

Radicación Demanda de Inconstitucionalidad

Notificaciones Judiciales - Colpensiones <notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co>

Vie 22/01/2021 10:15

Para: Secretaria3 Corte Constitucional <secretaria3@corteconstitucional.gov.co>

📎 4 archivos adjuntos (3 MB)

Demanda Inconstitucionalidad Art 307_20-01-2021.pdf; DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR v (1).pdf; Acuerdo 131 de 2018 (1) (1).pdf; certificado.pdf;

NOTIFICACIONESJUDICIALES@COLPENSIONES.GOV.CO appears similar to someone who previously sent you email, but may not be that person. [Learn why this could be a risk](#)

[Comentarios](#)

Bogotá, 22 de enero de 2020

HONORABLES MAGISTRADOS CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA

DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.983.390, actuando en calidad de Gerente de Defensa Judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones – **COLPENSIONES**, en ejercicio de la facultad contemplada en el Numeral 6º del artículo 40 de la Constitución Política y el Decreto reglamentario 2067 de 1991, interpongo ACCIÓN PÚBLICA DE INCONSTITUCIONALIDAD con fines de exequibilidad condicionada contra la expresión “*la Nación*” contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, “*Por medio de la cual se expide el Código general del proceso y se dictan otras disposiciones*”, por cuanto contraría el derecho a la igualdad, mandato contenido en el artículo 13 de la Constitución Política y los principios de sostenibilidad fiscal y equilibrio financiero determinados en los artículos 334 y 339, en concordancia con los artículos 1,2, 48, y 53 de la Carta Política.

Anexo:

- Escrito de demanda
- Certificado de Funciones del Gerente de Defensa Judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones – **COLPENSIONES**
- Acuerdo 131 de 2018
- Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

Cordialmente

--

Cordial saludo



Gerencia de Defensa Judicial

Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

Bogotá D.C., 22 de enero de 2021

HONORABLES MAGISTRADOS
CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA
secretaria3@corteconstitucional.gov.co

ASUNTO: Acción Pública de Inconstitucionalidad con fines de exequibilidad condicionada contra la expresión “la Nación” contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, “Por medio de la cual se expide el Código general del proceso y se dictan otras disposiciones”

Respetados Magistrados:

DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.983.390, actuando en calidad de Gerente de Defensa Judicial de la Administradora Colombiana de Pensiones – **COLPENSIONES**, en ejercicio de la facultad contemplada en el Numeral 6º del artículo 40 de la Constitución Política y el Decreto reglamentario 2067 de 1991, interpongo ACCIÓN PÚBLICA DE INCONSTITUCIONALIDAD con fines de exequibilidad condicionada contra la expresión “la Nación” contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, “Por medio de la cual se expide el Código general del proceso y se dictan otras disposiciones”, por cuanto contraría el derecho a la igualdad, mandato contenido en el artículo 13 de la Constitución Política y los principios de sostenibilidad fiscal y equilibrio financiero determinados en los artículos 334 y 339, en concordancia con los artículos 1,2, 48, y 53 de la Carta Política.

Para fundamentar la presente demanda, la sustentación se dividirá en tres partes, así:

En la parte primera (I), se establecerán las cuestiones referentes a la **PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA**, y se determinará:

- (1.1.)** La norma acusada de inconstitucionalidad.
- (1.2.)** Las normas constitucionales que se consideran infringidas por la disposición legal cuestionada.
- (1.3.)** Se formulará la petición de fondo de la demanda.

La sección segunda (II), desarrollará el **CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN DE LA NORMA CITADA**, y se presentarán:

- (2.1.) Primer cargo de Inconstitucionalidad.
- (2.2.) Segundo cargo de Inconstitucionalidad
- (2.3.) Contextualización

Por último, en la sección tercera (III) se analizarán aspectos relativos a la ADMISIBILIDAD DE LA DEMANDA:

- (3.1.) Competencia.
- (3.2.) Cosa juzgada constitucional
- (3.3.) Trámite.
- (3.4.) Principio *pro actione*
- (3.5.) Notificaciones.

(I) PARTE PRIMERA: PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

(1.1.) NORMA ACUSADA DE INCONSTITUCIONALIDAD (EXPRESIÓN DEMANDADA SUBRAYADA Y EN NEGRITA)

“LEY 1564 DE 2012”

(Julio 12)

Diario Oficial No. 48.489 de 12 de julio de 2012

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

ARTÍCULO 307. EJECUCIÓN CONTRA ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO.

Cuando la Nación o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, podrá ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración”.

(1.2.) NORMAS CONSTITUCIONALES QUE SE CONSIDERAN INFRINGIDAS

La expresión demandada vulnera los mandatos de la Constitución, que se encuentran puntualmente incorporados en las siguientes normas:

*“**Preámbulo.** En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, **la igualdad**, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo **que garantice un orden político, económico y social** justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana,...*”

*“**ARTICULO 1o.** Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran **y en la prevalencia del interés general.***”

*“**ARTÍCULO 2.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*”

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, **y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares**”.*

(...)

*“**ARTICULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, **recibirán la misma protección y trato de las autoridades** y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.”*

(...)

“ARTICULO 48. La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, **en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley.**

Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la Seguridad Social.

El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la Seguridad Social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la Ley.

La Seguridad Social podrá ser prestada por entidades públicas o privadas, de conformidad con la ley.

No se podrán destinar ni utilizar los recursos de las instituciones de la Seguridad Social para fines diferentes a ella.

La ley definirá los medios para que los recursos destinados a pensiones mantengan su poder adquisitivo constante.

*<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 1 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> **El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo. Las leyes en materia pensional que se expidan con posterioridad a la entrada en vigencia de este acto legislativo deberán asegurar la sostenibilidad financiera de lo establecido en ellas...”.***

(...)

“ARTICULO 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: *Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; **garantía a la seguridad social**, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.*

El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales...”.

(...)

“ARTÍCULO 334. La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario...”

(...)

“ARTÍCULO 339. Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal”.

(1.3.) PETICIÓN DE FONDO DE LA DEMANDA

La jurisprudencia de la Corte Constitucional¹, aclaró que en la actualidad es completamente procedente que las demandas de inconstitucionalidad contengan como pretensión principal la declaratoria de exequibilidad condicionada del precepto legal respectivo, porque no existe una norma particular que impida una solicitud de ese carácter y, además, la eficacia del principio *pro actione* obliga a que no se impongan condiciones a las demandas de inconstitucionalidad que se funden, en exigir una contradicción argumentativa entre la pretensión y las razones que conforman el concepto de la violación.

¹ Corte Constitucional. Sentencia C-159 de 2016, en la que se reiteró que: “Este precedente, que constituye el estándar actual de análisis sobre admisibilidad de las demandas que requieren a la Corte la adopción de fallos de exequibilidad condicionada, fue expuesto recientemente por la sentencia C-020 de 2015, en la cual se decidió la constitucionalidad de algunas normas que regulan la pensión de invalidez. En dicha oportunidad, el Pleno expresó lo siguiente: “Cuando la única pretensión de la demanda es la exequibilidad condicionada de la norma acusada, debe tenerse en cuenta que incluso en ciertos casos la Corte puede fallar de fondo una acción así. Lo que se exige en estos casos, además de una demanda en forma, es que la acción plantee un problema abstracto de inconstitucionalidad, y que a partir de ella se justifique mínimamente la decisión del actor de no pedir la inexequibilidad total o parcial de la norma. A un demandante no se le puede exigir –como condición para que su demanda sea admitida y estudiada de fondo- que pida la inexequibilidad total de un precepto o de parte de él, cuando según sus propias convicciones razonablemente fundadas considera que la norma no es integral o parcialmente inexecutable, pero sí que lo es mientras no exista un condicionamiento específico de la Corte, debidamente justificado por el actor en cada proceso”.

Por consiguiente, la argumentación a exponerse está unívocamente dirigida a demostrar que el remedio adecuado para solucionar el problema jurídico propuesto no es la inconstitucionalidad, sino una fórmula de exequibilidad condicionada.

Por lo anterior solicitamos respetuosamente a la Corte Constitucional, lo siguiente:

(1.3.1.) PRETENSIÓN

Que la Honorable Corte Constitucional declare la exequibilidad condicionada de la expresión **“la Nación”** contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, en el sentido de entender que dicho vocablo comprende de manera amplia e incluyente, a todos los organismos y entidades que componen la Administración Pública, en los términos de los artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1998.

Esta solicitud se realiza, por cuanto concebir que la expresión **“la Nación”** involucra únicamente a las entidades que hacen parte del sector central de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, en los términos dispuestos en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998,² sin la interpretación amplia solicitada, constituye un trato discriminatorio sin justificación constitucionalmente válida, respecto a los demás organismos y entidades que integran la Administración Pública, en los términos de los aludidos artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1998.

Igualmente la antedicha interpretación restrictiva del vocablo **“la Nación”**, instaura una desigualdad injustificada entre demandantes beneficiarios de las decisiones judiciales, en la medida que respecto a una misma entidad como Colpensiones, quien demanda igual pretensión ante la jurisdicción ordinaria podría ejecutar la sentencia inmediatamente cobra ejecutoria, y no así quien lo hace ante la contencioso administrativa, sin que tal diferenciación discriminatoria cuente con fundamento constitucional.

La exegesis expuesta contraría abiertamente el derecho a la igualdad, mandato contenido en el artículo 13 de la Constitución Política y los principios de sostenibilidad fiscal y equilibrio financiero determinados en los artículos 334 y 339, en concordancia con los artículos 1, 2, 48, y 53 de la Carta Política.

² ARTÍCULO 38.- Integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional. La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

1. Del Sector Central:

- a. La Presidencia de la República;
- b. La Vicepresidencia de la República;
- c. Los Consejos Superiores de la administración;
- d. Los ministerios y departamentos administrativos;
- e. Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.

(II). SECCIÓN SEGUNDA– CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN

(2.1.) PRIMER CARGO DE INCONSTITUCIONALIDAD

La expresión “*la Nación*” contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), concebida o entendida como aquella conformada exclusivamente por entidades estatales del sector central de la Rama Ejecutiva (Presidencia y Vicepresidencia de la República, Consejos Superiores de la administración, ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica), en los términos del numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, vulnera de manera directa el artículo 13 de la Constitución Política, teniendo en cuenta que:

i.) Comporta un trato discriminatorio que establece diferencias sin justificación constitucionalmente válida, entre los organismos y entidades que integran la Administración Pública, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

ii.) Insta una desigualdad injustificada entre demandantes beneficiarios de las decisiones judiciales, en la medida que, respecto a una misma entidad, quien demanda igual pretensión ante la jurisdicción ordinaria podría ejecutar la sentencia inmediatamente cobra ejecutoria, y no así, quien lo hace ante la contencioso administrativa, en abierta contravía del Derecho a la igualdad, mandato contenido en el artículo 13 de la Carta Política

(2.1.1) FUNDAMENTOS DEL CARGO

(2.1.1.1.) Principio de Supremacía Constitucional

La Corte Constitucional ha señalado que la supremacía de la Constitución Política “...*sobre las restantes normas que integran el orden jurídico, estriba en que aquélla determina la estructura básica del Estado, instituye los órganos a través de los cuales se ejerce la autoridad pública, atribuye competencias para dictar normas, ejecutarlas y decidir conforme a ellas las controversias y litigios que se susciten en la sociedad, y al efectuar todo esto, funda el orden jurídico mismo del Estado*”³.

De conformidad con lo anterior, todo el sistema jurídico imperante surge y se cimienta en los principios y derechos Constitucionales, como factores rectores, y debe ser congruente y compatible con éstos, por consiguiente, los conflictos normativos que surjan deber

³ Corte Constitucional, sentencia C-1290 de 2001.

resolverse con estricto apego a esa jerarquía y cualquier norma jurídica que no cumpla con las formalidades previstas a nivel constitucional debe ser determinada inexecutable, o como en el caso que se presenta a consideración de la Corte, modular su interpretación para hacerla compatible con la norma Superior.

(2.1.1.2.) Unidad Normativa -Sentido lato o amplio del concepto

En cuanto al concepto de unidad normativa en sentido amplio, la Jurisprudencia Constitucional ha indicado que *“...también se presenta la unidad normativa cuando no es posible pronunciarse respecto de una norma expresamente demandada, sin referirse también a la constitucionalidad de otras disposiciones con las cuales se encuentra íntimamente relacionada. Sin embargo, esta íntima relación entre las normas no es cualquier tipo de relación sino aquella que hace que sea “imposible estudiar su constitucionalidad sin analizar las otras disposiciones”. Las normas en este caso tienen cada una un sentido regulador propio y autónomo, pero el estudio de constitucionalidad de la disposición acusada impone el examen de la conformidad o inconstitucionalidad con la Constitución de algunos elementos normativos a los cuales hace referencia, que están contenidos en otras disposiciones no demandadas. Con estas últimas se constituye la unidad normativa”*⁴

En el presente caso, el análisis de constitucionalidad condicionada de la norma cuya interpretación judicial se opone a la Constitución, esto es, el artículo 307 de la ley 1564 de 2012, exige el estudio conjunto de los artículos 192 y 299 de la Ley 1437 de 2011, **como unidad normativa**, en cuanto, si bien regulan aspectos procesales de una jurisdicción diferente, sus articulados encuentran una íntima relación que hace imposible su análisis de forma aislada, como pasa a exponerse:

- **Ley 1564 de 2012**

La norma procesal en asuntos ordinarios Ley 1564 de 2012, tiene por objeto *“regular la actividad procesal en los asuntos civiles, comerciales, de familia y agrarios y se aplica, además, a todos los asuntos de cualquier jurisdicción o especialidad y a las actuaciones de particulares y autoridades administrativas, cuando ejerzan funciones jurisdiccionales, en cuanto no estén regulados expresamente en otras leyes”* y dispone:

“ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES. Al interpretar la ley procesal el juez deberá tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas del presente código deberán aclararse mediante la aplicación de los principios constitucionales y generales del derecho procesal

⁴ Sentencia C-634/12

garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad de las partes y los demás derechos constitucionales fundamentales. El juez se abstendrá de exigir y de cumplir formalidades innecesarias.

(...)

ARTÍCULO 305. PROCEDENCIA. Podrá exigirse la ejecución de las providencias una vez ejecutoriadas o a partir del día siguiente al de la notificación del auto de obediencia a lo resuelto por el superior, según fuere el caso, y cuando contra ellas se haya concedido apelación en el efecto devolutivo.

Si en la providencia se fija un plazo para su cumplimiento o para hacer uso de una opción, este solo empezará a correr a partir de la ejecutoria de aquella o de la notificación del auto de obediencia a lo resuelto por el superior, según fuere el caso. La condena total o parcial que se haya subordinado a una condición solo podrá ejecutarse una vez demostrado el cumplimiento de esta.

(...)

ARTÍCULO 307. EJECUCIÓN CONTRA ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO. Cuando la Nación o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, podrá ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración". (Subrayado y negrilla fuera de texto original)

Como se observa el artículo 307 establece una diferenciación en cuanto al término general de ejecución de las providencias, aplicable, cuando "la Nación" o una entidad territorial es condenada al pago de una suma de dinero, ampliando el término a pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la providencia, distinción lógica razonada y soportada en los trámites legales y administrativos que deben ejecutar esta clase de entidades previo al pago de la obligación.

- **Ley 1437 de 2011**

De otra parte, la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estatuye en su artículo 2º que "Las normas de esta Parte Primera del Código **se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.**" (Subrayado y negrilla fuera del texto)

El artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone:

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

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

(...)

Artículo 299. De la ejecución en materia de contratos y de condenas a entidades públicas. Salvo lo establecido en este Código para el cobro coactivo a favor de las entidades públicas, en la ejecución de los títulos derivados de las actuaciones relacionadas con contratos celebrados por entidades públicas, se observarán las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil para el proceso ejecutivo de mayor cuantía.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en la liquidación o pago de una suma de dinero serán ejecutadas ante esta misma jurisdicción según las reglas de competencia contenidas en este Código, si dentro de los diez (10) meses siguientes a la ejecutoria de la sentencia la entidad obligada no le ha dado cumplimiento”. (subrayado y negrilla fuera de texto original)

En este punto, es necesario aclarar que resulta incuestionable la constitucionalidad del plazo de los 10 meses consagrado en el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, debido a que la Corte constitucional en sentencia C-604 de 2012 se pronunció respecto a este término encontrando “...que este procedimiento que le otorga al Estado unos plazos para el cumplimiento de las sentencias y conciliaciones con miras a que pueda dar aplicación a las reglas del presupuesto y a los principios de legalidad y planeación no vulnera el derecho a la igualdad, toda vez que se reconoce el pago de intereses moratorios por parte del Estado a una tasa especial justificada, sin que se pretermitan los principios presupuestales y los trámites administrativos al interior de las entidades públicas”. En otras palabras, el juez constitucional ha considerado ajustado a la constitución el tratamiento diferenciado, por lo que ha operado la **COSA JUZGADA CONSTITUCIONAL** sobre el asunto.

De esta manera, lo que corresponde es definir el alcance coherente del artículo 307 de la Ley y 1564 de 2012, conforme el lineamiento antes planteado, pues la esencia de la norma es la misma.

Es evidente que las dos disposiciones referidas constituyen una unidad normativa, debiendo ser interpretadas de manera sistemática y armónica, en tanto, su alcance es permitir que los organismos y entidades que integran la Administración Pública (en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998), que son condenadas al pago o devolución de una suma de dinero, cuenten con un término, que les permita proceder al pago de manera directa, antes de ser demandadas ejecutivamente.

La anterior dispensa, surge en razón a las exigencias legales de carácter normativo presupuestal y contable que implica el cumplimiento de cada decisión judicial, así, como las consecuencias que en materia litigiosa y patrimonial representa para la autoridad estatal, un término restringido de ejecución, aspectos que son iguales para la totalidad de los organismos y entidades de la Administración Pública que ejercen funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

Sin embargo, como se explicará más adelante la interpretación que realizan actualmente los operadores judiciales, incluida la propia Corte Constitucional, respecto de la expresión la Nación contenida en el artículo 307 de la ley 1564 de 2012, limita su alcance únicamente al Sector Central de la Rama Ejecutiva, lo que constituye un trato discriminatorio sin justificación constitucionalmente válida respecto a los demás organismos y entidades que integran la Administración Pública, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, en contravía del derecho a la igualdad establecido en el artículo 13 de la Carta Política.

Como consecuencia de la interpretación restringida dada a la expresión objeto de demanda, los procesos ejecutivos en contra de organismos y entidades diferentes a los que conforman el nivel central, pueden ser interpuestos inmediatamente cobra ejecutoria la decisión, sin que se les otorgue la posibilidad de proceder al alistamiento y pago de la prestación dentro de un término prudencial, generando como consecuencia, el incremento de la litigiosidad en su contra, así como, erogaciones innecesarias por concepto de intereses, costas y pago de abogados que gestionen la defensa de las entidades.

Así las cosas Honorables Magistrados, la interpretación dada a la expresión la Nación, restringiéndola únicamente a las Entidades Estatales del sector central de la Rama Ejecutiva, otorga un trato desigual e injustificado a los demás organismos y entidades que integran la Administración Pública, **respecto de una situación que razonablemente amerita la aplicación de idénticas consecuencias normativas, teniendo en consideración que los trámites para el pago de una condena en todas las Entidad de la Administración Pública deben cumplir exigencias especiales de presupuesto, planeación y legalidad.**

(2.1.1.3.) Conformación de la Administración Pública en Colombia.

Respecto a la conformación de la Administración Pública en Colombia, el Capítulo X de la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, regula lo atinente a la Estructura y organización de la Administración Pública, en los siguientes términos:

“CAPÍTULO X

Estructura y organización de la Administración Pública

Artículo 38º.- Integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional. La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

1. Del Sector Central:

a. La Presidencia de la República;

b. La Vicepresidencia de la República;

c. Los Consejos Superiores de la administración;

d. Los ministerios y departamentos administrativos;

e. Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.

2. Del Sector descentralizado por servicios:

a. Los establecimientos públicos;

b. Las empresas industriales y comerciales del Estado;

c. Las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica;

d. Las empresas sociales del Estado y las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios;

e. Los institutos científicos y tecnológicos;

f. Las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta;

g. Las demás entidades administrativas nacionales con personería jurídica que cree, organice o autorice la ley para que formen parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

(...)

Artículo 39º.- Integración de la Administración Pública. La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano. (...)

(Subrayado fuera de texto original)

De conformidad a la información publicada por la Función Pública⁵, en Colombia hay 6.304 Entidades del Estado, las cuales se encuentran catalogadas en dos grupos: 6.040 Entidades Estatales del Orden Territorial y 264 Entidades Nacionales del Estado Colombiano, estas últimas a su vez se distribuyen así:

- Las que pertenecen a la Rama Ejecutiva: 191 entidades dentro de las cuales se encuentra Colpensiones.
- Las que pertenecen a la Rama legislativa: 2 entidades.
- Las que pertenecen a la Rama judicial: 6 Entidades.
- Las que pertenecen a la Organización electoral: 3 Entidades.
- Los Entes autónomos: 53 Entes.
- Los Organismos de control: 6 organismos.
- Las que pertenecen al Sistema integral de verdad justicia reparación y no repetición: 3 entidades.

Así las cosas, la Administración Pública en Colombia se encuentra integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública, que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.

Por consiguiente, la interpretación restringida atribuida a la expresión “la Nación” contenida en el artículo 307 de la ley 1564 de 2012, que vienen adoptando los Jueces de la República, como se mostrará más adelante, desconoce de manera injustificada a entidades del estado que se encuentran señaladas en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

⁵ <http://www.funcionpublica.gov.co/entidades-del-estado-y-sus-principales-caracteristicas>

(2.1.1.4.) Derecho Fundamental a la Igualdad – test de igualdad

El derecho a la igualdad está previsto en el artículo 13 de la Constitución Política, así como en instrumentos internacionales de derechos humanos que en virtud del artículo 93 numeral 2, hacen parte del bloque de constitucionalidad y señala:

“ARTICULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.”

De igual forma, la Corte Constitucional ha expresado que “...uno de los elementos más relevantes del Estado constitucional de derecho y lo ha entendido como aquel que ordena dar un trato igual a quienes se encuentran en la misma situación fáctica y un trato diverso a quienes se hallan en distintas condiciones de hecho. Lo anterior, encuentra sustento en el artículo 13 de la Constitución Política, del cual se desprenden las diversas dimensiones de esta garantía constitucional, a saber: (i) la igualdad formal o igualdad ante la ley, relacionada con el carácter general y abstracto de las disposiciones normativas dictadas por el Congreso de la República y su aplicación uniforme a todas las personas; (ii) la prohibición de discriminación, que excluye la legitimidad constitucional de cualquier acto (no solo las leyes) que involucre una distinción basada en motivos definidos como prohibidos por la Constitución Política, el derecho internacional de los derechos humanos, o bien, la prohibición de distinciones irrazonables; y (iii) el principio de igualdad material, que ordena la adopción de medidas afirmativas para asegurar la vigencia del principio de igualdad ante circunstancias fácticas desiguales”.

Añadiendo, “... que el principio de la igualdad posee un carácter relacional, lo que quiere decir que: (i) deben establecerse dos grupos o situaciones de hecho susceptibles de ser contrastadas, antes de iniciar un examen de adecuación entre las normas legales y ese principio; (ii) debe determinarse si esos grupos o situaciones se encuentran en situación de igualdad o desigualdad desde un punto de vista fáctico, para esclarecer si el Legislador debía aplicar idénticas consecuencias normativas, o si se hallaba facultado para dar un trato distinto a ambos grupos; (iii) debe definirse un criterio de comparación que permita analizar esas diferencias o similitudes fácticas a la luz del sistema normativo vigente; y (iv) debe constatarse si un tratamiento distinto entre iguales o un tratamiento igual entre desiguales es razonable; es decir, si persigue un fin constitucionalmente legítimo y no restringe en exceso los derechos de uno de los grupos en comparación. En otras palabras, debe acudir a un juicio integrado de igualdad que parte de un examen del régimen jurídico de los sujetos

*en comparación y permite determinar si hay lugar a plantear un problema de trato diferenciado por tratarse de sujetos que presentan rasgos comunes que en principio obligarían a un trato igualitario.*⁶

Como se observó en el ítem anterior, existe una situación de discriminación originada en la interpretación que realizan los operadores judiciales frente al alcance de la expresión *la Nación*, por lo que a continuación se pasará a constatar la concordancia de esta exclusión con el principio de igualdad, desarrollando el “test integrado de igualdad”⁷ propuesto por la Corte Constitucional, mediante el cual se verifica si la discriminación se efectúa porque existe una finalidad constitucional perseguida con los instrumentos idóneos y proporcionales para tal, o si la misma es arbitraria y abiertamente contraria a la Constitución.

Para la Corte Constitucional, *“antes de aplicar un juicio de igualdad, es preciso examinar (i) si las situaciones respecto de las cuales se alega un trato discriminatorio en realidad son comparables, lo que exige la definición y justificación de criterios de comparación; y (ii) las competencias que tiene el Legislador en el campo en el que tiene lugar la presunta diferenciación injustificada”*⁸.

Así las cosas, en cuanto a las situaciones respecto de las que se alega el trato discriminatorio, se observa que son comparables pues los sujetos se encuentran en una posición jurídica igual⁹ y sin embargo se está dando un trato diferenciado sin justificación constitucionalmente válida, con ocasión de la interpretación dada a la expresión **“la Nación”** contenida en la norma demandada, los grupos afectados son:

- 1) Los administrados
- 2) La totalidad de los organismos y entidades que integran la Administración Pública, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

La diferenciación para los Administrados, se cuestiona en ¿Por qué un demandante tiene diferentes términos para hacer exigible el pago de una sentencia que otorga el reconocimiento y pago de una prestación económica (ejemplo: pensión de vejez, pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes), ante la misma entidad descentralizada o entidad pública?

⁶ Corte Constitucional, Sentencia U-354 de 17

⁷ “La jurisprudencia sobre el principio de igualdad en la Constitución de 1991 y la manera como el juez constitucional debe analizar y considerar los casos concretos, es una de las más amplias y nutridas líneas jurisprudenciales de la Corte Constitucional. Partiendo del texto constitucional, de los parámetros del bloque de constitucionalidad y de las experiencias de otros tribunales constitucionales y de derechos humanos, la Corte Constitucional construyó unos criterios de análisis de los casos de igualdad, usualmente llamados test o juicio integrado de igualdad, los cuales fueron expuestos y compilados en dos sentencias de principios de siglo. A saber, las sentencias C-093 de 2001 y C-673 de 2001, las cuales han sido reiteradas pacífica y ampliamente por esta Corporación a lo largo de los años”. Corte Constitucional, Sentencia C-039 de 2016.

⁸ Corte Constitucional, sentencia C-613 de 2013

⁹ Cfr. Corte Constitucional, Sentencia C-415 de 2014. Ver también C-221 de 2011 C-629 de 2011.

La base de esta discriminación en el término para exigir el pago de la sentencia ejecutoriada, esto es, 10 meses para la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y 0 meses en la Jurisdicción Ordinaria, se fundamenta en la interpretación dada al término *la Nación* contenido en el artículo 307 del CGP y se liga íntimamente a la jurisdicción que tuvo competencia para conocer del trámite, esto es, la jurisdicción ordinaria o contencioso administrativo, lo cual no es una justificación constitucionalmente válida **pues un servicio público esencial no debe depender de la competencia jurisdiccional determinada por el legislador.**

Este tipo de trato discriminatorio favorecería a quienes demandan ante la jurisdicción ordinaria, en la medida que la interpretación restrictiva otorgada a la expresión demandada (artículo 307 del Código General del Proceso), facultaría al beneficiario de una sentencia condenatoria a presentar demanda ejecutiva una vez ejecutoriada el fallo. Contrario sensu, el artículo 192 en concordancia con el 299 de la ley 1437 de 2011 reconoce en favor de la administración, un plazo para el pago de condenas o acuerdos conciliatorios previo a la ejecución de la decisión, prerrogativa que permite a la administración dentro de un término prudencial proceder a la gestión y pago de la sentencia sin que sea objeto de demanda ejecutiva durante ese periodo.

Por otra parte, la diferenciación para la totalidad de los organismos y entidades que integran la Administración Pública, se cuestiona en ¿Por qué las entidades estatales que no corresponden a las relacionadas en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998¹⁰, tienen diferentes términos para realizar el pago de una sentencia que otorga el reconocimiento de un derecho a un demandante? (ejemplo: pensión de vejez, pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes).

Frente a los anteriores interrogantes se debe precisar que la norma procesal en asuntos ordinarios Ley 1564 de 2012, como ya se referenció, tiene por objeto regular “(...) *la actividad procesal en los asuntos civiles, comerciales, de familia y agrarios y se aplica, además, a todos los asuntos de cualquier jurisdicción o especialidad y a las actuaciones de particulares y autoridades administrativas, cuando ejerzan funciones jurisdiccionales, en cuanto no estén regulados expresamente en otras leyes.*”¹¹

¹⁰ **ARTICULO 38. INTEGRACION DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PUBLICO EN EL ORDEN NACIONAL.** La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

1. Del Sector Central:

- a) La Presidencia de la República;
- b) La Vicepresidencia de la República;
- c) Los Consejos Superiores de la administración;
- d) Los ministerios y departamentos administrativos;
- e) Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.

¹¹ Artículo 1º Ley 1564 de 2012.

El artículo 305 del Código General del Proceso contempla los lineamientos generales para la ejecución de las sentencias, señalando que *“Podrá exigirse la ejecución de las providencias una vez ejecutoriadas o a partir del día siguiente al de la notificación del auto de obediencia a lo resuelto por el superior, según fuere el caso, y cuando contra ellas se haya concedido apelación en el efecto devolutivo”*.

Seguidamente, en su artículo 307 establece una diferenciación en cuanto al término general de ejecución de las providencias, aplicable, cuando **la Nación** o una entidad territorial es condenada al pago de una suma de dinero, caso en el cual, el término de ejecución se amplía a pasados **diez (10) meses desde la ejecutoria de la providencia**, estableciendo una diferenciación lógica razonada y soportada respecto del término para ejecutoria otorgado a *la Nación o una entidad territorial*.

De otra parte, la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estatuye:

“Artículo 2. (...) Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades (...)”

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

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

Artículo 299. De la ejecución en materia de contratos y de condenas a entidades públicas. Salvo lo establecido en este Código para el cobro coactivo a favor de las entidades públicas, en la ejecución de los títulos derivados de las actuaciones relacionadas con contratos celebrados por entidades públicas, se observarán las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil para el proceso ejecutivo de mayor cuantía.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en la liquidación o pago de una suma de dinero serán ejecutadas ante esta misma jurisdicción según las reglas de competencia contenidas en este Código, si dentro de los **diez (10) meses siguientes a la ejecutoria** de la sentencia la entidad obligada no le ha dado cumplimiento". (Subrayado fuera de texto original)

De conformidad con lo antes descrito, se tiene que las dos legislaciones son aplicables a las **autoridades** administrativas, es decir a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas

Tanto el término como la redacción utilizada por el legislador en los artículos 192 y 299 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, guardan equivalencia con la contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, en la medida que consagran una prerrogativa o trato diferencial aplicable a las **autoridades** administrativas.

Con base en lo expuesto, resulta razonable que el término de ejecución de las condenas que impliquen el pago o devolución de cantidades líquidas de dinero contra autoridades administrativas, sea el mismo indistintamente la jurisdicción ante la cual se demande, por cuanto, una diferenciación en el término de ejecución representa un trato desigual, desproporcionado e injustificado no solo respecto de las entidades públicas que conforman el estado Colombiano, sino respecto de los demandantes beneficiarios de las decisiones judiciales en la medida que frente a una misma entidad, puede ejecutar quien demanda ante la jurisdicción ordinaria inmediatamente la sentencia cobra ejecutoria, y no así, quien lo hace ante la Jurisdicción Contenciosa, por cuanto debe esperar el termino de los 10 meses concedidos por los artículo 192 y 299 de la Ley 1437 de 2011.

Dicha discriminación no tiene fundamento constitucional y lesiona los derechos de los demandantes. Para el efecto utilizaremos como ejemplo a Colpensiones, los procesos que cursan contra la Entidad en la jurisdicción Contenciosa y la jurisdicción ordinaria tienen en si el mismo objeto, el cual es el reconocimiento y pago de una prestación económica (pensión de vejez, pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes) considerada como servicio público esencial¹², en estos casos, cuando el demandante reclame su derecho al pago de la sentencia se presentará la diferenciación expuesta con anterioridad, vulnerándose derechos fundamentales.

En el mismo ejemplo se lesiona el derecho a la igualdad de Colpensiones, en la medida que no se le otorga el plazo reconocido constitucionalmente (10 meses), para gestionar el

¹² Corte Constitucional, Sentencia de Constituciónidad 111 de 2006, Magistrado Ponente Rodrigo Escobar Gil, Seguridad social, Caracter de servicio público y derecho constitucional, (2006).

cumplimiento de las sentencias y conciliaciones dando aplicación a las reglas del presupuesto y a los principios de legalidad y planeación.

Indefectiblemente para las autoridades administrativas es menester efectuar trámites presupuestales que demandan complejas gestiones y tiempo para el efectivo cumplimiento de las condenas, sin los cuales se desquicia el orden en el manejo económico de los recursos, y se trastocan sensiblemente las proyecciones previamente fijadas respecto a su futura asignación y distribución, creando situaciones que amenazan las finanzas públicas, en la medida que incentiva la litigiosidad contra las entidades del estado con devastadoras consecuencias sobre las finanzas públicas.

Respecto al test de igualdad a dicho la Corte que éste no se aplica con la misma rigurosidad en cada caso, optando por modular la intensidad del control dependiendo de la situación objeto de estudio¹³. De esta forma, son tres los niveles del test de igualdad, el más estricto se utiliza únicamente en aquellos casos excepcionales como grupos discriminados, sujetos de especial protección o prohibiciones taxativas del artículo 13 de la constitución; el nivel intermedio se utiliza cuando el trato diferenciado *“afecte el goce de un derecho constitucional”* y finalmente, el test leve -regla general- si se trata de una medida de menor entidad que las anteriores¹⁴. Así las cosas, en el presente caso el examen más leve es el procedente.

Según la jurisprudencia constitucional, en el test leve de igualdad, *“el juez debe verificar únicamente si el fin buscado y el medio empleado no están constitucionalmente prohibidos, y si el medio escogido es idóneo para alcanzar el fin propuesto”*¹⁵, así las cosas:

- El fin y el medio son constitucionalmente legítimos¹⁶, la norma acusada artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, fue emitida por el Congreso de la República con el propósito de otorgar un término prudencial a la Nación y los entes territoriales para el cumplimiento de las obligaciones ordenadas mediante sentencia, con sujeción a las normas presupuestales y el principio de planeación y legalidad que cubre a las entidades públicas.

Pese a lo anterior, se encuentra que la interpretación dada a la norma NO es adecuada, necesaria, ni rigurosamente proporcional, como se expone a lo largo de la presente demanda, pues la Nación integra todas las Entidades relacionadas en el artículo 39 de la Ley

¹³ “Así, mientras mayor sea el riesgo, en lo que nos interesa, por el recurso a criterios sospechosos de discriminación constitucional, más vigilante debe ser el juicio realizado por la Corte. En sentido contrario, cuando el riesgo sea menor, por el recurso a criterios neutros, el control debe ser más respetuoso de la potestad de configuración normativa del Congreso de la República”. Corte Constitucional, Sentencia C-115 de 2017.

¹⁴ Corte Constitucional, Sentencia C-030 de 2017

¹⁵ Corte Constitucional, Sentencia C-879 de 2014. Ver al respecto las sentencias C-354 de 2009 y C-434 de 2010.

¹⁶ Corte Constitucional, sentencia C-604 de 2012

489 de 1998, sometidas a los mismos trámites administrativos para el cumplimiento de las órdenes judiciales.

- En cuanto al análisis de idoneidad, se debe señalar que se está utilizando un medio inadecuado puesto que, la interpretación dada al término *la Nación* contenida en el artículo 307 del código general del proceso, discrimina algunos organismos públicos al negarles un término de gestión reconocido por la norma a las Entidades Estatales.

Sumado a lo anterior, la comentada interpretación es tan contradictoria, que una misma entidad pública encuentra restringida o menoscabada la prerrogativa que a ella misma le es atribuida para el cumplimiento de una sentencia, toda vez que en el proceso contencioso administrativo se le faculta para cumplir en 10 meses todos los trámites interadministrativos y presupuestales necesarios con el fin de satisfacer el derecho del demandante; en cambio, en los procesos ordinarios se le conmina a cumplir el fallo judicial inmediatamente después de la ejecutoria de la sentencia, lo cual disminuye las garantías de la Administración pública, toda vez que la atención a las órdenes judiciales siempre van a requerir la ejecución de trámites interadministrativos y presupuestales, los cuales por no poderse agotar de forma automática, inmediatamente dictan sentencia repercuten en sobrecostos de pago de honorarios, costas procesales, intereses moratorios y demás.

En el presente caso se configura una violación al principio de igualdad, pues la interpretación dada al artículo 307, indudablemente carece de vocación para proteger a la totalidad de las entidades sometidas a las normas especiales de presupuesto, planeación y legalidad, de esta manera, aparte de restringirle a las entidades del Estado el término de los 10 meses para cumplir las sentencias, se afectan las políticas de sostenibilidad financiera del Estado, en la medida que se disminuyen las garantías al erario público, imponiendo además costos innecesarios en los que deben incurrir las Entidades con el fin de atender los procesos ejecutivos instaurados en su contra.

De igual forma, la interpretación normativa que permite iniciar procesos ejecutivos al día siguiente de la ejecutoria de la sentencia, presenta una discriminación que atenta contra la sostenibilidad fiscal de entidades públicas que deben cumplir con normas diferentes de ejecución en casos sustancialmente iguales sin justificación constitucional¹⁷. En otras palabras, consideramos discriminatoria la interpretación dada a la regulación procesal debido a que los sujetos “que se relacionan de una u otra forma con tal proceso son tratados por la ley en forma diferente, a pesar de que deberían recibir un trato igual por mandato de la Constitución.”¹⁸

¹⁷ De esta forma, se suplen las tres etapas de análisis del juicio integrado de igualdad: “(i) establecer el criterio de comparación: patrón de igualdad o tertium comparationis, valga decir, precisar si los supuestos de hecho son susceptibles de compararse y si se compara sujetos de la misma naturaleza; (ii) definir si en el plano fáctico y en el plano jurídico existe un trato desigual entre iguales o igual entre desiguales; y (iii) averiguar si la diferencia de trato está constitucionalmente justificada, es decir, si las situaciones objeto de la comparación ameritan un trato diferente desde la Constitución”. Corte Constitucional, Sentencia C-448 de 2015.

¹⁸ Corte Constitucional, Sentencia C-561 de 2004.

La desacertada interpretación dada a la norma demandada contraviene la constitución en cuanto *“el tratamiento diferencial de los casos no está provisto de una justificación objetiva y razonable, pero la existencia de tales justificaciones debe ser apreciada según la finalidad y los efectos del tratamiento otorgado por el legislador”*¹⁹. En consecuencia, debe existir al lado del elemento anterior, un vínculo de racionalidad y proporcionalidad entre el trato desigual, el supuesto de hecho y el fin que se persigue²⁰. Lo anterior solo reitera la falta de una justificación objetiva y razonable de dar, para el caso de las Entidades Públicas, tratamientos diferenciados a términos totalmente iguales y regulados por una norma sustancial.

De esta manera, debe entenderse que tanto el tratamiento diferenciado de los administrados -entre ellos-, como la exclusión de entidades y organismos del estado, carecen de fundamentación objetiva y no tiene potencialidad de cumplir los fines para los cuales se prevé este privilegio a la administración, constituyendo una apreciación abiertamente inidónea respecto de los fines constitucionales.

Se reitera que fue justamente el legislador el primero en advertir la necesidad de normas especiales para la ejecución de entidades estatales. Por ello, expresamente consagró en el artículo 192 de la ley 1437 de 2011 la temporalidad de diez meses a favor de la administración para el pago de condenas o acuerdos conciliatorios. Tal y como lo ha reconocido la jurisprudencia constitucional, esta regla tiene una finalidad clara y específica consistente en dar un término prudencial a la administración para que pueda cumplir con sus obligaciones, con arreglo al principio de legalidad, planeación y en cumplimiento de las normas presupuestarias²¹.

Por lo tanto, es claro que el legislador no es ajeno a la realidad normativa y presupuestaria a la que están sometidas las entidades públicas, no obstante, con la interpretación del artículo 307 de la ley 1564 de 2012, se genera una diferenciación en el trato tanto de los administrados, como de las demás entidades y organismos del estado, lo cual transgrede los principios de razonabilidad y proporcionalidad que limitan el margen de configuración del legislador.

(2.2.) SEGUNDO CARGO DE INCONSTITUCIONALIDAD

La expresión *“la Nación”* contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), concebida o entendida como aquella conformada exclusivamente por entidades estatales del sector central de la Rama Ejecutiva (Presidencia y Vicepresidencia de la República, Consejos Superiores de la administración, ministerios,

¹⁹ Sentencia C-601 del 24 de mayo del 2000. Expediente D-2663.

²⁰ Corte Constitucional, Sentencia C-1065 de 2008.

²¹ Corte Constitucional, sentencia C-604 de 2012.

departamentos administrativos, superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica), en los términos del numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, vulnera los principios de sostenibilidad fiscal y equilibrio financiero determinados en los artículos 334 y 339, en concordancia con los artículos 1, 2, 48, y 53 de la Carta Política.

(2.2.1) FUNDAMENTOS DEL CARGO

(2.2.1.1.) Principios de Sostenibilidad Fiscal y Equilibrio Financiero

La Constitución de 1991 en su artículo 1º establece que *“Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la **prevalencia del interés general**”*.

A través del Acto Legislativo 03 de 2011 se introdujo el concepto de sostenibilidad fiscal en la Constitución Colombiana como un criterio orientador de los órganos y poderes del Estado al señalar:

“Artículo 1º. El artículo 334 de la Constitución Política quedará así:

La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso el gasto público social será prioritario.

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de las regiones.

La sostenibilidad fiscal debe orientar a las Ramas y Órganos del Poder Público, dentro de sus competencias, en un marco de colaboración armónica.

El Procurador General de la Nación o uno de los Ministros del Gobierno, una vez proferida la sentencia por cualquiera de las máximas corporaciones judiciales, podrán solicitar la apertura de un Incidente de Impacto Fiscal, cuyo trámite será obligatorio. Se oirán las explicaciones de los proponentes sobre las consecuencias de la sentencia en las finanzas públicas, así como el plan concreto para su cumplimiento y se decidirá si procede modular, modificar o diferir los efectos de la misma, con el objeto de evitar alteraciones serias de la sostenibilidad fiscal. En ningún caso se afectará el núcleo esencial de los derechos fundamentales.

Parágrafo. Al interpretar el presente artículo, bajo ninguna circunstancia, autoridad alguna de naturaleza administrativa, legislativa o judicial, podrá invocar la sostenibilidad fiscal para menoscabar Los derechos fundamentales, restringir su alcance o negar su protección efectiva.

Artículo 2°. El primer inciso del artículo 339 de la Constitución Política quedará así:

Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal.

Artículo 3°. El primer inciso del artículo 346 de la Constitución Política quedará así: El Gobierno formulará anualmente el presupuesto de rentas y ley de apropiaciones, que será presentado al Congreso dentro de los primeros diez días de cada legislatura. El presupuesto de rentas y ley de apropiaciones deberá elaborarse, presentarse y aprobarse dentro de un marco de sostenibilidad fiscal y corresponder al Plan Nacional de Desarrollo. (Resaltado fuera de texto)

Por consiguiente, a través del Acto Legislativo 03 de 2011 se integró a la Constitución Política el Principio de Sostenibilidad Fiscal, como un criterio de orientación de los diferentes órganos del poder público en Colombia, con el propósito de procurar el financiamiento de los bienes y servicios brindados por el Estado, el cumplimiento frente a la deuda pública, reducir el nivel de endeudamiento y gasto público y adoptar medidas económicas tendientes a procurar la sostenibilidad económica.

La Corte Constitucional Jurisprudencialmente ha definido que la Sostenibilidad Fiscal es “la capacidad de un gobierno para atender el pago de su deuda a largo plazo. Por consiguiente, un gobierno con un determinado saldo de deuda viva tiene que obtener superávits primarios

en el futuro, y estos han de ser suficientemente elevados para hacer frente a las obligaciones de pago (actuales y futuras) de su deuda. En otras palabras la Sostenibilidad Fiscal exige que el gobierno sea solvente, es decir, que pueda rembolsar su deuda en algún momento en el futuro”

En este orden de ideas, La sostenibilidad fiscal como condición para el desarrollo del Estado Social de Derecho, consiste en adoptar un derecho que busque **proteger a todos** y darles continuidad bajo las diferentes condiciones que enfrente la economía para atender sus deberes sociales., resultando de gran connotación para el progreso económico y social del país en la medida que busca que, ante una determinada y limitada capacidad para recaudar ingresos y para acceder a recursos de financiamiento, la política de gasto pueda mantenerse o sostenerse en el tiempo, de manera que en el mediano y en el largo plazo se logren los objetivos públicos.

Respecto a este principio la Corte Constitucional señaló que, *“...la adopción del principio de sostenibilidad fiscal implica el compromiso de las autoridades del Estado en todos sus órdenes de acuerdo con sus competencias, en la expedición de normas, reglamentos, fallos, entre otros; que garanticen el avance de protección los DESC, principalmente bajo criterios programáticos en cumplimiento del mandato de progresividad, siempre que este se desarrolle bajo un parámetro de sostenibilidad, como criterio adicional de exigibilidad e interpretación constitucional, en realidad no es un principio constitucional, sino una herramienta para la consecución de los fines del ESDD”*²². En consecuencia, desde la perspectiva constitucional existe una estructura económica que permite dar cumplimiento tanto a los principios como a los derechos consagrados en la Constitución.

Así las cosas Honorables Magistrados, el término prudencial de los 10 meses, además de las consideraciones jurídicas ya señaladas, responde a los límites fácticos derivados del funcionamiento del aparato administrativo y la estructura normativa, de ninguna manera desconoce los derechos de los administrados, por el contrario, se encarga de garantizarlos en un plano material, de fijar un término de cumplimiento con atención a la legalidad, la sostenibilidad fiscal²³ y el **interés general**.

Tal y como lo afirmó la Corte Constitucional, el fundamento de esta prerrogativa pública se encuentra en que *“el procedimiento para el pago de las obligaciones de la administración pública es completamente distinto al llevado a cabo por los particulares, pues éstos no deben cumplir con las normas del presupuesto ni con los procedimientos internos de las*

²² Sentencia 288 de 2012 Corte Constitucional

²³ Respecto del artículo 192 de la ley 1437 de 2011, la Corte Constitucional afirmó que “esta norma se refiere textualmente al cumplimiento de las sentencias y acuerdos conciliatorios, no al incumplimiento de los mismos, por lo cual el plazo de diez meses señalado en esta norma no es la primera fase del incumplimiento de la entidad, sino un plazo para el cumplimiento (...)” Corte Constitucional, sentencia C-604 de 2012.

entidades públicas, por lo cual resulta razonable establecer un plazo distinto para el cumplimiento de las obligaciones del Estado”.

De esta manera la interpretación sistemática y finalística que se adecua a los propósitos del estado y la Carta Política, es la que concede el plazo razonable de los 10 meses. En este sentido la Corte Constitucional mediante sentencia C -154 de 1994 indicó *“conforme el principio hermenéutico del efecto útil de las normas constitucionales, según el cual siempre debe preferirse aquella interpretación que confiere pleno efecto a las cláusulas de la Carta”.* En el presente caso se está prefiriendo la interpretación que restringe derechos y principios Constitucionales, como se expuso con anterioridad.

El no garantizar a todas las Entidades Estatales el término establecido en el artículo 307 del CGP, para gestionar el cumplimiento de los fallos judiciales, implica, el quebrantamiento de principios constitucionales como la sostenibilidad fiscal, tan es así, que por la inobservancia de la norma, como se contextualizará más adelante, se generó un detrimento al patrimonio público que para él solo caso de Colpensiones durante los periodos 2019 y 2020, ascendió a \$ 99.001.822.631

En esa medida, limitar la prerrogativa consagrada en la disposición demandada, restringiéndola únicamente a las entidades estatales del sector central de la Rama Ejecutiva, en los términos dispuestos en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, no solo constituye un trato desigual e injustificado respecto a las demás entidades del Estado ya referenciadas, sino que va en contravía del principio de la sostenibilidad fiscal del Estado.

(2.2.1.2.) Sostenibilidad Financiera del Sistema Pensional

En aras de recabar en la trascendencia de la problemática constitucional aquí evidenciada es preciso insistir en que la ejecución inmediata de las condenas, sin que se le otorgue la inmunidad temporal de los diez (10) meses, está impactando significativamente la estabilidad financiera del Sistema General de Pensiones, cuya observancia y protección expresamente dispuso el artículo 48 de la Constitución, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2005, lo siguiente:

*“El Estado garantizará los derechos, **la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional**, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo. Las leyes en materia pensional que se expidan con posterioridad a la entrada en vigencia de este acto legislativo deberán asegurar la sostenibilidad financiera de lo establecido en ellas.”*
(Cursiva, Negrilla y Subrayado para destacar).

La Corte Constitucional se pronunció sobre la importancia de la estabilidad financiera del sistema general de pensiones, en la sentencia C-111 de 2006, mediante la cual declaró parcialmente exequible los literales d) de los artículos 47 y 74 de la Ley 100 de 1993, modificados por el artículo 13 de la Ley 797 de 2003, en esa oportunidad señaló:

“En cuanto a la adecuación y conducencia de la medida legislativa prevista en la norma demandada, esta Corporación debe reconocer que mediante dicha herramienta legal se pretende salvaguardar la solvencia financiera del régimen general de pensiones. Así las cosas, el objetivo de la norma se adecua al logro de un fin constitucional válido, pues permite asegurar la intangibilidad de los recursos pensionales en ambos regímenes (...) (C.P. arts. 48 y 53) (...) // Lo anterior por cuanto la situación actual del sistema, principalmente el de prima media presenta grave riesgo en su estabilidad financiera y por ello es preciso restringir el pago de las pensiones al universo de beneficiarios con real derecho”.

La misma Corporación en Sentencia de Unificación No. 427 de 2016 Magistrado Ponente Luis Guillermo Guerrero Pérez, señaló:

“El juez constitucional no puede ser ajeno al hecho de que una afectación grave de los ingresos y recursos del sistema de seguridad social no sólo perjudica la estabilidad financiera de la entidad administradora, sino también los derechos prestacionales de sus afiliados (...)”²⁴

Así las cosas, el principio de la sostenibilidad financiera representa la garantía del derecho fundamental a la pensión de los colombianos de manera sostenida e indefinida. Sin embargo, pese a los esfuerzos como se mostrará más adelante, existe un desbalance fiscal que debe ser subsidiado con recursos del presupuesto del Estado, por lo que desde la perspectiva doctrinaria y jurisprudencial reseñada, se debe considerar que el término de 10 meses contenido en el artículo 307 del C.G.P., se encuentra en consonancia y garantiza el cumplimiento de los Actos Legislativos 01 de 2005 y 03 de 2011.

Por lo que se resalta, que la ocurrencia inmediata de las ejecuciones, producto de los reconocimientos de pensiones en instancia judicial, sin que se le otorgue a la entidad el tiempo prudente de ley para que realice las gestiones necesarias para el pago de las mismas, quebranta el principio de sostenibilidad financiera del Sistema Pensional.

La referida interpretación dada a la norma demandada, genera una situación caótica que desvertebra la debida planeación en la asignación y distribución de los recursos del Sistema Pensional, al desconocer la irreductible necesidad de que dichas condenas se cumplan previa la ordenada gestión de los recursos, que en la mayoría de los casos no están

²⁴ Corte Constitucional, Sentencia SU-427 de 2016.

presupuestados, en la medida en que surgen de litigios en los que se discute el derecho de los afiliados el cual sobreviene de manera contingente de la declaración judicial respectiva.

Resulta incuestionable Honorables Magistrados, que la estabilidad financiera se garantiza en la medida en que el sistema general de pensiones percibe y mantiene, a través de medios jurídicos y financieros, los fondos económicos adecuados que le permitan pagar mes a mes a una mayor cantidad de pensionados y obtener un ahorro para precaver la satisfacción de las pensiones futuras, bajo la permanente orientación de subsanar con urgencia cualquier desventaja contra el bienestar general.

Sin embargo, actualmente existe una grave desventaja que desequilibra las finanzas del sistema general de pensiones, causada por la ya mencionada interpretación, que limita el alcance del artículo 307 del C.G.P., únicamente a las entidades que hacen parte del sector central de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, lo que pone en alto riesgo el pago efectivo de las pensiones tanto presentes como futuras.

Por otra parte, para los fines de esta demanda interesa señalar que la Corte Constitucional al pronunciarse sobre temas, como, por ejemplo, el de la progresividad en el conjunto de los derechos y disponibilidad de los recursos para el efecto, respetando la sostenibilidad fiscal, doctrina constitucional contenida en sentencias como la C-1052 de 2012, ha puntualizado que:

*“El propósito del Acto Legislativo que ahora se presenta, es señalar al Congreso, así como a los demás órganos del Estado en todos los niveles, y según sus competencias, el deber de buscar, en forma deliberada, que sus diferentes decisiones **faciliten el logro de una sostenibilidad fiscal, como instrumento de protección de los derechos sociales de los colombianos, y como tal, de la realización de los fines del Estado Social de Derecho**”.*

Ahora bien, no solo la jurisprudencia nacional ha destacado el deber Estatal de protección al derecho a la seguridad social, desde la perspectiva del principio de sostenibilidad fiscal y de estabilidad financiera, sin que ello implique su regresividad, con miras a mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos y fortalecer el sistema, pues, sobre el punto resulta pertinente recordar que la Comisión Interamericana de Derechos humanos consideró, en el caso de la Asociación Nacional de ex servidores del Instituto Peruano de la Seguridad Social y otras contra Perú, respecto de las pensiones excesivamente altas en comparación con la situación de los demás pensionados, lo siguiente:

*“(…)
- **Mantener la estabilidad financiera del Estado y asegurar que el régimen de seguridad social se encuentre basado en el principio de equidad, constituye un interés social y un fin legítimo del Estado en una sociedad democrática, y por tanto,***

en aras de hacer efectivos estos intereses los Estados tienen la obligación de tomar las medidas pertinentes.

- La limitación impuesta al derecho a la pensión puede ser proporcional si se configura como un mecanismo idóneo para asegurar la estabilidad financiera del Estado y eliminar la inequidad en el sistema de seguridad social.

- La restricción en el ejercicio de un derecho no es sinónimo de regresividad, pues la obligación de no regresividad implica un análisis conjunto de la afectación individual de un derecho con relación a las implicaciones colectivas de la medida²⁵. (Negrillas para destacar).

(2.3.) CONTEXTUALIZACIÓN - CASO COLPENSIONES.

Para mejor ilustración de la presente demanda y a manera de ejemplo, se considera pertinente realizar (i) un análisis sucinto respecto de la naturaleza jurídica de Colpensiones, (ii) la interpretación que vienen dando los operadores judiciales a la expresión ***la Nación*** contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012 y (iii) el escenario que se afronta actualmente como consecuencia de ésta interpretación.

(2.3.1.) Naturaleza jurídica de Colpensiones

El artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, creó la Administradora Colombiana de Pensiones, y posteriormente mediante el Decreto 4121 de 2011, se cambió la naturaleza jurídica de la Entidad, a la de **Empresa Industrial y Comercial del Estado** organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, que tiene por objeto la administración estatal del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, las prestaciones especiales que las normas legales le asignen y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos de que trata el Acto Legislativo 01 de 2005.

Con el propósito de estudiar la ubicación de Colpensiones en el contexto de la organización del Estado, se debe indicar, que la Ley 489 de 1998, *“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, respecto a la Integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional”*, señala:

“Artículo 38. INTEGRACIÓN DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO EN EL ORDEN NACIONAL. La Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, está integrada por los siguientes organismos y entidades:

²⁵ Dicho pronunciamiento aparece citado en la Sentencia C-258 de 2013.

1. *Del Sector Central.*

a. *La Presidencia de la República;*

b. *La Vicepresidencia de la República;*

c. *Los Consejos Superiores de la administración;*

d. *Los ministerios y departamentos administrativos;*

e. *Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.*

2. *Del Sector descentralizado por servicios:*

a. *Los establecimientos públicos;*

b. *Las empresas industriales y comerciales del Estado;*

c. *Las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica;*

d. *Las empresas sociales del Estado y las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios;*

e. *Los institutos científicos y tecnológicos;*

f. *Las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta;*

g. *Las demás entidades administrativas nacionales con personería jurídica que cree, organice o autorice la ley para que formen parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público.*

(...)

Artículo 39. ***INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.*** *La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.*

(...)

Artículo 68. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. *Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.*
(...)

Artículo 87. PRIVILEGIOS Y PRERROGATIVAS. *Las empresas industriales y comerciales del Estado como integrantes de la Rama Ejecutiva del Poder Público, salvo disposición legal en contrario, gozan de los privilegios y prerrogativas que la Constitución Política y las leyes confieren a la Nación y a las entidades territoriales, según el caso.*

No obstante, las empresas industriales y comerciales del Estado, que por razón de su objeto compitan con empresas privadas, no podrán ejercer aquellas prerrogativas y privilegios que impliquen menoscabo de los principios de igualdad y de libre competencia frente a las empresas privadas". (Subrayado fuera de texto original)

De conformidad con la naturaleza jurídica de la Administradora y lo dispuesto en los artículos de la Ley 489 de 1998, podemos concluir lo siguiente:

- i. Colpensiones por tratarse de una empresa industrial y comercial del Estado, con fundamento en numeral 2 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, hace parte de los organismos y entidades que integran la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, del Sector descentralizado por servicios.
- ii. Colpensiones hace parte de la Administración Pública, de conformidad a lo señalado en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.
- iii. Colpensiones goza de los privilegios y prerrogativas que la Constitución Política y las leyes les confieren a la Nación y a las entidades territoriales, conforme lo determinado en el artículo 87 de la Ley 489 de 1998.

(2.3.2.) Interpretación que realizan actualmente los operadores judiciales respecto de la expresión *la Nación* contenida en el artículo 307 de la ley 1564 de 2012.

En la actualidad los distintos despachos a nivel nacional interpretan en forma disímil el artículo 307 del Código General el Proceso. Por una parte, algunos consideran que efectivamente la disposición aplica en todas sus partes a Colpensiones y conceden por ello 10 meses para cumplir las sentencias emitidas en procesos ordinarios (en virtud del artículo 38 de la ley 489 de 1998 que clasifica a Colpensiones como una entidad descentralizada **del orden nacional**). A la par, existen operadores judiciales cuyo análisis es opuesto y han determinado que el artículo no comprende a entidades como Colpensiones y de esta manera su ejecución es inmediata, lo cual atenta contra la Carta Política.

Ejemplo de ésta disparidad de criterios entre operadores judiciales que propicia una inestabilidad jurídica y transgrede la Constitución, son los siguientes:

- ✓ **CASO 1.** Ddte: Eduardo González Madera. **Seleccionado y fallado via revisión por la Corte Constitucional**

El Juzgado Primero Civil del Circuito de Apartadó Antioquia, en sentencia de tutela No. 113 del 09 de mayo de 2018, dictada dentro de la acción de tutela No. 2018 – 105, donde funge como accionante el señor Eduardo González Madera, señaló:

“(...) para exigir el cumplimiento de sentencias judiciales en contra de entidades públicas, en materia ordinaria, se debe seguir lo dispuesto en el artículo 307 del Código General del Proceso (...) De lo anterior, se colige que quien haya sido favorecido dentro de un proceso ordinario en contra de una entidad de derecho público, debe esperar el tiempo límite de diez (10) meses, para poder ejercer acciones jurisdiccionales tendientes a su cumplimiento. Es por ello, que conforme lo exponen las partes (accionante y accionados), la sentencia que resolvió el litigio data 26 de octubre de 2017, fecha a partir de la cual se debe empezar a contar el tiempo límite para iniciar la acción de ejecución (...)”

A su vez, el Tribunal Superior de Antioquia Sala de Decisión Civil – Familia mediante sentencia de segunda Instancia dictada el 21 de junio de 2018 dentro de la acción de tutela No. 2018 – 105, citó:

“(...) de conformidad con el artículo 307 del CGP las condenas consistentes en el pago de una suma de dinero a cargo de la Nación o una entidad territorial, solo podrán ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración, disposición esta aplicable en ese caso, por cuanto la AFP COLPENSIONES es una entidad pública

del orden nacional; Acotando además que este precepto jurídico ya existía en el artículo 192 de la ley 1437 de 2011 inciso segundo (...)

Posteriormente, este caso fue seleccionado para revisión por la Corte Constitucional, la cual mediante Sentencia de Tutela No. 048 del 8 de febrero de 2019 con Magistrado Ponente Alberto Rojas Ríos, indicó:

*“(...) En el caso concreto, **el término de 10 meses previsto en el artículo 307 del Código General del proceso e invocado por Colpensiones, es irrazonable, pues no era aplicable para el efectivo cumplimiento de la orden proferida por los jueces ordinarios laborales para el debido reconocimiento y pago de la pensión de vejez del señor Eduardo González Madera. Lo anterior, comoquiera que dicha norma, se encuentra dirigida a la Nación o a las entidades territoriales y no a otro tipo de autoridades administrativas, como Colpensiones que es una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional (artículo 1º del Decreto 4121 de 2011), con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente.***

En contraste, al examinar las normas generales sobre la ejecución de la sentencias, el artículo 305 del Código General del Proceso señala que “podrá exigirse la ejecución de las providencias una vez ejecutoriadas o a partir del día siguiente al de la notificación del auto de obediencia a lo resuelto por el superior, según fuere el caso”.

*Por su parte, en aquellos casos en los que esta Corporación ha ordenado el reconocimiento y pago de derechos prestacionales reconocidos judicialmente, se ha dispuesto la inclusión en nómina pensional de los ciudadanos en términos de, incluso, 24 horas. Y en otras decisiones, de acuerdo con las particularidades del caso, ha considerado que para el cumplimiento de la providencia judicial se debe cumplir la **respectiva orden dentro de un “plazo razonable”**, el cual, en todo caso, debe ser oportuno, celer y pronto.*

(...) la Corte ha señalado que tratándose del cumplimiento de providencias judiciales que han reconocido el pago de derechos pensionales, y que corresponden a obligaciones de dar, resulta una obligación de las autoridades administrativas concernidas el acatamiento del fallo y la materialización de los derechos prestacionales a través de la incorporación oportuna y celer en la nómina de quién adquirió la calidad de pensionado. Lo anterior, comoquiera que el ciudadano afectado, previamente, ha acudido ante la jurisdicción ordinaria para resolver una controversia, que le ha sido fallada favorablemente a sus intereses y pretensiones. Por lo que someterlo a una espera adicional cuando su derecho pensional ya ha sido reconocido sería una carga desproporcionada que tendría que asumir.

*(...) La jurisprudencia ha advertido que los derechos o intereses de las personas reconocidos o declarados en una sentencia no serían efectivos sin la obligación correlativa de la administración de cumplir las providencias judiciales oportunamente. En eso está fundamentado el principio de legalidad que orienta toda actividad administrativa, el cual protege a los asociados de decisiones arbitrarias que se apartan de la voluntad del Legislador democráticamente elegido. Lo anterior, se deduce de los artículos 29, 95, 228 y 229 de la Constitución Política. **Las entidades públicas** se encuentran en el deber constitucional y legal de ejecutar las sentencias en firme “sin dilaciones injustificadas” para que estas produzcan todos los efectos a los que están destinadas.*

*En el caso concreto, las decisiones judiciales que ordenaron el pago de la pensión de vejez del señor Eduardo González Madera, esto es, el fallo de primera instancia del Juzgado Laboral de Turbo – Antioquia del 28 de julio de 2017, y la sentencia de segunda instancia del Tribunal Superior de Antioquia del 26 de octubre de 2017, no dispusieron en su parte resolutive un término expreso para el cumplimiento de la orden de reconocimiento y pago de la pensión de vejez del solicitante. Razón por la que, **de acuerdo con lo previsto en el artículo 305 del CGP, su ejecución debía cumplirse inmediatamente cobrara ejecutoria la providencia de segundo grado (...)**” (subrayado y negrilla fuera de texto original)*

Con base en la decisión adoptada por el órgano de cierre Corte Constitucional se concluye que:

- i. Conforme a la posición de la Corte Constitucional, el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, se encuentra dirigido “(...) a la Nación o a las entidades territoriales y no a otro tipo de autoridades administrativas, como Colpensiones que es una empresa industrial y comercial del Estado del orden nacional (...)”²⁶, en consecuencia, la ejecución de las sentencias proferidas en contra de Colpensiones se realiza en los términos del artículo 305 del CGP, el cual permite el cobro inmediatamente este ejecutoriada de la sentencia.
- ii. La anterior conclusión a la que arriba la H. Corte Constitucional no reúne un estudio sistemático y claro de la norma en orden a las entidades que componen el orden Nacional según lo establecido en la ley 489 de 1998. La reflexión de la Sala no reúne un soporte o examen pertinente que avale su posición en el sentido de excluir a Colpensiones y en general a las empresas industriales y comerciales del estado del orden Nacional (en contraposición de la ley 489 de 1998)
- iii. La Corte Constitucional señala además de forma ambigua que debe existir **un plazo razonable** pero no establece con claridad un periodo que permita a Colpensiones o cualquier entidad de la misma naturaleza, pagar las sentencias dentro de un espacio lógico y armónico con los fines del estado.

²⁶ Sentencia T-048/19

✓ **Caso 2. Ddte: Francisco Guzmán Álvarez**

La Sala Primera de Decisión Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla, en providencia emitida el 14 de noviembre de 2018, dentro del proceso con radicado interno No 63.511D, resolvió el recurso de apelación interpuesto por la parte demandada (Colpensiones), contra la decisión proferida el día 10 de mayo de 2018, por el Juez 12 Laboral del Circuito de Barranquilla, señalando:

“Al sustentar su petición, la defensora de los intereses de la pasiva alega que debido a que su representada es una entidad de naturaleza pública del orden descentralizado, es menester para la ejecución de las sentencias judiciales proferidas en su contra, que trascurren diez (10) meses con posterioridad a la fecha en que quedó en firme tal providencia.

Igualmente que los dineros que maneja su clienta, son inembargables, por tratarse de recursos para la seguridad social sobre los que recae dicho beneficio.

Para dar respuesta al primer interrogante, lo primero que habrá de señalarse es que dado que el estatuto procesal laboral solo remite al procedimiento civil en caso de presentar lagunas normativas – art. 145 del C.P.TS.S., la disposición aplicable por remisión analógica, cuando se va a iniciar la ejecución de una sentencia dictada por la Jurisdicción Ordinaria, en sus especialidades laboral y seguridad social, contra entidades de derecho público, no es otra que el art. 307 del C.G.P., que dispone:

“Ejecución contra entidades de derecho público. Cuando la Nación o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, podrá ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración...”

Nótese que el término que alude la norma precitada resulta aplicable a las ejecuciones que se adelanten contra la Nación o entidades territoriales, motivo por el cual cuando se pretenda iniciar ejecución contra tales entes es necesario esperar el vencimiento del lapso que dispone la norma – 10 meses.

Ahora bien, por mandato del artículo 155 de la ley 1151 de 2.007, la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES- fue creada como una empresa industrial y comercial del Estado del orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; naturaleza jurídica que fue cambiada a la de “Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo”, pero cuyo objeto se conservó como lo es: la administración estatal del régimen de

prima media con prestación definida incluyendo la administración del sistema de ahorro de beneficios económicos periódicos de que trata el Acto Legislativo 01 de 2.005, en los términos que determine la Constitución y la ley, en su calidad de entidad financiera de carácter especial.

Impone señalar que, con fundamento en la ley 100 de 1.993 y en las demás normas que la complementa, modifica y reglamenta, tales como, los Decretos 692 de 1.994, 1071 de 1.995, 832 de 1.996 y la ley 797 de 2.003, el Estado – Nación – tiene la calidad de garante de las pensiones del régimen de prima media con prestación definida a cargo del extinto I.S.S. hoy COLPENSIONES, tesis reforzada en el primer inciso del Acto Legislativo 01 de 2005 que adicionó el art. 48 constitucional según el cual:

“...El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley este a su cargo”

(...)

La aplicación armónica de las normas en cuestión, atado al hecho de que COLPENSIONES exhibe la condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado, calidad que lo ubica en la categoría de entidad descentralizada del orden nacional, de cuyos pasivos es garante la Nación o en ciertos eventos los asume; emerge diáfano que la misma goza de los privilegios y prerrogativas que la Carta Política y las leyes confieren a la Nación – en su condición de garante de COLPENSIONES-, entre las que se incluye, por virtud del canon 307 del C.G.P., la prerrogativa de que las condenas en su contra sean ejecutables únicamente vencido el término de diez (10) meses.

Conviene aclarar que, con esta nueva postura, el suscrito recoge cualquier pronunciamiento anterior que resulte contrario a la misma.

Descendiendo al caso que nos ocupa, observa la Sala que entre la fecha de notificación (por estado) del auto de obedécese y cúmplase lo resuelto por el superior (1 de marzo de 2.018)- Fl 65- y la solicitud de ejecución – o cumplimiento de sentencia – (2 de marzo de 2.018) – Fls. 66 y 67-, e incluso el proferimiento del mandamiento de pago (2 de mayo de 20018)- Fl. 70 – NO transcurrieron los diez (10) meses mencionados a lo largo de este proveído.

Por lo tanto, en el caso concreto, la condena impuesta a COLPENSIONES, si bien existe, es perfectamente clara, no se discute, y la providencia que la contiene se encuentra debidamente ejecutoriada, se tiene que la misma NO es exigible todavía

en virtud a lo dispuesto en el artículo 307 del C.G.P., en concordancia con los arts. 68 y 87 de la ley 489 de 1.998, por lo que, para obtener su pago, el accionante deberá esperar e iniciar el proceso ejecutivo correspondiente con sujeción al plazo previsto en el precepto contenido en la norma adjetiva general citado. (negrilla fuera de texto)

En la decisión reseñada el Tribunal Superior de Barranquilla, luego de un minucioso análisis normativo, concluyó que la prerrogativa consagrada en el artículo 307 del C.G.P., le es aplicable a Colpensiones, en su condición de entidad descentralizada del orden nacional y en razón a que la Nación – Estado es garante de los recursos que ésta administra.

✓ **Caso 3. Ddte: José de la Cruz Caballero Jiménez**

Siguiendo la postura asumida por el Tribunal Superior de Barranquilla, el Juzgado Quinto (5) Laboral de Cartagena en providencia del 11 de marzo de 2019, (con posterioridad a la sentencia T 048 de 2019) dentro de demanda ejecutiva laboral, interpuesta por el señor José de la Cruz Caballero Jiménez, en contra de Colpensiones, se pronunció respecto a la viabilidad de emitir mandamiento de pago en los siguientes términos:

“Para resolver, este despacho tiene en cuenta el contexto del artículo 307 del C.G.P. que prevé “cuando la Nación o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, podrá ser ejecutada pasados 10 meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración”. Así mismo, el artículo 305 del C.G.P. prevé que “si en la providencia se fija un plazo para su cumplimiento o para hacer uso de una opción, este solo empezará a correr a partir de la ejecutoria de aquella o de la notificación del auto de obediencia a lo resuelto por el superior según fuere el caso”.

*Pues bien, teniendo en cuenta que, en el caso concreto, la sentencia proferida por el juzgado concedió a la demandante el retroactivo pensional por valor de \$6.175.377 por concepto de incremento por cónyuge debidamente indexado, así como el 10% del valor de la condena por concepto de costas, quedando ejecutoriada el 1 de noviembre de 2018 (fol. 59 v) dado que la sentencia en mención, fue consultada habiendo sido confirmada por el Superior y el juzgado mediante auto de fecha 25 de octubre de 2018 profirió auto de obediencia y cúmplase (fol.59). **Vemos entonces que la solicitud de ejecución no es procedente por cuanto solo puede solicitarla 10 meses después de la ejecutoria de la sentencia conforme a la norma procesal antes citada y no antes como lo hizo el actor, y hasta la fecha solo han transcurrido 3 meses, toda vez que uno de los requisitos del artículo 488 del C.P.C. es la exigibilidad, indispensable al momento de presentar dicha demanda, exigencia que no está cumpliendo la demandante.** Lo anterior teniendo en cuenta que la condena se contrae al reconocimiento de retroactivo pensional y costas de primera*

instancia. Por las razones dadas el juzgado se abstendrá de proferir el mandamiento de pago solicitado en contra de la entidad demandada, ordenándose en consecuencia la devolución de la demanda al ejecutante.” (Negrilla fuera de texto)

Como se advierte, ante la demanda ejecutiva seguida a continuación del ordinario laboral, impetrada por el demandante, el juzgado se abstuvo de proferir mandamiento de pago, con fundamento en la inexigibilidad del título ejecutivo (sentencia), en la medida que de conformidad con el artículo 307 del C.G.P., los fallos contra entidades públicas, dentro de las cuales se encuentra Colpensiones, solo son ejecutables 10 meses después de la ejecutoria de la sentencia, y únicamente habían transcurrido 3 meses a partir de ese momento.

✓ **Caso 4.** Ddte: Ricardo Luis Gámez Coronado

El Juzgado cuarto (4) Laboral de Barranquilla en providencia del 7 de marzo de 2019, (con posterioridad a la sentencia T 048 de 2019 y en fecha cercana a la a providencia emitida en el caso 3, dentro de la demanda ejecutiva laboral interpuesta por el señor Ricardo Luis Gámez Coronado, en contra de Colpensiones, se pronunció respecto a la solicitud de cumplimiento de pago en los siguientes términos:

“Se solicita cumplimiento de pago por Ricardo Luis Gámez Coronado contra Colpensiones.-

El título ejecutivo está representado por sentencia de primera instancia de 12 de septiembre de 2018 y de segunda instancia en providencia de 30 de noviembre de 2018, que condenó a:

RETROACTIVO.....\$44.053.689.00

DESCUANTO 12% SALUD.....\$5.286.442.68

TOTAL.....\$38.767.246.32

En decisiones anteriores se rechazaba con base en precedente judicial de Tribunal Superior de Distrito Judicial de Barranquilla contenida en expediente Radicación08-758-31-12-2015-00450-01 M. P. Dr. Jesús Balaguera Torne, que considera que se debe aplicar a COLPENSIONES 10 meses para cumplir la sentencia.

Sin embargo con base a las causales de inaplicabilidad de precedente vertical en la que se ha interpretado el sentido de una norma que lo hace obligatorio para resolución de igual asunto, el despacho reconsidera con base a Precedente de la Corte Constitucional en la sentencia T048 de 08 de febrero de 2019 M. P. Dr. Alberto Rojas Rios, en el sentido de interpretar en contraste, que no es aplicable a

la demandada el artículo 307 del Código General del Proceso y si el 305 ibidem, cumplimiento inmediato...” (Negrilla fuera de texto original)

✓ **Caso 5. Ddte:** Rosa Elena Leonor Sarmiento Betancourt

El Juzgado Cuarto Laboral del Circuito Ibagué, dentro del proceso ejecutivo laboral radicado 73001310500420130023901 en providencia del 7 de mayo de 2020, se abstuvo de librar mandamiento de pago, tras considerar que la sentencia cuya ejecución se pretendía no cumplía con el requisito de exigibilidad contemplada en el artículo 422 del Código General del Proceso.

No obstante el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué Sala Quinta de Decisión Labora, en virtud de la apelación interpuesta por la parte ejecutante, mediante auto del 25 días de agosto de 2020, revocó la providencia recurrida por cuanto consideró que sí se cumple el requisito de exigibilidad, pues el título ejecutivo es una sentencia judicial la cual se encuentra ejecutoriada y hace referencia al reconocimiento de una pensión de invalidez, sin que se pueda dar aplicación al término de ejecución de 10 meses previsto en los artículos 98 de la Ley 2008 de 2019 o 307 del Código General del Proceso.

Los ejemplos antes referidos demuestran una clara disparidad entre las posiciones asumidas por los despachos judiciales, tanto en primera como en segunda instancia, respecto a la interpretación del artículo 307 del C.G.P., lo que lleva consigo inseguridad jurídica y violación de derechos fundamentales a las partes involucradas, circunstancia que reviste el urgente análisis de Constitucionalidad, por parte de la Corte Constitucional.

Dicha concepción que menoscaba el derecho a la igualdad establecido en el artículo 13 de la Carta Política y los principios de sostenibilidad y equilibrio financiero del Estado, determinados en los artículos 334 y 339 en concordancia con los artículos 2; 48 y 53 de la Carta, en tanto, la prerrogativa contenida en el referido artículo para la Nación le es aplicable a todas las entidades señaladas en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

Así mismo cumplir una providencia inmediatamente al día siguiente de su ejecutoria es una **obligación de carácter imposible** para cualquier entidad y por esta razón también es una interpretación abiertamente inconstitucional. (Más adelante se detallará esta situación)

(2.3.3) Análisis normativo omitido por los operadores judiciales. Unidad normativa

Como ha quedado indicado los jueces de la República e inclusive la H. Corte Constitucional interpretan de manera contradictoria el alcance del artículo 307, iniciando algunos procesos ejecutivos al día siguiente de ejecutoriada la sentencia y otros, otorgando el plazo legal mínimo de 10 meses. Así pues los despachos que permiten la ejecución inmediata de la

sentencia han dejado atrás los siguientes criterios legales y de racionalidad de la administración pública, así:

La Administradora Colombiana de Pensiones como entidad pública, con personería jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, es objeto de demandas y actúa en calidad de sujeto pasivo en procesos ordinarios y contenciosos administrativos, cuyas decisiones se ejecutan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012 y la Ley 1437 de 2011, respectivamente.

Así pues, en lo que concierne a los procesos de naturaleza ordinaria, el código general del proceso establece:

“Artículo 1. (...) regula la actividad procesal en los asuntos civiles, comerciales, de familia y agrarios y se aplica, además, a todos los asuntos de cualquier jurisdicción o especialidad y a las actuaciones de particulares y autoridades administrativas, cuando ejerzan funciones jurisdiccionales, en cuanto no estén regulados expresamente en otras leyes”²⁷.

*“Artículo 307. EJECUCIÓN CONTRA ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO. Cuando **la Nación** o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, **podrá ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia** o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración”. (Negrilla fuera de texto Original)*

Por su parte, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, determina:

“Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades (...)” (subrayado y negrilla fuera del texto)

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

²⁷ Artículo 1º Ley 1564 de 2012.

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

(...)

Artículo 299. De la ejecución en materia de contratos y de condenas a entidades públicas. Salvo lo establecido en este Código para el cobro coactivo a favor de las entidades públicas, en la ejecución de los títulos derivados de las actuaciones relacionadas con contratos celebrados por entidades públicas, se observarán las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil para el proceso ejecutivo de mayor cuantía.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en la liquidación o pago de una suma de dinero serán ejecutadas ante esta misma jurisdicción según las reglas de competencia contenidas en este Código, si dentro de los **diez (10) meses siguientes a la ejecutoria de la sentencia la entidad obligada no le ha dado cumplimiento**". (Subrayado y negrilla fuera de texto original)

El análisis de las anteriores normas, permite alcanzar las siguientes conclusiones iniciales:

- i. Las legislaciones precitadas son aplicables a las autoridades administrativas, es decir a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas²⁸.
- ii. Los artículos 192 y 299 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, regulan lo referente a la ejecución de sentencias judiciales que se profieran contra las entidades públicas.
- iii. Las dos normas establecen un plazo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia, para que la entidad pública dé cumplimiento a la decisión judicial.
- iv. El plazo de diez (10) meses constituye un periodo de gracia, dentro del cual la sentencia no puede ser ejecutada por vía judicial.

²⁸ Artículo 2º Ley 1437 de 2011

Como se puede observar, las disposiciones antes referidas son una **unidad normativa**, en la medida que *“(…) no es posible pronunciarse respecto de una norma expresamente demandada, sin referirse también a la constitucionalidad de otras disposiciones con las cuales se encuentra íntimamente relacionada. Sin embargo, esta íntima relación entre las normas no es cualquier tipo de relación sino aquella que hace que sea “imposible estudiar su constitucionalidad sin analizar las otras disposiciones”*. Las normas en este caso tienen cada una un sentido regulador propio y autónomo, pero el estudio de constitucionalidad de la disposición acusada impone el examen de la conformidad o inconstitucionalidad con la Constitución de algunos elementos normativos a los cuales hace referencia, que están contenidos en otras disposiciones no demandadas”²⁹, lo cual impone la obligación de que sean interpretadas de manera **sistemática y armónica**, en tanto, el alcance de ellas es permitir que los organismos y las entidades que integran la Administración Pública (en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998), que son condenadas al pago o devolución de una suma de dinero, cuenten con un término, que les permita proceder al pago de manera directa, antes de ser demandadas ejecutivamente.

Lo anterior en razón a las exigencias legales de carácter normativo, presupuestal y contable que implica el cumplimiento de cada decisión judicial, así, como las consecuencias que en materia litigiosa y patrimonial representa para la autoridad estatal un término restringido de ejecución, aspectos que son iguales para la totalidad de los organismos y entidades de la Administración Pública que ejercen funciones de carácter administrativo, dentro de las cuales se encuentra Colpensiones, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

Con base en lo expuesto, resulta razonable que el término de ejecución de las condenas que impliquen el pago o devolución de cantidades líquidas de dinero contra autoridades administrativas, sea el mismo indistintamente la jurisdicción ante la cual se demande, por cuanto, una diferenciación en el término de ejecución representa un trato desigual, desproporcionado e injustificado no solo respecto de las demás entidades públicas que conforman el estado Colombiano, sino respecto de los demandantes beneficiarios de las decisiones judiciales en la medida que frente a una misma entidad, quien demanda ante la jurisdicción ordinaria podría ejecutar la sentencia inmediatamente cobra ejecutoria, y no así, quien lo hace ante la contenciosa, sin que tal diferenciación discriminatoria cuente con fundamento constitucional.

En este sentido **los asuntos de la seguridad social**, según sea la naturaleza de los aportes y/o demandante, **pueden ser sujetos de demandas ante la Jurisdicción ordinaria o la contenciosa**. Es por lo tanto absolutamente discriminatorio que para unos procesos que revisten la misma importancia, debate y consecuencias se concedan 10 meses y en otros no.

²⁹ Corte Constitucional Sentencia de Constitucionalidad 634 de 2012

(2.3.4.) Escenario que afronta Colpensiones, como consecuencia de la interpretación restrictiva del artículo 307 del C.G.P.

Como consecuencia de la interpretación restringida dada a la expresión objeto de demanda, Colpensiones no cuenta con el plazo necesario para agotar los trámites administrativos en que debe incurrir con el fin de cumplir la orden de reconocimiento impartida por el Juez, debiendo de esta manera asumir gastos de administración de los procesos judiciales, honorarios a abogados externos para la defensa de la Entidad, costos por condenas en costas dentro de los procesos ejecutivos y embargos judiciales, como se expondrá a continuación:

a) Trámite para el cumplimiento de sentencias

En el año 2019 Colpensiones fue notificada mensualmente en promedio de 6.851 sentencias condenatorias, generadas dentro de procesos ordinarios o contenciosos administrativos, para cuyo cumplimiento deben surtirse varios trámites internos, en sujeción a las normas presupuestales, el principio planeación y legalidad que cobija a las entidades públicas³⁰, las instrucciones impartidas por los entes de control, las auditorías de calidad y seguridad, y los controles desarrollados dentro del marco nacional de lucha contra la corrupción.

Los trámites que ejecuta Colpensiones previo al pago de la sentencia se agrupan en las siguientes etapas:



³⁰ Corte Constitucional, sentencia C-604 de 2012.

Veamos en qué consisten algunas de estas:

- Radicación de la sentencia

El ciudadano o el abogado que representa a Colpensiones radica el acta con las decisiones ejecutoriadas.

Para la radicación se cuenta con una lista de chequeo de los documentos obligatorios y opcionales de conformidad al tipo de solicitud (cumplimiento de sentencia con ejecutivo - cumplimiento de sentencia sin ejecutivo) y tipo de instancia (primera instancia - segunda instancia). En caso de que la documentación se encuentre incompleta se genera comunicación al abogado o al ciudadano, indicando la documentación recibida y la faltante.

- Alistamiento de la sentencia

Debido a que la providencia es dictada en un proceso oral, conforme lo dispuesto en la ley 1149 de 2007, se debe solicitar al despacho la entrega del CD contentivo de las decisiones en concreto, el cual una vez transcrito, permite liquidar y pagar la orden judicial.

Es importante indicar que la mayoría de las sentencias proferidas en contra de Colpensiones son determinables, es decir, no establecen el valor exacto de la condena, pero sí determinan los factores o elementos para su liquidación.

Respecto al **carácter concreto** de las condenas impuestas en sentencias en materia laboral administrativa ha dicho el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A, Consejero Ponente: GUSTAVO EDUARDO GOMEZ ARANGUREN, en sentencia del doce 12 de mayo de 2014, Radicación número: 25000-23-25-000-2007-00435-02(1153-12):

*"Sobre este aspecto resulta ilustrativo el pronunciamiento efectuado por la Sala de Consulta y Servicio Civil de esta Corporación el 26 de septiembre de 1990, al absolver una consulta formulada por el Ministro de Hacienda. Veamos: -Las condenas se pronuncian in genere o se dictan en concreto. Las primeras obedecen al hecho de que en el proceso, aunque aparece acreditada la existencia del perjuicio o daño, no se halla probada la cuantía o monto de la indemnización correspondiente. En este tipo de condenas se da una insuficiencia probatoria sobre el último extremo, que deberá suplirse durante el trámite posterior. Las condenas en concreto pueden asumir dos formas. igualmente válidas, así : a)- La sentencia fija un monto determinado por concepto de perjuicios; por ejemplo, condena a pagar \$ 1'000.000.00 ; y b)- **La sentencia no fija suma determinada, pero la hace determinable, bien porque en la misma se dan en forma precisa o inequívoca los factores para esa determinación, de tal manera que su aplicación no requiere de un procedimiento judicial subsiguiente, con debate probatorio para el efecto; o bien, porque los elementos***

para esa determinación están fijados en la Ley, tal como sucede con los salarios y prestaciones dejados de devengar por un funcionario o 8 Folio 205 cuaderno No. 2. 9 C.P. Jaime Paredes T a mayo, radicación No. 369. empleado público durante el tiempo que estuvo por fuera del servicio. En otras palabras, la Administración cumple las sentencias, las ejecuta dice la norma (artículo 176 del C.C.A.), una vez estén ejecutoriadas (artículo 174 ibídem). Pero ese cumplimiento se entiende sólo cuando contengan condena en concreto, en las dos hipótesis explicadas; o cuando se haya cumplido el procedimiento de liquidación y el auto correspondiente esté ejecutoriado (Condena in genere).

En estos eventos, como lo dispone el mismo código administrativo, la administración deberá adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento y es aquí donde la administración para acatar la sentencia deberá hacer las operaciones aritméticas. aplicando los factores que no requieren prueba por ser de orden legal, para determinar la cuantía de la indemnización.

En materia laboral no procede, en principio, la condena "in abstracto", toda vez que en la Ley y en los reglamentos están dados los elementos para su liquidación. Sería procedimiento inútil, dilatorio e ilegal que tuviera que hacerse condena "in genere", para luego, por una liquidación incidental dentro del proceso mismo, determinar el valor de una condena por salarios, prestaciones y demás derechos sociales, cuando estos presupuestos están forzosa e ineludiblemente señalados por la Ley."

Por consiguiente, la administración debe contar con el término necesario para realizar las operaciones aritméticas, para la liquidación de la obligación, conforme a los factores y emolumentos establecidos en la decisión judicial.

- Validación de documentos

En esta actividad los analistas de la Dirección de Procesos Judiciales validan que la documentación jurídica, y aquella necesaria para el reconocimiento de la prestación económica u obligación de hacer (documentos del ciudadano) y pago de costas, sea allegada de forma integral en el radicado de cumplimiento de sentencias y procede a la verificación de autenticidad de los fallos judiciales, para lo cual, se realiza un requerimiento al contratista encargado de verificar la legitimidad de la decisión y se valida la existencia o no de duplicidad de la sentencia con otras solicitudes de cumplimiento de sentencia. En ésta etapa se identifican casos de corrupción y abuso del derecho, conforme se expone más adelante.

Una vez la entidad cuenta con los elementos necesarios, se procede a la emisión del acto administrativo, su notificación al ciudadano, y la inclusión en nómina de pensionados o el giro de los recursos liquidados a su favor.

- Validación y registro de provisión contable y validación y registro en estados financieros.

En acatamiento a la Resolución 116 de 2017 de la Contaduría General de la Nación y la Resolución 353 de 2016 ANDJE, la Dirección de Procesos Judiciales remite de manera mensual a la Dirección Financiera junto con el cálculo de la provisión de procesos judiciales, el cálculo de la provisión de las costas procesales de conformidad con la metodología de provisiones de costas y la Dirección Financiera remite mensualmente a la Dirección de Prospectiva el reporte de las costas retiradas por pagos efectuados, con el fin de que esta última área realice el monitoreo de los parámetros del modelo para el cálculo de la provisión de costas, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Protección de los recursos de la seguridad social - Lucha contra la corrupción

Como se indicó, las gestiones internas que realiza Colpensiones, previas al pago de una sentencia tales como, identificar al ciudadano beneficiario, validar la documentación jurídica, determinar la información necesaria para el reconocimiento de la prestación económica, verificar que no exista duplicidad de sentencias o pagos, emitir los actos administrativos a que haya lugar, realizar las apropiaciones presupuestales, la inclusión en nómina, entre otras, no solo están dirigidas al cumplimiento de la providencia judicial, adicionalmente permiten identificar, actuaciones proferidas con el propósito de defraudar al sistema, usurpar sus recursos o lograr un beneficio particular sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Frente al particular, en comunicado de prensa del año 2019 la Fiscalía General de la Nación, señaló:

“Uno de los frentes en los que estamos concentrando nuestra labor es el sistema pensional. La pérdida de reservas actuariales –en parte por la corrupción– fue una de las razones de la liquidación del Instituto de los Seguros Sociales y la creación de Colpensiones, en 2012. El reconocimiento de pensiones a personas sin derecho o por montos superiores a su derecho, o por inversiones fallidas consumió las pocas reservas existentes. Hoy las pensiones dependen casi completamente del presupuesto nacional. En 2018 se requirieron cerca de 17 billones de pesos para pagar más de 1 millón 300 mil pensiones y al menos un tercio de esta suma salió del presupuesto nacional.

Desde la Fiscalía General hemos puesto en marcha una estrategia que aborda las modalidades más críticas de corrupción en los riesgos que cubre el sistema (invalidez, vejez y muerte). Además de identificar los casos críticos, se han hecho asociaciones

que nos han permitido detectar las estructuras criminales detrás de cada tipología de corrupción, así como a los actores involucrados. Entre ellas se destacan:

- 1. Tramitadores y abogados dedicados a engañar pensionados y al Estado.*
- 2. Jueces que abusan de su poder para dar órdenes ilegales y facilitar el robo de los recursos pensionales*
- 3. Pensionados que corrompen para acceder a derechos que no tienen.*
- 4. Funcionarios y trabajadores privados que delinquen desde sus cargos. (...)"*

Ante tal problemática, la entidad dentro de su proceso de validación y alistamiento para el pago de sentencias, realiza el análisis pertinente con el propósito de identificar fraudes u obtención de prestaciones económicas con fundamento en conductas delictivas o situaciones de abuso del derecho, las cuales, solo son detectables una vez proferidas las sentencias, en la medida, que en esta etapa, se conoce la decisión definitiva adoptada por la autoridad judicial.

Ejemplo de lo antes expuesto, es la revisión de los casos en los que mediante sentencia judicial se ha ordenado a Colpensiones el reconocimiento de prestaciones económicas sin el cumplimiento de los requisitos legales, tal como sucede con el Juzgado Catorce (14) Laboral del Circuito de Barranquilla , en el cual se identificaron 77 procesos en los que los fallos son contrarios a derecho o presentan vulneración al debido proceso, en solo 20 de estos se realizó un detrimento al patrimonio público en la suma de once mil ciento treinta y ocho millones setenta mil ochenta y nueve pesos (\$11.138.070.089). El determinar este universo permitió que se instauraran nulidades, acciones de tutela por activa, estudios de procedencia de las acciones de revisión y la investigación correspondiente por parte de la Fiscalía General de la Nación, todas medidas tendientes a la protección del erario y la sostenibilidad fiscal y financiera del sistema de seguridad social.

Es evidente, que las sentencias judiciales condenatorias proferidas bajo escenarios de corrupción, generan impacto en los recursos del Sistema General de Pensiones, por lo que resulta indiscutible que el dinero destinado para el cumplimiento de este fin, debe ser objeto de medidas de protección especial, dentro de las cuales se encuentre el tiempo necesario para realizar el cumplimiento de la sentencia los trámites presupuestales y la validación para su asignación, todo con el fin de garantizar un mínimo y adecuado equilibrio financiero.

b) Procesos ejecutivos iniciados en contra de Colpensiones

Otra de las consecuencias de no contar con un plazo legal claro para el cumplimiento de las sentencias, es que se genera mayor desgaste administrativo y judicial, en tanto, aumenta el número de procesos ejecutivos, el número de embargos y se generan pérdidas innecesarias de recursos de la administración de justicia y la Seguridad Social.

Con corte al 30 de octubre de 2020, Colpensiones contaba con 96.849 procesos activos en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional, los que en su orden corresponden a 67.801 procesos ordinarios, 11.731 procesos Contenciosos Administrativos y 17.317 a procesos ejecutivos iniciados en contra de Colpensiones para el cumplimiento de una decisión judicial que ordena el reconocimiento y pago de alguna prestación económica, así:

Tipo de Proceso	No. De Procesos 2020	% Participación
Procesos Ordinarios Laborales	67.801	67,1%
Procesos Ejecutivos Laborales	17.317	17,1%
Procesos Contenciosos Administrativos	11.731	11,6%
Total general	96.849	100%

De los 18.060 ejecutivos activos a la fecha, 11.985 corresponden a procesos iniciados con posterioridad a los 10 meses de ejecutoria de la sentencia y 6.075 corresponden a procesos iniciados dentro del término de los 10 meses establecidos en el artículo 307 del C.G.P., lo cual equivale al 33% del total de los procesos ejecutivos en contra de la Administradora, casos en los cuales no se le otorga a Colpensiones la posibilidad de proceder al alistamiento y pago de la prestación dentro de un término prudencial, generando como consecuencia, el incremento de la litigiosidad en contra de la Administradora, así como, erogaciones innecesarias por concepto de intereses, costas y pago de abogados que gestionen la defensa de la entidad.

Se destaca igualmente que los casos que superan los 10 meses se trata de situaciones que exceden las facultades materiales de cumplir las sentencias como lo son: (i) reconstrucción de expedientes, (ii) retraso de los juzgados en la entrega de los CD para transcripciones (iii) tramites conjuntos con otras entidades, (iv) espera de entrega de documentos por parte de los demandantes e inconsistencias en los documentos aportados.

Con base en lo expuesto, la interpretación Judicial restringida y excluyente del término *la Nación* contenida en el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012, va en contravía de la Constitución Política, y se relaciona directamente con el número de demandas ejecutivas que se inician contra Colpensiones, lo anterior, toda vez que los Jueces, no realizan la aplicación del artículo precitado, tomando como argumento el artículo 305 de la ley 1564 de 2012, que para ellos es el que le aplica a todas las entidades públicas del estado que no se encuentren relacionadas en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998.

En este orden, los despachos judiciales están accediendo a iniciar procesos ejecutivos en contra de la Administradora una vez ejecutoriadas las sentencia, lo cual incrementa en consecuencia la actividad litigiosa en contra de la entidad y limita la posibilidad de que Colpensiones proceda al pago de la decisión dentro de un término razonable y consecuente al trámite que implica el cumplimiento de una sentencia.

Se destaca igualmente que la interpretación restringida en el sentido de no contar con un plazo para acatar las sentencias incrementa el litigio y cargas operativas lo cual no permite a la administradora concentrar sus esfuerzos en la atención eficaz y razonable de procesos judiciales.

c) Costos generados por los procesos ejecutivos

Los procesos ejecutivos iniciados en contra de Colpensiones tendientes al cumplimiento de las decisiones judiciales emitidas a favor del demandante, generan excesivos e innecesarios costos para la administradora que repercuten de forma negativa en la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional.

La noción de costo, entendida como el Gasto que ocasiona algo³¹, para Colpensiones se visualiza en el valor de los recursos del sistema pensional, que utiliza la Administradora para gestionar y atender los procesos ejecutivos, los cuales para las vigencias de 2019 y 2020 superaron los \$ 99.001.822.631 pesos, valor que corresponde únicamente a los costos directos que implica el pago de honorarios a abogados externos para la defensa de la entidad, las costas procesales, los intereses moratorios y los dineros que no se pudieron utilizar por la Administradora toda vez que fueron embargados.

A continuación, se expone el valor pagado por Colpensiones mes a mes a abogados externos por concepto de representación judicial de procesos ejecutivos activos, los que para los años 2019 y 2020 (corte a octubre de 2020) ascendió a la suma de \$6.066.337.860, así:

Mes/Año	Procesos Ejecutivos Laborales Activos Mes a Mes	Valor Pagado en Defensa Por Cada Proceso	Valor Por Mes Pagado en Defensa de Procesos Ejecutivos (*)
ene-19	8.207	\$ 39.710	\$ 325.899.970
feb-19	8.158	\$ 39.710	\$ 323.954.180
mar-19	7.820	\$ 39.710	\$ 310.532.200
abr-19	7.838	\$ 39.710	\$ 311.246.980
may-19	7.815	\$ 39.710	\$ 310.333.650
jun-19	7.694	\$ 39.710	\$ 305.528.740

³¹ Real Academia Española. (2005). Diccionario panhispánico de dudas . 30 de abril de 2019, de Real Academia Española Sitio web: <http://lema.rae.es/dpd/srv/search?key=costo>

jul-19	7.721	\$ 39.710	\$ 306.600.910
ago-19	7.640	\$ 39.710	\$ 303.384.400
sep-19	7.504	\$ 39.710	\$ 297.983.840
oct-19	7.098	\$ 39.710	\$ 281.861.580
nov-19	6.842	\$ 39.710	\$ 271.695.820
dic-19	6.842	\$ 39.710	\$ 271.695.820
ene- 20	6.558	\$ 39.710	\$ 260.418.180
feb-20	6.424	\$ 39.710	\$ 255.097.040
mar-20	6.203	\$ 39.710	\$ 246.321.130
abr-20	6.002	\$ 39.710	\$ 238.339.420
may-20	5.998	\$ 39.710	\$ 238.180.580
jun-20	5.994	\$ 39.710	\$ 238.021.740
jul-20	6.159	\$ 39.710	\$ 244.573.890
ago-20	6.083	\$ 39.710	\$ 241.555.930
sep-20	6.091	\$ 39.710	\$ 241.873.610
oct-20	6.075	\$ 39.710	\$ 241.238.250
Total Pagado Años 2019 y 2020	152.766	\$ 39.710	\$ 6.066.337.860

Fuente: Base Única de Procesos Colpensiones

(*) Cifras expresadas en pesos

De igual forma, dentro de los procesos ejecutivos en los años 2019 y 2020 (corte a octubre de 2020), se pagaron por concepto de costas y gastos procesales el valor de \$ 6.546.788.650, conforme se ilustra a continuación:

Mes/Año	Costas Pagadas En Procesos Ejecutivos (*)
ene-19	\$ 184.202.156
feb-19	\$ 249.779.336
mar-19	\$ 229.486.307
abr-19	\$ 284.863.818
may-19	\$ 273.358.535
jun-19	\$ 291.822.691
jul-19	\$ 303.824.303
ago-19	\$ 323.379.627
sep-19	\$ 351.803.589
oct-19	\$ 318.927.756
nov-19	\$ 278.507.862
dic-19	\$ 278.507.862
ene- 20	\$ 260.295.991
feb-20	\$ 282.852.682
mar-20	\$ 280.446.478
abr-20	\$ 265.380.095
may-20	\$ 264.527.315

jun-20	\$ 268.983.156
jul-20	\$ 308.124.008
ago-20	\$ 345.365.502
sep-20	\$ 417.450.687
oct-20	\$ 484.898.894
Total general	\$ 6.546.788.650

Fuente: Base de pago de costas

(*) cifras expresadas en pesos

Seguidamente, el monto pagado por concepto de intereses moratorios aplicados y liquidados en procesos ejecutivos en contra de la entidad, en los años 2019 a 2020 (corte a octubre de 2020), correspondió a \$ 3.868.619.968, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Mes/Año	Valor de Intereses Moratorios (*)
ene-19	\$ 73.369.860
feb-19	\$ 80.788.849
mar-19	\$ 88.302.725
abr-19	\$ 116.004.780
may-19	\$ 137.361.532
jun-19	\$ 215.472.318
jul-19	\$ 315.005.281
ago-19	\$ 340.358.461
sep-19	\$ 326.843.267
oct-19	\$ 288.714.063
nov-19	\$ 255.740.765
dic-19	\$ 255.740.765
ene- 20	\$ 151.673.063
feb-20	\$ 148.862.252
mar-20	\$ 136.150.161
abr-20	\$ 133.965.293
may-20	\$ 135.811.089
jun-20	\$ 137.576.718
jul-20	\$ 137.576.718
ago-20	\$ 125.033.691
sep-20	\$ 124.787.203
oct-20	\$ 143.481.114
Total general	\$ 3.868.619.968

Fuente: Base Gerencia de Determinación de Derechos

(*) Cifras expresadas en pesos

Adicionalmente, en los años 2019 y 2020 (corte a octubre de 2020), se embargaron recursos a Colpensiones dentro de procesos ejecutivos que correspondió \$ 82.520.076.154, como se expone:

Mes/Año	Valor Embargado Por Mes (*)
ene-19	\$ 73.369.860
feb-19	\$ 80.788.849
mar-19	\$ 88.302.725
abr-19	\$ 116.004.780
may-19	\$ 137.361.532
jun-19	\$ 215.472.318
jul-19	\$ 315.005.281
ago-19	\$ 340.358.461
sep-19	\$ 326.843.267
oct-19	\$ 288.714.063
nov-19	\$ 255.740.765
dic-19	\$ 255.740.765
ene-20	\$ 151.673.063
feb-20	\$ 148.862.252
mar-20	\$ 136.150.161
abr-20	\$ 133.965.293
may-20	\$ 135.811.089
jun-20	\$ 137.576.718
jul-20	\$ 137.576.718
ago-20	\$ 125.033.691
sep-20	\$ 124.787.203
oct-20	\$ 143.481.114
Total general	\$ 82.520.076.154

Fuente: Base de Embargos Colpensiones

(*) Cifras expresadas en pesos

En presencia de lo señalado, es claro el detrimento que genera la interpretación descontextualizada que se está efectuando del artículo 307 del Código General del Proceso.

Sin embargo, como se puede evidenciar del análisis anterior, para el año 2020 el menoscabo de los recursos se redujo de manera significativa, comparado con la vigencia fiscal 2019, esto en gran medida, como consecuencia de las disposiciones tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la Nación, adoptadas por el legislador en el artículo 98 de la Ley 2008 de 2019, Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, el cual señalaba:

ARTÍCULO 98. *La Nación, las entidades territoriales o cualquier entidad del orden central o descentralizada por servicios condenadas judicialmente al pago de sumas de dinero consecuencia del reconocimiento de una prestación del Sistema de Seguridad Social Integral, pagarán dichas sumas con cargo a los recursos de la*

seguridad social en un plazo máximo de diez (10) meses contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia, de conformidad con el artículo 307 de la Ley 1564 de 2012.”

d) Transferencias de la Nación para el financiamiento de prestaciones económicas vía administrativa y judicial

En este punto resulta importante señalar que Colpensiones recibe transferencias del Ministerio del Trabajo, destinadas al financiamiento de prestaciones económicas. Si bien, en los últimos años se había evidenciado una disminución de las transferencias efectuadas por la nación a Colpensiones, como consecuencia directa de la gestión financiera realizada por la entidad, para el año 2020, el Estado respaldó el 48% de la nómina de Colpensiones, por cuanto los recursos disponibles resultaron insuficientes para la misma, como se visualiza a continuación:

	Valor Total Nómina Colpensiones* (cifras en pesos)	% Respaldado por el Ministerio del Trabajo
2.018	28.076.748.162.683	33%
2.019	30.239.244.972.110	33%
2.020**	30.165.473.385.734	48%

*Valores tomados de Memorando de Cifras de Nómina que reporta la DNP

** Corte noviembre 2020

Los valores recibidos por dicho concepto, para los años 2018 a 2020, son los que se detallan a continuación:

	Transferencias Ministerio del Trabajo (cifras en pesos)
2.018	9.168.978.621.857
2.019	9.856.488.770.312
2.020*	14.618.066.698.626

*Corte noviembre 2020

Con base en lo expuesto, la interpretación restringida del término *la Nación*, contenido en la norma demandada, somete al sistema general de pensiones al pago de intereses, desembolso de grandes sumas de dinero, pago de honorarios a abogados externos y costas de procesos ejecutivos, sin otorgarle el término necesario para realizar las apropiaciones presupuestales y el traslado de los recursos del Presupuesto General de la Nación, sometiendo evidentemente a un alto riesgo el equilibrio financiero de la entidad.

El Artículo 48 de la Constitución Política, adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 01 de 2005, señala que:

“El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo. Las leyes en materia pensional que se expidan con posterioridad a la entrada en vigencia de este acto legislativo, deberán asegurar la sostenibilidad financiera de lo establecido en ellas.”

En ese orden de ideas, es necesario que, dando prevalencia al interés general sobre el particular, se tomen las medidas pertinentes en búsqueda de la protección de los recursos que soportan el sistema pensional, conforme a los principios que rigen la Constitución Política.

Resulta indiscutible que, por ser el Estado el Garante de la sostenibilidad fiscal y del reconocimiento y pago de las pensiones, el dinero destinado para el cumplimiento de este fin, debe ser objeto de protección especial mediante el otorgamiento de los tiempos que indefectiblemente conllevan los trámites presupuestales y operativos para su asignación, dentro del ámbito de un mínimo y adecuado equilibrio financiero.

Esto ha sido reconocido por el legislador en los artículos 192 y 299 de la ley 1437 de 2011, normas que prevén un plazo de 10 meses en favor de las entidades públicas para el alistamiento y pago de las sentencias judiciales, sin hacer mayor distinción como lo hace el código general del proceso.

Negar la oportunidad de que la totalidad de organismos y entidades que integran la Administración Pública, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, cuenten con el término de 10 meses siguientes a la ejecutoria de la sentencia ordinaria para que realicen los trámites necesarios a objeto de pagar, de forma efectiva, las sentencias que se emitan en su contra, resulta una medida que impone una diferencia de trato abiertamente desproporcionada y sin justificación de orden constitucional. Por ello, se viola flagrantemente el artículo 13 de la constitución el cual consagra el principio de igualdad que exige un ejercicio razonable y proporcionado del margen de configuración del legislador, y para el caso de Colpensiones por cuanto actualmente representa una afectación innecesaria de los recursos del sistema pensional.

(2.3.5.) El Estado como garante de las prestaciones económicas del Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

En torno a la posición de Garante del Estado, la doctrina ha expresado que:

“(...) Cuándo se da la condición de garante respecto de la Nación. Desde nuestro punto de vista, de lo que se trata es de generar espacios de protección para los recursos de la Nación, que pueden resultar comprometidos cuando aquella, con su patrimonio, respalda compromisos adquiridos por otras instituciones estatales de carácter descentralizado³²(...)”.

De otra parte, la Corte Suprema de Justicia en sentencia de tutela STL4255-2013 Radicación N° 51237 Acta N°40, realizó el siguiente análisis normativo respecto a las entidades descentralizadas en las que la Nación es garante:

*“La Ley 100 de 1993 instituyó en materia pensional dos regímenes coexistentes pero excluyentes: el de prima media con prestación definida y el de ahorro individual con solidaridad. Frente al primero, que es el que aquí interesa en la medida en que se encuentra administrado por una entidad descentralizada del orden nacional, el artículo 32 ibídem contempló en el literal c) que “El Estado garantiza el pago de los beneficios a que se hacen acreedores los afiliados”; por su parte, el 138 siguiente estableció: **“Garantía estatal en el régimen de prima media con prestación definida. El Estado responderá por obligaciones del ISS para con sus afiliados al régimen de prima media con prestación definida cuando los ingresos y las reservas de dicha entidad se agotasen, siempre que se hubieren cobrado las cotizaciones en los términos de esta ley”,** aspecto que está desarrollado en el texto íntegro del Decreto 1071 de 1995, en el que se explica la trascendencia de la garantía estatal y se acota que **“se entenderá que la Nación asume tales obligaciones, cuando la sumatoria de las reservas registradas en los estados financieros de pensiones para vejez, invalidez y sobrevivencia no permitan atender en condiciones normales el pago de una cualquiera de dichas obligaciones pensionales, todo ello sin perjuicio de manejar por parte de la entidad, contabilidades separadas de conformidad con las instrucciones que sobre el particular imparta la superintendencia Bancaria, en desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia”.***

Aspecto que está desarrollado en el Decreto 1071 de 1995, en el que se explica la trascendencia de la garantía estatal y se acota:

³² Caguasango, Dolly Amparo. (2009) El nuevo proceso laboral: el principio de oralidad y reformulación de las prácticas procesales. Bogotá, D.C.: Jurídicas Andrés Morales. Pág.172.

“(…) Se entenderá que la Nación asume tales obligaciones, cuando la sumatoria de las reservas registradas en los estados financieros de pensiones para vejez, invalidez y sobrevivencia no permitan atender en condiciones normales el pago de una cualquiera de dichas obligaciones pensionales, todo ello sin perjuicio de manejar por parte de la entidad, contabilidades separadas de conformidad con las instrucciones que sobre el particular imparta la superintendencia Bancaria, en desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia”.

Estas disposiciones fueron estudiadas por el Consejo de Estado, en providencia de 11 de julio de 1996, expediente 3904, en la que se consideró que:

“Del texto de los artículos 1 y 2 del Decreto 1071 de 1995 se infiere que el Estado se compromete a responder por las obligaciones a cargo del Instituto de Seguros Sociales a favor de los afiliados al régimen de Prima Media con Prestación Definida, cuando dicho Instituto no disponga de medios suficientes para ello, es decir, cuando la sumatoria de las reservas registradas en los estados financieros de pensiones no permitan atender en condiciones normales el pago de una cualquiera de dichas obligaciones. El régimen solidario de Prima Media con Prestación Definida está referido a que sus afiliados obtengan una pensión de vejez, de invalidez o de sobrevivientes, o una indemnización, previamente definidas; y a que el Estado garantice el pago de los beneficios a que se hacen acreedores sus afiliados.

De conformidad con el artículo 138 de la Ley 100 de 1993 el Estado garantiza que va a responder por las obligaciones que tiene el Instituto de Seguros Sociales para con sus afiliados al Régimen de Prima Media con indemnizaciones previamente definidas.

Confrontando el texto del artículo 137 de la Ley 100 de 1993, con el del artículo 138 ibidem, infiere la Sala, que este último se refiere al pago de pensiones e indemnizaciones “previamente definidas”, esto es, que no se han causado aún, pero cuando se causen ya se sabe cuál es su monto, en tanto que aquél prevé la situación de pensiones ya reconocidas, esto es, que ya se han causado (...)

Las normas reglamentarias acusadas no hacen más que reiterar la garantía que ofrece el Estado en el artículo 138 de la citada Ley 100 de 1993, de responder por las obligaciones del Instituto de Seguros Sociales para con sus afiliados al Régimen de Prima Media con Prestación Definida, en el evento de que los ingresos y reservas de dicha entidad se agotaren, razón por la cual habrán de denegarse las pretensiones de la demanda, como en efecto se dispondrá en la parte resolutive de esta providencia”.

Con lo anterior **surge inequívoco que, en efecto, el Estado es el convocado a garantizar dichas obligaciones**, e incluso el artículo 137 de la ley 100 de 1993 refiere que asume el pago de las prestaciones del ISS y de la Caja Nacional de Previsión y de otras cajas o fondos del sector público, sustituidos por el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional, con la salvedad de que se *“agotasen las reservas constituidas para el efecto y solo por el monto de dicho faltante”*.

De otro lado, el literal n) de la disposición 2ª de la Ley 797 de 2003 clarifica:

*“El Estado es responsable de la dirección, coordinación y control del Sistema General de Pensiones y garante de los recursos pensionales aportados por los afiliados, en los términos de esta ley y controlará su destinación exclusiva, custodia y administración”. Así mismo, el Acto Legislativo 01 de 2005 “Por el cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política”, estableció que **“El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo.”***

El patrimonio de Colpensiones se compone en buena medida de las transferencias del presupuesto nacional y los activos que le traslade la Nación y otras entidades públicas del orden nacional. Tal y como dispone el artículo 6 de acuerdo 106 de 2017, por el cual se modifican los estatutos de Colpensiones y ha reconocido la jurisprudencia contencioso-administrativa³³.

Por otra parte, hoy por hoy, en todos los procesos judiciales en los que es parte Colpensiones, obligatoriamente los Jueces deben notificar a la Agencia de Defensa del Estado, precisamente porque la Nación es Garante de aquel, ello en virtud de la Ley 1564 de 2012, que establece:

*“Artículo 3. Notificación de autos admisorios y de mandamientos de pago a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. **La notificación a la que se refiere el inciso 6 del artículo 612 de la Ley 1564 de 2012 de autos admisorios de demanda y de mandamientos de pago, únicamente será procedente cuando se trate de procesos donde se encuentren involucrados intereses litigiosos de la Nación, en los términos previstos en el parágrafo del artículo 2 del Decreto Ley 4085 de 2011 y el presente Decreto”**.*

“ARTÍCULO 612. Modifíquese el Artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, el cual quedará así:

³³ Consejo de Estado, Sala de Consulta y servicio civil, conflicto de competencia de 8 de agosto de 2018, exp. 11001-03-06-000-2018-00021-00(C)

Artículo 199. Notificación personal del auto admisorio y del mandamiento de pago a entidades públicas, al Ministerio Público, a personas privadas que ejerzan funciones públicas y a particulares que deban estar inscritos en el registro mercantil.

En los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde sea demandada una entidad pública, deberá notificarse también a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los mismos términos y para los mismos efectos previstos en este artículo. En este evento se aplicará también lo dispuesto en el inciso anterior. (...)”.

Por consiguiente, a Colpensiones procesalmente le es aplicable el artículo 307 del Código General del Proceso y al no reconocerlo, además de infringir los mandatos constitucionales ya reseñados, se incurre en una desproporción gigantesca que desconoce en últimas, que Colpensiones es solo un instrumento a través del cual la Nación cumple el cometido estatal de garantizar el sistema pensional constitucionalmente regulado en nuestro ordenamiento jurídico.

Con base en lo expuesto, se debe acoger una interpretación más amplia del artículo 307 del C.G.P con apoyo, en la finalidad original de proteger y asegurar el cumplimiento de los deberes del Estado, principalmente en su posición de garante, de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, sucesora del Instituto de Seguros Sociales en la administración del régimen de prima media con prestación definida

Si bien la demanda está orientada a modular la interpretación del artículo 307 del C.G.P, a lo largo del escrito se expuso que la Nación es garante de todas las prestaciones relacionadas con la seguridad social, por ende, se debe ampliar la interpretación de la norma con el fin de cobijar todas las Entidades del Estado señaladas en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, para garantizar la protección del patrimonio público, permitiéndole a cada entidad agotar los procedimientos de planeación, interadministrativos y presupuestales con los cuales se dé cumplimiento al derecho reclamado por los demandantes y en este sentido, disminuir los sobrecostos en que incurre cada Entidad al tener que atender un procesos ejecutivo tendiente a obtener el pago ordenado en el fallo.

(III). TERCERA PARTE: ADMISIBILIDAD DE LA DEMANDA

(3.1) COMPETENCIA

La Corte Constitucional es competente para conocer esta demanda en virtud artículo 241 de la Constitución Política Colombiana por medio del cual se le “confía la guarda de la integridad y supremacía de la Constitución en los escritos y precisos términos de este artículo”, y dentro de esta norma, en el numeral cuarto (4to) tiene la función de “decidir

sobre las demandas de inconstitucionalidad que presenten los ciudadanos contra las leyes, tanto por su contenido material como por vicios de procedimiento en su formación”.

En este sentido la Corte Constitucional ha indicado en Sentencia C-159 de 2016, que:

“Este precedente, que constituye el estándar actual de análisis sobre admisibilidad de las demandas que requieren a la Corte la adopción de fallos de exequibilidad condicionada, fue expuesto recientemente por la sentencia C-020 de 2015, en la cual se decidió la constitucionalidad de algunas normas que regulan la pensión de invalidez. En dicha oportunidad, el Pleno expresó lo siguiente: “Cuando la única pretensión de la demanda es la exequibilidad condicionada de la norma acusada, debe tenerse en cuenta que incluso en ciertos casos la Corte puede fallar de fondo una acción así. Lo que se exige en estos casos, además de una demanda en forma, es que la acción plantee un problema abstracto de inconstitucionalidad, y que a partir de ella se justifique mínimamente la decisión del actor de no pedir la inexecutable total o parcial de la norma. A un demandante no se le puede exigir – como condición para que su demanda sea admitida y estudiada de fondo- que pida la inexecutable total de un precepto o de parte de él, cuando según sus propias convicciones razonablemente fundadas considera que la norma no es integral o parcialmente inexecutable, pero sí que lo es mientras no exista un condicionamiento específico de la Corte, debidamente justificado por el actor en cada proceso”.

(3.2) COSA JUZGADA CONSTITUCIONAL

No existe cosa juzgada en el presente caso, pues hasta la fecha la Corte Constitucional no se ha pronunciado de fondo sobre la constitucionalidad de la norma demandada, por lo cual procede el pronunciamiento de exequibilidad condicionada solicitado.

(3.3) TRÁMITE

El trámite que debe seguir la presente demanda es el señalado en el Decreto 2067 de 1991 y las normas que la adicionen y complementen, así como las normas y actos administrativos que a la fecha se hayan proferido en relación con las demandas como la que se presenta.

(3.4) PRINCIPIO PRO ACTIONE

Sobre la acción de inconstitucionalidad, la Corte Constitucional ha sido reiterativa en resaltar su naturaleza pública, accesible a todos los ciudadanos sin abogado, generadora de un diálogo entre el legislador, el pueblo y el juez constitucional³⁴. No obstante, hay unos “requerimientos formales mínimos exigibles conforme a la ley, en aras de lograr una

³⁴ Corte Constitucional. Sentencia C-330 de 2013

racionalidad argumentativa que permita el diálogo descrito y la toma de decisiones de fondo por parte de esta Corporación”³⁵.

Por esto, son exigibles las cargas de claridad, certeza, especificidad, pertinencia y suficiencia a la demanda interpuesta³⁶. En el presente caso, el cargo ha sido esbozado con **claridad** y coherencia argumentativa, siguiendo un hilo conductor delineado desde el inicio, sin ambigüedad. Los argumentos son **ciertos** pues parten de la interpretación literal y de la aplicación judicial del artículo 307 de la ley 1564 de 2012, contrapuesto con la definición constitucional del principio de igualdad. Las pretensiones se dirigen contra una disposición normativa **específica** que transgrede, concreta y directamente³⁷, el artículo 13, 48, 53, 93, 334 y 339 de la constitución, por lo que es **pertinente** al tener fundamento en la jurisprudencia constitucional expuesta, la cual respalda la **suficiencia** de la demanda.

Al respecto, no puede ignorarse que la Corte ha conocido de una demanda con pretensiones semejantes contra el aparte demandado del artículo 307 que, sin embargo, debió ser desestimada por la falta de los anteriores requisitos. Respecto de la igualdad, la Corte consideró:

“La diferente regulación entre dos códigos procesales sobre un mismo punto de derecho (es el caso de la inmunidad temporal para ciertas entidades estatales de la ejecución inmediata de ciertas decisiones judiciales) no es una razón suficiente, per se, para considerar que una de ellas es inconstitucional, excepto que la diferencia en una de las regulaciones sea irrazonable o desproporcionada” (subrayas añadidas)³⁸.

Contrario a como se sostuvo en aquella demanda, los cargos de inconstitucionalidad desarrollados en el presente caso no parten de la mera regulación diferente entre dos códigos, sino de la evidente irrazonabilidad del operador judicial al otorgar trato diferente -tanto desde el punto de vista del administrado como de las entidades descentralizadas- a situaciones sustancialmente iguales sin justificación alguna.

En dicha sentencia, se aclaró que si se pretendía argumentar con suficiencia una violación al principio de igualdad se debía justificar el por qué la medida resulta desproporcionada e irrazonable y mostrar cómo en “derecho viviente” las condenas de los jueces ordinarios vulneran el concepto igualdad decantado jurisprudencialmente. Por ello, en la presente demanda nos hemos encargado de exponer cómo, de acuerdo con la interpretación de la jurisprudencia del margen de configuración del legislador, la exclusión del artículo 307 demandado resulta una medida irrazonable ante, incluso, el test leve de igualdad. Complementariamente, se expuso en concreto una situación incoherente e injustificada

³⁵ Corte Constitucional. Sentencia C-957 de 2014.

³⁶ Corte Constitucional. Sentencia C-957 de 2014, sentencia C-568 de 2004. Sentencia C-1052 de 2001.

³⁷ Sin dejar de lado que se vulneran indirectamente los artículos 2; 44; 53; 93; 334 y 339 de la Carta.

³⁸ Corte Constitucional. Sentencia C-385 de 2017.

generada a los administrados y las entidades públicas en la cual se da un trato diferenciado sin justificación constitucional.

Por lo anterior, consideramos que la demanda cumple con los requisitos de admisión ya que las razones expuestas son claras, ciertas, específicas, pertinentes y suficientes, de acuerdo a los criterios jurisprudenciales de la Corte Constitucional. En caso de que la Corte no considere que sea así, les solicitamos a los Honorables Magistrados aplicar el Principio *Pro Actione*.

(3.5) NOTIFICACIONES

Las recibiremos en el correo electrónico:
notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co, o en la carrera 10 No. 72-33 Torre A piso 11 Bogotá. Colombia.

De los Señores Magistrados,



DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR

Gerente de Defensa Judicial

Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

Los abajo firmantes declaramos que para la elaboración del presente documento: 1. se consultaron los aplicativos, bases de datos y aquellos sistemas disponibles requeridos para establecer la veracidad de la información que en el mismo se consigna, y 2. se consultó la normatividad vigente y las disposiciones internas de Colpensiones.

Elaboró: Belkys Aponte Sierra - Profesional Master 7 Gerencia de Defensa Judicial.

Bertha Marcela Orjuela Russi - Profesional Master 7 Gerencia de Defensa Judicial.

Rafael Camilo Buelvas Magallanes – Analista IV Gerencia de Defensa Judicial.

Aprobó: Dr. Miguel Ángel Rocha Cuello –Director de Procesos Judiciales de Colpensiones.



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,
Colpensiones**

ACUERDO NÚMERO 131 DE 2018

(26 ABR. 2018)

Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) y se deroga el Acuerdo 108 de 2017.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,
Colpensiones**

En ejercicio de las facultades Legales, en especial las que le confiere el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 10 (numeral 12) del Acuerdo 106 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo 155, creó la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

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

Que el Decreto 309 de 24 de febrero de 2017, aprobó la modificación de la Estructura de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), que le permite adoptar un nuevo modelo de operación para mejorar la efectividad en la prestación de sus servicios, mejorar sus procesos de evaluación y control de la gestión, y dar respuesta oportuna a las solicitudes o trámites de los ciudadanos.

Que mediante Acuerdo 108 del 1 de marzo de 2017, la Junta Directiva modificó la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), en aras de ajustarla al nuevo modelo de operación adoptado.

Que conforme lo dispuesto en los artículos 10 (numeral 12) y 16 (numeral 18) del Acuerdo 106 de 2017, se presentó a consideración de la Junta Directiva, el estudio técnico obtenido del contrato 101 de 2016, celebrado entre la Administradora Colombiana de Pensiones, (Colpensiones) y StratCo Consultores Asociados S.A., cuyo objeto fue *"Diseñar el esquema de Regionalización de la Administradora Colombiana de Pensiones – (Colpensiones), en el marco del proceso de fortalecimiento institucional y bajo los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas."*

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

Que en aras de implementar el modelo de regionalización de la operación planteado por StratCo Consultores Asociados S.A., es necesario modificar la distribución de funciones de diferentes dependencias y ajustar las que fueron asignadas mediante Acuerdo 108 de 2017.

Que en mérito de lo expuesto la Junta Directiva de Colpensiones,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. A partir de la Estructura Organizacional de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, la cual fue aprobada mediante el Decreto 309 de 2017, adóptese su estructura interna, para el cumplimiento del objeto de la Empresa, así:

1. Junta Directiva
2. Despacho del Presidente
 - 2.1. Oficina de Relacionamento y Comunicaciones
 - 2.2. Oficina de Control Interno
 - 2.3. Oficina Asesora de Asuntos Legales
 - 2.4. Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano
 - 3.1 Gerencia Comercial
 - 3.1.1. Dirección de Mercadeo
 - 3.1.2. Dirección de Comercialización y Acompañamiento Empresarial
 - 3.2. Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano
 - 3.2.1. Dirección de Atención y Servicio
 - 3.2.2. Dirección de Estandarización
 - 3.2.3. Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS
 - 3.3. Direcciones Regionales
 - 3.3.1. Punto de Atención Tipo A
 - 3.3.2. Punto de Atención Tipo B
 - 3.3.3. Punto de Atención Tipo C
4. Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media
 - 4.1. Gerencia de Administración de la Información
 - 4.1.1. Dirección de Afiliaciones
 - 4.1.2. Dirección de Historia Laboral
 - 4.2. Gerencia de Financiamiento e Inversiones
 - 4.2.1. Dirección de Ingresos por Aportes
 - 4.2.2. Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos
 - 4.2.3. Dirección de Inversiones
 - 4.2.4. Dirección de Cartera
 - 4.3. Gerencia de Determinación de Derechos
 - 4.3.1. Dirección de Prestaciones Económicas

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.3.1.1. Subdirección de Determinación I
- 4.3.1.2. Subdirección de Determinación II
- 4.3.1.3. Subdirección de Determinación III
- 4.3.1.4. Subdirección de Determinación IV
- 4.3.1.5. Subdirección de Determinación V
- 4.3.1.6. Subdirección de Determinación VI
- 4.3.1.7. Subdirección de Determinación VII
- 4.3.1.8. Subdirección de Determinación VIII
- 4.3.1.9. Subdirección de Determinación IX
- 4.3.1.10. Subdirección de Determinación X
- 4.3.2. Dirección de Medicina Laboral
- 4.3.3. Dirección de Nómina de Pensionados

- 4.4. Gerencia de Defensa Judicial
 - 4.4.1. Dirección de Procesos Judiciales
 - 4.4.2. Dirección de Acciones Constitucionales

- 5. Vicepresidencia de Beneficios Económicos Periódicos
 - 5.1. Gerencia de Redes e Incentivos
 - 5.2. Gerencia de Administración de Cuentas Individuales

- 6. Vicepresidencia de Planeación y Tecnologías de la Información
 - 6.1. Gerencia de Tecnologías de la Información
 - 6.1.1. Dirección de Relacionamiento TI con el Negocio
 - 6.1.2. Dirección de Infraestructura Tecnológica
 - 6.1.3. Dirección de Sistemas de Información

 - 6.2. Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión

 - 6.3. Gerencia de Planeación Institucional
 - 6.3.1. Dirección de Prospectiva y Estudios
 - 6.3.2. Dirección de Planeación y Proyectos

- 7. Vicepresidencia de Gestión Corporativa
 - 7.1. Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales
 - 7.1.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
 - 7.1.2. Dirección de Desarrollo del Talento Humano

 - 7.2. Gerencia Administrativa
 - 7.2.1. Dirección de Bienes y Servicios
 - 7.2.2. Dirección Financiera
 - 7.2.3. Dirección Documental
 - 7.2.4. Dirección de Tesorería
 - 7.2.5. Dirección Contractual

- 8. Vicepresidencia de Seguridad y Riesgos Empresariales
 - 8.1. Gerencia de Riesgos y Seguridad de la Información
 - 8.2. Gerencia de Prevención del Fraude

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

9. Órganos Internos de Coordinación y Asesoría

ARTÍCULO 2º. Las funciones de la Presidencia, de las Oficinas y de las Vicepresidencias, son las establecidas en el Decreto 309 de 2017 y en los estatutos de la entidad.

ARTÍCULO 3º. VICEPRESIDENCIA COMERCIAL Y DE SERVICIO AL CIUDADANO. La Vicepresidencia de Comercial y de Servicio al Ciudadano tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 3.1. Gerencia Comercial
 - 3.1.1. Dirección de Mercadeo
 - 3.1.2. Dirección de Comercialización y Acompañamiento Empresarial
- 3.2. Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano
 - 3.2.1. Dirección de Atención y Servicio
 - 3.2.2. Dirección de Estandarización
 - 3.2.3. Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS
- 3.3. Direcciones Regionales
 - 3.3.1. Puntos de Atención Tipo A, B y C

3.1. Gerencia Comercial

- 3.1.1. Proponer las políticas comerciales y de mercadeo de la Empresa de acuerdo con lo dispuesto por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano.
- 3.1.2. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas comerciales y de mercadeo para los productos de la Empresa.
- 3.1.3. Diseñar el Plan Comercial y el Plan de Mercadeo de la Empresa de conformidad con lo dispuesto por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano.
- 3.1.4. Proponer, ante las instancias pertinentes, los desarrollos de las campañas de divulgación y educación dirigidas a los diferentes grupos de interés.
- 3.1.5. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las estrategias relacionadas con las campañas educativas y de divulgación así como las de imagen corporativa.
- 3.1.6. Proponer, coordinar y controlar las estrategias comerciales dirigidas a los diferentes grupos de interés de la Empresa.
- 3.1.7. Apoyar y orientar el diseño de herramientas tecnológicas enfocadas a la gestión y medición comercial con empleadores, de acuerdo con las estrategias establecidas por la Empresa.
- 3.1.8. Definir las acciones requeridas para conocer las necesidades de los clientes de la Empresa que permitan la construcción de estrategias de mercadeo y comerciales y las campañas de divulgación y educación.
- 3.1.9. Proponer la estrategia de valor agregado de la Empresa, así como los programas de bienestar y planes de educación dirigidos a los diferentes grupos de interés.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.1.10. Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de valor agregado y demás programas de bienestar dirigidos a los diferentes grupos de interés.
- 3.1.11. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos para la mejora en la calidad, cobertura y efectividad del servicio.
- 3.1.12. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las estrategias en materia comercial y de mercadeo con las Direcciones Regionales.
- 3.1.13. Supervisar y controlar el cumplimiento de los indicadores y mediciones en materia comercial y de mercadeo de la Empresa.
- 3.1.14. Definir mecanismos que aseguren la calidad en la ejecución de las estrategias comerciales y de mercadeo.
- 3.1.15. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.1.16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.1.17. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.1.18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

3.1.1. Dirección de Mercadeo

- 3.1.1.1 Brindar soporte a las Direcciones Regionales para la ejecución de las estrategias de mercadeo y las campañas de comunicación dirigidas a los diferentes grupos de interés de la Empresa, en coordinación con la Dirección de Comercialización y Acompañamiento Empresarial.
- 3.1.1.2 Proponer el Plan de Mercadeo y participar en la ejecución de los procesos que identifiquen las necesidades del cliente, le proporcionen información y lo orienten para resolver sus inquietudes.
- 3.1.1.3 Diseñar los contenidos de campañas informativas, educativas y de divulgación en coordinación con la Oficina de Relacionamiento y Comunicaciones.
- 3.1.1.4 Realizar la segmentación y sub segmentación de los clientes para enfocar los productos, servicios y valor agregado que pueden ser ofrecidos por la Empresa.
- 3.1.1.5 Implementar las estrategias de mercadeo segmentadas definidas para los diferentes grupos de interés de la Empresa.
- 3.1.1.6 Identificar las necesidades de los clientes, como insumo para la construcción de las estrategias de mercadeo y comerciales y las campañas de divulgación y educación.
- 3.1.1.7 Coordinar, con la Oficina de Relacionamiento y Comunicaciones, la aprobación, diseño, imagen visual y mensaje creativo de todas las piezas de comunicación impresa y virtual, que apoyen la divulgación de información tanto a clientes internos como externos.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.1.1.8 Realizar los estudios de mercado, en coordinación con la Dirección de prospectiva y estudios, que permitan focalizar la labor de educación y divulgación de los productos y servicios de la Empresa, de acuerdo con los lineamientos definidos.
 - 3.1.1.9 Proponer e implementar el plan de medios que apoyen las estrategias de comunicaciones, divulgación y educación.
 - 3.1.1.10 Participar y apoyar la ejecución de las jornadas institucionales, educativas y de servicio y demás actividades dirigidas a los grupos de interés de la Empresa, de conformidad con sus competencias.
 - 3.1.1.11 Implementar las estrategias relacionadas con los servicios de valor agregado, tales como servicios extendidos y de bienestar.
 - 3.1.1.12 Divulgar el portafolio de productos y servicios de Colpensiones a través de las herramientas de mercadeo definidas para cada grupo de interés.
 - 3.1.1.13 Aplicar las herramientas de medición de la gestión de mercadeo de acuerdo con la metodología definida por la Gerencia Sistemas Integrados de Gestión.
 - 3.1.1.14 Apoyar a las Direcciones Regionales en el cumplimiento las estrategias de mercadeo que se definan por la Empresa.
 - 3.1.1.15 Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
 - 3.1.1.16 Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 3.1.1.17 Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 3.1.1.18 Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 3.1.2. Dirección de Comercialización y Acompañamiento Empresarial**
- 3.1.2.1. Participar en el diseño de las estrategias y proponer el Plan Comercial y de Acompañamiento Empresarial de la Empresa.
 - 3.1.2.2. Establecer e implementar estándares de medición de la comercialización y el acompañamiento al empleador.
 - 3.1.2.3. Brindar el soporte requerido por las Direcciones Regionales en la implementación y ejecución de las estrategias de comercialización y acompañamiento empresarial.
 - 3.1.2.4. Brindar asesoría a los grupos de interés en los asuntos relacionados con los diferentes productos de la Empresa.
 - 3.1.2.5. Desarrollar las actividades necesarias para identificar mejores prácticas y oportunidades de mejora en la implementación del proceso comercial en las regionales y brindar el apoyo técnico que sea requerido por éstas.
 - 3.1.2.6. Divulgar el portafolio de productos y servicios especializados de Colpensiones para cada grupo de interés.
 - 3.1.2.7. Implementar y evaluar el canal de gestión directa con los empleadores, aliados y demás grupos de interés, actuales y potenciales y proponer las acciones de mejora a que haya lugar.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.1.2.8. Recibir y gestionar las necesidades de alto impacto de los Empleadores, aliados, patrocinadores y demás grupos de interés frente a los productos y servicios ofrecidos por Colpensiones.
- 3.1.2.9. Aplicar las herramientas de medición de la gestión comercial y de acompañamiento empresarial de acuerdo con la metodología definida por la Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión.
- 3.1.2.10. Participar y hacer seguimiento a las jornadas educativas y de servicio, dirigidas a los grupos de interés en coordinación con la Dirección de Mercadeo y las Direcciones Regionales.
- 3.1.2.11. Administrar, controlar y distribuir el material educativo e institucional utilizado por la Empresa.
- 3.1.2.12. Participar en conjunto con la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales y con las Direcciones Regionales en los procesos de capacitación dirigidos a la fuerza comercial de la Empresa.
- 3.1.2.13. Apoyar a las Direcciones Regionales en el cumplimiento las estrategias de comercialización y acompañamiento empresarial.
- 3.1.2.14. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.1.2.15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.1.2.16. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.1.2.17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

3.2. Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano

- 3.2.1. Coordinar y evaluar el modelo de atención, orientación y asesoría de Colpensiones, así como su permanente actualización de acuerdo con las necesidades y la dinámica de Colpensiones.
- 3.2.2. Hacer seguimiento a la correcta aplicación del modelo de atención, orientación y asesoría establecido por Colpensiones en las Regionales.
- 3.2.3. Asegurar la atención al ciudadano, empleadores y demás grupos de interés mediante la administración del modelo de atención, orientación y asesoría.
- 3.2.4. Definir el plan de aseguramiento de calidad del modelo de atención, orientación y asesoría partiendo de estándares de servicio, protocolos de atención para los diferentes canales y herramientas de medición en la prestación del servicio.
- 3.2.5. Validar el modelo de atención, orientación y asesoría de la Empresa y realizar las actualizaciones encaminadas a asegurar la atención eficiente a los diferentes grupos de interés.
- 3.2.6. Diseñar y supervisar los mecanismos de atención y satisfacción de las necesidades e inquietudes de los diferentes grupos de interés por cualquiera de los canales establecidos.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.7. Diseñar estrategias para la orientación del usuario interesado en los productos de la Empresa.
- 3.2.8. Definir y mantener el proceso de estandarización junto con los lineamientos que garanticen el cumplimiento efectivo de su objeto.
- 3.2.9. Supervisar y hacer seguimiento de los resultados de las diferentes actividades del proceso de estandarización como la radicación y la validación del cumplimiento de requisitos.
- 3.2.10. Definir las directrices y metodologías para efectuar monitoreo y control de las solicitudes de los afiliados, empleadores y vinculados recibidos a través de la red de atención al cliente.
- 3.2.11. Establecer los mecanismos de comunicación con el ciudadano para darle respuesta y despejar sus inquietudes respecto de los servicios que presta la Empresa.
- 3.2.12. Definir criterios encaminados a hacer control de calidad a la respuesta de las solicitudes.
- 3.2.13. Hacer seguimiento y control a la definición de los parámetros de reparto de solicitudes para garantizar su efectividad y permanente actualización.
- 3.2.14. Atender y velar por el cumplimiento de todas las políticas definidas en el marco del desarrollo del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
- 3.2.15. Definir la cobertura óptima de la red Colpensiones según la masa crítica de afiliados, potenciales vinculados, vinculados, pensionados, empleadores y con fundamento en el sustento técnico proporcionado por la Direcciones Regionales.
- 3.2.16. Definir, mejorar e innovar los canales de atención para satisfacer de manera eficiente la demanda de los diferentes grupos de interés de Colpensiones.
- 3.2.17. Definir la metodología de evaluación de cobertura y capacidad operacional de los canales de atención, para la adecuada administración de los mismos.
- 3.2.18. Definir los estándares de servicio y protocolos de atención establecidos para cada canal.
- 3.2.19. Gestionar la obtención de los recursos para el fortalecimiento de los canales de atención, ante las áreas competentes.
- 3.2.20. Supervisar y controlar el funcionamiento de los canales de atención al ciudadano establecidos por la Empresa y tomar las medidas a que haya lugar.
- 3.2.21. Definir estrategias tendientes a mantener y mejorar la calidad, cobertura y efectividad del servicio de atención al cliente interno y externo desde los canales de atención.
- 3.2.22. Definir, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Vicepresidencia, los mecanismos de atención y satisfacción de las necesidades e inquietudes de los ciudadanos, empleadores y demás grupos de interés de Colpensiones.
- 3.2.23. Controlar y hacer seguimiento al desarrollo de los mecanismos de medición de la atención y satisfacción de los ciudadanos, empleadores y demás grupos de interés.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.24. Realizar seguimiento y control a la protección de los derechos del ciudadano y el empleador, y fomentar su educación, formación en sus derechos, beneficios y servicios que presta Colpensiones.
- 3.2.25. Supervisar y controlar el cumplimiento de los indicadores y mediciones de servicio y atención al ciudadano de la Empresa.
- 3.2.26. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el área competente para la notificación de los actos administrativos de Colpensiones.
- 3.2.27. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.2.28. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.2.29. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.2.30. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

3.2.1. Dirección de Atención y Servicio

- 3.2.1.1 Proponer el modelo de atención, orientación y asesoría de la Empresa y las actualizaciones pertinentes encaminadas a asegurar la atención de calidad a los diferentes grupos de interés.
- 3.2.1.2 Socializar a toda la Empresa el modelo de atención, orientación y asesoría establecido y sus respectivas actualizaciones.
- 3.2.1.3 Implementar el plan de aseguramiento de calidad del modelo de atención, orientación y asesoría de acuerdo con los criterios definidos por la Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano.
- 3.2.1.4 Proponer alternativas para la atención de los grupos de interés a través de los canales de atención establecidos por la Empresa.
- 3.2.1.5 Implementar los mecanismos de atención y satisfacción de las necesidades e inquietudes de los ciudadanos.
- 3.2.1.6 Implementar los mecanismos y competencias necesarios para dar respuesta al ciudadano a través de los canales dispuestos, encaminados a prestar el servicio de forma oportuna, completa y eficaz.
- 3.2.1.7 Ejecutar las estrategias de orientación al usuario en materia de Régimen de Prima Media, Beneficios Económicos Periódicos y demás productos de la Empresa en los canales dispuestos para el efecto.
- 3.2.1.8 Desarrollar y aplicar las políticas definidas en el marco del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
- 3.2.1.9 Participar en el diseño y definición de los canales alternos de atención a los diferentes grupos de interés que permitan mejorar la eficiencia en la prestación del servicio.
- 3.2.1.10 Proponer la ubicación de la red de puntos de atención de la Empresa, de acuerdo a los lineamientos definidos para tal fin.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.1.11 Proponer y dar cumplimiento a los estándares de servicio y protocolos de atención establecidos para cada canal.
- 3.2.1.12 Poner en operación los canales alternos, para prestar un adecuado servicio y efectuar el respectivo control.
- 3.2.1.13 Responder por la actualización y mantenimiento de la estructura de los canales de atención al usuario de la Empresa.
- 3.2.1.14 Gestionar las acciones necesarias para mantener continuidad del servicio a nivel nacional, a través de los canales alternos que se establezcan.
- 3.2.1.15 Diseñar estrategias tendientes a mantener y mejorar la calidad, cobertura y efectividad del servicio de atención al cliente interno y externo en los canales de atención definidos, con base en soporte técnico y teniendo en cuenta las propuestas de las Direcciones Regionales.
- 3.2.1.16 Aplicar las herramientas de medición en la prestación del servicio a los diferentes canales de acuerdo con la metodología definida por la Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión.
- 3.2.1.17 Analizar los resultados de las mediciones de servicio, socializarlos en la Empresa y proponer planes de mejora.
- 3.2.1.18 Brindar el soporte requerido a las Direcciones Regionales para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, lineamientos y estrategias establecidos por Colpensiones.
- 3.2.1.19 Hacer cumplir la metodología y procesos inherentes a la atención al ciudadano en la red, de conformidad con el modelo de atención establecido y los procesos asociados.
- 3.2.1.20 Participar con la Dirección Documental, en la definición de lineamientos para la recepción, radicación y respuesta de las solicitudes que ingresen a la Empresa.
- 3.2.1.21 Asegurar la atención a los diferentes grupos de interés en los puntos de atención A, B y C, en los puntos de atención externos, atención regional y corresponsales de su jurisdicción, a través de los canales dispuestos para el efecto por Colpensiones.
- 3.2.1.22 Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.2.1.23 Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.2.1.24 Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.2.1.25 Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

3.2.2. Dirección de Estandarización

- 3.2.2.1 Validar, con los diferentes responsables de procesos, las reglas de negocio, los requerimientos de documentación e información pertinentes para cada trámite con el propósito de asegurar su adecuada radicación.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.2.2 Definir e implementar los criterios de captura de información de los documentos necesarios en el proceso de radicación, en coordinación con las demás áreas de Colpensiones.
 - 3.2.2.3 Articular el modelo de atención con los procesos estandarizados, para garantizar una correcta trazabilidad de las solicitudes por parte de las dependencias de Colpensiones.
 - 3.2.2.4 Identificar fallas en el modelo de servicio que puedan impactar en los procesos estandarizados para la atención de solicitudes.
 - 3.2.2.5 Digitalizar los documentos y asignar las correspondientes tipologías documentales de conformidad con las directrices de la Dirección Documental.
 - 3.2.2.6 Verificar la completitud de la documentación presentada por el ciudadano, de acuerdo con el tipo de solicitud.
 - 3.2.2.7 Requerir la complementación de los documentos y/o requisitos faltantes, si a ello hubiere lugar, para dar trámite a la solicitud formulada por el ciudadano.
 - 3.2.2.8 Verificar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud, de acuerdo al trámite establecido para tal efecto.
 - 3.2.2.9 Archivar la solicitud del ciudadano conforme a los términos legales y reglamentarios, cuando éste no allegue la información adicional requerida para atender su solicitud.
 - 3.2.2.10 Articular los procesos para mantener estandarizados los métodos de validación, requisitos y documentos necesarios para la atención.
 - 3.2.2.11 Participar en la supervisión de contratos con terceros, inherentes al proceso de radicación y validación documental.
 - 3.2.2.12 Velar por el aseguramiento de una información homogénea frente a validaciones documentales e información a requerir a los ciudadanos, empleadores y demás grupos de interés que deseen radicar un trámite o solicitud ante Colpensiones.
 - 3.2.2.13 Atender y velar por el cumplimiento de las políticas definidas en el marco del desarrollo del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
 - 3.2.2.14 Mantener constantemente actualizadas las mallas de validación documental necesarias para la radicación de trámites y solicitudes.
 - 3.2.2.15 Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
 - 3.2.2.16 Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 3.2.2.17 Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 3.2.2.18 Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 3.2.3. Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS**

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.3.1. Establecer, en articulación con las áreas correspondientes, la metodología y estándares para efectuar el reparto de las solicitudes a cada uno de los procesos responsables de dar la respuesta.
- 3.2.3.2. Realizar la parametrización y actualización de variables de reparto de solicitudes y PQRS en la herramienta definida.
- 3.2.3.3. Hacer monitoreo a la ejecución del reparto de las diferentes solicitudes a cada uno de los procesos responsables de dar respuesta.
- 3.2.3.4. Dirimir conflictos de competencia interna resultado de la asignación de solicitudes.
- 3.2.3.5. Monitorear y controlar las solicitudes, trámites, PQRS y los tiempos de respuesta de las mismas, radicadas a Colpensiones por los ciudadanos, empleadores y demás grupos de interés.
- 3.2.3.6. Realizar seguimiento a las solicitudes y trámites presentados por los ciudadanos y empleadores, de acuerdo con las directrices y metodologías establecidas por la Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano.
- 3.2.3.7. Hacer seguimiento a todas las solicitudes realizadas ante Colpensiones e informar a las dependencias sobre los trámites que cada una tenga pendientes.
- 3.2.3.8. Direccionar las solicitudes de los ciudadanos, empleadores y demás grupos de interés a través de los diferentes canales de comunicación al área responsable de atenderlas.
- 3.2.3.9. Asegurar el reparto de la totalidad de trámites recibidos en la compañía.
- 3.2.3.10. Hacer control de calidad a la respuesta de las solicitudes de acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia de Servicio y Atención al Ciudadano.
- 3.2.3.11. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se radiquen por cualquiera de los medios destinados a este propósito.
- 3.2.3.12. Velar por el aseguramiento de respuestas claras, veraces, completas y oportunas de los PQRS recibidos por Colpensiones.
- 3.2.3.13. Aplicar el procedimiento para recibir, orientar, radicar, clasificar y direccionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a través del sistema de atención al ciudadano.
- 3.2.3.14. Adoptar las políticas, lineamientos y estrategias para el seguimiento y control efectivo de las respuestas a las PQRS de la Empresa, dentro de los términos legales o reglamentarios.
- 3.2.3.15. Realizar la atención primaria de las peticiones, quejas y reclamos (básica y compleja) que ingresan, para su direccionamiento y gestión.
- 3.2.3.16. Presentar informes y reportes estadísticos que permitan evaluar la calidad y oportunidad de la respuesta de las solicitudes, trámites y PQRS que sean presentados ante Colpensiones.
- 3.2.3.17. Generar propuestas, planes de acción y sinergias con las diferentes áreas de la Empresa para mejorar procesos de acuerdo a la identificación de la causa raíz de los PQRS recibidos.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.2.3.18. Identificar, medir, controlar y monitorear la ocurrencia y probabilidad de recepción de PQRS
- 3.2.3.19. Atender las solicitudes realizadas por la Defensoría del Consumidor Financiero y requerimientos de entes de control relacionados con la gestión de PQRS.
- 3.2.3.20. Atender y velar por el cumplimiento de todas las políticas definidas en el marco del desarrollo del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
- 3.2.3.21. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.2.3.22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.2.3.23. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.2.3.24. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

3.3. Direcciones Regionales

- 3.3.1. Aplicar el modelo de atención, orientación y asesoría de Colpensiones definido por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano.
- 3.3.2. Aplicar y controlar el cumplimiento del plan de aseguramiento de calidad en su jurisdicción.
- 3.3.3. Ejecutar el proceso de afiliación, de acuerdo con las políticas institucionales.
- 3.3.4. Asegurar el cumplimiento en la recepción, registro y respuesta de solicitudes y PQRS de los ciudadanos en los puntos de atención A, B y C, en los puntos de atención externos, atención regional y corresponsales de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos dispuestos por COPENSIONES.
- 3.3.5. Asegurar la correcta utilización de los canales de atención a los grupos de interés dispuestos por Colpensiones en los puntos de atención A, B y C, en los puntos de atención externos, atención regional y corresponsales de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos dispuestos por Colpensiones.
- 3.3.6. Proponer la definición estratégica de la cobertura del servicio, la estrategia de aliados y el desarrollo de convenios de acuerdo con las características propias de la Región.
- 3.3.7. Coordinar la ejecución de los procesos y actividades realizadas por los puntos de atención en materia de servicio al ciudadano.
- 3.3.8. Aplicar los formatos de encuestas personalizadas al afiliado, pensionado y empleador para evaluar la satisfacción de la atención recibida y de los servicios prestados por la Empresa.
- 3.3.9. Asegurar la protección de los derechos del ciudadano y el empleador, en los puntos de atención A, B y C, en los puntos de atención externos, atención regional y corresponsales de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos dispuestos por Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.3.10. Aplicar y controlar las estrategias comerciales y de mercadeo, en su jurisdicción, establecidas por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano, a partir de las metas definidas en materia comercial, mercadeo y de servicio a nivel de producto, canal y territorio.
- 3.3.11. Administrar, controlar y hacer seguimiento a la fuerza comercial de acuerdo con los parámetros y prioridades definidas por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano.
- 3.3.12. Divulgar el portafolio de productos y servicios de Colpensiones para cada grupo de interés, de acuerdo con las características propias de la Región, a través de los canales de atención, servicio y comercialización de su jurisdicción.
- 3.3.13. Efectuar la programación y visita a empleadores evaluando el nivel de gestión y cumplimiento.
- 3.3.14. Recibir, consolidar y gestionar las necesidades de los Empleadores, aliados, patrocinadores y demás grupos de interés frente a los productos y servicios ofrecidos por Colpensiones y escalar las necesidades de alto impacto propias de la Región.
- 3.3.15. Efectuar el seguimiento y velar por el correcto direccionamiento de las solicitudes de los ciudadanos, afiliados, aportantes y vinculados a través de los diferentes canales de comunicación.
- 3.3.16. Impartir instrucciones a los Puntos de Atención a su cargo, en relación con los procedimientos de radicación, clasificación y direccionamiento de solicitudes y requerimientos de los afiliados, pensionados, empleadores y vinculados.
- 3.3.17. Ejecutar los procesos asociados a los macroprocesos de Gestión del Apoyo Organizacional y Gestión del Talento Humano de acuerdo con los lineamientos definidos por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.
- 3.3.18. Gestionar y coordinar las actividades de apoyo del nivel central, de acuerdo a las directrices que para el efecto se impartan por las dependencias competentes.
- 3.3.19. Identificar, gestionar y requerir las asignaciones presupuestales para atender las necesidades de la Regional y dar cumplimiento a las metas, planes y programas institucionales.
- 3.3.20. Proponer alternativas de parametrización de los sistemas de soporte para la gestión de la Regional.
- 3.3.21. Generar planes de acción y mejora con respecto al resultado de indicadores de gestión y servicio de la regional correspondiente.
- 3.3.22. Proponer y/o ejecutar las jornadas de servicio, institucionales y educativas, de acuerdo a los lineamientos de la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano, según las características propias de la Región.
- 3.3.23. Atender y velar por el cumplimiento de todas las políticas definidas en el marco del desarrollo del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
- 3.3.24. Brindar apoyo para el seguimiento y control de las metas establecidas en materia de Defensa Judicial de la Empresa, en la correspondiente circunscripción territorial, conforme a los lineamientos que imparta para el efecto la Gerencia de

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- Defensa Judicial, así como efectuar el relacionamiento con los Despachos Judiciales.
- 3.3.25. Administrar, controlar y hacer seguimiento al personal que desarrolle la Gestión de Defensa Judicial en su circunscripción territorial.
- 3.3.26. Analizar los resultados de las mediciones e indicadores de la gestión regional y de los Puntos de Atención a su cargo, así como proponer los planes de mejora a que haya lugar.
- 3.3.27. Proponer a la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano las estrategias tendientes a mantener y mejorar la calidad, cobertura y efectividad de los productos y servicios de la Empresa.
- 3.3.28. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.3.29. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.3.30. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 3.3.1. Puntos de Atención (A, B y C)**
- 3.3.1.1 Ejecutar las estrategias de gestión comercial y de gestión del ciudadano y el empleador de acuerdo con lo dispuesto por Colpensiones.
- 3.3.1.2 Aplicar el modelo de atención, orientación y asesoría de Colpensiones y el plan de aseguramiento de calidad definido por la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Ciudadano.
- 3.3.1.3 Adelantar las actividades de servicio al ciudadano, propias de cada Punto de Atención, de acuerdo con los procesos y protocolos impartidos por la Dirección Regional.
- 3.3.1.4 Dar respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, en los términos y condiciones establecidas en el protocolo de servicio.
- 3.3.1.5 Dirigir las operaciones de afiliaciones, registro, novedades de afiliados, pensionados y empleadores, para ser remitidas a las áreas competentes de la Empresa y continuar con el trámite respectivo.
- 3.3.1.6 Asesorar y orientar a los ciudadanos que requieran el servicio de Colpensiones y garantizar la atención de los diferentes grupos de interés de manera oportuna y clara, teniendo en cuenta las directrices impartidas por la Dirección Regional.
- 3.3.1.7 Participar en las actividades coordinadas desde el nivel central.
- 3.3.1.8 Cumplir con las políticas establecidas por la Empresa para el manejo documental.
- 3.3.1.9 Aplicar los lineamientos dispuestos por Colpensiones para la protección de los derechos del ciudadano y el empleador.
- 3.3.1.10 Aplicar el conocimiento y competencias adquiridas a través de planes de capacitación recibidos.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones" y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 3.3.1.11 Atender y velar por el cumplimiento de todas las políticas definidas en el marco del desarrollo del Sistema de Atención al consumidor financiero SAC.
- 3.3.1.12 Promover la educación financiera de ciudadanos a través de sus labores de acompañamiento y asesoría sobre productos y servicios de Colpensiones.
- 3.3.1.13 Proponer a la Dirección Regional las estrategias tendientes a mantener y mejorar la calidad, cobertura y efectividad de los productos y servicios de la Empresa.
- 3.3.1.14 Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 3.3.1.15 Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 3.3.1.16 Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 3.3.1.17 Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. De las Direcciones Regionales y los Puntos de Atención Colpensiones A, B y C: La Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones contará con 8 Direcciones Regionales a las cuales estarán adscritos los puntos de atención de los diferentes niveles, los cuáles podrán ser creados, modificados, suprimidos y/o distribuidos por todo el país por el Presidente de la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades y el cubrimiento nacional para prestar el servicio eficiente y oportuno.

ARTÍCULO 4º. VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA. La Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 4.1. Gerencia de Administración de la Información
 - 4.1.1. Dirección de Afiliaciones
 - 4.1.2. Dirección de Historia Laboral
- 4.2. Gerencia de Financiamiento e Inversiones.
 - 4.2.1. Dirección de Ingresos por Aportes
 - 4.2.2. Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos
 - 4.2.3. Dirección de Inversiones
 - 4.2.4. Dirección de Cartera
- 4.3. Gerencia de Determinación de Derechos
 - 4.3.1. Dirección de Prestaciones Económicas
 - 4.3.3.1. Subdirecciones de Determinación (10)
 - 4.3.2. Dirección de Medicina Laboral
 - 4.3.3. Dirección de Nómina de Pensionados
- 4.4. Gerencia de Defensa Judicial
 - 4.4.1. Dirección de Procesos Judiciales
 - 4.4.2. Dirección de Acciones Constitucionales

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

4.1. Gerencia de Administración de la Información

- 4.1.1. Proponer a la Vicepresidencia las políticas y los procesos relacionados con la administración de la información inherente al Régimen de Prima Media.
- 4.1.2. Controlar la ejecución de los procesos de afiliación y las solicitudes de traslado y novedades.
- 4.1.3. Participar en la definición de las políticas para el registro de la información que conforma la historia laboral, dando cumplimiento a los criterios de disponibilidad y oportunidad establecidos por la Empresa.
- 4.1.4. Mantener disponible oportunamente la información que conforma la historia laboral para su uso y consulta.
- 4.1.5. Controlar el registro oportuno, seguro y confiable de la información de los ciudadanos en la historia laboral de Colpensiones.
- 4.1.6. Controlar la imputación a la historia laboral de la información de los aportes realizados por los afiliados, previo a la conciliación correspondiente.
- 4.1.7. Definir y adoptar los procedimientos y mecanismos para identificar las condiciones y características de las fuentes de datos, valorar la calidad de la información y proponer las acciones para el mejoramiento continuo del flujo de datos.
- 4.1.8. Definir, con las dependencias correspondientes, las reglas de validación de datos que se deben aplicar en cada una de las transacciones de los aportes pensionales, para contar con un registro oportuno, seguro y confiable.
- 4.1.9. Controlar y hacer seguimiento a la adecuada depuración de la información que conforman las bases de datos de Colpensiones.
- 4.1.10. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades y procesos que conllevan a la correcta aplicación de los aportes en la historia laboral de los afiliados.
- 4.1.11. Hacer seguimiento y controlar, en coordinación con las instancias competentes, la conciliación financiera y operativa de las transacciones de Colpensiones.
- 4.1.12. Supervisar y controlar las acciones pertinentes para mitigar los riesgos propios de los procesos de afiliación e historia laboral.
- 4.1.13. Desarrollar las acciones pertinentes, en articulación con las áreas competentes, para identificar el universo de información sensible que garantice la seguridad, calidad y veracidad.
- 4.1.14. Depurar la información histórica de los sistemas de información de Colpensiones, conforme a las reglas de negocio institucionales.
- 4.1.15. Aplicar los procesos definidos para asegurar que la información que no es posible conciliar en los procesos de recaudo o de historia laboral sea identificada y corregida oportunamente.
- 4.1.16. Establecer controles para las actividades de actualización de datos en los Sistemas de información de Colpensiones.
- 4.1.17. Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades para la expedición de los reportes de historias laborales.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.1.18. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.1.19. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.1.20. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.1.21. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.1.1. Dirección de Afiliaciones

- 4.1.1.1. Ejecutar el proceso de atención al afiliado, novedades y solicitudes de traslado, facilitando la retroalimentación de requisitos y necesidades del afiliado para la actualización y corrección de sus semanas de cotización y que permita medir la satisfacción del mismo.
- 4.1.1.2. Determinar las actividades para la expedición de los reportes de historias laborales.
- 4.1.1.3. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales respecto de la entrega de reportes de semanas de cotización, asesoramiento y diligenciamiento de formatos de corrección de inconsistencias en los puntos de atención.
- 4.1.1.4. Crear las metodologías y formularios ajustados al gobierno de datos de la Empresa, que permitan obtener la información de los afiliados para realizar las actividades de corrección y actualización de la misma.
- 4.1.1.5. Participar en la formulación de campañas para la recuperación de información que permita la actualización de la historia laboral.
- 4.1.1.6. Participar en la formulación de estrategias para la recuperación de información que permita la actualización de las semanas de cotización.
- 4.1.1.7. Controlar el oportuno envío de las respuestas y los reportes que se soliciten a través del modelo de atención al cliente.
- 4.1.1.8. Articular con las áreas competentes, para la definición de las metodologías, documentos, circulares e instructivos que se utilizan en el desarrollo de las actividades de servicio en los canales de atención.
- 4.1.1.9. Ejecutar las actividades requeridas para la consulta del reporte de historia laboral a través de la página web de la Empresa, en articulación con las áreas competentes.
- 4.1.1.10. Coordinar, con la dependencia correspondiente, la consulta a través de la página web de los formatos para la solicitud de corrección de inconsistencias en la historia laboral y la información que se estime pertinente.
- 4.1.1.11. Generar información estadística de forma periódica sobre los registros en la historia laboral actualizados y con inconsistencias.
- 4.1.1.12. Ejecutar las políticas definidas para la corrección a demanda de las solicitudes de corrección de inconsistencias en los datos de identificación y fecha de nacimiento de los afiliados a COPENSIONES.

Continuación del Acuerdo: "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.1.1.13. Ejecutar los procesos para la corrección manual de inconsistencias relacionadas con datos de identificación y fecha de nacimiento de los afiliados a Colpensiones.
- 4.1.1.14. Ejecutar los mecanismos de control para asegurar la calidad en la gestión de los procesos a cargo.
- 4.1.1.15. Entregar a la Dirección de Administración de solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros que deberán ser utilizados para para la programación de la producción del área.
- 4.1.1.16. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.1.1.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.1.1.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.1.1.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.1.2. Dirección de Historia Laboral

- 4.1.2.1. Actualizar la historia laboral de los afiliados a partir de los aportes que se efectúen y demás registros que generen un impacto en la misma.
- 4.1.2.2. Verificar y validar la información incorporada a la historia laboral.
- 4.1.2.3. Subsanan las inconsistencias encontradas en la historia laboral.
- 4.1.2.4. Participar en la formulación de proyectos y procedimientos para la depuración masiva de inconsistencias en las semanas de cotización de los afiliados.
- 4.1.2.5. Participar en la formulación de estrategias para la recuperación de información que permita la actualización de las semanas de cotización.
- 4.1.2.6. Definir y actualizar las reglas de negocio que permitan asegurar la entrada de las solicitudes que activan el proceso de gestión de historia laboral.
- 4.1.2.7. Imputar a la historia laboral la información de los aportes realizados por los afiliados, previo a la conciliación correspondiente.
- 4.1.2.8. Realizar y controlar la conciliación permanente desde el punto de vista operativo de las transacciones que realiza Colpensiones.
- 4.1.2.9. Ejecutar los mecanismos de control para asegurar la calidad en la gestión de los procesos a cargo.
- 4.1.2.10. Entregar a la Dirección de Administración de solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros que deberán ser utilizados para para la programación de la producción del área.
- 4.1.2.11. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.1.2.12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.1.2.13. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

4.1.2.14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.2. Gerencia de Financiamiento e Inversiones

- 4.2.1. Participar en el establecimiento de las políticas para efectuar y controlar el aforo de los ingresos, egresos, recaudo, cobro e Inversiones en lo relacionado con la administradora y de los fondos que administra Colpensiones.
- 4.2.2. Participar en el establecimiento de las políticas para la administración de los recursos, ingresos, egresos, recaudo, cobro e inversiones propios de la administradora y de los fondos a su cargo.
- 4.2.3. Calcular y elaborar las cuentas de cobro a la Administradora, por concepto de reciprocidad de los recursos del sistema de seguridad social y de comisiones financieras cobras por los bancos, cuanto así se requiera.
- 4.2.4. Supervisar y controlar las estrategias, mecanismos, procedimientos e instructivos que garanticen el registro y control de los portafolios de inversiones, que sean administrados en forma directa o tercerizada.
- 4.2.5. Ejecutar el proceso de gestión de inversiones de la Empresa, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos así como las normas legales sobre la materia.
- 4.2.6. Establecer los instructivos en materia de inversiones para su correcta gestión.
- 4.2.7. Revisar y presentar los informes en materia de inversiones que sean solicitados por las autoridades competentes y las diferentes áreas de la Empresa.
- 4.2.8. Dirigir la aplicación de las políticas relacionadas con los porcentajes, distribución y traslado de los recursos para la apropiación de las reservas de cada uno de los riesgos a que se refieren los beneficios y prestaciones que administra Colpensiones, así como la comisión de administración.
- 4.2.9. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración e inversión de los dineros producto del recaudo, en forma directa o a través de fiducias o de terceros de acuerdo con la Ley.
- 4.2.10. Diseñar las políticas y proponer estrategias para el análisis y la valoración del portafolio de inversiones, de acuerdo con las normas legales vigentes, y aplicar las políticas de Inversiones previamente aprobadas.
- 4.2.11. Diseñar los lineamientos para el manejo de los portafolios de Colpensiones.
- 4.2.12. Supervisar y controlar el relacionamiento con las entidades financieras.
- 4.2.13. Supervisar y hacer seguimiento a la elaboración del flujo de caja de los fondos invalidez, vejez y muerte, régimen subsidiado, pagos de terceros (Empos y Metales Preciosos), BEPS Misional (Devoluciones, expedición rentas vitalicias, otros).
- 4.2.14. Supervisar la administración de los recursos del sistema de la seguridad social, con el fin de optimizar los recursos y dar cumplimiento a las obligaciones a cargo de la Empresa.
- 4.2.15. Diseñar mecanismos que permitan realizar un recaudo efectivo de los recursos y su administración.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.2.16. Supervisar y controlar la ejecución de los lineamientos para la conciliación del recaudo de los aportes del Régimen de Prima Media.
 - 4.2.17. Formular políticas para la gestión de cobro persuasivo y cobro coactivo de la Cartera por concepto de aportes y contribuciones pensionales a favor de Colpensiones.
 - 4.2.18. Supervisar y controlar las políticas y las estrategias para el recaudo de los aportes y demás ingresos operacionales de Colpensiones.
 - 4.2.19. Supervisar y controlar la gestión del recaudo con las áreas pertinentes.
 - 4.2.20. Realizar seguimiento a la gestión de pago de las obligaciones hacia otras administradoras de pensiones y entidades de derechos público, empleadores y aportantes.
 - 4.2.21. Realizar la solicitud de recursos al Ministerio de Trabajo para cubrir el faltante en el pago de la nómina de pensionados de Colpensiones y para el pago de Nómina de Pensionados de las Empresas Productoras de Metales Preciosos y las Empresas Públicas de Obras Sanitarias EMPOS.
 - 4.2.22. Garantizar la correcta aplicación y estrategias definidas para el proceso de daciones en pago.
 - 4.2.23. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
 - 4.2.24. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 4.2.25. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 4.2.26. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 4.2.1. Dirección de Ingresos por Aportes**
- 4.2.1.1. Ejecutar e implementar los mecanismos que permitan realizar un recaudo efectivo de los recursos y su administración.
 - 4.2.1.2. Identificar, verificar y expedir el estado de cuenta de la deuda por aportes pensionales y enviarla al área correspondiente para cobro.
 - 4.2.1.3. Realizar la fiscalización y determinar la obligación derivada del incumplimiento en el pago de aportes pensionales con el fin de enviarla al área correspondiente, para el inicio de las diferentes acciones de cobro a que haya lugar.
 - 4.2.1.4. Liquidar, cobrar y recaudar la recuperación de semanas, obligaciones por sentencia judicial, cálculos actuariales por omisión y títulos pensionales.
 - 4.2.1.5. Ejecutar y coordinar las actividades necesarias para que la información y los recursos financieros correspondientes a los aportes del Régimen de Prima Media y otros ingresos tales como cálculos actuariales por omisión, recuperación de semanas, liquidaciones financieras y títulos pensionales; estén disponibles para el envío al área correspondiente y para su posterior registro en las bases de datos de recaudo y actualización de la historia laboral de los ciudadanos.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.2.1.6. Ejecutar y coordinar las actividades necesarias para que la información y los recursos financieros correspondientes a los aportes del Régimen de Prima Media, estén disponibles para ser registrados en el sistema contable de Colpensiones.
 - 4.2.1.7. Dirigir y controlar las gestiones de traslado de aportes respecto de las entidades de otros regímenes de acuerdo con las políticas y procedimientos de recaudo de Colpensiones.
 - 4.2.1.8. Realizar acuerdos de servicio con proveedores internos y estructuración de contratos con proveedores externos, con el propósito de adelantar las tareas de depuración de la deuda presunta y la normalización de la cartera.
 - 4.2.1.9. Controlar el vencimiento y generar la cuenta por cobrar de los recursos provenientes de títulos pensionales de conformidad con los procedimientos establecidos.
 - 4.2.1.10. Organizar y gestionar los procesos de consulta, conciliación y seguimiento a las operaciones bancarias relacionadas con recursos de recaudo de aportes al Régimen de Prima Media.
 - 4.2.1.11. Ejecutar y hacer seguimiento al proceso de recaudo de aportes del Régimen de Prima Media que permita la distribución y traslado de los recursos para la apropiación de las reservas de cada uno de los riesgos y la comisión de administración.
 - 4.2.1.12. Participar en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a mejorar el recaudo de aportes al Régimen de Prima Media, así como administrar el recaudo de acuerdo a múltiples fuentes y con base en la normatividad vigente.
 - 4.2.1.13. Gestionar la ejecución y seguimiento a los contratos con proveedores externos para prestar servicios relacionados con el proceso de recaudo de aportes al Régimen de Prima Media.
 - 4.2.1.14. Controlar y hacer seguimiento al proceso de facturación y recaudo de aportes de programas especiales que maneja Colpensiones tales como, subsidio al aporte en pensión, colombianos en el exterior, situado fiscal y Ley general de participaciones.
 - 4.2.1.15. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
 - 4.2.1.16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 4.2.1.17. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 4.2.1.18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 4.2.2. Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos**
- 4.2.2.1. Administrar, liquidar, cobrar y recaudar los diferentes tipos de financiación de pensiones (contribuciones pensionales), que incluyen tiempos públicos no cotizados al Régimen de Prima Media administrado por Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.2.2.2. Controlar y realizar las gestiones de pago por concepto de aportes con destino a terceros por pagos errados o realizados en exceso, de conformidad con los procedimientos establecidos por Colpensiones y la normatividad aplicable.
- 4.2.2.3. Realizar la gestión para el reconocimiento y pago de bonos pensionales, cuotas partes pensionales, devolución de aportes en virtud de la Ley 549 de 1999, Decreto 2527 de 2000, Decreto 1513 de 1998 y Magisterio, de conformidad con la normatividad vigente, como mecanismo de financiación de prestaciones reconocidas por otras Administradoras de Pensiones.
- 4.2.2.4. Gestionar el traslado y pago de reservas actuariales hacia las Administradoras de Pensiones Privadas, cuando sea procedente.
- 4.2.2.5. Realizar la gestión para el pago con destino a las AFP y otras entidades, por concepto de no vinculados, segundos traslados, multiafiliados, inactividad laboral menos de 150 semanas y errores en pago.
- 4.2.2.6. Realizar la gestión para el pago a terceros por concepto de exonerados, excesos, régimen subsidiado, pagos dobles, error en IBC y errores en pago, a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- 4.2.2.7. Realizar la gestión para el pago de devolución por doble dispersión al operador financiero y excedentes por aportes patronales del situado fiscal.
- 4.2.2.8. Determinar la deuda de los diferentes tipos de financiación (contribuciones pensionales), cuando corresponda, con el fin de enviarla al área correspondiente, para el inicio de las diferentes acciones de cobro a que haya lugar.
- 4.2.2.9. Realizar la identificación de recursos y conciliación de ingresos, por los conceptos relacionados con la gestión de cobro, llevados a cabo por la Dirección.
- 4.2.2.10. Realizar la gestión de conciliación, incorporación y registro contable, de los conceptos de competencia de la Dirección, de conformidad con la normatividad vigente.
- 4.2.2.11. Analizar el comportamiento histórico por concepto de ingresos y egresos que financian la seguridad social, de competencia de la Dirección, y realizar las proyecciones para cada vigencia.
- 4.2.2.12. Realizar la distribución y traslado de los recursos a liquidez de los ingresos de competencia de la Dirección.
- 4.2.2.13. Realizar los cálculos de equivalencia de rentabilidad de personas trasladadas del RAIS al RPM, que le sean requeridos, para efectos del estudio de pensiones de régimen de transición, e informarlo al área competente.
- 4.2.2.14. Realizar la liquidación, cobro, recaudo y registro contable del cálculo de equivalencia de rentabilidad, cuando a ello haya lugar.
- 4.2.2.15. Realizar emisión y redención de títulos de deuda de los Beneficios Económicos Periódicos.
- 4.2.2.16. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.2.2.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

4.2.2.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

4.2.2.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.2.3. Dirección de Inversiones

4.2.3.1. Proponer y ejecutar los instructivos en materia de inversiones.

4.2.3.2. Elaborar el flujo de caja de los fondos invalidez, vejez y muerte, régimen subsidiado, pagos de terceros (Empos y Metales Preciosos), BEPS Misional (Devoluciones, expedición rentas vitalicias, otros).

4.2.3.3. Revisar y registrar las operaciones de los Portafolios de Inversión del Encargo Fiduciario de su competencia en las plataformas tecnológicas dispuestas para el efecto.

4.2.3.4. Analizar los informes de la entidad administradora del Encargo Fiduciario de su competencia y convocar los comités de seguimiento que Colpensiones disponga para ello.

4.2.3.5. Administrar los excesos temporales de liquidez de los recursos de la empresa en cuentas bancarias, sujeto a las necesidades de las áreas fuente y los lineamientos del Comité de Inversiones y el Comité de Riesgos de Inversiones, buscando la mayor eficiencia operativa y procurando una buena rentabilidad.

4.2.3.6. Ordenar, a la Dirección de Tesorería, los traslados de recursos a que haya lugar de acuerdo con las necesidades de la Empresa y los procesos establecidos para el efecto.

4.2.3.7. Administrar y hacer seguimiento a los recursos de la Empresa y los portafolios de inversiones.

4.2.3.8. Dirigir el proceso de contratación con las entidades del sector financiero especializadas en administración fiduciaria de portafolios.

4.2.3.9. Ordenar y hacer seguimiento de los pagos relacionados con las inversiones y los traslados de recursos administrados por Colpensiones.

4.2.3.10. Realizar la gestión relacionada con la solicitud de recursos al Ministerio de Trabajo para cubrir los gastos de administración y los pagos de los incentivos del mecanismo Beneficios Económicos Periódicos.

4.2.3.11. Calcular el valor de la unidad del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS.

4.2.3.12. Establecer y ejecutar el relacionamiento con las entidades financiera respecto de cupos operativos de nómina de pensionados por sucursales, negociación de tasas, exenciones, y demás condiciones de manejo de los recursos de la Empresa, a fin de atender las necesidades corporativas.

4.2.3.13. Ordenar a la Dirección de Tesorería la apertura y/o cierre de cuentas bancarias, de acuerdo con las necesidades de la empresa a fin de optimizar su administración.

4.2.3.14. Validar los rendimientos financieros de todas las cuentas bancarias e inversiones de Colpensiones, que administre directa o indirectamente.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.2.3.15. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.2.3.16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.2.3.17. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.2.3.18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.2.4. Dirección de Cartera

- 4.2.4.1. Ejercer y dirigir la jurisdicción coactiva de la Empresa, acorde con las disposiciones legales vigentes.
- 4.2.4.2. Realizar las gestiones persuasivas de cobro de las obligaciones determinadas por las diferentes áreas de la Empresa, previo al inicio de las acciones de cobro coactivo.
- 4.2.4.3. Expedir los actos administrativos que se requieran para ejercer la jurisdicción coactiva de Colpensiones, de acuerdo a la normatividad legal.
- 4.2.4.4. Otorgar facilidades de pago de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.2.4.5. Librar el mandamiento de pago con base en los títulos que prestan merito ejecutivo.
- 4.2.4.6. Expedir las comunicaciones pertinentes dirigidas al deudor para que se presente a notificarse del mandamiento de pago y las demás que se requieran.
- 4.2.4.7. Resolver las excepciones y los recursos de reposición relacionados con la jurisdicción de cobro coactivo.
- 4.2.4.8. Resolver las objeciones que se presenten, dentro de los procesos de cobro coactivos, relacionadas con la liquidación del crédito.
- 4.2.4.9. Expedir los actos administrativos que se requieran para decretar y aplicar medidas cautelares, destinadas a garantizar las acciones de cobro coactivo.
- 4.2.4.10. Generar y enviar los reportes contables necesarios, en los procesos coactivos, con el fin de mantener actualizada la información de recaudo de cuentas por cobrar.
- 4.2.4.11. Remitir a la Gerencia de Defensa Judicial la información que se requiera, en caso de iniciarse actuaciones judiciales relacionadas con la jurisdicción de cobro coactivo y procesos concursales.
- 4.2.4.12. Expedir los actos administrativos que se requieran para declarar la extinción de obligaciones.
- 4.2.4.13. Intervenir en los procesos concursales tales como concordato, acuerdos de reestructuración, acuerdos de reorganización, validación extrajudicial de acuerdo, liquidación obligatoria, liquidación judicial, liquidación forzosa administrativa, y persona natural no comerciante.
- 4.2.4.14. Liderar, en coordinación con la Gerencia Administrativa, el proceso de daciones en pago.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones - y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.2.4.15. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.2.4.16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.2.4.17. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.2.4.18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.3. Gerencia de Determinación de Derechos

- 4.3.1. Formular, para aprobación de la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media, los procesos de las áreas a su cargo.
- 4.3.2. Formular políticas y estrategias para determinar el derecho y garantizar el pago, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y en los casos en que haya lugar, de las Prestaciones Económicas derivadas de las contingencias de invalidez, vejez, muerte y demás beneficios económicos inherentes al Régimen de Prima Media.
- 4.3.3. Establecer, con las áreas competentes, los lineamientos para la formulación del modelo de producción de los procesos a su cargo.
- 4.3.4. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y estrategias definidas para el proceso de Determinación del derecho de acuerdo a las disposiciones legales.
- 4.3.5. Coordinar y controlar la ejecución del proceso de gestión de conmutaciones pensionales.
- 4.3.6. Formular, controlar y hacer seguimiento a las políticas y estrategias definidas para la gestión de la nómina de pensionados.
- 4.3.7. Monitorear el proceso de gestión de nómina de pensionados que asegure el control permanente de la información y el registro de novedades para la liquidación de la nómina de pensionados.
- 4.3.8. Definir las políticas y estrategias para la gestión del proceso de medicina laboral.
- 4.3.9. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y estrategias definidas para la gestión de medicina laboral.
- 4.3.10. Controlar y hacer seguimiento al proceso de Medicina Laboral que incluye la calificación de la pérdida de la capacidad laboral, y la Determinación del pago de incapacidades en los términos de la normatividad vigente.
- 4.3.11. Resolver en segunda instancia los recursos de la vía gubernativa relacionados con los actos administrativos expedidos por la dirección de nómina de pensionados.
- 4.3.12. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.3.13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.3.14. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.3.15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.3.1. Dirección de Prestaciones Económicas

- 4.3.1.1. Diseñar y ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión de la determinación del derecho del Régimen de Prima Media y demás prestaciones del Sistema General de Pensiones administradas por la Empresa.
- 4.3.1.2. Administrar y controlar el proceso de gestión de determinación del derecho así como la información asociada.
- 4.3.1.3. Garantizar que se cumplan las directrices dispuestas por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, en el proceso de gestión de determinación del derecho.
- 4.3.1.4. Atender y dar respuesta oportuna y de fondo, en los asuntos de su competencia, a los derechos de petición y a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos, referentes al Régimen de Prima Media.
- 4.3.1.5. Resolver los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos administrativos proferidos por los subdirectores a su cargo.
- 4.3.1.6. Decidir sobre la revocatoria directa de los actos administrativos expedidos por esta dirección, de oficio o a petición de parte.
- 4.3.1.7. Coordinar, hacer seguimiento y verificar el envío y registro oportuno de los ingresos y novedades para el ingreso a la nómina de pensionados.
- 4.3.1.8. Remitir al área responsable la información para que se surta el proceso de notificación de los actos administrativos en la instancia que le corresponda.
- 4.3.1.9. Participar, en la definición de las reglas de negocio para orientar, clasificar, radicar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención que activen el proceso de gestión de determinación de derechos.
- 4.3.1.10. Participar en la formulación del modelo de producción y cumplirlo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.3.1.11. Participar y ejecutar el proceso de conmutaciones pensionales cuando así lo determine la Empresa.
- 4.3.1.12. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.3.1.13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.3.1.14. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.3.1.15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.3.3.1. Subdirecciones de Determinación de Derechos (10)

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.3.3.1.1. Atender los lineamientos referentes al proceso de gestión de determinación del derecho, dados por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, así como las instrucciones impartidas por la Dirección.
- 4.3.3.1.2. Aplicar las directrices, normas y lineamientos dispuestas por Colpensiones, en los asuntos de su competencia.
- 4.3.3.1.3. Proferir los actos administrativos que decidan sobre las solicitudes de reconocimiento de Prestaciones Económicas de invalidez, vejez, muerte, indemnización sustitutiva y auxilio funerario de competencia de la Administradora, así como los necesarios tendientes al logro de su efectividad, de conformidad con la normatividad vigente y estándares de calidad establecidos por la Empresa.
- 4.3.3.1.4. Resolver los recursos de reposición y decidir la revocatoria directa de los actos administrativos que ésta profiera, de oficio o a petición de parte.
- 4.3.3.1.5. Administrar y controlar las actividades a su cargo.
- 4.3.3.1.6. Participar, cuando la Empresa lo considere pertinente, en la definición de procedimientos y reglas de negocio para recibir, orientar, radicar, clasificar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención que activen el proceso de gestión de la Determinación del Derecho.
- 4.3.3.1.7. Cumplir con los parámetros de productividad y calidad establecidos por la Empresa.
- 4.3.3.1.8. Participar, cuando la Empresa lo considere pertinente, en la definición de los lineamientos y parámetros que deberán ser utilizados para la programación de la producción del área.
- 4.3.3.1.9. Atender y dar respuesta oportuna y de fondo, en los derechos de petición y a las acciones de tutela que le sean asignados y dar cumplimiento a las sentencias judiciales.
- 4.3.3.1.10. Realizar el envío oportuno de las novedades para el ingreso a la nómina de pensionados.
- 4.3.3.1.11. Remitir al área responsable la información para que se surta el proceso de notificación de los actos administrativos en la instancia que le corresponda.
- 4.3.3.1.12. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.3.3.1.13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.3.3.1.14. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.3.3.1.15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.3.2. Dirección de Medicina Laboral

- 4.3.2.1. Diseñar y ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión de medicina laboral de los afiliados de Colpensiones y/o sus beneficiarios.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.3.2.2. Adelantar las actividades necesarias para la calificación en primera oportunidad de la pérdida de la capacidad laboral, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.3.2.3. Adelantar el trámite correspondiente ante las juntas de calificación de invalidez, en caso de inconformidad por cualquiera de las partes interesadas.
- 4.3.2.4. Generar y entregar, a las dependencias competentes, la información requerida para realizar el pago de honorarios, gastos de traslado y/o exámenes complementarios cuando a ello haya lugar.
- 4.3.2.5. Adelantar las actividades necesarias para la revisión del estado de invalidez de los ciudadanos que tienen una prestación reconocida con ocasión de este estado, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.3.2.6. Informar al área competente el resultado de las revisiones del estado de invalidez de los ciudadanos que tienen una prestación reconocida.
- 4.3.2.7. Adelantar las actividades necesarias para la determinación y pago de los subsidios de incapacidad temporal de acuerdo con los términos de Ley y la normatividad vigente.
- 4.3.2.8. Coordinar con las áreas competentes la afectación presupuestal, contable y financiera de las cuentas que se relacionen con el pago de incapacidades temporales, pago de honorarios y/ gastos de traslados.
- 4.3.2.9. Atender y dar respuesta oportuna y de fondo, en los asuntos de su competencia, a los derechos de petición y a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos, y dar cumplimiento a las sentencias judiciales referentes al proceso de medicina laboral.
- 4.3.2.10. Administrar y controlar el proceso de gestión de medicina laboral así como la información asociada.
- 4.3.2.11. Participar en la formulación del modelo de producción y cumplirlo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.3.2.12. Cumplir con los parámetros de productividad y calidad establecidos por la Empresa.
- 4.3.2.13. Participar en la definición de procedimientos y reglas de negocio para recibir, orientar, radicar, clasificar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención.
- 4.3.2.14. Entregar, a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS, los lineamientos y parámetros para la asignación de los casos de su dependencia.
- 4.3.2.15. Atender las directrices dispuestas por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, en los asuntos de su competencia.
- 4.3.2.16. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.3.2.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.3.2.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

4.3.2.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.3.3. Dirección de Nómina de Pensionados

- 4.3.3.1. Diseñar y ejecutar los procesos y procedimientos necesarios para la gestión de la nómina de pensionados de Colpensiones, y demás nóminas de pensionados administradas por la Empresa.
- 4.3.3.2. Adelantar las actividades necesarias para ordenar y controlar el registro de las novedades en la Nómina de Pensionados de Colpensiones, y demás nóminas de pensionados administradas por la Empresa.
- 4.3.3.3. Coordinar, con la Dirección de Prestaciones Económicas, los ingresos en la nómina de pensionados de Colpensiones.
- 4.3.3.4. Adelantar el proceso de liquidación de la Nómina de pensionados de Colpensiones y demás nóminas de pensionados administradas por la Empresa, dentro los plazos definidos para el efecto.
- 4.3.3.5. Generar y entregar, a las dependencias competentes, la información requerida para realizar la transmisión y pago de las nóminas de pensionados que administra Colpensiones.
- 4.3.3.6. Acompañar y prestar apoyo, a las áreas competentes, en los procesos y actividades que requieran para la verificación del pago de las mesadas pensionales.
- 4.3.3.7. Adelantar las actividades necesarias y suministrar la información, a las áreas competentes, para gestionar los reintegros y/o recuperación de los valores a que haya lugar, propios del proceso de gestión de nómina de pensionados y demás nóminas de pensionados que administra Colpensiones.
- 4.3.3.8. Coordinar, con las áreas competentes la afectación presupuestal, contable y financiera de las cuentas que se relacionen con el pago de la Nómina de Pensionados de Colpensiones, y demás nóminas de pensionados administradas por la Empresa.
- 4.3.3.9. Suscribir los actos administrativos en primera instancia que resuelvan las solicitudes de pago a herederos y remitir al área responsable la información para que se surta el proceso de notificación en la instancia que le corresponda.
- 4.3.3.10. Resolver los recursos de reposición y decidir la revocatoria directa de los actos administrativos que ésta profiera, de oficio o a petición de parte.
- 4.3.3.11. Administrar y controlar el proceso de gestión de nómina de pensionados así como la información asociada.
- 4.3.3.12. Participar en la formulación del modelo de producción y cumplirlo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.3.3.13. Atender y dar respuesta oportuna y de fondo, en los asuntos de su competencia, a los derechos de petición y a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos, y dar cumplimiento a las sentencias judiciales referentes al proceso de gestión de nómina de pensionados.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.3.3.14. Cumplir con los parámetros de productividad y calidad establecidos por la Empresa.
- 4.3.3.15. Proponer y participar en la formulación de las políticas y reglas de negocio para el proceso de determinación del derecho.
- 4.3.3.16. Participar, en la definición de las reglas de negocio para orientar, clasificar, radicar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención que activen el proceso de gestión de la nómina de pensionados.
- 4.3.3.17. Entregar, a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS, los lineamientos y parámetros para la asignación de los casos de su dependencia.
- 4.3.3.18. Atender las directrices dispuestas por la Oficina Asesora de Asuntos Legales, en los asuntos de su competencia.
- 4.3.3.19. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.3.3.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.3.3.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.3.3.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.4. Gerencia de Defensa Judicial

- 4.4.1. Hacer cumplir los lineamientos y estrategias de la defensa judicial de Colpensiones.
- 4.4.2. Articular y definir los parámetros para la gestión integral y el seguimiento de los procesos judiciales y constitucionales de los que sea parte la Empresa o en los que tenga interés.
- 4.4.3. Representar judicial y extrajudicialmente a Colpensiones directamente o a través de terceros en los procesos judiciales, acciones constitucionales y procedimientos administrativos en los que sea parte o tenga interés, relacionados con el Régimen de Prima Media y conferir los respectivos poderes, cuando así lo estime conveniente.
- 4.4.4. Articular y definir los parámetros para la supervisión de las actividades de defensa judicial que presten los terceros a Colpensiones.
- 4.4.5. Articular y definir los parámetros para la atención judicial de los embargos en contra de la Empresa.
- 4.4.6. Articular y definir los parámetros para la atención de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en las que sea parte Colpensiones o tenga interés, directamente o a través de terceros.
- 4.4.7. Informar, a la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media, sobre el estado de los procesos judiciales.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.4.8. Articular y definir los parámetros para el alistamiento del pago de las costas y el cumplimiento de las sentencias judiciales.
- 4.4.9. Controlar la debida atención de los requerimientos judiciales que se soliciten por los diferentes despachos judiciales a la Empresa.
- 4.4.10. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.4.11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.4.12. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.4.13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.4.1. Dirección de Procesos Judiciales

- 4.4.1.1. Representar judicial y extrajudicialmente a Colpensiones para ejercer la defensa judicial de la Empresa, en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte y se relacionen con el Régimen de Prima media, y expedir los poderes necesarios cuando así lo estime conveniente.
- 4.4.1.2. Verificar y controlar los procesos judiciales en los que sea parte Colpensiones y mantener su permanente actualización.
- 4.4.1.3. Informar, a la Gerencia de Defensa Judicial y demás dependencias que requieran, sobre el estado de los procesos judiciales.
- 4.4.1.4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesaria para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
- 4.4.1.5. Suministrar los documentos e información necesarios a los abogados externos, para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
- 4.4.1.6. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de defensa judicial realizada directamente o a través de terceros.
- 4.4.1.7. Ejercer la supervisión de la actividad de los abogados que representan a la Empresa en los Procesos Judiciales y arbitrales, en los cuales Colpensiones es parte como demandante o demandada o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.
- 4.4.1.8. Gestionar jurídicamente los embargos judiciales directamente o a través de terceros.
- 4.4.1.9. Gestionar el alistamiento para el pago de las costas judiciales a cargo de la Empresa.
- 4.4.1.10. Gestionar el alistamiento para el cumplimiento de las sentencias judiciales.
- 4.4.1.11. Calcular la provisión de los procesos judiciales y la valoración de la pretensión de los mismos.
- 4.4.1.12. Realizar el cierre de las solicitudes de cumplimiento de sentencias, a través de acto administrativo, cuando se reúnan los requisitos del desistimiento tácito previstos en la normatividad vigente.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.4.1.13. Realizar la custodia de los títulos judiciales de la Empresa, durante el tiempo que permanezca en la dependencia para su gestión.
- 4.4.1.14. Realizar análisis de los procesos judiciales en las que haga parte Colpensiones o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
- 4.4.1.15. Participar en la definición y actualización de los criterios y reglas de negocio y actividades relacionadas con los procesos de la Empresa y, en particular, en los que tienen que ver con el macroproceso de gestión del ciudadano y el empleador, con el fin de realizar mejoramiento continuo en la recepción, orientación, radicación, clasificación, y reparto de las solicitudes que se reciban a través de los distintos canales de atención.
- 4.4.1.16. Entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.
- 4.4.1.17. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.4.1.18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.4.1.19. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.4.1.20. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

4.4.2. Dirección de Acciones Constitucionales

- 4.4.2.1. Administrar, controlar, contestar y hacer seguimiento a las Acciones Constitucionales en la que sea parte Colpensiones, o tenga interés, de manera directa o a través de terceros y expedir los poderes requeridos cuando sea necesario.
- 4.4.2.2. Presentar los recursos a que haya lugar dentro del trámite de las acciones constitucionales.
- 4.4.2.3. Informar, a la Gerencia de Defensa Judicial y a las dependencias que lo requieran, sobre el estado de los procesos constitucionales y coordinar las posibles líneas de defensa en estos casos.
- 4.4.2.4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesarios para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
- 4.4.2.5. Realizar análisis de las acciones constitucionales en las que haga parte Colpensiones o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
- 4.4.2.6. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de defensa judicial realizada directamente o a través de terceros.
- 4.4.2.7. Ejercer la supervisión de la actividad de quienes representen a la Empresa en acciones constitucionales, en los cuales Colpensiones es parte como demandante o demandada, o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 4.4.2.8. Participar en la definición y actualización de los criterios y reglas de negocio y actividades relacionadas con los procesos de la Empresa y, en particular, en los que tienen que ver con el macroproceso de gestión del ciudadano y el empleador, con el fin de realizar mejoramiento continuo en la recepción, orientación, radicación, clasificación, y reparto de las solicitudes que se reciban a través de los distintos canales de atención.
- 4.4.2.9. Entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.
- 4.4.2.10. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 4.4.2.11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 4.4.2.12. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 4.4.2.13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS. La Vicepresidencia Beneficios Económicos Periódicos tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 5.1. Gerencia de Redes e Incentivos
- 5.2. Gerencia de Administración de Cuentas Individuales

5.1. Gerencia de Redes e Incentivos

- 5.1.1. Proponer y ejecutar las políticas, reglamentación y estrategias del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.2. Verificar el correcto cumplimiento de las políticas y estrategias para la operación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS.
- 5.1.3. Ejecutar, coordinar y hacer seguimiento y control a los procesos de administración del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, propios de su competencia.
- 5.1.4. Participar en el diseño de estrategias que promuevan la cobertura, vinculación, ahorro, fidelización de ciudadanos y la destinación de recursos del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.5. Dar cumplimiento a las políticas establecidas por la Vicepresidencia, encaminadas a generar una cultura de ahorro y fidelización de los vinculados al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS.
- 5.1.6. Definir y ejecutar las estrategias, procesos, procedimientos e incentivos para promover la cultura de ahorro para la vejez y fidelización de los vinculados BEPS.
- 5.1.7. Definir estrategias y lineamientos para informar al vinculado los beneficios y riesgos de sus decisiones en el marco del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 5.1.8. Establecer criterios para la definición y suscripción de Acuerdos y Convenios con aliados y/o patrocinadores del Servicio Social Complementario BEPS
- 5.1.9. Garantizar la cobertura adecuada de las redes de recaudo de acuerdo con la estrategia de atención definida para el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.10. Ejecutar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación a los terceros que operan el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.11. Establecer criterios para el seguimiento de la gestión y solicitar informes de operación a los proveedores de servicios.
- 5.1.12. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias establecidas para la participación de los patrocinadores del ahorro en el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.13. Conciliar la información del recaudo reportada por las redes de recaudo y patrocinadores del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.14. Analizar los costos del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.15. Gestionar las destinaciones de recursos del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS establecidas en la normatividad vigente.
- 5.1.16. Establecer, en coordinación con la Vicepresidencia, las reglas de negocio y lineamientos para la administración, otorgamiento y liquidación de los incentivos periódicos y puntuales del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.17. Administrar y gestionar la liquidación de otros Servicios Sociales Complementarios al Programa Beneficios Económicos Periódicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia.
- 5.1.18. Administrar la gestión de la liquidación y otorgamiento de los incentivos periódicos y puntuales del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.19. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la administración de las redes de servicios que operan el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.20. Resolver los recursos de la vía gubernativa relacionados con el reconocimiento del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.21. Validar las proyecciones y estimación de los subsidios de cada vinculado al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.1.22. Realizar y controlar la conciliación de los ahorros de los vinculados al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 5.1.23. Gestionar el proceso de registro de recaudo de los recursos de los Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, teniendo en cuenta las reglas de validación y conciliación de los datos.
- 5.1.24. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 5.1.25. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 5.1.26. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 5.1.27. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

5.2. Gerencia de Administración de Cuentas Individuales

- 5.2.1. Proponer y ejecutar las políticas, reglamentación y estrategias del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.2. Verificar el correcto cumplimiento de las políticas y estrategias para la operación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS.
- 5.2.3. Administrar las cuentas individuales de los vinculados del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos- BEPS.
- 5.2.4. Controlar los topes máximos y mínimos de los ahorros establecidos para el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.5. Proveer de información estadística a los procesos que operan el Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS y establecer los estándares para realizarlo.
- 5.2.6. Recibir la información y establecer los estándares necesarios para el registro de las operaciones del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.7. Establecer los estándares de calidad de la información del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, establecer las diferencias y gestionar las correcciones a que haya lugar.
- 5.2.8. Actualizar saldos de las cuentas individuales de los vinculados del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.9. Realizar el registro y contabilización de aportes en cuentas Individuales de los vinculados del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.10. Dar trámite a las solicitudes de pre vinculación, modificación de datos y/o novedades de los vinculados y beneficiarios del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, de acuerdo a los parámetros establecidos.
- 5.2.11. Implementar los lineamientos para la administración de las cuentas individuales de los vinculados del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 5.2.12. Validar, actualizar y complementar las bases de datos para la correcta operación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.13. Establecer y aplicar las prácticas y normas que garantizan una operación confiable y segura del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, reduciendo al mínimo los riesgos operativos.
- 5.2.14. Realizar y controlar el registro oportuno, seguro y adecuado de las transacciones referentes a los ahorros del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.15. Realizar la conciliación de la información de vinculación y ahorros de las cuentas individuales de la operación de los Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.16. Proveer a las áreas competentes la información requerida para administrar el otorgamiento del beneficio económico periódico - BEPS.
- 5.2.17. Definir las funciones de los servicios de outsourcing y los niveles de servicio que deben cumplir los contratistas para Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.18. Definir con las áreas de la Empresa los procesos de auditoría y validación a que deben someterse los servicios de outsourcing de los Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 5.2.19. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 5.2.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 5.2.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 5.2.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6º. VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION. Vicepresidencia de Planeación y Tecnologías de la Información tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 6.1. Gerencia de Tecnologías de la Información
 - 6.1.1. Dirección de Relacionamiento TI con el Negocio
 - 6.1.2. Dirección de Infraestructura Tecnológica
 - 6.1.3. Dirección de Sistemas de Información
- 6.2. Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión
- 6.3. Gerencia de Planeación Institucional
 - 6.3.1. Dirección de Prospectiva y Estudios
 - 6.3.2. Dirección de Planeación y Proyectos

6.1. Gerencia de Tecnologías de la Información

- 6.1.1. Definir y controlar el cumplimiento de metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos en el área de las tecnologías de la información, necesarios para

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- garantizar la seguridad, eficiencia, eficacia y efectividad de la información, de los bienes y los servicios informáticos.
- 6.1.2. Formular y proponer planes, estrategias y proyectos que en materia de tecnologías de la información se deban adoptar, y definir los lineamientos generales para la implementación de sistemas de información en Colpensiones.
 - 6.1.3. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas, el plan de desarrollo tecnológico y de operaciones de la Empresa, ejecutarlo y realizar su control y seguimiento.
 - 6.1.4. Definir, en articulación con la Vicepresidencia de Beneficios Económicos Periódicos, los lineamientos para el seguimiento y supervisión de la operación técnica y tecnológica de las redes de servicios que operan el Servicio Social.
 - 6.1.5. Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de carácter tecnológico que adelante la Empresa.
 - 6.1.6. Definir y evaluar los procedimientos necesarios para la operación de los Sistemas de Información y demás soluciones en el área de las tecnologías de la información.
 - 6.1.7. Supervisar y controlar los procesos de evaluación, investigación, implantación y administración de las diferentes tecnologías y servicios de información que requiera la Empresa para el cumplimiento de sus objetivos misionales.
 - 6.1.8. Coordinar y orientar el análisis, construcción, documentación, implantación y mantenimiento de los sistemas y servicios de información y demás soluciones informáticas que requiera la Empresa.
 - 6.1.9. Coordinar y controlar la efectiva integración, entre los diferentes componentes del sistema de información de la Empresa, y la adecuada articulación entre los niveles de negocio, procesos, software y tecnología en una arquitectura corporativa y operativa integral.
 - 6.1.10. Coordinar y controlar el diseño y adopción de procedimientos y mecanismos para identificar las condiciones y características de las fuentes de datos, valorar la calidad de la información y proponer acciones hacia el mejoramiento continuo del flujo de datos.
 - 6.1.11. Ejecutar y controlar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática de la Empresa.
 - 6.1.12. Liderar y supervisar la administración de los recursos informáticos de hardware y software de la Empresa y fomentar el uso racional y apropiado de esa infraestructura.
 - 6.1.13. Supervisar y controlar que se brinde el soporte tecnológico para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y tecnologías que requiere la Empresa.
 - 6.1.14. Hacer cumplir la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes licenciados o adquiridos para el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Información y tecnologías que requiere la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.1.15. Atender los requerimientos de servicio de tecnología de los usuarios internos y externos y orientar el soporte técnico y la asesoría requerida para el funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica de la Empresa, de los aplicativos y de los servicios de información.
- 6.1.16. Orientar el diseño, implementación y monitoreo de los procesos automatizados necesarios para la prestación de los servicios de información que se originen en el software de aplicaciones.
- 6.1.17. Realizar la investigación, evaluación y propuesta de nuevas soluciones de soporte lógico (software) y físico (hardware), y metodologías, estándares, mecanismos e instrumentos de administración de tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- 6.1.18. Diseñar y orientar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos tecnológicos que la Empresa requiera y contrate con terceros.
- 6.1.19. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 6.1.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 6.1.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 6.1.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

6.1.1. Dirección de Relacionamiento TI con el Negocio

- 6.1.1.1. Coordinar la adquisición de las soluciones tecnológicas para el mejoramiento de las diferentes áreas según las necesidades de los clientes internos.
- 6.1.1.2. Realizar el análisis y el levantamiento de las necesidades tecnológicas del negocio, determinando su viabilidad tecnológica.
- 6.1.1.3. Realizar acciones prácticas de apoyo a las áreas usuarias en la planeación y especificación de los sistemas de información.
- 6.1.1.4. Diseñar y coordinar, conjuntamente con la Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión y con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, la estrategia de implementación de las soluciones tecnológicas y la automatización de los procesos de la organización.
- 6.1.1.5. Dirigir y supervisar la gestión del proceso de relaciones TI con el Negocio que garantice el cumplimiento de metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos de seguridad en los sistemas de información, los datos y las transacciones que realiza la Empresa.
- 6.1.1.6. Mantener el plan estratégico de TI en cooperación con las partes interesadas, el cual incluya el aporte de TI en el programa de compras, los procesos de negocio y los servicios de TI.
- 6.1.1.7. Asegurar de manera eficaz y eficiente el gobierno, la implementación y la administración de la Arquitectura Empresarial, compuesta por los procesos de

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- negocio, la información, los datos, las aplicaciones y las capas de la arquitectura tecnológica.
- 6.1.1.8. Mantener actualizado el repositorio de los modelos definidos en la Arquitectura Empresarial de la Empresa.
 - 6.1.1.9. Asegurar que el plan de implementación del portafolio de proyectos de TI está coordinado de manera que se disponen de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos definidos.
 - 6.1.1.10. Mantener el plan de implementación del portafolio proyectos de TI y coordinar la ejecución y el logro de los objetivos definidos de cada proyecto.
 - 6.1.1.11. Mantener un conocimiento de la tecnología de la información y las tendencias relacionadas con el servicio, identificando las oportunidades de innovación y planificando la manera de beneficiarse de la innovación en relación con las necesidades del negocio.
 - 6.1.1.12. Realizar una supervisión sistemática y una revisión del entorno externo a la empresa para identificar tecnologías emergentes que tengan el potencial de crear valor, en cuanto a la optimización de costes, el control de la obsolescencia tecnológica, entre otros.
 - 6.1.1.13. Garantizar, en coordinación con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, la ejecución de la adecuada atención de los incidentes, problemas y solicitudes de los servicios de TI.
 - 6.1.1.14. Aplicar las políticas de seguridad establecidas por el Gobierno Nacional para garantizar la seguridad e integridad de los sistemas de información de la Empresa.
 - 6.1.1.15. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Vicepresidencia, la Gerencia y/o por los organismos externos.
 - 6.1.1.16. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
 - 6.1.1.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 6.1.1.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 6.1.1.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 6.1.2. Dirección de Infraestructura Tecnológica**
- 6.1.2.1. Disponer, mantener y fortalecer la plataforma tecnológica que soporta la operación y el funcionamiento de la Empresa.
 - 6.1.2.2. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura y tecnología, optimizando y monitoreando los Servicios TI, cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio requeridos por los procesos del negocio.
 - 6.1.2.3. Asegurar que los servicios y la infraestructura de TI cumplan con los objetivos acordados de capacidad y desempeño teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.1.2.4. Verificar la disponibilidad, integridad y confidencialidad en los servicios, aplicaciones, información e infraestructuras de TI.
- 6.1.2.5. Atender las solicitudes de recursos tecnológicos y restablecer la normalidad de la operación del servicio de tecnología dentro de los tiempos pactados, con el fin de minimizar el impacto sobre las operaciones del negocio y asegurar los niveles de calidad.
- 6.1.2.6. Supervisar la gestión del catálogo de servicios y la configuración de los activos de infraestructura tecnológica que soportan los procesos de negocio.
- 6.1.2.7. Identificar y proponer los planes que permitan determinar la capacidad de infraestructura necesaria para la normal operación de la Empresa.
- 6.1.2.8. Realizar la búsqueda permanente de nuevas alternativas tecnológicas para mejorar los servicios que presta la Empresa y reducir sus costos de operación.
- 6.1.2.9. Ejecutar y supervisar la actualización de la infraestructura garantizando la seguridad de los sistemas de información, los datos y las transacciones que realiza la Empresa.
- 6.1.2.10. Aplicar las políticas de seguridad establecidas por el Gobierno Nacional para garantizar la seguridad e integridad de los sistemas de información de la Empresa.
- 6.1.2.11. Supervisar el rendimiento y vulnerabilidad los sistemas de información de la Empresa.
- 6.1.2.12. Evaluar el rendimiento de los dispositivos, equipos y del software para mantenerlos en ajustes óptimos para su rendimiento en proceso.
- 6.1.2.13. Revisar la validación del rendimiento del software de aplicaciones para garantizar el uso eficiente de recursos.
- 6.1.2.14. Supervisar la aplicación de las reglas de control de cambios y liberaciones ante cualquier modificación del software base, instalación de parches o cambios en redes y equipos.
- 6.1.2.15. Establecer esquemas centralizados y automatizados integralmente para la operación de los sistemas de información de la Empresa.
- 6.1.2.16. Administrar el centro alerno de proceso para recuperación en caso de desastres.
- 6.1.2.17. Disponer de respaldos de información seguros y probados y esquemas de réplica de datos con el centro alerno de proceso para garantizar la continuidad operativa de la Empresa.
- 6.1.2.18. Supervisar y monitorear el soporte tecnológico de las redes de servicio y de bajo valor del Servicio Social Complementario BEPS.
- 6.1.2.19. Realizar el seguimiento y supervisión a la operación técnica y tecnológica de la red de bajo valor del Servicio Social Complementario de BEPS.
- 6.1.2.20. Ejecutar el plan para el mantenimiento de los activos de TI que incluya la gestión de parches, estrategias de actualización, análisis de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.1.2.21. Ejecutar la gestión de usuarios y privilegios para acceder a los diferentes Sistemas de Información de la Empresa, de acuerdo con las políticas establecidas para el efecto.
 - 6.1.2.22. Garantizar, en coordinación con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, la ejecución de la adecuada atención de los incidentes, problemas y solicitudes de los servicios de TI.
 - 6.1.2.23. Presentar los informes propios de su gestión y atender las solicitudes de información que le sean solicitadas por la Vicepresidencia, la Gerencia y/o por los organismos de control cuando éstos lo requieran.
 - 6.1.2.24. Dar soporte a la Empresa en el manejo de la información, de conformidad con sus competencias.
 - 6.1.2.25. Desarrollar los mecanismos de software que permitan atender las necesidades de información que requieran las áreas de la organización, cuando las aplicaciones no las provean, de conformidad con sus competencias.
 - 6.1.2.26. Garantizar en coordinación con las demás Direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, la ejecución de la adecuada atención de los incidentes, problemas y solicitudes de los servicios TI, de conformidad con sus competencias.
 - 6.1.2.27. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
 - 6.1.2.28. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 6.1.2.29. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 6.1.2.30. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 6.1.3. Dirección de Sistemas de Información**
- 6.1.3.1. Proveer soluciones tecnológicas relacionadas con software de aplicaciones determinando su diseño y los modelos de datos para atender las necesidades de automatización para el cumplimiento de la misión organizacional.
 - 6.1.3.2. Garantizar y supervisar el inventario y custodia de los programas y documentación de los diferentes software de aplicaciones de la Empresa, así como responder por su debida conservación
 - 6.1.3.3. Proponer y ejecutar los procedimientos para que, conjuntamente con las demás direcciones de la Gerencia de TI, se gestionen las modificaciones que se requieran al software de aplicaciones.
 - 6.1.3.4. Liderar la provisión de las interfaces tecnológicas para interconectar componentes de software, que permitan satisfacer las demandas de información de la organización.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.1.3.5. Liderar, con la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, los planes de entrenamiento y capacitación para el uso efectivo y completo de los aplicativos de la Empresa.
- 6.1.3.6. Definir los estándares para realizar las pruebas unitarias e integrales de los desarrollos o soluciones adquiridas por la organización.
- 6.1.3.7. Realizar el soporte, mantenimiento y actualización del software de aplicaciones que se encuentre en funcionamiento en la organización.
- 6.1.3.8. Administrar los contratos de mantenimiento tendientes a soportar la operación del software de aplicaciones de la Empresa.
- 6.1.3.9. Controlar que los aplicativos que se usan en la Empresa estén debidamente licenciados.
- 6.1.3.10. Dar soporte a la empresa en el manejo de los sistemas de información, de conformidad con sus competencias.
- 6.1.3.11. Desarrollar los mecanismos de software que permitan atender las necesidades de información que requieran las áreas de la organización, cuando las aplicaciones no las provean, de conformidad con sus competencias.
- 6.1.3.12. Realizar, en coordinación con las áreas funcionales, la ejecución de pruebas en los ambientes dispuestos para tal fin, para asegurar su correcta puesta en producción, de conformidad con sus competencias.
- 6.1.3.13. Garantizar, en coordinación con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, la ejecución de la adecuada atención de los incidentes, problemas y solicitudes de los servicios de TI.
- 6.1.3.14. Realizar los cambios de los sistemas de información que requiera Colpensiones para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- 6.1.3.15. Establecer procedimientos, conjuntamente con las demás direcciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información, para realizar las liberaciones de los cambios requeridos en las aplicaciones de la Empresa, incluyendo la respectiva gestión de versiones.
- 6.1.3.16. Implementar y mantener en el software de aplicaciones medidas efectivas, preventivas, detectivas y correctivas de gestión de parches, vulnerabilidades y desarrollo seguro.
- 6.1.3.17. Aplicar las políticas de seguridad establecidas por el Gobierno Nacional para garantizar la seguridad e integridad de los sistemas de información de la Empresa.
- 6.1.3.18. Presentar los informes propios de su gestión y atender las solicitudes de información que le sean solicitadas por la Vicepresidencia, la Gerencia y/o por los organismos de control cuando éstos lo requieran.
- 6.1.3.19. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 6.1.3.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

6.1.3.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

6.1.3.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

6.2. Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión

6.2.1 Planificar y definir el Sistema Integrado de Gestión para articular el direccionamiento estratégico de la Empresa con la operación de los procesos.

6.2.2 Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa asegurando la entrega de los productos a los clientes.

6.2.3 Diseñar las metodologías para la aplicación del Sistema Integrado de Gestión en toda la organización.

6.2.4 Asegurar que todas las áreas le den el tratamiento correcto al producto no conforme y que este se identifique y controle para prevenir su entrega al cliente final.

6.2.5 Definir los indicadores del sistema de gestión por procesos con el fin de contribuir a la operación de la Empresa.

6.2.6 Liderar el plan anual de auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión en la Empresa.

6.2.7 Elaborar, para presentar ante la alta dirección, los informes de evaluación del Sistema Integrado de Gestión y realizar seguimiento a las decisiones de mejora continua que allí se dispongan.

6.2.8 Articular en el Sistema Integrado de Gestión las prácticas definidas para el gobierno de datos y la seguridad de la información.

6.2.9 Articular, al Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, los modelos que sean establecidos por las normas legales y regulatorias.

6.2.10 Definir y recomendar la adopción e integración de las mejores prácticas empresariales al Sistema Integrado de Gestión de La Empresa.

6.2.11 Definir e implementar la estrategia de divulgación de los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

6.2.12 Definir, revisar, actualizar y apoyar la aplicación de los lineamientos para la gestión y control de los documentos y registros generados en los procesos.

6.2.13 Analizar, diagnosticar y coordinar el desarrollo de nuevos procesos y mejoras a través de la optimización de los mismos.

6.2.14 Desarrollar metodologías que permitan identificar, describir, comprender y aplicar los procesos estratégicos, de negocio o misionales y administrativos o de apoyo de la organización controlando la gobernabilidad y arquitectura de los procesos.

6.2.15 Alistar y enviar al área técnica los procesos desarrollados para que sean automatizados en la herramienta definida por la organización.

6.2.16 Atender las solicitudes o requerimientos del área técnica en la automatización e implementación de los procesos para garantizar el desarrollo exitoso del mismo.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.2.17 Evaluar y recomendar procedimientos de simplificación del trabajo que tiendan a mejorar la eficiencia y calidad entre los procesos y las dependencias.
- 6.2.18 Establecer normas para la operación del negocio en materia de gestión por procesos y sugerir modificaciones en su reglamentación y forma de operación para mejora de los procesos.
- 6.2.19 Asesorar a las diferentes áreas en la elaboración de las reglas del negocio, control de procedimientos y registros, métodos de trabajo e implementación progresiva de los sistemas operativos del negocio.
- 6.2.20 Establecer diagnósticos y lineamientos para la implementación y estandarización de procesos de la empresa y la metodología correspondiente a su operación, definiendo y asegurando las herramientas y recursos necesarios para la operación de los procesos.
- 6.2.21 Apropiar metodologías que permitan realizar las definiciones funcionales y técnicas de los procesos, de manera integrada y bajo parámetros de la Arquitectura Empresarial de Colpensiones.
- 6.2.22 Realizar análisis de mejora continua en la organización atendiendo las dimensiones de costos y procesos asegurando que se tomen las acciones necesarias.
- 6.2.23 Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 6.2.24 Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 6.2.25 Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 6.2.26 Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

6.3 Gerencia de Planeación Institucional

- 6.3.1. Asesorar al Vicepresidente en la definición de objetivos, políticas, selección de estrategias de acción y metas misionales de la Empresa.
- 6.3.2. Implementar y administrar el sistema de planeación de la Empresa y realizar el seguimiento a los objetivos y metas propuestos.
- 6.3.3. Dirigir, orientar y formular, para aprobación de las instancias pertinentes, el plan estratégico de la Empresa, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- 6.3.4. Elaborar, ajustar y evaluar, en coordinación con las áreas correspondientes, de los planes de acción y el presupuesto de la Empresa.
- 6.3.5. Elaborar y consolidar, en coordinación con las áreas correspondientes, el diagnóstico organizacional de la Empresa y demás informes requeridos.
- 6.3.6. Evaluar y recomendar la aplicación de planes de desarrollo con el objeto de lograr el cumplimiento de las metas asignadas por la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.3.7. Dirigir la elaboración y adopción de metodologías y procedimientos para la gestión presupuestal, así como la confección del presupuesto anual de la Empresa.
 - 6.3.8. Orientar el seguimiento a los proyectos y el cumplimiento eficaz de las metas programadas.
 - 6.3.9. Establecer las metodologías y medir la productividad para racionalizar el uso de los recursos.
 - 6.3.10. Articular con las áreas competentes, las acciones necesarias para poner en marcha las nuevas oportunidades de negocio aprobadas en la Empresa.
 - 6.3.11. Analizar y priorizar los proyectos de desarrollo e investigación encaminados a optimizar e implementar nuevos servicios rentables y con características de competitividad.
 - 6.3.12. Liderar los estudios de nuevas oportunidades de negocio que sean convenientes para la Empresa y presentarlos para su aprobación.
 - 6.3.13. Proponer las políticas y supervisar la realización de los estudios económicos, financieros y estadísticos que requiera Colpensiones para el desarrollo de sus actividades.
 - 6.3.14. Definir las estrategias de gobierno de datos de la Empresa.
 - 6.3.15. Desarrollar las acciones necesarias para la interlocución con los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Empresa, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información.
 - 6.3.16. Supervisar la elaboración de los estudios relacionados con la estructura organizacional, el modelo operativo, los estudios de planta de personal, la escala salarial y prestacional de los trabajadores oficiales, de acuerdo con la arquitectura de la Empresa.
 - 6.3.17. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
 - 6.3.18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 6.3.19. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
 - 6.3.20. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- 6.3.1. Dirección de Prospectiva y Estudios**
- 6.3.1.1. Elaborar, ajustar y evaluar el plan estratégico de la Empresa, en coordinación con la Dirección de Planeación y Proyectos.
 - 6.3.1.2. Participar en la elaboración de los informes de gestión que sean requeridos por la Empresa en coordinación con la Dirección de Planeación y Proyectos.
 - 6.3.1.3. Suministrar las proyecciones financieras, a las áreas competentes, para la elaboración del presupuesto de la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.3.1.4. Ejecutar los proyectos de desarrollo e investigación, tendientes a la optimización e implantación de nuevos servicios rentables y con características de competitividad para la empresa.
- 6.3.1.5. Estructurar el diseño y desarrollo de nuevos productos y servicios para empleadores y realizar la investigación de mercados objetivos.
- 6.3.1.6. Realizar los estudios y análisis que permitan construir las bases de posibles nuevos negocios para Colpensiones.
- 6.3.1.7. Realizar los estudios económicos, financieros y estadísticos que requiera Colpensiones para el desarrollo de sus actividades.
- 6.3.1.8. Establecer las metodologías para el cálculo actuarial del pasivo pensional para cada uno de los riesgos de invalidez, vejez y muerte, acorde con la Ley y la reglamentación de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 6.3.1.9. Establecer las reglas, metodologías y modelos para elaborar cálculos actuariales y proyecciones de aportes actualizados que requiera la Empresa para su operación.
- 6.3.1.10. Elaborar los procedimientos y las notas técnicas actuariales.
- 6.3.1.11. Establecer la metodología y realizar el cálculo actuarial de conmutación pensional.
- 6.3.1.12. Elaborar modelos actuariales para el cálculo de primas de las rentas y micro seguros, así como proyecciones actuariales del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS.
- 6.3.1.13. Velar porque las dependencias de la Empresa apliquen correctamente las metodologías y modelos actuariales que utilicen en su operación.
- 6.3.1.14. Administrar el sistema de estadísticas de la Empresa.
- 6.3.1.15. Realizar proyecciones demográficas, financieras y actuariales para identificar los futuros recursos y obligaciones de los diferentes riesgos.
- 6.3.1.16. Realizar los estudios y análisis que permitan construir las tablas de mortalidad.
- 6.3.1.17. Elaborar estudios periódicos de investigación sobre el régimen de prima media y los servicios sociales complementarios, así como los demás que sean de relevancia para la gestión de la administradora.
- 6.3.1.18. Realizar la encuesta de percepción de calidad de los productos y servicios ofrecidos por Colpensiones.
- 6.3.1.19. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 6.3.1.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 6.3.1.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 6.3.1.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

6.3.2. Dirección de Planeación y Proyectos

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 6.3.2.1. Elaborar, ajustar y evaluar los planes de acción de la Empresa y el plan anticorrupción.
- 6.3.2.2. Participar en la elaboración del plan estratégico de la Empresa.
- 6.3.2.3. Elaborar, con base en las metodologías definidas, el presupuesto anual de la Empresa.
- 6.3.2.4. Preparar los proyectos de modificación al presupuesto de la Empresa que deban ser presentados a la Junta Directiva.
- 6.3.2.5. Elaborar, con base en las metodologías definidas, el costeo de las actividades desarrolladas por la Empresa para medir la productividad y racionalizar el uso de los recursos.
- 6.3.2.6. Elaborar, aplicar y hacer seguimiento a la batería de indicadores de la Empresa.
- 6.3.2.7. Evaluar la gestión institucional a través de los indicadores definidos para tal fin.
- 6.3.2.8. Elaborar el diagnóstico organizacional y demás informes de gestión requeridos por la Empresa.
- 6.3.2.9. Realizar el informe de gestión para la rendición de cuentas de la Empresa.
- 6.3.2.10. Gestionar los portafolios, programas y proyectos alineados con las necesidades estratégicas de la Empresa.
- 6.3.2.11. Establecer prácticas, metodologías y herramientas estandarizadas en la administración de proyectos.
- 6.3.2.12. Proporcionar informes de desempeño del portafolio de proyectos e identificación de riesgos.
- 6.3.2.13. Elaborar los estudios relacionados con la estructura organizacional, el modelo operativo, los estudios de planta de personal, la escala salarial y prestacional de los trabajadores oficiales, de acuerdo con la arquitectura de la Empresa, para someter a aprobación de las instancias competentes.
- 6.3.2.14. Participar en la definición de los procesos de Colpensiones, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 6.3.2.15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 6.3.2.16. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 6.3.2.17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA. La Vicepresidencia de Gestión Corporativa tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 7.1. Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales
 - 7.1.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
 - 7.1.2. Dirección de Desarrollo del Talento Humano

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2. Gerencia Administrativa
- 7.2.1. Dirección de Bienes y Servicios
- 7.2.2. Dirección Financiera
- 7.2.3. Dirección Documental
- 7.2.4. Dirección de Tesorería
- 7.2.5. Dirección Contractual

7.1. Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales

- 7.1.1. Participar, con la Vicepresidencia de Gestión Corporativa y demás áreas competentes, en la definición de los procesos estratégicos de talento humano.
- 7.1.2. Liderar las políticas dirigidas al mejoramiento y consolidación de la cultura organizacional en Colpensiones.
- 7.1.3. Participar en la definición de la política institucional para el Desarrollo del Talento Humano en Gestión del Conocimiento, Gestión del Desempeño y Bienestar Laboral acorde con los objetivos, metas y necesidades de la Empresa.
- 7.1.4. Supervisar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo y gestión del talento humano.
- 7.1.5. Expedir las certificaciones laborales, las de existencia o insuficiencia de la planta de personal y demás relacionadas con la gestión del talento humano, salvo las asignadas a otra dependencia.
- 7.1.6. Expedir las resoluciones que otorguen comisiones de servicios al exterior del país de los servidores públicos de la Empresa.
- 7.1.7. Proponer, para aprobación de la Vicepresidencia, las políticas y proyectos de reclutamiento, selección, promoción y sucesión del talento humano de Colpensiones.
- 7.1.8. Dirigir y controlar los procesos de selección externa, de promoción interna y sucesión del talento humano de Colpensiones, de conformidad con las políticas y programas establecidos para el efecto.
- 7.1.9. Controlar y hacer seguimiento a la administración de la planta de personal de servidores públicos y aprendices SENA.
- 7.1.10. Definir, en articulación con la Vicepresidencia, los lineamientos para la desvinculación de los servidores públicos de la planta de personal de Colpensiones.
- 7.1.11. Controlar y verificar que la liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos se haga de acuerdo con la normatividad vigente y con la oportunidad requerida.
- 7.1.12. Ordenar el pago de la nómina de servidores públicos y aprendices SENA, y establecer mecanismos de revisión que permita mitigar los riesgos que se puedan ocasionar en su liquidación.
- 7.1.13. Hacer el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos a su cargo y monitoreo a la supervisión de los contratos de su dependencia.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.1.14. Hacer cumplir las políticas y los planes para asegurar la disponibilidad del recurso humano competente para el logro de los objetivos y controlar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
- 7.1.15. Participar en la definición de las políticas y proyectos en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
- 7.1.16. Controlar y hacer seguimiento a la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.1.17. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas y programas dirigidos a la prevención de las conductas de acoso laboral.
- 7.1.18. Proponer, para aprobación de las dependencias competentes, las políticas de gestión de talento humano orientadas a incrementar los niveles de productividad, desempeño, compromiso y competitividad de los trabajadores de la Empresa.
- 7.1.19. Supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de los planes y programas para capacitación, formación y desarrollo del talento humano establecidos por la Empresa.
- 7.1.20. Participar en la elaboración de los estudios técnicos en materia de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, régimen prestacional y sistema de compensación aplicable a los trabajadores oficiales.
- 7.1.21. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.1.22. Proponer las actualizaciones o modificaciones el manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo a las necesidades de la Empresa.
- 7.1.23. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.1.24. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.1.25. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.1.1. Dirección de Gestión del Talento Humano

- 7.1.1.1. Ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de Gestión del talento humano.
- 7.1.1.2. Coordinar, con la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, la ejecución de los procesos de promoción interna y sucesión del talento humano de Colpensiones, de conformidad con las políticas y planes establecidos para el efecto.
- 7.1.1.3. Ejecutar los procesos de desvinculación del talento humano de Colpensiones, de conformidad los lineamientos establecidos para el efecto.
- 7.1.1.4. Aplicar las novedades y liquidar la nomina de servidores públicos y aprendices SENA de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
- 7.1.1.5. Administrar la planta de personal de Colpensiones y de aprendices SENA.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.1.1.6. Aplicar, en la administración documental de las historias laborales de los servidores públicos y los contratos de aprendizaje, las políticas, lineamientos y procesos dispuestos por Colpensiones.
- 7.1.1.7. Gestionar las situaciones administrativas de los servidores públicos de Colpensiones.
- 7.1.1.8. Proyectar los actos administrativos de los asuntos de su competencia, al igual que los que resuelven los recursos de reposición y decidir respecto de la revocatoria directa de los mismos.
- 7.1.1.9. Participar en la ejecución de las políticas orientadas a incrementar los niveles de productividad, desempeño, compromiso y competitividad de los trabajadores de COLENSIONES, en los asuntos de su competencia.
- 7.1.1.10. Apoyar en la elaboración de los estudios técnicos relacionados con la estructura organizacional, la planta de personal y la estructura salarial y prestacional de trabajadores oficiales.
- 7.1.1.11. Proyectar los cambios al manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia y de Talento Humano y las necesidades de la Empresa.
- 7.1.1.12. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.1.1.13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.1.1.14. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.1.1.15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.1.2. Dirección de Desarrollo del Talento Humano

- 7.1.2.1. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos para el Desarrollo del Talento Humano en concordancia con las políticas trazadas.
- 7.1.2.2. Ejecutar las políticas dirigidas al mejoramiento y consolidación de la cultura organizacional en Colpensiones.
- 7.1.2.3. Ejecutar los planes, programas y proyectos de bienestar y calidad de vida laboral de la Empresa.
- 7.1.2.4. Ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de desarrollo del talento humano.
- 7.1.2.5. Ejecutar las estrategias para el fortalecimiento de las dimensiones del ser, saber, hacer y estar de los servidores de la Empresa mediante el desarrollo continuo del modelo por competencias.
- 7.1.2.6. Ejecutar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos relacionados con la gestión del conocimiento en la Empresa con base en los criterios institucionales.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.1.2.7. Ejecutar las políticas, planes y programas que se deban implementar en materia de gestión del desempeño.
- 7.1.2.8. Coordinar, con la Dirección de Gestión del Talento Humano, la ejecución de los procesos de promoción interna y sucesión del talento humano de Colpensiones, de conformidad con las políticas y planes establecidos para el efecto.
- 7.1.2.9. Implementar y ejecutar el plan de formación, capacitación y desarrollo de los servidores públicos de la organización, que incluya las jornadas de inducción, reinducción y entrenamiento en el cargo.
- 7.1.2.10. Prestar la asistencia técnica requerida para la elaboración de los planes y programas previstos para la capacitación, formación y certificación de productos y servicios de los colaboradores y demás grupos de interés que lo requieran, en coordinación con las áreas ejecutoras.
- 7.1.2.11. Ejecutar las políticas y programas definidos para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- 7.1.2.12. Identificar, evaluar y proponer las acciones que permitan controlar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que puedan afectar tanto la salud física como mental de los servidores públicos en los espacios de la Empresa.
- 7.1.2.13. Implementar y mantener un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley, los reglamentos, y las normas técnicas que se dicten para el efecto.
- 7.1.2.14. Reportar e investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales a la autoridad competente, de conformidad con la Ley, los reglamentos y las normas técnicas que se dicten al efecto.
- 7.1.2.15. Reportar, a la autoridad competente, las enfermedades de notificación obligatoria que no sean de carácter ocupacional.
- 7.1.2.16. Realizar el seguimiento sobre las enfermedades ocupacionales padecidas por los servidores públicos, en coordinación con las autoridades competentes.
- 7.1.2.17. Evaluar y conocer las condiciones en materia de seguridad y salud para las nuevas instalaciones, antes de su adquisición, en coordinación con la Dirección de Bienes y Servicios.
- 7.1.2.18. Ejecutar la política dirigida a la prevención de conductas de acoso laboral en Colpensiones.
- 7.1.2.19. Participar en la ejecución de las políticas orientadas a incrementar los niveles de productividad, desempeño, compromiso y competitividad de los trabajadores de COLENSIONES, en los asuntos de su competencia.
- 7.1.2.20. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.1.2.21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.1.2.22. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

7.1.2.23. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2. Gerencia Administrativa

- 7.2.1.1. Formular y proponer, para aprobación del Vicepresidente de Gestión Corporativa, políticas en los asuntos de su competencia.
- 7.2.1.2. Formular políticas y procedimientos para la ejecución y control del presupuesto establecido para la Empresa.
- 7.2.1.3. Gestionar las solicitudes de modificaciones presupuestales y de compromisos con plazos superiores a un año.
- 7.2.1.4. Supervisar y controlar la elaboración de los informes presupuestales y estados financieros de Colpensiones.
- 7.2.1.5. Definir las políticas y procedimientos en materia contable y de tesorería que se deben ejecutar en la Empresa.
- 7.2.1.6. Hacer cumplir las normas aplicables a la Empresa en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería.
- 7.2.1.7. Definir, en coordinación con la Vicepresidencia, los procedimientos para administrar las cajas menores de la Empresa y aprobar su creación cuando se requieran.
- 7.2.1.8. Establecer las políticas y directrices del sistema de gestión documental de la Empresa de conformidad con las normas que regulen la materia.
- 7.2.1.9. Dirigir y controlar las labores de servicios generales y velar por la atención de las solicitudes de servicios.
- 7.2.1.10. Controlar y supervisar la elaboración del inventario y de las tablas de retención documental para aprobación de las instancias pertinentes.
- 7.2.1.11. Establecer las políticas internas de seguridad de las instalaciones de la Empresa, y controlar su ejecución.
- 7.2.1.12. Supervisar y hacer seguimiento a la elaboración del flujo de caja de la administradora RPM y BEPS.
- 7.2.1.13. Definir las estrategias, mecanismos e instructivos que garantizan el registro y control de las operaciones de pago de la Empresa y de los fondos administrados, así como ejercer su supervisión.
- 7.2.1.14. Presentar, para aprobación de la Vicepresidencia, las normas y políticas que permitan planear, administrar y mantener los bienes muebles e inmuebles de la Empresa, así como los servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.
- 7.2.1.15. Controlar y supervisar la organización y funcionamiento de los servicios de apoyo administrativo y logística de la Empresa.
- 7.2.1.16. Controlar y supervisar la adecuación de espacios óptimos para la prestación del servicio de Colpensiones, acorde con las necesidades.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.1.17. Organizar y dirigir la administración y actualización del inventario de activos fijos, su contabilización y el control de bienes muebles e inmuebles y del parque automotor.
- 7.2.1.18. Definir las políticas en materia de aseguramiento de los recursos necesarios para la prestación del servicio en Colpensiones.
- 7.2.1.19. Presentar, a consideración de la Vicepresidencia, las políticas y lineamientos para la administración de bienes recibidos en dación de pago.
- 7.2.1.20. Hacer seguimiento y control a los diferentes procesos contractuales adelantados por la Dirección Contractual, conforme a lo dispuesto en el manual de contratación y demás normatividad aplicable.
- 7.2.1.21. Someter a consideración y aprobación del Vicepresidente de Gestión Corporativa el plan de compras de la Empresa.
- 7.2.1.22. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de viáticos y comisiones al interior del país.
- 7.2.1.23. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.2.1.24. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.1.25. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.1.26. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2.1. Dirección de Bienes y Servicios

- 7.2.1.1. Planear, coordinar y controlar la organización y funcionamiento de los servicios de apoyo administrativo y logística, garantizando la oportunidad en cada uno de los servicios a cargo.
- 7.2.1.2. Administrar los servicios generales garantizando la eficiencia, responsabilidad y transparencia en el manejo de los recursos de la Empresa.
- 7.2.1.3. Dar cumplimiento a los procedimientos y reglamentación establecida para la administración de cajas menores.
- 7.2.1.4. Ejecutar las políticas definidas en lo relacionado a la seguridad física de las instalaciones de la Empresa.
- 7.2.1.5. Expedir los tiquetes aprobados para los desplazamientos de los servidores públicos.
- 7.2.1.6. Identificar las necesidades de equipamiento e infraestructura para la prestación del servicio en las oficinas, puntos de atención y demás espacios donde Colpensiones tenga presencia institucional.
- 7.2.1.7. Planear, coordinar y adecuar espacios óptimos para la prestación del servicio de Colpensiones, acorde con las necesidades.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.1.8. Formular, para consideración del Gerente y del Vicepresidente, las normas y procedimientos en relación con la administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las normas vigentes en la materia.
- 7.2.1.9. Efectuar la administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, requeridos para la administración del Régimen de Prima Media y de los Beneficios Económicos Periódicos.
- 7.2.1.10. Asegurar el mantenimiento de la imagen visual estandarizada de la Empresa, en los diferentes espacios donde se tenga presencia institucional.
- 7.2.1.11. Planear y ejecutar visitas periódicas de aseguramiento de espacios de las diferentes oficinas, puntos de atención y demás espacios donde Colpensiones tenga presencia institucional.
- 7.2.1.12. Efectuar y actualizar la identificación, clasificación y codificación de los bienes muebles e inmuebles, el manejo y control de inventarios, de conformidad con las normas vigentes en la materia.
- 7.2.1.13. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para la baja de bienes muebles e inmuebles de la Empresa.
- 7.2.1.14. Ejecutar y controlar el programa de seguros de la Empresa, con el apoyo técnico del intermediario de seguros, acorde con las políticas definidas para el efecto.
- 7.2.1.15. Ejecutar y cumplir los procedimientos para la administración de los bienes recibidos en dación de pago.
- 7.2.1.16. Consolidar el Plan de Compras de la Empresa de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de contratación.
- 7.2.1.17. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.2.1.18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.1.19. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.1.20. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2.2. Dirección Financiera

- 7.2.2.1. Ejecutar las estrategias, mecanismos, procedimientos e instructivos que garanticen el registro y control presupuestal y contable de la Empresa y de los fondos administrados, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 7.2.2.2. Ejecutar el proceso de gestión financiera, en lo relacionado con los asuntos presupuestales y contables de la Empresa, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos así como las normas legales sobre la materia.
- 7.2.2.3. Elaborar y proponer al Gerente Administrativo los instructivos en materia presupuestal y contable para la correcta gestión financiera de la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.2.4. Elaborar y presentar los informes en materia presupuestal y contable que sean solicitados por las autoridades competentes y las diferentes áreas de la Empresa.
- 7.2.2.5. Realizar el registro y evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa y de los fondos administrados.
- 7.2.2.6. Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestales y de compromisos con plazos superiores a un año y proyectar los documentos correspondientes.
- 7.2.2.7. Consolidar el registro de los hechos económicos de la Empresa, para la generación y análisis de los estados financieros y posterior envío a los órganos de control.
- 7.2.2.8. Elaborar, presentar y tramitar el pago oportuno de las obligaciones tributarias a nivel nacional, departamental y municipal.
- 7.2.2.9. Elaborar estudios y análisis requeridos por la Empresa en materia presupuestal y contable.
- 7.2.2.10. Dar cumplimiento a las políticas establecidas respecto de la administración de los Libros Oficiales y los Estados Financieros, de acuerdo con las normas contables y del Archivo General de la Nación.
- 7.2.2.11. Generar las cuentas por pagar de las obligaciones a cargo de la Empresa.
- 7.2.2.12. Liquidar las comisiones de servicio aprobadas por la Empresa.
- 7.2.2.13. Elaborar los Estados Financieros de la Empresa para presentar a consideración de la Gerencia Administrativa.
- 7.2.2.14. Adelantar la conciliación de los saldos globales de las cuentas bancarias frente a los registros contables del libro auxiliar de bancos.
- 7.2.2.15. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.2.2.16. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.2.17. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.2.18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2.3. Dirección Documental

- 7.2.3.1. Proponer, coordinar y verificar el cumplimiento de las directrices y políticas de gestión documental de conformidad con las normas que regulen la materia.
- 7.2.3.2. Formular y publicar el Programa de Gestión Documental (PGD) y el plan institucional de archivos (PINAR), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual de Colpensiones.
- 7.2.3.3. Ejecutar y hacer cumplir el programa de gestión documental y el plan institucional de archivos de Colpensiones.
- 7.2.3.4. Coordinar y controlar los procesos de gestión documental.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.3.5. Elaborar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos, gestionando su aprobación por las instancias pertinentes y garantizando su aplicación.
- 7.2.3.6. Apoyar el diseño y conceptuar sobre la producción documental y los flujos documentales de cada proceso de Colpensiones, garantizando que se generen los registros o documentos de archivo que le permitan a la Empresa evidenciar sus actuaciones y funciones constitucionales, legales, administrativas y técnicas, mitigando los riesgos inherentes.
- 7.2.3.7. Definir los requerimientos técnicos para las actividades delegadas por Colpensiones a terceros que involucren producción y custodia temporal de registros o documentos de archivo, garantizando su control, clasificación, organización, conservación y proceso de transferencia o traslado al Archivo Central y su ingreso a los inventarios documentales de la Empresa.
- 7.2.3.8. Establecer las especificaciones técnicas para la producción de documentos y expedientes electrónicos de archivo de acuerdo con el programa de gestión documental de la Empresa.
- 7.2.3.9. Regular la gestión administrativa de las comunicaciones oficiales recibidas, definiendo las actividades para la recepción, radicación, digitalización, clasificación, distribución y seguimiento de las peticiones, solicitudes y requerimientos que se gestionen a través del sistema de atención al ciudadano, garantizando su vinculación con el asunto que la origina.
- 7.2.3.10. Regular la gestión administrativa para el envío de las comunicaciones oficiales de la Empresa hacia los ciudadanos y demás grupo de interés, definiendo las actividades para su producción, radicación, clasificación, organización, conservación, envío y seguimiento, garantizando su vinculación con el asunto que la origina.
- 7.2.3.11. Atender los requerimientos y solicitudes de acceso y consulta a los documentos presentados por parte de la ciudadanía y terceras partes interesadas y de la propia Empresa, de conformidad con las políticas establecidas para el efecto.
- 7.2.3.12. Coordinar el traslado de documentos entre dependencias, terceros y puntos de atención, hacia el operador que presta el servicio de custodia y conservación documental.
- 7.2.3.13. Coordinar, establecer y verificar la elaboración de los inventarios documentales de los archivos de gestión y del archivo central de Colpensiones, garantizando su actualización y publicación.
- 7.2.3.14. Elaborar y coordinar la ejecución del plan de transferencias primarias y secundarias garantizando su cumplimiento.
- 7.2.3.15. Normalizar y garantizar la aplicación de la disposición final de documentos, con miras a su conservación permanente, reproducción o eliminación, de conformidad con lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental y las tablas de valoración documental de Colpensiones.
- 7.2.3.16. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.3.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.3.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.3.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2.4. Dirección de Tesorería

- 7.2.4.1. Ejecutar las estrategias, mecanismos, procedimientos e instructivos que garanticen el registro y control de las operaciones de pago de la Empresa y de los fondos administrados, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 7.2.4.2. Ejecutar el proceso de gestión financiera, en lo relacionado con los asuntos de medios y pagos de la Empresa, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos así como las normas legales sobre la materia.
- 7.2.4.3. Elaborar y proponer al Gerente Administrativo los instructivos en materia de tesorería para la correcta gestión financiera de la Empresa.
- 7.2.4.4. Ejecutar los pagos de las obligaciones a cargo de la Empresa, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos para el efecto.
- 7.2.4.5. Ejecutar las operaciones de traslado de recursos de la Empresa previa instrucción del área competente.
- 7.2.4.6. Elaborar y presentar los informes en materia de tesorería que sean solicitados por las autoridades competentes y las diferentes áreas de la Empresa.
- 7.2.4.7. Registrar, identificar y controlar, las operaciones de ingresos y egresos sobre las cuentas bancarias de los recursos de la Empresa.
- 7.2.4.8. Identificar y registrar los embargos aplicados a las cuentas bancarias de la Empresa y consignar los títulos judiciales por remanentes.
- 7.2.4.9. Gestionar la apertura, modificación y cierre de cuentas bancarias necesarias para la administración de los recursos de la Empresa, ante los establecimientos financieros, previa solicitud de la Dirección de Inversiones.
- 7.2.4.10. Legalizar las comisiones de servicio aprobados a los servidores de la Empresa.
- 7.2.4.11. Gestionar la apertura, modificación y cierre de los portales bancarios necesarios para la administración de los recursos de la Empresa, ante los establecimientos financieros, y definir los roles de los usuarios, de acuerdo con las políticas definidas para el efecto.
- 7.2.4.12. Administrar y controlar las cuentas bancarias para el manejo de los recursos de la empresa.
- 7.2.4.13. Responder por el oportuno registro de las operaciones, movimientos y saldos en las cuentas bancarias de la Empresa.
- 7.2.4.14. Proponer las políticas y mecanismos de pago de las obligaciones a cargo de la Empresa.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.4.15. Realizar y validar la efectividad en los traslados de recursos ordenados desde y hacia los Portafolios de Inversión del Encargo Fiduciario, así como los pagos de las obligaciones a cargo de la Empresa.
- 7.2.4.16. Ejecutar las operaciones bancarias en cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Empresa, a través de los medios de pagos disponibles.
- 7.2.4.17. Certificar el pago y retenciones practicadas de las obligaciones canceladas por la Empresa.
- 7.2.4.18. Elaborar el flujo de caja de la administradora RPM y BEPS.
- 7.2.4.19. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.2.4.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.4.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.4.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

7.2.5. Dirección Contractual

- 7.2.5.1. Dirigir y coordinar con las diferentes dependencias los procesos de selección de proponentes, celebración, liquidación de contratos y demás convenios requeridos por la Empresa.
- 7.2.5.2. Elaborar y aplicar el Manual de contratación.
- 7.2.5.3. Dirigir la estructuración jurídica, técnica, financiera y económica de los procesos de selección de contratistas, prestando la asistencia que para dichos efectos requieran las diferentes dependencias de la Empresa.
- 7.2.5.4. Liderar el equipo estructurador, con el fin de brindar la asesoría necesaria a las áreas solicitantes, para la elaboración de los estudios previos con los criterios técnicos y jurídicos pertinentes.
- 7.2.5.5. Realizar el perfeccionamiento y legalización de los contratos que se suscriban, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 7.2.5.6. Asesorar a las demás áreas y supervisores en el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados, hasta la extinción de todas las obligaciones adquiridas por las partes.
- 7.2.5.7. Definir y aplicar los lineamientos de administración y actualización del registro de proveedores con criterios de transparencia y pluralidad.
- 7.2.5.8. Coordinar la proyección de documentos relacionados con los procesos contractuales para la firma del ordenador del gasto.
- 7.2.5.9. Realizar, establecer, revisar y actualizar los procedimientos, minutas, reglas de participación y demás documentos que hacen parte de los procedimientos contractuales y de supervisión o interventoría, atendiendo la normatividad vigente.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 7.2.5.10. Apoyar a las diferentes dependencias en la definición exacta de las necesidades de contratación, en la búsqueda de un proceso efectivo.
- 7.2.5.11. Elaborar con las diferentes dependencias, los documentos pertinentes en la etapa precontractual para la adquisición de los bienes y servicios y verificar que se ajusten a los requerimientos técnicos, financieros, económicos de las dependencias y jurídicos así como a los planes, programas y proyectos de la Empresa.
- 7.2.5.12. Asegurar la existencia y el control de las garantías contractuales cuando a ellas hubiere lugar.
- 7.2.5.13. Comunicar la designación a los supervisores e interventores de los contratos celebrados por la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa.
- 7.2.5.14. Establecer los criterios y métodos de evaluación de contratistas siguiendo los lineamientos que existan sobre la materia.
- 7.2.5.15. Ejecutar las acciones por incumplimiento contractual de acuerdo al manual de contratación y demás normatividad aplicable.
- 7.2.5.16. Certificar el cumplimiento de contratos a contratistas con base en la información que reposa en el expediente contractual.
- 7.2.5.17. Realizar el seguimiento del Plan de Compras de la Empresa de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de contratación.
- 7.2.5.18. Custodiar los archivos y expedientes contractuales de acuerdo con las normas vigentes en la materia y mantener actualizada la base de datos de los contratos celebrados por la Empresa.
- 7.2.5.19. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.
- 7.2.5.20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 7.2.5.21. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.
- 7.2.5.22. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º. VICEPRESIDENCIA DE SEGURIDAD Y RIESGOS EMPRESARIALES. La Vicepresidencia de Seguridad y Riesgos Empresariales tendrá adscritas las siguientes dependencias y funciones:

- 8.1. Gerencia de Riesgos y Seguridad de la Información
- 8.2. Gerencia de Prevención del Fraude

8.1. Gerencia de Riesgos y Seguridad de la Información

- 8.1.1. Diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el sistema de riesgos, dirigidos a todas las áreas y servidores de Colpensiones.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones, y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 8.1.2. Administrar y gestionar el Registro de Eventos del Sistema de Gestión de Riesgos de Colpensiones y presentar los informes que se requieran.
- 8.1.3. Evaluar y valorar, conjuntamente con los responsables, los riesgos y controles existentes en los procesos.
- 8.1.4. Actualizar y consolidar periódicamente los mapas de riesgos de la Empresa, las matrices de activos de información y las matrices BIA, con base en la información entregada por las distintas dependencias.
- 8.1.5. Informar a la Gerencia de Sistemas Integrados de Gestión sobre las correcciones que se deban efectuar a los procesos para la mitigación de los riesgos.
- 8.1.6. Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de Colpensiones (económicos, humanos, tecnológicos entre otros), y la imagen y credibilidad de la misma.
- 8.1.7. Establecer el perfil de riesgos de Colpensiones con base en los mapas de riesgo de los procesos.
- 8.1.8. Proponer y presentar los manuales de políticas de administración de riesgos y mantener permanentemente informados a la Presidencia y a la Junta acerca del comportamiento de los riesgos y sobre los planes de manejo implementados.
- 8.1.9. Proponer las políticas de gestión del riesgo y seguridad de la información.
- 8.1.10. Desarrollar, aplicar y articular con las dependencias, la gestión de usuarios y privilegios para acceder a los diferentes Sistemas de Información de Colpensiones.
- 8.1.11. Coordinar el mantenimiento y las pruebas del plan de continuidad del negocio.
- 8.1.12. Proponer y ejecutar los procedimientos y metodologías para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos de mercado, operativos, de contraparte, continuidad del negocio y seguridad de la información.
- 8.1.13. Proponer y aplicar las herramientas, aplicativos y demás mecanismos que permitan mantener y mejorar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- 8.1.14. Proponer y aplicar las medidas preventivas y correctivas que permitan proteger y custodiar la información de la Empresa.
- 8.1.15. Implantar y verificar la adopción y aplicación de medidas para la custodia, integridad y seguridad de la información.
- 8.1.16. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
- 8.1.17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 8.1.18. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de la Empresa.
- 8.1.19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

8.2. Gerencia de Prevención del Fraude

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – Colpensiones y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

- 8.2.1. Proponer políticas, lineamientos y estrategias de ética, monitoreo, control operativo, prevención del fraude y corrupción.
- 8.2.2. Ejecutar las políticas, lineamientos y estrategias de monitoreo y control de la operación para la identificación de desviaciones frente al cumplimiento de la política, objetivos y procesos definidos, que permitan tomar las medidas pertinentes.
- 8.2.3. Adelantar las investigaciones administrativas especiales para la eventual revocatoria de actos administrativos.
- 8.2.4. Ejecutar las actividades, acciones y procesos necesarios para la prevención de hechos de fraude, corrupción y desviaciones frente al cumplimiento de la política, objetivos y actividades definidas para los procesos.
- 8.2.5. Articular con las áreas la identificación, medición y control de los riesgos de fraude y corrupción de la Empresa.
- 8.2.6. Ejecutar las acciones y procesos necesarios frente a las desviaciones en el cumplimiento de la política, objetivos y actividades definidos para los procesos, así como por hechos de fraude y corrupción, en el marco de sus competencias.
- 8.2.7. Informar a las áreas competentes, autoridades y entes de control los resultados de las verificaciones e investigaciones realizadas respecto a hechos de fraude y corrupción.
- 8.2.8. Recomendar e implementar mecanismos para mitigar los riesgos asociados a desviaciones frente al cumplimiento de la política, objetivos y procesos definidos, así como aquellos relacionados con hechos de fraude y corrupción internos o externos.
- 8.2.9. Adelantar las gestiones necesarias para que Colpensiones se constituya como víctima en las actuaciones penales y adelantar las acciones que permitan proteger y recuperar el patrimonio público afectado con las conductas investigadas.
- 8.2.10. Ejecutar las estrategias y mecanismos para el cumplimiento del Código de Conducta, Ética y Buen Gobierno en todos los niveles de la Empresa.
- 8.2.11. Presentar informes de gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos.
- 8.2.12. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
- 8.2.13. Generar procesos de interacción entre las dependencias, para realizar una intervención integral y articulada encaminada a cumplir los objetivos de Colpensiones.
- 8.2.14. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integral de gestión.
- 8.2.15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se modifica la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones" y se deroga el Acuerdo 108 de 2017".

ARTÍCULO 9°. Órganos internos de coordinación y asesoría: La Junta Directiva y el Presidente de la Empresa podrán crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis, asesoría y decisión en temas alusivos a la gestión de la Empresa. Así mismo, este último, podrá conformar Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios para la atención y ejecución de funciones, y los diferentes planes y programas que deba adelantar la Empresa.

ARTÍCULO 10°. Vigencia y derogatoria: La vigencia de las disposiciones establecidas en el presente acuerdo se regirá por las siguientes reglas:

1. Los numerales 3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.2., 3.2.1., 3.3., 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. del artículo 3. y el 5.1. del artículo 5., entrarán en vigencia a partir del 1 de julio de 2018.
2. Los demás artículos y numerales del presente acuerdo regirán a partir de la fecha de su publicación y derogan el Acuerdo 108 de 2017 conforme lo dispuesto en el presente artículo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

26 ABR. 2018


GILBERTO QUINCHE TORO
Presidente de la Junta Directiva


EDNA PATRICIA RODRÍGUEZ BALLEÑ
Secretaria Técnica de la Junta Directiva (A)

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral del doctor DIEGO ALEJANDRO URREGO ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía N°79983390, se pudo evidenciar que se encuentra vinculado con la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, y ha laborado como se señala a continuación:

Desde el cuatro (04) de julio de 2012 hasta el treinta (30) de noviembre de 2016, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial en el cargo de PROFESIONAL MASTER CÓDIGO 320 GRADO 07, en la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES.

Que desde el veintisiete (27) de febrero de 2014, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, desempeñó temporalmente las funciones de su cargo en la GERENCIA NACIONAL DE DOCTRINA.

Desde el primero (01) de diciembre de 2016 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2017, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial desempeñó el cargo de GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130 GRADO 06, en la GERENCIA NACIONAL DE DOCTRINA.

Desde el primero (01) de marzo de 2017, hasta el once (11) de septiembre de 2019, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial desempeñó el cargo de DIRECTOR, CÓDIGO 130 GRADO 06, de la DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES.

Desde el doce (12) de septiembre de 2019, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial en el cargo de GERENTE, CODIGO 150, GRADO 08, de la GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL.

Que ha tenido las siguientes asignaciones de funciones:

DEPENDENCIA	CARGO ASIGNADO	DESDE	HASTA
GERENCIA NACIONAL DE DOCTRINA	GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130, GRADO 06	13/01/2015	28/01/2015
GERENCIA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL	GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130, GRADO 06	11/07/2016	28/07/2016
GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL	GERENTE, CODIGO 150, GRADO 08	04/01/2019	03/04/2019
		04/04/2019	11/04/2019
		25/04/2019	03/06/2019
		11/06/2019	08/09/2019

DEPENDENCIA	CARGO ASIGNADO	DESDE	HASTA
		09/09/2019	11/09/2019
OFICINA ASESORA DE ASUNTOS LEGALES	JEFE DE OFICINA, CODIGO 140, GRADO 07	01/08/2017	31/10/2017
		01/11/2017	31/01/2018
		01/02/2018	29/04/2018
		23/05/2018	22/08/2018
		23/08/2018	22/11/2018
		23/11/2018	20/01/2019
		21/01/2020	22/01/2020
		16/03/2020	20/03/2020

Que desempeña las siguientes funciones como GERENTE, CODIGO 150, GRADO 08, de la GERENCIA DE DEFENSA JUDICIAL:

Funciones específicas:

1. Dirigir la implementación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y estrategias de la defensa judicial de COLPENSIONES.
2. Articular y definir los parámetros para la gestión integral y el seguimiento de los procesos judiciales y constitucionales de los que sea parte la Empresa o en los que tenga interés.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES directamente o a través de terceros en los procesos judiciales, acciones constitucionales y procedimientos administrativos en los que sea parte o tenga interés, relacionados con el Régimen de Prima Media y conferir los respectivos poderes, cuando así lo estime conveniente.
4. Articular y definir los parámetros para la supervisión de las actividades de defensa judicial que presten los terceros a COLPENSIONES.
5. Establecer y articular los parámetros para la atención judicial de los embargos en contra de la Empresa.
6. Articular y definir los parámetros para la atención de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en las que sea parte COLPENSIONES o tenga interés, directamente o a través de terceros.
7. Garantizar que se informe oportunamente, a la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media, el estado de los procesos judiciales.
8. Establecer y articular los parámetros para el alistamiento del pago de las costas y el cumplimiento de las sentencias judiciales.
9. Controlar la debida atención de los requerimientos judiciales que se soliciten por los diferentes despachos judiciales a la Empresa.
10. Suscribir los actos que den respuesta a las acciones de tutelas que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Proponer y administrar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Gerencia con base en las competencias atribuidas a la Empresa.
2. Orientar a los Directores de la Gerencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
3. Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Gerencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Empresa.
4. Elaborar, determinar prioridades y ajustar los planes de acción de la Gerencia en coordinación con la Vicepresidencia y las Direcciones, con base en los análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la empresa para su adopción.
5. Responder de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban en la dependencia, de los despachos, de los apoderados externos y de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o de la Gerencia de Defensa Judicial.
6. Coordinar y administrar la planeación y ejecución de los proyectos de la Gerencia y las Direcciones a su cargo.
7. Elaborar, controlar y hacer seguimiento, al presupuesto de la Gerencia y sus dependencias de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
8. Organizar el funcionamiento de la Gerencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
9. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
10. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Gerencia.
11. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Gerencia y sus Direcciones.
12. Dirigir en su área la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
13. Coordinar la administración de los sistemas de información de la Gerencia de acuerdo con las atribuciones de la Empresa y los sistemas de información empresarial.
14. Coordinar la atención de los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Gerencia.
15. Orientar, controlar y supervisar a los directores del área, las respuestas a los informes que soliciten los órganos de control, a los requerimientos de jueces y fiscales, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, en especial el Ministerio del Trabajo.
16. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiere la Empresa y que son responsabilidad de la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos empresariales
17. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponda a la Gerencia

18. Orientar, controlar y supervisar los diferentes procesos contractuales que se lleven a cabo en la Gerencia o sus dependencias.
19. Suscribir las certificaciones, informes, respuestas a peticiones, reclamos, sugerencias y demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones que correspondan al área y que no sean competencia de otra dependencia.
20. Hacer el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos a su cargo y monitoreo a la supervisión de los contratos de su dependencia.
21. Dirigir y articular la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
22. Orientar, dirigir y articular la gestión de las dependencias bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
23. Asistir y liderar las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
24. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa, los organismos externos y los entes de control.
25. Participar en la aprobación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
26. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
27. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
28. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
29. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
30. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
31. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
32. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
33. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
34. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
35. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
36. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones como DIRECTOR, CÓDIGO 130 GRADO 06, en la DIRECCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES:

Funciones específicas:

1. Administrar y controlar las Acciones Constitucionales en la que sea parte COLPENSIONES, o tenga interés, de manera directa o a través de terceros y expedir los poderes requeridos cuando sea necesario.
2. Gestionar los recursos a que haya lugar dentro del trámite de las acciones constitucionales.
3. Garantizar que se informe oportunamente, a la Gerencia de Defensa Judicial y a las dependencias que lo requieran, sobre el estado de los procesos constitucionales y coordinar las posibles líneas de defensa en estos casos.
4. Gestionar, con las dependencias de la Empresa, los documentos e información necesarios para la debida defensa judicial de los intereses de la Empresa.
5. Direccionar el análisis de las acciones constitucionales en las que haga parte COLPENSIONES o tenga algún interés y proponer políticas para la prevención del daño antijurídico y reducción del litigio.
6. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de defensa judicial realizada directamente o a través de terceros.
7. Ejercer la supervisión de la actividad de quienes representen a la Empresa en acciones constitucionales, en los cuales COLPENSIONES es parte como demandante o demandada, o tiene interés, relacionados con el Régimen de Prima Media.
8. Participar en la definición de las reglas de negocio para orientar, clasificar, radicar, y direccionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos que se reciban a través de los distintos canales de atención.
9. Definir y entregar a la Dirección de Administración de Solicitudes y PQRS los lineamientos y parámetros para la programación de la producción del área.
10. Suscribir los actos que den respuesta a las acciones de tutelas que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Aplicar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Dirección con base en las políticas, diagnósticos y atribuciones de La Empresa.
2. Controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Dirección, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Vicepresidencia correspondiente y la normatividad vigente.
3. Elaborar, determinar prioridades y ajustar planes de acción de la Dirección con base en análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la Empresa.
4. Organizar el funcionamiento de la Dirección, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
5. Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de la Dirección de acuerdo con lineamientos, políticas, estándares de calidad y deberes y derechos de los servidores públicos.
6. Ejecutar el presupuesto de la Dirección de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.

7. Ejecutar los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Dirección para el cumplimiento de los objetivos misionales.
8. Implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Dirección en coordinación con los lineamientos de la Vicepresidencia correspondiente.
9. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Dirección.
10. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la Empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Dirección.
11. Operativizar los Acuerdos de servicio que le corresponda a la dependencia, en los asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la Empresa.
13. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Dirección de acuerdo con las atribuciones de La Empresa y los sistemas de información institucional.
14. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Dirección.
15. Generar procesos de interacción entre las dependencias, para realizar una intervención integral y articulada encaminada a cumplir los objetivos de la Empresa.
16. Suscribir las certificaciones, informes, respuestas a peticiones, reclamos, sugerencias y demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones que correspondan al área y que no sean competencia de otras dependencias.
17. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
18. Orientar, dirigir y articular la gestión de los equipos de trabajo bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
19. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
20. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.
21. Participar en la formulación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
22. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
23. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
25. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
26. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

28. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
29. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
30. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
31. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
32. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como JEFE DE OFICINA, CODIGO 140, GRADO 07, de la OFICINA ASESORA DE ASUNTOS LEGALES fueron las siguientes:

Funciones específicas:

1. Asesorar a la Presidencia y a las demás dependencias en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus competencias.
2. Diseñar, formular, expedir e impartir los criterios y conceptos jurídicos en los temas de competencia de COLPENSIONES, evaluando sus impactos económicos y operativos.
3. Dirigir y divulgar la compilación, estudio y actualización de las disposiciones constitucionales, legales, actos administrativos generales, jurisprudencia y doctrina relacionada con las competencias de COLPENSIONES.
4. Elaborar y proponer, en coordinación con las dependencias competentes, proyectos de actos legislativos, leyes y decretos que el Presidente de COLPENSIONES deba someter a consideración del Gobierno Nacional y hacerles seguimiento.
5. Dirigir la evaluación, formulación y desarrollo de las estrategias, lineamientos y criterios para la defensa jurídica en los temas relacionados con el Régimen de Prima Media con Prestación Definida, en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones del Régimen de Prima Media.
6. Evaluar, formular y desarrollar, en coordinación con la Vicepresidencia de Beneficios Económicos Periódicos, las estrategias, lineamientos y criterios para la defensa jurídica en los temas relacionados con el servicio de Beneficios Económicos Periódicos.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a COLPENSIONES en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que sea parte, diferentes a los relacionados con el Régimen de Prima Media y con los Beneficios Económicos Periódicos y conferir los respectivos poderes, cuando así lo estime conveniente.
8. Establecer, en coordinación con las dependencias competentes, estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de COLPENSIONES.
9. Dirigir y liderar la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley.

10. Dirigir la proyección de los actos administrativos para la firma del Presidente que no sean de competencia de otras dependencias, los que resuelvan conflictos de competencia y revocatoria directa, de oficio o a petición de parte.
11. Dirigir la revisión de los actos administrativos para la firma del Presidente.
12. Ejercer la Secretaría Técnica de la Junta Directiva de COLPENSIONES.
13. Suscribir copias auténticas de actos administrativos y documentos que expida la Oficina Asesora de Asuntos Legales.
14. Suscribir las certificaciones, informes y actos que resuelvan peticiones, reclamos, sugerencias y todos los que sean necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones del área.
15. Suscribir los actos que absuelvan consultas y aquellos que den traslado a otras entidades cuando no sean competencia de la empresa. Así como los actos donde se requiera información o documentación que versen sobre asuntos propios del área.
16. Dirigir la proyección de los documentos que en ejercicio del control disciplinario interno sean competencia del Presidente de la empresa, en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Funciones generales:

1. Liderar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Oficina con base en las competencias atribuidas a la Empresa.
2. Asesorar y apoyar a la Presidencia en el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Empresa.
3. Elaborar, determinar prioridades y ajustar planes de acción de la Oficina en coordinación con la Presidencia y con base en los análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la Empresa.
4. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, en concordancia con los planes institucionales, las políticas trazadas y organización interna, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Empresa y la normatividad vigente.
5. Organizar el funcionamiento de la oficina, proponer ajustes en la organización interna y demás disposiciones que regulan los procesos y trámites administrativos internos.
6. Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de la oficina a su cargo.
7. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa, que son responsabilidad de la Oficina para el cumplimiento de los objetivos misionales.
8. Definir, implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Oficina.
9. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la empresa contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Oficina.
10. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Oficina de acuerdo con las atribuciones de la Empresa y los sistemas de información institucional.
11. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Oficina.

12. Operativizar y hacer seguimiento a los Acuerdos de servicio que le corresponda a la dependencia, en los asuntos de su competencia.
13. Servir de apoyo a dependencias de la empresa en el proceso de toma de decisiones en los asuntos propios de la oficina.
14. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos estatales bajo su responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Empresa.
15. Establecer los asuntos claves para realizar los acuerdos de servicio con las demás dependencias del nivel nacional y regional.
16. Generar procesos de interacción entre las dependencias, para realizar una intervención integral y articulada encaminada a cumplir los objetivos de la Empresa.
17. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
18. Orientar, dirigir y articular la gestión de los equipos de trabajo bajo su responsabilidad, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Empresa.
19. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
20. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.
21. Participar en la formulación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
22. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
23. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
25. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
26. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
28. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
29. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
30. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
31. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
32. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Que mediante Resolución N°0368 del dos (02) de agosto de 2017, fueron asignadas las siguientes funciones, al DIRECTOR DE PROCESOS JUDICIALES, funciones que pertenecen al cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE ASUNTOS LEGALES:

1. Dirigir la proyección de los actos administrativos para la firma del Presidente que no sean de competencia de otras dependencias, los que resuelvan conflictos de competencia y revocatoria directa, de oficio o a petición de parte.
2. Ejercer la Secretaría Técnica de la Junta Directiva de COLPENSIONES.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130, GRADO 06, de la GERENCIA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL, fueron las siguientes:

Funciones específicas:

1. Establecer los mecanismos necesarios que permitan ejercer la defensa de los intereses de la empresa, mediante el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial, con base en la información que le suministren las áreas competentes de acuerdo a la materia del proceso judicial.
2. Liderar e impartir las directrices que se deben implementar en la empresa para el ejercicio de la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico; así como el seguimiento a su cumplimiento.
3. Dirigir la administración, control y seguimiento a los procesos judiciales en que sea parte la empresa.
4. Dirigir la supervisión a la actividad de los abogados externos de la empresa.
5. Elaborar y mantener actualizados los protocolos de defensa judicial, tanto para tutelas como para los diferentes procesos que se presenten a la empresa ante cualquier jurisdicción.
6. Dirigir la elaboración de los informes para la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General de la empresa sobre el estado de los procesos.
7. Dirigir la elaboración de los informes que se requieran para la administración de la empresa, los entes de control y vigilancia y las empresas vinculadas en referencia a los procesos judiciales en que sea parte la empresa.
8. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la revisión permanente de las reglas de negocio de la empresa.
9. Suscribir los actos que dan respuesta a las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.

Funciones generales:

1. Liderar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Gerencia con base en las políticas, diagnósticos y atribuciones de La Empresa.
2. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Gerencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Vicepresidencia.
3. Elaborar, determinar prioridades y ajustar planes de acción de la Gerencia con base en análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la entidad.
4. Organizar el funcionamiento de la Gerencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

5. Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de la Gerencia de acuerdo con lineamientos, políticas, estándares de calidad y deberes y derechos de los servidores públicos.
6. Dirigir la ejecución y seguimiento del presupuesto de la Gerencia de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
7. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos misionales.
8. Definir, implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Gerencia en coordinación con los lineamientos de la Vicepresidencia.
9. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la entidad contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Gerencia Nacional.
10. Realizar alianzas interinstitucionales con base en las necesidades del plan y los proyectos.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
12. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Gerencia de acuerdo con las atribuciones de La Empresa y los sistemas de información institucional.
13. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Gerencia.
14. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
15. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Vicepresidencia, las demás dependencias o por los organismos externos.
16. Participar y desarrollar el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia.
17. Generar políticas para mejorar la calidad, disponibilidad, confiabilidad e integridad de datos y de la información institucional de acuerdo con el proceso de Gestión de Gobierno de Datos.
18. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
19. Analizar, preparar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y la Oficina de Control Interno.
20. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
21. Participar en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integral de gestión de Colpensiones.
22. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.
23. Participar en la formulación de políticas sectoriales, institucionales y de regulación económica en temas pensionales, con base en los resultados de los ejercicios de proyección y programación y de los trabajos de investigación.

24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura del autocontrol, y el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integrado de gestión de Colpensiones.
25. Suscribir las certificaciones, informes, respuestas a peticiones, reclamos, sugerencias y demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones que correspondan al área y que no sean competencia de otra dependencia.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones como GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130 GRADO 06, en la GERENCIA NACIONAL DE DOCTRINA, entre el primero (01) de diciembre de 2016 y el veintiocho (28) de febrero de 2017:

Funciones específicas:

1. Definir las directrices en asuntos jurídicos y la administración del sistema de información doctrinal en el desarrollo de las actividades propias de la empresa.
2. Liderar el establecimiento de un sistema de compilación y administración de la información jurídica institucional.
3. Dirigir la divulgación de la información jurídica actualizada y periódica al servicio de la empresa y del público.
4. Dirigir la realización de estudios y publicaciones de rigor académico e investigativo que potencialicen la actividad misional.
5. Liderar la proyección de herramientas conceptuales orientadas a unificar las actuaciones de intervención judicial y administrativa.
6. Dirigir las propuestas de la doctrina necesaria para establecer las reglas del negocio con fundamentos en el ordenamiento jurídico.
7. Dirigir el diseño de una relatoría del sistema pensional a la que tengan acceso la administración y los ciudadanos.
8. Definir la metodología de la relatoría e identificar las fuentes que fundamentan el sistema pensional.
9. Supervisar la recolección, clasificación y procesamiento de la información legal relativa a pensiones para su actualización y desarrollo misional de la empresa.
10. Orientar que el servicio de atención a consultas en materia del objeto misional de la empresa se ofrezca con efectividad y pertinencia.
11. Liderar procesos de formación, capacitación y entrenamiento en materia pensional.
12. Dirigir la creación de espacios y/o centros de investigación para la generación de conocimiento que potencialice y mejore la actividad misional.
13. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la revisión permanente de las reglas de negocio de la empresa.
14. Suscribir los actos que resuelvan las consultas de competencia de la dependencia.

Funciones generales:

1. Liderar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la Gerencia con base en las políticas, diagnósticos y atribuciones de La Empresa.
2. Dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales que le corresponden a la Gerencia, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Vicepresidencia.
3. Elaborar, determinar prioridades y ajustar planes de acción de la Gerencia con base en análisis de diagnósticos, evaluaciones y políticas de la entidad.
4. Organizar el funcionamiento de la Gerencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
5. Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de la Gerencia de acuerdo con lineamientos, políticas, estándares de calidad y deberes y derechos de los servidores públicos.
6. Dirigir la ejecución y seguimiento del presupuesto de la Gerencia de acuerdo con la programación integral de las necesidades y los instrumentos administrativos.
7. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implementación y administración de los diferentes servicios que requiera la Gerencia para el cumplimiento de los objetivos misionales.
8. Definir, implementar y vigilar las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la Gerencia en coordinación con los lineamientos de la Vicepresidencia.
9. Coordinar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la entidad contrate con terceros y que sean responsabilidad de la Gerencia Nacional.
10. Realizar alianzas interinstitucionales con base en las necesidades del plan y los proyectos.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
12. Dirigir la administración de los sistemas de información de la Gerencia de acuerdo con las atribuciones de La Empresa y los sistemas de información institucional.
13. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la Gerencia.
14. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos internos y externos en los cuales sea designado de acuerdo a las competencias de la Empresa.
15. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Vicepresidencia, las demás dependencias o por los organismos externos.
16. Participar y desarrollar el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia.
17. Generar políticas para mejorar la calidad, disponibilidad, confiabilidad e integridad de datos y de la información institucional de acuerdo con el proceso de Gestión de Gobierno de Datos.
18. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
19. Analizar, preparar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y la Oficina de Control Interno.
20. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.

21. Participar en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integral de gestión de Colpensiones.
22. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.
23. Participar en la formulación de políticas sectoriales, institucionales y de regulación económica en temas pensionales, con base en los resultados de los ejercicios de proyección y programación y de los trabajos de investigación.
24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura del autocontrol, y el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integrado de gestión de Colpensiones.
25. Suscribir las certificaciones, informes, respuestas a peticiones, reclamos, sugerencias y demás que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones que correspondan al área y que no sean competencia de otra dependencia.

Que las funciones desempeñadas en atención a la asignación de funciones como GERENTE NACIONAL CÓDIGO 130 GRADO 06, en la GERENCIA NACIONAL DE DOCTRINA, entre el trece (13) y el veintiocho (28) de enero de 2015, fueron las siguientes:

Funciones Específicas:

1. Liderar el establecimiento de un sistema de compilación y administración de la información jurídica institucional.
2. Dirigir la divulgación de la información jurídica actualizada y periódica al servicio de la empresa y del público.
3. Dirigir la realización de estudios y publicaciones de rigor académico e investigativo que potencialicen la actividad misional.
4. Dirigir la proyección de herramientas conceptuales orientadas a unificar las actuaciones de intervención judicial y administrativa.
5. Dirigir la propuesta de la doctrina necesaria para establecer las reglas del negocio con fundamentos en las normas, sentencias y conceptos que expidan las autoridades respectivas.
6. Dirigir la elaboración de mapas de intervenciones judiciales a nivel nacional.
7. Liderar el desarrollo de instrumentos de seguimiento de los resultados de participación en procesos judiciales.
8. Dirigir el diseño de una relatoría del sistema pensional a la que tengan acceso la administración y los ciudadanos.
9. Definir la metodología de la relatoría e identificar las fuentes que fundamentan el sistema pensional.
10. Supervisar la recolección, clasificación y procesamiento de la información legal relativa a pensiones para su actualización y desarrollo misional de la empresa.
11. Supervisar que el servicio de atención a consultas en materia del objeto misional de la empresa se ofrezca con efectividad y pertinencia.
12. Supervisar las acciones encaminadas a facilitar a los usuarios los procesos de consulta de temas de interés jurídico.

13. Liderar la formación, capacitación y entrenamiento a través de talleres, cursos y/o seminarios en materia pensional.
14. Dirigir la creación de espacios y/o centros de investigación para la generación de conocimiento que potencialice y mejore la actividad misional.
15. Participar como líder en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
16. Participar como líder en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integral de gestión de Colpensiones.
17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Funciones Generales

1. Liderar las estrategias, políticas, lineamientos, planes y proyectos que le corresponden a la vicepresidencia.
2. Liderar en coordinación con las áreas que dependen de ella y las de apoyo, el plan de desarrollo de la vicepresidencia, ejecutarlo y realizar su control y seguimiento.
3. Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los proyectos a su cargo.
4. Dirigir la implantación de metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos que le corresponden a la vicepresidencia.
5. Supervisar el cumplimiento de metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos por las diferentes áreas de apoyo.
6. Dirigir los procesos de evaluación, investigación, implantación y administración de los diferentes servicios que requiera la Empresa y que son responsabilidad de la vicepresidencia para el cumplimiento de los objetivos misionales.
7. Definir lineamientos y especificaciones técnicas para la adquisición y/o tercerización de los procesos y/o proyectos que se definan en la vicepresidencia.
8. Supervisar el seguimiento, control y evaluación del desarrollo de proyectos que la entidad contrate con terceros y que sean responsabilidad de la vicepresidencia.
9. Supervisar la adecuada prestación de los servicios contratados como soporte de la operación de la vicepresidencia.
10. Supervisar la atención a los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la vicepresidencia.
11. Representar al Presidente de la Empresa en las Juntas, Asambleas, Consejos o eventos en los que sea delegado.
12. Supervisar la atención y la respuesta oportuna, en los asuntos de su competencia, los derechos de petición y las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.
13. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las demás vicepresidencias o por los organismos externos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia.

Que desempeñó las siguientes funciones como PROFESIONAL MASTER CÓDIGO 320 GRADO 07, de la VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES:

Funciones Generales

1. Implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para el seguimiento de las tareas y actividades que le sean asignados.
2. Responder por la ejecución de los planes operativos definidos por el área respectiva.
3. Coordinar, verificar y controlar la ejecución de los planes, proyectos y actividades inherentes al área donde esté asignado.
4. Garantizar la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno.
5. Garantizar la atención integral a los usuarios externos de la Empresa, acorde a las políticas y directrices establecidas.
6. Establecer criterios para la promoción, evaluación y control de calidad de los servicios que presta el área.
7. Administrar los recursos humanos y físicos de su área de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
8. Atender y brindar apoyo a las en la coordinación de los compromisos, reuniones internas y externas y demás actividades que deba atender este Despacho.
9. Responder por el uso eficiente y óptimo de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano asignados.
10. Reportar periódicamente a las Gerencias Seccionales sobre los resultados de la gestión.
11. Atender y dar respuesta oportunamente y de fondo, en los asuntos de su competencia, los derechos de petición y las acciones de tutela que sean interpuestas por los ciudadanos.
12. Presentar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia, las vicepresidencias o por los organismos externos.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos.
14. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Funciones Específicas

1. Diseñar políticas y estrategias para garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas derivadas de las contingencias de invalidez, vejez y muerte y auxilio funerario e indemnización sustitutiva y demás beneficios económicos, en condiciones de eficiencia, oportunidad y de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios jurídicos establecidos por la Empresa.
2. Participar en la definición de políticas y requisitos de carácter técnico para el trámite y reconocimiento de los beneficios y prestaciones económicas a que haya lugar.
3. Realizar el seguimiento a las políticas, estrategias y planes de acción en materia de reconocimiento, pago y administración de las prestaciones económicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

4. Realizar seguimiento y control al trámite de las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de prestaciones económicas y a las decisiones adoptadas con ocasión de estas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Participar en el reajuste de las pensiones se efectúe en los términos establecidos por la Ley.
6. Desarrollar las consultas y análisis de la información necesaria para el reconocimiento de los beneficios, prestaciones económicas y sustituciones a cargo de Administradora, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Regular las directrices para la determinación de la financiación de las prestaciones pensionales financiadas con cuota parte o bono pensional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8. Realizar seguimiento a la solución de revocatoria directa, a solicitud de parte o de oficio, de los actos administrativos expedidos por la Vicepresidencia o por las Gerencias de Reconocimiento y Nomina, cuando así se solicite, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
9. Generar documentación necesaria para el desarrollo de las respuestas en segunda instancia los recursos de la vía gubernativa relacionados con el reconocimiento de beneficios y prestaciones económicas y con las sustituciones a que haya lugar, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
10. Realizar la elaboración e implementación de los procesos y procedimientos para la decisión de las prestaciones económicas y nómina de pensionados.
11. Participar en el trámite de las conmutaciones pensionales con las Vicepresidencias de Planeación y Riesgos y Jurídica y Secretaría General, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
12. Desarrollar el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Vicepresidencia de Beneficios y Prestaciones, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
13. Generar documentación necesaria para el desarrollo de la presentación de los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por la Presidencia o por los organismos externos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Que fue COORDINADOR DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO TRANSITORIO G10, desde el veintinueve (29) de mayo de 2015, hasta el veintitrés (23) de marzo de 2017.

Que de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°000093, del 28 de febrero de 2014, las responsabilidades dispuestas para los Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo fueron las siguientes:

1. Asegurar la organización, gestión y trámite a cargo de los asuntos a cargo de Grupo.
2. Coordinar las tareas del personal asignado al Grupo.
3. Hacer seguimiento y control de las actividades asignadas al Grupo.
4. Desarrollar y ejecutar bajo los principios de la función administrativa las actividades señaladas en ésta Resolución y las propias de su cargo.
5. Hacer cumplir los reglamentos y procedimientos de Colpensiones al interior del Grupo asignado.

6. Actuar como jefes inmediatos de los servidores públicos y de los trabajadores en misión que integren el Grupo Interno de Trabajo para los siguientes efectos: Evaluación del periodo de prueba, control del horario, visto bueno para permisos y disfrute de vacaciones, definición de compromisos, seguimiento, evaluación y control en su desempeño y demás situaciones administrativas, conforme a los reglamentos y procedimientos establecidos en la empresa. Para el caso de trabajadores en misión conforme a lo previsto por Colpensiones como empresa Usuaría.

La presente se expide en Bogotá D.C., el veintisiete (27) de mayo de 2020 a solicitud del interesado.



RICARDO AGUIRRE CARDENAS
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Elaboró: Sonia Garcia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2182432838255249

Generado el 21 de enero de 2021 a las 17:06:29

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

EL SECRETARIO GENERAL

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

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

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

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

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

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

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

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

REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - (Colpensiones), está a cargo del Presidente quien será su representante legal. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente serán suplidas por el Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Legales o por cualquiera de los Vicepresidentes de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos del cargo. (Acuerdo 145 del 10 de

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



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2182432838255249

Generado el 21 de enero de 2021 a las 17:06:29

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

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



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

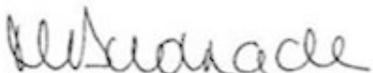
Certificado Generado con el Pin No: 2182432838255249

Generado el 21 de enero de 2021 a las 17:06:29

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

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

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



**MÓNICA ANDRADE VALENCIA
SECRETARIO GENERAL**

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2182432838255249

Generado el 21 de enero de 2021 a las 17:06:29

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

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

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA