidad de las obligaciones fiscales o parafiscales que surjan de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

TRIGÉSIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento,

Página | 30

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política o en la ley para celebrar este contrato y en especial las señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000. Igualmente, declara que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder frente a COLPENSIONES por los perjuicios que le ocasione y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de COLPENSIONES o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En cumplimiento del deber legal que le asiste a COLPENSIONES en relación con la cooperación de la prevención y control sobre el lavado de activos, financiación del terrorismo y cualquier otro delito de similar categoría contemplado en normas nacionales e internacionales, EL CONTRATISTA declara que su patrimonio y las fuentes económicas que permiten desarrollar su objeto social no son fruto de actividades ilícitas, tales como narcotráfico, testaferrato, enriquecimiento ilícito, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo y/o trata de personas, entre otras, razón por la cual, acepta que en el evento en que EL CONTRATISTA o alguno de sus socios o accionistas, empleados, administradores y/o representantes legales, hagan parte de la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control) o de alguna otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, o haya sido sentenciado judicialmente por cualquier delito, será responsable por los daños y perjuicios que dicho reporte o sentencia le ocasione a COLPENSIONES, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste y, faculta a COLPENSIONES, para dar por terminado unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, por configurarse una causal objetiva de terminación del mismo.

TRIGÉSIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: De conformidad con las previsiones de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y sus normas reglamentarias, COLPENSIONES actúa como responsable y titular de los datos personales puestos a disposición en virtud del presente contrato mientras que EL CONTRATISTA actúa como encargado del tratamiento de datos personales. EL CONTRATISTA como encargado, se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, particularmente en su artículo 18 y sus decretos reglamentarios, así como a implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas que aseguren que el tratamiento de datos personales cumple con los principios de seguridad, acceso y circulación restringida, confidencialidad y calidad contenidos en la legislación, además de todas aquellas normas e instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio imparta, así como las previsiones indicadas en el Documento de política y procedimientos en materia de tratamiento de datos personales de COLPENSIONES que se encuentra publicado en su sitio

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 – 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 – 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

web https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/nuestra_entidad/Colpensiones/proteccion_de_datos_personales_y_que_EL_CONTRATISTA_declara_conocer.

El CONTRATISTA podrá utilizar la información con datos personales únicamente para la gestión de servicios especializados para el desarrollo de los procesos que le han sido encargados y que conlleven la determinación de los derechos que le asisten a los ciudadanos.

El uso de datos se realizará durante el plazo de ejecución del presente contrato, salvo acuerdo particular en contrario entre las partes y de manera no exclusiva, no cesible e intransferible, teniendo EL CONTRATISTA derecho a utilizar la información con datos personales únicamente para las finalidades anteriormente descritas. En ningún caso el uso de los datos comprenderá la cesión de la propiedad sobre los derechos de propiedad intelectual de la base de datos.

El suministro de cualquier dato personal en virtud del presente contrato, no se interpretará directa o indirectamente como otorgamiento a EL CONTRATISTA de licencia alguna o derecho para utilizar dichos datos personales y sensibles para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica.

En el caso que EL CONTRATISTA en desarrollo de las obligaciones suscritas obtenga datos personales, debe contar con la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales en nombre de COLPENSIONES, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y de igual forma debe cumplir con los principios de tratamiento incluidos en el artículo 4 de misma ley. Los datos obtenidos de esta forma, deberán ser transferidos a COLPENSIONES, en su calidad de responsable del tratamiento de los mismos, conforme al procedimiento que se establezca.

TRIGÉSIMA SEXTA. CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA debe certificar al inicio de la ejecución del presente contrato mediante escrito firmado por el representante legal, que cumple con la normativa vigente para las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, específicamente con la Circular externa No. 038 2009 y la Circular externa No. 042 de 2012 y demás reglamentación vigente, y que se compromete a cumplir sus modificaciones y demás reglamentación futura sobre la materia, así como las regulaciones sobre seguridad de la información que resulten aplicables, o cualquier otra norma que las sustituyan, deroguen o modifiquen, entre otros, en lo concerniente a la prestación de este tipo de servicios o a las que le sean aplicables a

Página | 32

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 – 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 – 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 9300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

JEFFREY CARRERA FRANCO



Ca500020-27

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

COLPENSIONES dentro de los términos del presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento en todo momento a las normas que sobre seguridad de información sean expedidas por cualquier autoridad nacional.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. GESTION DE RIESGOS: EL CONTRATISTA debe identificar, analizar y evaluar los posibles riesgos relacionados con el objeto de este contrato. Para los riesgos identificados se requiere definir los controles para su mitigación.

TRIGÉSIMA OCTAVA. EQUIDAD E IGUALDAD EN COLPENSIONES. EL CONTRATISTA, en ejecución del objeto contractual y cuando aplique, implementará acciones encaminadas a:

En lo que respecta a los Derechos Laborales, en general:

1. No discriminar a través de las prácticas de contratación que utilice.

En procura de un Empleo Responsable:

1. Proporcionar igualdad de oportunidades de empleo y promoción y no discriminar en el trabajo, ni por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, VIH/sida, opinión política, grupo social u origen étnico.
2. No discriminar, intimidar o poner en riesgo de perder su trabajo a las personas que sean miembros de organizaciones de trabajadores/as.

En búsqueda de una Igualdad Salarial, observar que:

1. Los cálculos del salario sean transparentes, equitativos y objetivos, incluida la remuneración basada en la producción, las cuotas o el trabajo a destajo.

Por el Respeto:

1. Actuar con dignidad, respeto e integridad en el trato a sus trabajadores/as.
2. No tolerar ninguna clase de abuso psicológico, físico, sexual o verbal, intimidación o acoso.
3. Respetar los derechos de privacidad de los empleados/as cuando se recopile información privada o se empleen prácticas de monitorización de los mismos.
4. Implantar políticas contra el acoso y la no discriminación para todas las personas.
5. Garantizar que su personal de seguridad aplique las anteriores premisas.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 33

Ca505620322



11472600A7C0000

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Respeto por los principios de empoderamiento de género y de la mujer:

1. Reconocer la posición y las necesidades únicas de las mujeres, y que las condiciones laborales a menudo afectan a las mujeres de manera diferente que a los hombres y, por lo tanto, las intervenciones deberán diseñarse y operarse en consecuencia.
2. Identificar oportunidades para la inclusión de mujeres en el trabajo, promoviendo así la diversidad de trabajadores y la igualdad de oportunidades.

PARAGRAFO: El supervisor del contrato podrá requerir al CONTRATISTA para que acredite la implementación de alguna de las acciones mencionadas o certifique y justifique la no aplicación de las mismas para el presente contrato.

TRIGÉSIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA: La sostenibilidad de un negocio también lo define el nivel de compromiso que esta tenga con su entorno (comunidades y ambiente). Por lo anterior, el CONTRATISTA implementará las siguientes políticas:

1. Políticas de diversidad e igualdad de oportunidades en la empresa que promuevan la heterogeneidad y eliminen cualquier conducta excluyente o discriminatoria.
2. Programas o inversiones que busquen cooperar o solidarizarse con poblaciones en condiciones socioeconómicas desfavorables o que han sufrido catástrofes ya ocurran por fenómenos naturales o producto de un conflicto armado.
3. Programas destinados a incorporar mano de obra local de los lugares en donde ejecute el objeto social de la empresa.
4. Programas o iniciativas enfocados en fortalecer las capacidades instaladas de infraestructura vial y de prestación de servicios en las comunidades (por ejemplo: escuelas).
5. Programas o inversiones destinadas a promocionar los DDHH (Declaración Universal de Derechos Humanos) en el país o en los entornos donde opera la empresa.

CUADRAGÉSIMA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar acciones encaminadas a:

1. Promover la reutilización de materiales para evitar la contaminación de ecosistemas.
2. Ejecutar acciones encaminadas a recuperar, proteger o conservar ecosistemas estratégicos.

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

3. Asegurar acceso a energía sostenible y reducir la intensidad de carbono en la energía (reducción de pérdidas eléctricas, uso de tecnologías más eficientes).
4. Cumplir las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna que para el efecto establezca COLPENSIONES, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales.
5. Realizar la disposición final de residuos peligrosos con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente, en caso de que aplique.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO: Los siguientes documentos se entenderán integrados al presente contrato y formarán parte del mismo: 1) Estudios Previos. 2) Invitación. 3) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4) Las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES, de conformidad con lo dispuesto en este contrato. 5) Copia de las certificaciones de los pagos de aportes al sistema integral de salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, realizados por EL CONTRATISTA. 6) Todos los protocolos y metodologías que le sean entregados al CONTRATISTA para desarrollar su labor. 7) El Manual de Contratación de COLPENSIONES. 8) Todos los documentos generados en las distintas fases del mismo.

PARÁGRAFO: En caso de contradicción entre los documentos descritos prevalecerán, en todo caso, las disposiciones del Manual de Contratación de COLPENSIONES. En caso de contradicción entre la Invitación, los Estudios Previos, la propuesta presentada y el presente documento; prevalecerán, en primer término, las Invitación y en segundo término el presente contrato. En caso de contradicción entre las Invitación y sus anexos, prevalecerá la primera.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, previo informe final del supervisor del mismo, en los siguientes casos: i) Cuando el contrato se termine de manera anticipada. ii) Cuando durante el plazo de ejecución del contrato se hayan presentado situaciones de incumplimiento, sanciones o controversias de diversa índole. iii) Cuando se trate de contratos cuya ejecución se realice por demanda de COLPENSIONES. iv) Por recomendación del Supervisor del contrato en el Informe de Supervisión para Terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: COLPENSIONES podrá abstenerse de adelantar el procedimiento de liquidación, cuando se evidencie, a partir de los informes de ejecución y de manera

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 489 0909

Conmutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

Inequivoca, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por las partes. En todo caso, el Supervisor deberá expedir un documento certificando dicha situación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SI EL CONTRATISTA no se presenta a la suscripción del acta de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que le fue informado el respectivo proyecto, en la dirección de correo electrónico o física indicada en el presente contrato o en la propuesta, se tendrá como liquidación del contrato el Informe de Supervisión para Terminación.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. NATURALEZA DEL CONTRATO: El contrato que se suscriba corresponde a un mandato y en consecuencia el Contratista, en la ejecución del mismo, responde hasta por culpa leve de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2155 del Código Civil. Por lo tanto, el Contratista responderá ante COLPENSIONES por cualquier error profesional o de técnica procesal siendo, por tanto, de su cargo cualquier reparación y/o indemnización a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: En todos los casos en que exista incumplimiento por parte del Contratista, en el que Colpensiones considere se pueda llegar a evidenciar incumplimiento en los deberes, y/o violación al régimen de incompatibilidades y/o se cometan faltas en contra del ejercicio de la profesión se correrá traslado de tales hechos al Consejo Seccional de la judicatura correspondiente.

CUADRAGÉSIMA CUARTA. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a actualizar, cada vez que ocurran cambios que deban reportarse, la información requerida por COLPENSIONES para el cumplimiento de las normas relativas al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT - exigidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CUADRAGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos se determina como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. Toda solicitud o comunicación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuarán por escrito y serán consideradas a partir de su recibo en las siguientes direcciones: a) COLPENSIONES: Carrera 7 No 74-21, Piso 5 de Bogotá, D.C. b) EL CONTRATISTA: Calle 71 No 6-21 oficina 804, Bogotá. Correo Electrónico: contacto@distiraempresarial.com, distiraempresarialsas@gmail.com

CUADRAGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo y firma del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere

Página | 36

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co





Ca505620324

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2024
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSTONES – COLPENSTIONES
Y DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S.

la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que amparen el presente contrato por parte de COLPENSTIONES y estar al día en el pago de los aportes de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

COLPENSTIONES,

EL CONTRATISTA,


WENDY CAROLINE MERCADO VANEGAS
Vicepresidente de Gestión Corporativa (A)


VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO
Representante Legal
DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S

Proyectó: Susana Beatriz Delgado Calcedo - Profesional X - Dirección Contractual
Revisó: Claudia Mónica Cabezas Vargas - Directora Contractual

Colpensiones

Sede Principal: Carrera 7 No. 74 - 21, Bogotá D.C., Colombia

Dirección correspondencia: Carrera 9 No. 59 - 43 Lc 4 Ed. Urban Essence, Bogotá D.C., Colombia

Commutador: (+57) 601 489 0909

Commutador BEPS: (+57) 601 487 0300

Línea Gratuita: 01 8000 410909

Línea Gratuita BEPS: 01 8000 410777

www.colpensiones.gov.co

Página | 37

cadena.

República de Colombia

Pag. 9



A3094458972

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 0043.

DE FECHA: 11 DE ENERO DE 2025.

OTORGADA EN LA NOTARIA SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

D.C.

EL PODERDANTE

DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR

C.C. N.: 99983393

ESTADO CIVIL: Casado

Ocupación: Abogado

ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8430

DIRECCIÓN: CIRA 70 # 42-33 TORRE A PISO 12

CIUDAD: Bogotá

TELÉFONO(S): 300 491 9939

CORREO ELECTRÓNICO: d20urrego@colpensiones.gov.co

AUTORIZO QUE SE ME NOTIFIQUE POR CORREO ELECTRÓNICO: SI ☒ NO ☐

PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (DECRETO 1674 DE 2016).

SI ☒ NO ☐

FECHA DE VINCULACIÓN:

FECHA DE DESVINCULACIÓN

Obrando en nombre y representación en calidad de Suplente del presidente de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, CON NIT. 900.336.004-7



El acto jurídico contenido en este documento

Fue incorporado en la plataforma de la

VENTANILLA ÚNICA DE REGISTRO

Con el número (id) 1736777246908

Fecha 13 enero 2025

Funcionario: Andrea Villa C.

Firma: Andrea Villa



Ca506620325

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: 0043.

DE FECHA: 11 DE ENERO DE 2025.

OTORGADA EN LA NOTARIA SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

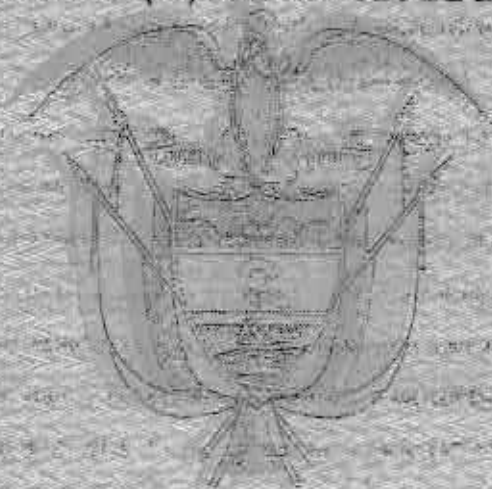
D.C.



HENRY CADENA FRANCO

NOTARIO SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

0028 - 2025 Estefanía Mox



Ca506620325



Ca506620325

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaría 60
HENRY CADENA FRANCO

NOTARÍA SESENTA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Es fiel y primera (1ª) copia auténtica de la escritura pública número 43 del 11 de enero de 2025 tomada de su original la que expido y autorizo en 34 hojas útiles con destino a: EL INTERESADO.

Dado en Bogotá D.C., el día lunes, 13 de enero de 2025



HENRY CADENA FRANCO.

NOTARIO SESENTA (60) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.



EM
BLANCO



Ce505820327



Ce505820327



Libertad y Orden



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

ACTA DE POSESIÓN No. 42

FECHA: 30 DE JULIO DE 2020

En la ciudad de Bogotá D.C., y atendiendo lo señalado en el Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece medidas especiales en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se hizo presente, a través de la herramienta Google Hangouts Meet, ante el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor **JAVIER ANDRES SOSA PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.792.308 con el fin de tomar posesión del cargo de **SUBDIRECTOR GENERAL 0040 - 24** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, ubicado en la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 681 del 29 de julio de 2020, con una asignación básica mensual de \$ **11.495.339.00**.

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

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigido para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional de **Abogado No. 154673**.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Elaboró: Paola Vidales Cuestas
Revisó: Francisco Britto
Aprobó: Josefina Acevedo Rios



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 681 DE 29 JUL 2020
(681 DEL 29 JUL 2020)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 y el Numeral 14 del artículo 9° del Decreto 0575 del 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

Que la dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9° del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2° del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, existe una (1) vacante del empleo de **Subdirector General 040 - 24** de libre nombramiento y remoción, ubicado en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional** de la Dirección Jurídica, la cual por necesidad del servicio requiere ser provista.

Que el doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.792.308**, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el mencionado cargo, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 120 del 3 de enero de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.792.308**, en el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, de libre nombramiento y remoción, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación”

Artículo 2°. Ubicar en la **Subdirección de Defensa Judicial Pensional**, al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ** para desempeñar el cargo de **Subdirector General 040 - 24**, conforme lo establecido en el manual de funciones y competencias definido para el empleo.

Artículo 3°. Comunicar el contenido de la presente resolución al doctor **JAVIER ANDRÉS SOSA PEREZ**, informando que cuenta con diez (10) días hábiles para manifestar por escrito la aceptación del cargo y diez días posteriores a la aceptación para tomar posesión del mismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6. y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4°. 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 29 JUL 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

Aprobó: Luis Gabriel Fernández Franco / Josefina Acevedo Ríos.
Revisó: Olga Liliana Sandoval Rodríguez
Proyectó: Francisco Britto Sánchez.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP**

RESOLUCIÓN No. 688

(688 DEL 04 AGOSTO 2020)

“Por la cual se hacen unas delegaciones”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES PARA LA PROTECCION SOCIAL –
UGPP**

En uso de sus facultades legales, en especial el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y los
numerales 11 y 16 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9º, facultó a las autoridades administrativas a expedir actos de delegación para transferir el ejercicio de funciones a quienes tengan a cargo otras afines o complementarias, bajo un esquema de condiciones de obligatoria observancia.

Que el artículo 12 de la misma norma definió el alcance de la responsabilidad de la autoridad delegante y de la delegataria, en relación con los actos por ellas expedidos en virtud de la delegación.

Que el Decreto 575 de 2013 definió la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP- y determinó las funciones de las dependencias, atribuyendo en su artículo 9º a la Dirección General su administración y representación legal, así como la constitución de mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso en los que esté involucrada.

Que el artículo 10 del Decreto 575 de 2013, modificado por el artículo 4 del Decreto 681 de 2017, determinó que corresponde a la Dirección Jurídica *dirigir y ejercer en forma preferente la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o en los que deba promover o intervenir.*

Que el artículo 5º del Decreto 681 de 2017, asignó a la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de La Unidad, la función de representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover en materia pensional, salvo aquellos que en virtud de la competencia prevalente sean asumidos por la Dirección de Defensa Jurídica, mediante poder o delegación recibidos del Director General.

Que el artículo 12 del Decreto 575 de 2013, modificado por el artículo 7º del Decreto 681 de 2017, atribuyó a la Subdirección Jurídica de Parafiscales la función de representar judicial o

“Por la cual se hacen unas delegaciones”

extrajudicial a La Unidad en los procesos y actuaciones que versen sobre la determinación y cobro de contribuciones parafiscales, salvo cuando los haya asumido la Dirección Jurídica por poder o delegación conferidos por la Dirección General.

Que de acuerdo con la dinámica actual de la gestión litigiosa de La Unidad y demás asuntos administrativos requeridos para el cabal cumplimiento de sus funciones, resulta necesario efectuar unas delegaciones en relación con la representación legal, judicial y extrajudicial de La Unidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

Artículo Segundo.- Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

Artículo Tercero. – Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

Artículo Cuarto. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 04 AGOSTO 2020


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General



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

RESOLUCIÓN NÚMERO

(018) 12 ENE 2021

Por la cual se realizan unas delegaciones

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 5 y los numerales 1, 4 y 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013, artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991 contemplan la delegación de funciones como una de las modalidades de desarrollo de la función administrativa y autorizan a las autoridades tal delegación en sus colaboradores o en otras autoridades de conformidad con la ley.

Que los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, permiten a las autoridades administrativas delegar el ejercicio de funciones a servidores públicos con funciones afines o complementarias, mediante un acto administrativo escrito, señalan aquellas funciones que no pueden delegarse y fijan el régimen de los actos del delegatario.

Que el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que:

"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. (...)"

Que el artículo 12 de la Ley 80° de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que:

"ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

*En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
(...)"*

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, la UGPP tiene por objeto

reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas en los términos allí señalados, así como la determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación, pago y cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Que para el desarrollo de dichos propósitos misionales, el Decreto 575 de 2013 determinó la estructura administrativa de la UGPP y definió las funciones que corresponden a cada una de las dependencias que integran su engranaje institucional, atendiendo a ese doble enfoque misional asignado.

Que el artículo 5° del Decreto 575 de 2013 señala que la representación legal de la UGPP estará a cargo del Director General.

Que, el artículo 9° del Decreto 575 de 2013 señala como funciones de la Dirección General de la UGPP, representar legalmente a la entidad, expedir los actos administrativos que se requieran, ejercer la facultad nominadora, suscribir contratos y ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, así como delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las normas vigentes.

Que, desde la creación de la UGPP se han delegado diversas funciones de carácter misional, administrativo, de gestión humana, financiera y de ordenación de gasto, a través de diferentes actos administrativos en momentos diferentes, lo cual genera dispersión y dificulta tener precisión sobre su vigencia y pertinencia actual, así como ejercer el adecuado control sobre el ejercicio de cada una de estas delegaciones.

Que, en virtud de lo anterior, se ha adelantado un ejercicio de compilación para la revisión y validación de cada una de las temáticas en las cuales ha habido delegación de funciones desde la Dirección General de la Unidad hacia sus colaboradores del nivel directivo, con ocasión de lo cual fue posible identificar los asuntos en los cuales se mantiene la pertinencia de delegación de funciones, así como aquellos que requieren nueva delegación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DELEGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTÍCULO 1°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.1. Expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, así como sus modificaciones o adiciones, previa justificación técnica.
- 1.2. Adelantar las actuaciones relacionadas con la posesión de los servidores públicos nombrados en los cargos de asesor de la planta de personal de la Unidad.
- 1.3. Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del párrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen el empleo de subdirector general y de asesor, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 1.4. Otorgar la prima técnica en cualquiera de sus modalidades a los servidores públicos de la Unidad, salvo a los empleos de director técnico, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana y con aprobación del superior jerárquico respectivo. Esta delegación incluye lo relacionado con la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada del Director General de la Unidad; en caso de asignación de la prima técnica al Director de Soporte y Desarrollo Organizacional, esta será reconocida por el Director General, previa verificación de requisitos por parte de la Subdirección de Gestión Humana.
- 1.5. Fijar el horario de trabajo de los servidores de la Unidad.
- 1.6. Adoptar el plan anual de incentivos institucionales, de conformidad con lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, previa aprobación por las instancias correspondientes.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

ARTÍCULO 2°. Delegación en el/la subdirector/a de Gestión Humana. Delegar en el/la subdirector/a de Gestión Humana de la UGPP el ejercicio de las siguientes funciones:

- 2.1 Ordenar los gastos inherentes a la nómina de servidores públicos de la Unidad, así como aquellos gastos que por ley le corresponde a la entidad como empleador, el reconocimiento de horas extras y compensatorios en tiempo o compensatorios con carácter económico para los servidores públicos que les aplique.
- 2.2 Ejercer la potestad del Decreto No. 051 de 2018 en lo relacionado con el descuento de días no laborados, así como de las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 2.3 Adelantar actuaciones relacionadas con la posesión a los servidores públicos nombrados en los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial de la planta de personal de la Unidad.
- 2.4 Otorgar las comisiones al interior del país, el reconocimiento de los viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto, cuando sea procedente.
- 2.5 Autorizar los permisos remunerados de hasta tres (3) días, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, así como del parágrafo del numeral 2°, del artículo 10° del Decreto 1848 de 1969, a los servidores públicos de la entidad que ocupen empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.6 Otorgar licencias a los servidores públicos de la Unidad, salvo las licencias no remuneradas del nivel directivo, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.7 Realizar encargos en empleos de la Unidad que estén en vacancia temporal, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.8 Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento y demás novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, previa aprobación del superior jerárquico respectivo y en cumplimiento del procedimiento definido para tal fin.
- 2.9 Efectuar la labor de verificación y control del cumplimiento del horario de los funcionarios y aplicar los correctivos pertinentes en caso de incumplimiento, en el marco de sus competencias.
- 2.10 Reconocer y ordenar el gasto cuando corresponda, de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en el marco del Plan de Incentivos adoptado y las directrices contenidas en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015.
- 2.11 Suscribir los documentos en nombre y representación de la Unidad en calidad de empleador y adelantar todos los trámites asociados al Sistema General Integral de la Seguridad Social y de la Protección Social.
- 2.12 Adelantar las actuaciones en nombre de la Unidad en calidad de empleador ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- 2.13 Adelantar ante el Fondo Nacional de Ahorro toda clase de actuaciones relacionadas con los trámites que adelanten los funcionarios y exfuncionarios de la Unidad.
- 2.14 Suscribir convenios con entidades financieras y las entidades operadoras inscritas en el Registro Único Nacional de Entidades Operadores de Libranza – RONEOL.
- 2.15 Conformar alianzas comerciales y/o acuerdos con empresas legalmente constituidas, que en materia de bienestar social representen beneficios a los servidores públicos que laboran en la Unidad.
- 2.16 Suscribir en nombre de la Unidad en su calidad de empleador, los documentos y políticas que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.17 Adelantar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las actuaciones relacionadas con la vinculación y evaluación del desempeño de servidores públicos en carrera administrativa, así como atender requerimientos, visitas e inspecciones de dicho organismo.

Parágrafo. La delegación de funciones que se realiza en el presente artículo involucra la expedición del acto administrativo que corresponda, así como la ordenación de gasto que se requiera en cada caso.

CAPÍTULO II DELEGACIONES EN MATERIA DE RELACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 3°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

3.1. Atender el manejo de todos los asuntos y relaciones sindicales, la recepción y envío de comunicaciones inter-partes y la audiencia de los representantes de las organizaciones sindicales cuando sea necesario, sin perjuicio de las competencias que la ley le confiere al representante legal de la UGPP en la materia.

3.2 Conceder permisos sindicales remunerados a los servidores públicos de la UGPP que de acuerdo con la legislación vigente tengan derecho a los mismos, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes, del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 1°. La solicitud de los permisos sindicales deberá formularse por el presidente de la organización sindical con una anticipación no menor de tres (3) días, debiendo indicar los nombres de los servidores públicos para quienes se solicita el permiso respectivo. Una vez recibida esta información, la Subdirección de Gestión Humana llevará a cabo el registro y contabilización del número de permisos otorgados y utilizados por cada una de las organizaciones sindicales.

Parágrafo 2°. El tiempo de los permisos sindicales que sean concedidos y efectivamente utilizados por los servidores públicos sindicalizados de la UGPP deberá ser descontado de las metas, cargas laborales, productos entregables que cada uno de ellos tenga en ejercicio de sus funciones. Para el efecto, el jefe inmediato deberá considerar dicha circunstancia cuando corresponda.

CAPÍTULO III DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, las siguientes funciones:

4.1. Ordenar el gasto para la realización de los procesos de contratación sin cuantía y aquellos cuya cuantía sea superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y celebrar los contratos que de ellos se deriven, salvo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios con persona natural y los contratos derivados de procesos de licitación pública con cuantía superior a dos mil quinientos (2.500) SMLMV.

Esta delegación comprende la suscripción de todos los actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos y los contratos que de ellos se deriven, incluidas las adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones de estos, así como los actos y documentos que surjan de fórmulas de arreglo y transaccionales u otros mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley. Además, la delegación se hace extensiva para todos aquellos trámites, respuestas a peticiones y actos inherentes a la actividad pre contractual, contractual y poscontractual, incluyendo aquellos iniciados y/o celebrados con anterioridad a la expedición de la presente Resolución.

4.2. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

4.3. Expedir las certificaciones de insuficiencia e inexistencia en planta que se requieran para la celebración de contratos de prestación de servicios, previa verificación por parte de la Subdirección de Gestión Humana.

4.4. Autorizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, así como de sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la UGPP, las siguientes funciones:

5.1. Celebrar y ordenar el gasto en los contratos cuyo valor sea igual e inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y de los procesos de selección de mínima cuantía.

5.2. Celebrar y ordenar los gastos de los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales, sin límite de cuantía, previo agotamiento del procedimiento definido para tal fin y en el marco de los requerimientos presentados por la Dirección Técnica respectiva.

El ejercicio de esta función comprende la suscripción de actos administrativos requeridos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como de aquellos necesarios para la celebración, adición, prórroga, modificación, ajustes y liquidación de los contratos derivados de la actividad contractual objeto de esta delegación.

5.3. Designar los supervisores de los contratos y convenios suscritos por la Unidad. La designación deberá realizarse sobre personas idóneas con el fin que realicen un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4. Emitir certificaciones de la ejecución contractual de los contratistas.

5.5. Aprobar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas debido a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La aprobación debe atender el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias propias de cada garantía, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso en la ley o en el contrato.

5.6. Aprobar y ordenar los gastos de desplazamiento de los contratistas de la entidad, previa aprobación del supervisor respectivo y con observancia del procedimiento definido para tal fin.

5.7. Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento contractual, en relación con aquellos contratos suscritos en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 6°. Delegación en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales. Delegar en los Directores Técnicos y Subdirectores Generales la responsabilidad técnica, funcional, administrativa, jurídica y presupuestal de la justificación, contenido y alcance de la contratación de las necesidades de cada una de las dependencias.

Parágrafo. Toda solicitud de contratación deberá provenir directamente del director del área respectiva y contará en todo caso, con aval presupuestal previo del Director de Soporte y Desarrollo Organizacional en el marco de la planeación contractual y presupuestal vigentes.

CAPÍTULO IV DELEGACIONES EN MATERIA PENSIONAL

ARTÍCULO 7°. Delegación en el/la directora/a de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones de la UGPP las siguientes funciones:

7.1. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto de los honorarios que se generen a favor de las Juntas de Calificación de Invalidez, en los casos que la UGPP solicite la revisión de los dictámenes que sirvieron de base para el reconocimiento de las pensiones de invalidez o en aquellos casos en los que una autoridad judicial lo indique.

7.2. Expedir los actos administrativos para ordenar el gasto derivado del desplazamiento de los pensionados o beneficiarios que se originen con ocasión del traslado de estos para efectos de la revisión de su calificación ante las Juntas de Calificación de Invalidez.

7.3. Expedir los actos administrativos para ordenar los gastos que se causen por los exámenes complementarios o valoraciones especializadas que realicen las Juntas de Calificación de Invalidez cuando no se tenga claridad sobre las pruebas practicadas en el trámite de calificación o revisión de la invalidez.

7.4. Resolver sobre las solicitudes de fondos o entidades a cargo del reconocimiento de pensiones, para la devolución o traslado de las cotizaciones pensionales que hayan realizado empleadores a favor de sus empleados a la extinta CAJANAL EICE.

7.5 Suscribir los Acuerdos de Pago de que trata el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 642 de 2020, en representación de la UGPP, previa definición de los términos del Acuerdo de pago con cada beneficiario final, para lo cual el delegatario está facultado para hacer las propuestas y planteamientos tendientes a lograr el acuerdo, en el marco de las directrices y parámetros adoptados por el Comité de Conciliación de la entidad. Los documentos que soportan cada Acuerdo de Pago, así como el texto mismo del Acuerdo, serán en todos los casos, objeto de un proceso de verificación y validación previo por parte de la Dirección Jurídica y de la Subdirección Financiera de la entidad, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 8°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Derechos Pensionales las siguientes funciones:

8.1. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de sentencias judiciales de carácter pensional.

8.2. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento y ordenar el gasto y pago de fallos de tutela en contra de la UGPP que dispongan la devolución de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

8.3. Expedir los actos necesarios para determinar, constituir y cobrar las obligaciones claras, expresas y exigibles resultantes de valores pagados en exceso o no debidos a particulares. Los actos expedidos en cumplimiento de esta función prestarán mérito ejecutivo en los términos de la ley y podrán ser cobrados mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. Delegación en el/la Subdirector/a Financiero/a. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a las siguientes funciones en materia pensional:

9.1. Suscribir las cuentas de cobro de las deudas que por cuotas parte poseen las entidades responsables de su pago, previa elaboración de la Subdirección de Nómina Pensional.

9.2. Solicitar el pago de las cuotas parte a que esté obligada la UGPP, de acuerdo con la verificación y certificación que expida la Subdirección de Nómina Pensional.

CAPÍTULO V DELEGACIONES EN MATERIA PARAFISCAL

ARTÍCULO 10°. Delegación en el/la directora/a de Parafiscales. Delegar en el/la directora/a de Parafiscales las siguientes funciones:

10.1. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas sancionatorias proferidas por la Subdirección Determinación de Obligaciones.

10.2. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las sanciones proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.3. Resolver la solicitud de revocatoria directa interpuesta contra los actos administrativos sancionatorios proferidos por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.4. Expedir los actos que se requieran para surtir el trámite del recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

10.5. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio del párrafo 1° del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones.

ARTÍCULO 11°. Delegación en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones. Delegar en el/la Subdirector/a de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales las siguientes funciones:

11.1. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento oficial de aportes y/o sancionatorio cuando se investigue cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo reglamente, modifique o adicione, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.2. Expedir los actos a que haya lugar dentro del procedimiento sancionatorio señalado en el párrafo 1°, del artículo 314 de la Ley 1819 de 2016, sin perjuicio de las demás funciones atribuidas en el artículo 21 del Decreto 575 de 2013.

11.3. Expedir los actos administrativos para dar cumplimiento a las sentencias judiciales que imparten órdenes a la UGPP en materia parafiscal.

CAPÍTULO VI

DELEGACIONES EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12°. Delegación en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

12.1. Ordenar gastos o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, así como los gastos de alimentación indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, a favor de servidores y contratistas de la UGPP que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos. Se exceptúa de esta delegación, la ordenación de gastos judiciales.

Los servidores públicos y contratistas que hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, para validar con ello la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

12.2. Adelantar todos los trámites y actuaciones que la UGPP requiera ante las entidades del sector financiero y bancario, para lo cual, además, ejercerá el manejo general de las cuentas bancarias de la entidad.

ARTÍCULO 13°. Delegación en el/la directora/a jurídico/a. Delegar en el/la directora/a jurídico/a la siguiente función:

Ordenar gastos judiciales y notariales o su reintegro, identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación como gastos con carácter urgente atendibles por el instrumento de caja menor, a favor de servidores y contratistas de la UGPP, que, en ejercicio de sus funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales, realicen este tipo de gastos.

Los servidores públicos y contratistas que en ejercicio de sus funciones o en ejecución de sus obligaciones contractuales hayan incurrido en los gastos anteriormente señalados, deberán realizar sus legalizaciones dentro del mes siguiente al de ocurrencia, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, presentando para el efecto, ante la Subdirección Financiera, los comprobantes válidos para el reconocimiento y pago, acompañados de la aprobación del o los superiores correspondientes, con la cual se valida la pertinencia del gasto realizado como urgente e indispensable para la adecuada gestión institucional de la entidad.

ARTÍCULO 14°. Delegación en el Subdirector Financiero. Delegar en el/la Subdirector/a Financiero/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones:

14.1. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter pensional en firme a cargo de la UGPP, previa liquidación detallada de la cuantía efectuada por la Subdirección de Nómina de Pensionados.

14.2. Ordenar el gasto que demande el cumplimiento de créditos judicialmente reconocidos por concepto de intereses, costas y gastos procesales derivados de condenas de carácter parafiscal en firme a cargo de la UGPP.

14.3 Ordenar el gasto para el reconocimiento de las comisiones bancarias a que haya lugar.

14.4 Presentar declaraciones tributarias ante autoridades del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 15°. Delegación en el/la Subdirector/a Administrativo/a. Delegar en el/la Subdirector/a Administrativo/a de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional la siguiente función:

Ordenar el gasto para el pago de los servicios públicos y gastos administrativos de los inmuebles donde funcione la entidad, que sean de su propiedad o estén a su cargo.

CAPÍTULO VII DELEGACIONES EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/a, en el/la subdirector/a de defensa judicial pensional y en el/la subdirector/a jurídico/a de parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en todos los procesos, diligencias y actuaciones en los que sea parte la UGPP, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°. Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en el artículo precedente, los delegatarios podrán intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos judiciales o extrajudiciales expedidos por las autoridades de cualquier orden.

ARTÍCULO 18°. Delegar en el/la Subdirector/a de Defensa Judicial Pensional, la representación legal de la UGPP para comparecer a las audiencias de conciliación judiciales y para adelantar todas aquellas diligencias ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas en las que se requiera la presencia expresa del Director General de La Unidad, en su condición de representante legal.

Parágrafo 1. Las actuaciones que se ejecuten en virtud de esta delegación y en especial, la facultad de conciliar, deberán observar estrictamente las instrucciones, parámetros y decisiones impartidos por el Comité de Conciliación de La Unidad.

Parágrafo 2. La delegación para el ejercicio de la representación legal contenida en el presente artículo, faculta al delegatario para conferir poderes especiales para el cabal ejercicio de dicha representación.

ARTÍCULO 19°. Delegar en el/la directora/a Jurídico/ de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales para la Protección Social – UGPP, la representación para actuar antes las autoridades administrativas de cualquier orden, en defensa de los intereses de la entidad y en el marco de sus competencias.

Para el desempeño idóneo de la delegación contenida en este artículo, el/la delegatario/a podrá intervenir directamente en defensa de los intereses de la UGPP, constituir mandatarios o apoderados para intervenir en las actuaciones objeto de la delegación y notificarse directamente o a través de apoderado de todos los actos administrativos expedidos por las autoridades de cualquier orden.

CAPÍTULO VIII OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 20°. Terminación de procesos de cobro. Delegar en el/la Subdirector/a de Cobranzas la facultad de declarar la terminación, de oficio o a solicitud de parte, de los procesos de cobro que se adelanten cuando

quiera que se configure alguna de las causales previstas en la Ley para tal efecto, previa declaratoria por parte de este Despacho, como cartera de imposible recaudo y consecuente depuración contable.

ARTÍCULO 21°. Asistencia a la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones. Delegar en el/la directora/a de Pensiones la asistencia a las sesiones de la Comisión Intersectorial del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del Sistema General de Pensiones, en representación del Director General de la UGPP, en calidad de miembro permanente

ARTÍCULO 22°. Asistencia al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público. Delegar en el/la directora/a de Estrategia y Evaluación la asistencia en representación de la entidad al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 23°. Establecimiento de horarios de atención al público. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional la función de establecer horarios de atención al público en las instalaciones de la UGPP.

ARTÍCULO 24°. Aprobación de procesos. Delegar en el/la directora/a de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos la función de aprobar los procesos de la Unidad.

ARTÍCULO 25°. Aprobación de instrumentos archivísticos. Delegar en el/la directora/a de Soporte y Desarrollo Organizacional, la facultad de expedir los actos correspondientes para aprobar los instrumentos archivísticos, así como los documentos que se deriven de los mismos, previa aprobación por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 26°. Certificaciones documentales. Delegar en el/la Subdirector/a de Gestión Documental, la facultad de expedir las certificaciones relacionadas con la existencia de documentos de archivo, certificaciones de existencia de sentencias de primera copia que prestan mérito ejecutivo y certificaciones sobre el origen (físico o electrónico) y naturaleza (original, copia simple, copia autenticada) documentales del acervo documental de la Entidad.

ARTÍCULO 27°. Verificación de disponibilidad presupuestal. Los servidores públicos a quienes se les delega la facultad de ordenar gasto deberán verificar la disponibilidad presupuestal para la afectación de la respectiva apropiación, de conformidad con el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996.

CAPÍTULO IX DEROGATORIA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 28°. Derogatorias. La presente resolución deroga las Resoluciones 474 de 2011, 187 de 2013, 859 de 2013, 257 de 2014, 1450 de 2014, 127 de 2015, 305 de 2015, 586 de 2015, 856 de 2015, 799 de 2015, 1761 de 2016, 458 de 2017, 526 de 2017, 771 de 2017, 4567 de 2017, 1771 de 2018, 216 de 2018, 641 de 2018, 703 de 2018, 1371 de 2018, 463 de 2019, 1961 de 2019, 2110 de 2019, 198 de 2020, 688 de 2020, 762 de 2020, 1078 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29°. Comuníquese a los servidores públicos delegatarios, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO 30°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

12 ENE 2021


FERNANDO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Director General

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL
REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:****NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S
Sigla: DISTIRA E
Nit: 901.661.426-8 Administración : Direccion
Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03614045
Fecha de matrícula: 7 de diciembre de 2022
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 71 6 21 Oficina 804
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: distiraempresarialsas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3008673789
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 71 6 21 Oficina 804
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: distiraempresarialsas@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3008673789
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.**CONSTITUCIÓN**

Por Documento Privado del 7 de diciembre de 2022 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2022, con el No. 02906856 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada DISTIRA EMPRESARIAL S.A.S. Sigla(s): DISTIRA E.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor	:	\$400.000.000,00
No. de acciones	:	20.000,00
Valor nominal	:	\$20.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor	:	\$50.000.000,00
No. de acciones	:	2.500,00
Valor nominal	:	\$20.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor	:	\$50.000.000,00
No. de acciones	:	2.500,00
Valor nominal	:	\$20.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, cuyo suplente podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El Representante Legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad. El Representante Legal y su suplente son elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el periodo que libremente determine la asamblea o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal puede celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Documento Privado del 7 de diciembre de 2022, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2022 con el No. 02906856 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Vanessa Fernanda Garreta Jaramillo	C.C. No. 1085897821

Por Acta No. 002 del 15 de marzo de 2024, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2024 con el No. 03089329 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
-------	--------	----------------

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Representante Sebastián Sarmiento C.C. No. 1010236070
Legal Suplente Orozco

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 002 del 15 de marzo de 2024, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2024 con el No. 03089328 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Dennis Karolina	C.C. No. 1117785683
	Agudelo Gutierrez	

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del constituyente del 7 de diciembre de 2022, inscrito el 7 de diciembre de 2022 bajo el número 02906857 del libro IX, comunica el accionista único:

Vanessa Fernanda Garreta Jaramillo

Domicilio: Bogotá D.C.

Nacionalidad: Colombiana

Actividad: 6910

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de control: 07-12-2022

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 962 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. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910
Actividad secundaria Código CIIU: 6920
Otras actividades Código CIIU: 7020

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 4.408.793.141

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 8 de diciembre de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 19 de abril de 2024. La matrícula mercantil de esta sociedad fue solicitada a través de la plataforma de la Ventanilla Única Empresarial www.vue.org.co \n \n Señor

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 10 de enero de 2025 Hora: 11:09:47**

Recibo No. AA25027224

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A25027224FFC4A

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.


CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.085.897.821

GARRETA JARAMILLO

APELLIDOS

VANESSA FERNANDA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAY-1986

IPIALES
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

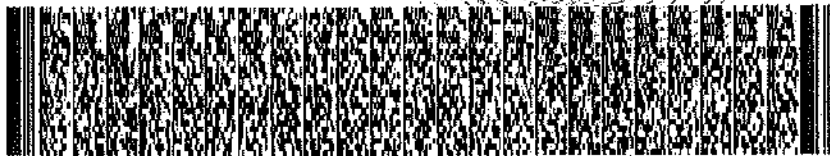
F

SEXO

13-MAY-2004 IPIALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2306700-00543675-F-1085897821-20140201

0036997054A 1

36554337



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
VANESSA FERNANDA

APELLIDOS:
GARRETA JARAMILLO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
DEL CAUCA

FECHA DE GRADO
21 dic 2011

CONSEJO SECCIONAL
NARIÑO

CEDULA
1.085.897.821

FECHA DE EXPEDICION
14 feb 2012

TARJETA N°
212712



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 105208

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1085897821.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	212712	14/02/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **14** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

X @JudicaturaCSJ

Consejo Superior de la Judicatura

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justicia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **VANESSA FERNANDA GARRETA JARAMILLO**, identificado(a) con número de documento **1085897821** y tarjeta profesional No. **212712**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 14 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **93332553ea3fd20437fad8fd8e98508794b79cd3899aeae7bb5e1ee0a1828f37**

Documento generado en 14/01/2025 06:38:16 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.093.770.419**

VELASQUEZ RODRIGUEZ

APELLIDOS

WENDY LORENA

NOMBRES

Lorena Velasquez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-NOV-1993**

LOS PATIOS
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

06-ENE-2012 LOS PATIOS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2505400-00367547-F-1093770419-20120327 0029544447A 1 37765108

UNIDAD NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Consejo Superior
de la Judicatura



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
WENDY LORENA

APELLIDOS:
VELASQUEZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO

UNIVERSIDAD
FRANCISCO DE PAULA S/DER CÚCUTA

FECHA DE GRADO
04/11/2022

CONSEJO SECCIONAL
NORTE DE SANTANDER

CEDULA
1093770419

FECHA DE EXPEDICIÓN
23/11/2022

TARJETA N°
396341



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **WENDY LORENA VELASQUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con número de documento **1093770419** y tarjeta profesional No. **396341**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 13 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **0254ec607e8b0bdb8c728d59f36e60223efc75ab7f95899caefbf3777ec0c78**

Documento generado en 13/01/2025 11:04:47 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 3253038

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **WENDY LORENA VELASQUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1093770419**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	396341	23/11/2022	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **13** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

X @JudicaturaCSJ

Consejo Superior de la Judicatura

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justicia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura

www.ramajudicial.gov.co

Carrera 8 # 12b - 82, Piso 4

381 7200

regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co