

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 1267-DDI- 034425, 2018EE122076 (Junio 29 de 2018)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

**EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 78 Registros, Anexo No. 2 con 1 Registro.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXÁNDER CEBALLOS MADERO

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVO- LUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI021420	O12018EE100743	201403100100045313	JESUSHERNANOROZCOLON-DOÑO	530.155	VEHICULOS	BEH095	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR138565AP301	14-06-18	NO RESIDE
DDI021351	O12018EE100674	201403100100040103	FREDESMINDO ROJASORDUZ	5.683.324	VEHICULOS	BAO469	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL151C103B23	14-06-18	DESCONOCIDO
DDI021540	O12018EE100863	201403100100092485	HOVERFIELEMONCAMELO-MONTERO	7.572.979	VEHICULOS	JVN83C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL72CSUR79D76	14-06-18	NO RESIDE
DDI021464	O12018EE100787	201403100100033354	JORGE CARDONA	8.340.351	VEHICULOS	AOA916	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR27A2A25	13-06-18	NO RESIDE
DDI021525	O12018EE100848	201403100100110704	LUISDAVID MONTEROSAMA	9.186.601	VEHICULOS	QZY64C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR1106482	14-06-18	DESCONOCIDO
DDI021526	O12018EE100849	201403100100068574	JOSE FERNANDO BOTERO GONZALEZ	10.269.202	VEHICULOS	CVU940	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL127- C381BL3AP502	13-06-18	NO RESIDE
DDI021362	O12018EE100685	201403100100111214	ANDRES MORENO PARDO	11.439.177	VEHICULOS	RAR187	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR6216209	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021568	O12018EE100891	201403100100076841	SALOMON CORDO BARENTERIA	11.804.268	VEHICULOS	EON10D	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR98A132C31	13-06-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI021395	O12018EE100718	201403100100092304	CESARAUGUSTO BARREIRO-FERRO	12.199.592	VEHICULOS	JUY80C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL 128A4630	13-06-18	CERRADO
DDI021453	O12018EE100776	201403100100056161	FEDERICODURANSOTO	13.497.123	VEHICULOS	BNU228	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR5812815	13-06-18	NO RESIDE
DDI018454	O12018EE030360	201801400300052299	BERNABE CELIS CARRILLO	13.835.536	PREDIAL	AAA0226OELW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	23-05-18	2018	KR 7 8 68 OF 323	06-06-18	NO RESIDE
DDI018570	O12018EE91409	201803400300052433	GILBERTO DEVIA ALFARO	14.234.329	VEHICULOS	CQE497	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	24-05-18	2015	CL 40G SUR 81 K 42	06-06-18	REHUSADO
DDI22444	O12018EE103955	201801100301046626	MURILLO MURILLO HERNANDO	16.621.101	PREDIAL	AAA0148UHPP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	KR988BIS3823SUR	21-06-18	NO RESIDE
DDI019213	O12018EE05495	201801400300052139	JOSE AVELINO ROBAYO SANTUARI	17.040.437	PREDIAL	AAA0022TCAW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	31-05-18	2017	CL 3 SUR 68F 11	20-06-18	DESCONOCIDO
DDI021504	O12018EE100827	201403100100030278	LUIS ALFREDO MIRANDA	17.355.080	VEHICULOS	AGD249	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR767653	18-06-18	DESCONOCIDO
DDI021422	O12018EE100745	201403100100091139	EDGAREDUARDO NEGRETAL-ONSO	19.139.018	VEHICULOS	ICD199	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR78HTA84AP102	14-06-18	CERRADO
DDI22400	C12018EE103908	201801100301046526	SUCESION LIQUIDADA DEL BARDO CONTRERAS TRIANA	19.169.503	PREDIAL	AAA0002SMAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	CL 8 SUR 1220	20-06-18	DESCONOCIDO
DDI021517	O12018EE100840	201403100100044563	ALVARO ARNALFO PEÑAZA-MUDIO	19.278.058	VEHICULOS	BDS236	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR32A2557AP501	13-06-18	NO RESIDE
DDI021381	O12018EE100704	201403100100061783	JOSE ORLANDO CADENA ALBA	19.280.333	VEHICULOS	BUM373	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR73A5139	13-06-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018

DDI014407	O12018EE78278	201801400300051118	GRACIELA CASAS ALMANZA	20.205.630	PREDIAL	AAA0074WNSK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	09-05-18	2013, 2015	KR 89 - 130 D 80 AP 126	21-05-18	CERRADO
DDI22439	O12018EE103950	201801100301046613	MARTINEZDEQUINTEROBERNICE	20.322.128	PREDIAL	AAA0125DOFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	CL531327	18-06-18	DESCONOCIDO
DDI22439	O12018EE103950	201801100301046613	MARTINEZDEQUINTEROBERNICE	20.322.128	PREDIAL	AAA0125DOMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	CL531327	18-06-18	DESCONOCIDO
DDI021397	O12018EE100720	201403100100119926	GLORIAARCINIEGASDERODRIGUEZ	20.951.869	VEHICULOS	RLR028	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	AC116951AP501	13-06-18	NO RESIDE
DDI021566	O12018EE100889	201503100100035040	EMMANVIVIANACARRASCALDELAPENA	26.863.762	VEHICULOS	BTk656	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL7A1254	13-06-18	NO RESIDE
DDI021559	O12018EE100882	201403100100042421	RUTHYUETHAGUILAR-BUITRAGO	33.677.743	VEHICULOS	BCA924	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR8852B20SUR	14-06-18	NO RESIDE
DDI021455	O12018EE100778	201403100100080160	MARIANOHORACHABUR-CORTES	35.515.893	VEHICULOS	EWK602	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR6831	14-06-18	NO RESIDE
DDI021478	O12018EE100801	201403100100083651	JORDANROJASLUISAFAER-NANDA	37.392.878	VEHICULOS	HBN000	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	TV58706AP701	20-06-18	NO RESIDE
DDI22468	C12018EE103979	201801100301046695	LOPEZJIMENEZMARELYSDEL-CARMEN	39.538.558	PREDIAL	AAA0148BBEP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	KR179641AP203	20-06-18	NO RESIDE
DDI22408	O12018EE103919	201801100301046541	LEONBELLORUTHNEIRA	39.752.980	PREDIAL	AAA0034ICNN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	KR241280	21-06-18	CERRADO
DDI021551	O12018EE100874	201503100100031171	SAMARISMARIARIASCOCAN-TILLO	40.975.690	VEHICULOS	BBF115	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR203422	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021454	O12018EE100777	201403100100089308	GARZÓNROMEROMARIAAU-RORA	41.537.615	VEHICULOS	HKW422	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR16A14937	15-06-18	CERRADO
DDI018291	O12018EE89336	201801400300051793	VILMAJANNETT AREVALO GONZALEZ	41.610.642	PREDIAL	AAA0034CTOE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	21-05-18	2013, 2017	CL 104 A 11 B 27	19-06-18	CERRADO
DDI021432	O12018EE100755	201403100100030842	MARIAEDUFABRINEZVILLANUEVA	51.679.993	VEHICULOS	AIA96	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL137B103F32	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021430	O12018EE100753	201403100100059968	ROCIOALESSANDRAMILLAN-MOLANO	51.938.506	VEHICULOS	BS0729	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	AC37126	15-06-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI022449	C12018EE103960	201801100301046634	HERNANDEZALDANASANDRA-MARGARITA	51.957.622	PREDIAL	AAA0166NHBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	KR51A12775	19-06-18	NO RESIDE
DDI020199	O12018EE08940	201803400300052500	LUZ MARY PATIÑO PATIÑO	52.034.040	VEHICULOS	CZE585	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	07-06-18	2018	CL 94 SUR 86 58	19-06-18	NO RESIDE
DDI22423	O12018EE103934	201801100301046571	CAICEDOSUAREZMARTHACE-CILIA	52.099.960	PREDIAL	AAA0092YNAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	KR189325OF409	20-06-18	NO RESIDE
DDI020351	O12018EE99435	201801400300054250	DERLY LEGRO TELLEZ	52.190.079	PREDIAL	AA0250CXXYX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	07-06-18	2018	KR 28A 76 36	20-06-18	DESCONOCIDO
DDI021536	O12018EE100859	201403100100059863	MONICA PATRICIA CASTRO DIAZ	52.250.951	VEHICULOS	BSO632	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR97281OF304	14-06-18	DESCONOCIDO
DDI018878	O12018EE93988	201801400300051781	LUS STELLA RAMIREZ JACOME	52.376.095	PREDIAL	AAA0234BDLF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	29-05-18	2016	CL 110 15 35 AP 403	07-06-18	NO RESIDE
DDI021562	O12018EE100885	201403100100086100	CLAUDIA TERESA BECERRA-ARDENAS	52.848.835	VEHICULOS	HIT075	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR175865SUR	15-06-18	CERRADO
DDI018618	O12018EE91731	201803400300052477	NIDIA PILAR BURGOS RAMIREZ	52.852.511	VEHICULOS	NCX936	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	24-05-18	2013	KR 17 122 20 OF 501	06-06-18	NO RESIDE
DDI021459	O12018EE100782	201403100100060420	ALBAMARINAGOMEZARIS-TIZABAL	52.861.426	VEHICULOS	BSY594	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL4226A06SUR	15-06-18	DESCONOCIDO
DDI021496	O12018EE100819	201403100100045863	YOLANDA CONSUELO GARZON-VILLA	52.871.917	VEHICULOS	BES731	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL639362	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021558	O12018EE100881	201403100100118013	JUAN JAIME MARTINEZ OSSA	70.324.920	VEHICULOS	RJO607	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL49541AP302	14-06-18	CERRADO
DDI021492	O12018EE100815	201403100100053086	MOISES JACOBOPARDORIVERA	79.297.804	VEHICULOS	BKY525	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL5128A17AP402	15-06-18	CERRADO
DDI021538	O12018EE100861	201403100100074926	JORGE ERNESTO RUIJILLLOTRU-JILLO	79.463.693	VEHICULOS	DDV882	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL127D88B34	13-06-18	NO RESIDE
DDI021570	O12018EE100883	201403100100034782	WILSON ALBERTO AYALASALAS	79.598.243	VEHICULOS	AQU522	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL13615820	13-06-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI021512	O12018EE100835	201403100100098307	OSCAR LALLEON	79.622.212	VEHÍCULOS	MK0149	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL7586057	18-06-18	CERRADO
DDI019204	O12018EE095467	201803400300052521	JUAN JOSE CASTRO NOVOA	79.625.147	VEHÍCULOS	JDO488	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-05-18	2018	CL 127 15A 37	14-06-18	DESCONOCIDO
DDI021549	O12018EE100872	201403100100043468	MANUEL EDUARDO MEDINA SEQUEDA	79.629.617	VEHÍCULOS	BCT887	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL143A128-C94AP601	13-06-18	NO RESIDE
DDI021415	O12018EE100738	201403100100060711	NELSON NAVIANZOLA	79.787.518	VEHÍCULOS	BTF58	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL1618B20	18-06-18	CERRADO
DDI021503	O12018EE100826	201403100100072119	NORBERTO PEÑUELA MARTINEZ	79.790.984	VEHÍCULOS	DAE776	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR629A47LC4	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021487	O12018EE100810	201403100100059092	DANIEL NERESTO GARCIA-ESTREPO	79.879.795	VEHÍCULOS	BRU369	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR7362A24SUR-AP403GALICIA	15-06-18	DESCONOCIDO
DDI22414	O12018EE103925	201801100301046554	MOJICA DELGADILLO MANUEL YECID	79.984.499	PREDIAL	AAA0072TYXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	14-06-18	2013	CL1716B16	21-06-18	CERRADO
DDI021451	O12018EE100774	201403100100055232	OMAR ALBERTO CARDENAS PIRACOCA	80.063.403	VEHÍCULOS	BMZ832	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR543725SUR	15-06-18	CERRADO
DDI021417	O12018EE100740	201403100100047049	HAROLD GOMEZ FLOREZ	80.241.812	VEHÍCULOS	BTF528	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	TV567518	18-06-18	CERRADO
DDI021446	O12018EE100769	201403100100061567	DEANDRE IGUSTAVO ADOLFO MARDINALO	80.410.733	VEHÍCULOS	BTZ737	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL93B1725OF201	14-06-18	NO RESIDE
DDI021476	O12018EE100799	201403100100082319	JOHN EDISON JIMENEZ LOZANO	80.812.495	VEHÍCULOS	GTX39C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL69GSUR72B35	15-06-18	NO RESIDE
DDI021531	O12018EE100854	201403100100108931	JHONATAN RATTOPAEZ	80.881.945	VEHÍCULOS	QGI97B	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR87N40A05SUR	18-06-18	DESCONOCIDO
DDI021515	O12018EE100838	201403100100075239	ROBINSON MATEUS DIAZ	91.536.127	VEHÍCULOS	DKX84C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR59C131A64	13-06-18	NO RESIDE
DDI021494	O12018EE100817	201403100100085370	JAIR OVEVER PRADAMURCIA	93.289.446	VEHÍCULOS	HCV336	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL20D96A07	19-06-18	CERRADO
DDI018376	O12018EE89777	201802400300052125	REPUESTOS F R R SOCIEDAD LIMITADA	830.071.640	ICA	830071640	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22-05-18	2017-1	KR 26 66 70	05-06-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI010603	O12018EE63997	201802400300048953	CONEXIONAR INGENIERIA SAS	900.447.303	ICA	900447303	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	24-04-18	2017-1,2,3,4,5	CL 58A 72B 38 OF 202	19-06-18	CERRADO
DDI010523	O12018EE63917	201802400300048886	GRUPO VOLVO TECNOCEN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA S A S	900.448.438	ICA	900448438	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	24-04-18	2017	AK 68 13 59	18-06-18	CERRADO
DDI021702	O12018EE101388	201802400300052300	WORLD CUSTOMS LOGISTIC SAS	900.597.148	ICA	900597148	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	08-06-18	2017-1, 2	CL 25 99 34 OF 39	18-06-18	NO RESIDE
DDI010590	O12018EE63984	201802400300047328	IMAGEN PUBLICITARIA BAR-RERA SAS	900.715.682	ICA	900715682	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	24-04-18	2017	CL 80 78 45 OF 301	19-06-18	CERRADO
DDI021376	O12018EE100699	201403100100079797	DUVERNEY BEJARANOROJAS	1.013.600.302	VEHICULOS	ETO05D	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL33SUR50A88	15-06-18	CERRADO
DDI015397	O12018EE81327	201803400300051822	ANDRES FELIPE ASTUDILLO SEGURA	1.018.443.051	VEHICULOS	NEP377	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	15-06-18	2016	KR 53 53 41 BQ 1 AP 401	21-05-18	CERRADO
DDI021471	O12018EE100794	201403100100105021	JOSE ANTONIO AVENDAÑO-CHOA	1.020.715.365	VEHICULOS	OLZ22B	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR151C14323	14-06-18	CERRADO
DDI021545	O12018EE100868	201403100100123342	MARYIVANEZAFOREROARE-VALO	1.020.778.517	VEHICULOS	RZV444	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL8428B451-N4AP101	13-06-18	DESCONOCIDO
DDI021501	O12018EE100824	201403100100049348	EDGAR ALFREDO OLIVOSA-ENDAÑO	1.024.528.220	VEHICULOS	BHR002	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL69CSUR73H53	15-06-18	DESCONOCIDO
DDI021514	O12018EE100837	201403100100061754	LUCERO CORDEROARIAS	1.032.425.251	VEHICULOS	BUK770	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	CL23A36A34AP303	14-06-18	DESCONOCIDO
DDI021366	O12018EE100689	201403100100029871	YUDIANDREA ROMERO ALVARADO	1.088.926.665	VEHICULOS	AFG738	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	08-06-18	2014	KR114A22D46	15-06-18	CERRADO
DDI013608	O12018EE75184	201803400300051098	MACIAS CASTILLO OSCAR FERNANDO	1.083.866.301	VEHICULOS	CQB880	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	07-05-18	2017	KR 19 2 32	19-05-18	DESCONOCIDO
DDI020025	O12018EE97908	201803400300052043	EDWARD MAURICIO ALVAREZ VERU	1.106.775.553	VEHICULOS	YQQ74C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	06-06-18	2017	KR 81 F 13 A 45	18-06-18	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI020024	O12018EE97906	201803400300051849	MILTON RICARDO VEGA SARMIENTO	1.110.173.732	VEHICULOS	CHO70D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	06-06-18	2014	CL 56 B 72A 20 SUR	21-06-18	DESCONOCIDO
DDI020024	O12018EE97906	201803400300051849	MILTON RICARDO VEGA SARMIENTO	1.110.173.732	VEHICULOS	OAP16B	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COM-PENSACIÓN	06-06-18	2014	CL 56 B 72A 20 SUR	21-06-18	DESCONOCIDO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1267-DDI-034425 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, proferió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2018EE47895	2018011001049919	PARRA PIÑEROS NELSON AUGUSTO	19.138.789	PREDIAL	AAA0115FKTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-03-18	2013, 2016	KR 6A 149 58 IN 1	26-04-2018	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
 Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
 FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

**Resolución Número 1270-DDI-
034472, 2018EE122402
(Junio 29 de 2018)**

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

**EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 80 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXÁNDER CEBALLOS MADERO

Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del
01 de febrero de 2018.



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI031069	O12018EE113852	2017031001196023871	RODRIGUEZ MARTINEZ JULIO ENRIQUE	66.461	VEHICULOS	ARJ606	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL57711OF402	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI029232	O12018EE112015	2017031001197026537	SUCESIÓN LIQUIDADA RUEDARUEDARITO	152.520	VEHICULOS	AO471	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR96168	26-06-18	FALLECIDO
DDI029240	O12018EE112023	2017031001197026547	BUSTOS BEJARANO JOSE ALONSO	335.449	VEHICULOS	BGF141	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1091555	26-06-18	NO RESIDE
DDI029267	O12018EE112050	2017031001196023923	CASTELLANOS CASASABRAHAM	2.901.514	VEHICULOS	BAI550	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR91521AP606	27-06-18	NO RESIDE
DDI029277	O12018EE112060	2017031001196023933	CASTAÑEDA MAHECHAGUILLERMO	2.954.204	VEHICULOS	KEF252	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR69C3A43	27-06-18	NO RESIDE
DDI029282	O12018EE112065	2017031001197026590	PENAPINZON SIERVO	3.020.156	VEHICULOS	AHG888	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR1658A31	27-06-18	NO RESIDE
DDI029291	O12018EE112074	2017031001197026601	BALLENGABRIEL	3.187.538	VEHICULOS	RLM709	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR274678SUR	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI029305	O12018EE112088	2017031001197026620	CORDERO PIJO SERENA LDO	4.104.464	VEHICULOS	BCE297	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR37BIS6224SUR	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI029335	O12018EE112118	2017031001197026663	MORENO MORENO DANIEL	6.748.315	VEHICULOS	BCF902	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR103B20C81	27-06-18	NO RESIDE
DDI029364	O12018EE112147	2017031001197026707	LUIS RAFAEL PITRE AGUILAR	7.570.358	VEHICULOS	BYK905	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR38A28A18SUR	27-06-18	DESCONOCIDO



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



ALCALDÍA DE BOGOTÁ

DDI029373	O12018EE112156	2017031001196024067	CANOANANANDRESFELIPE	8.160.743	VEHÍCULOS	MRZ835	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL10614B40	26-06-18	NO RESIDE
DDI029408	O12018EE112191	2017031001197026766	OSPINAMEJIACARLOSARIEL	10.271.690	VEHÍCULOS	RCN654	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR221949	26-06-18	DESCONOCIDO
DDI029453	O12018EE112236	2017031001197026824	NORIEGAORANGELDEJESUS	12.560.639	VEHÍCULOS	MBN107	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR17921	26-06-18	NO RESIDE
DDI029459	O12018EE112242	2017031001197026833	SALASMUÑOZOLARTEFRAN- CISCO	12.976.723	VEHÍCULOS	APC101	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR26A41A73SUR	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI029463	O12018EE112246	2017031001197026837	MONTENEGROCARLIFICAR- DOALFREDO	13.064.354	VEHÍCULOS	BTJ296	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR664D14	27-06-18	NO RESIDE
DDI029465	O12018EE112248	2017031001196024187	PEREZPEREZJOSUE	13.225.592	VEHÍCULOS	BOX501	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR157523	26-06-18	NO RESIDE
DDI029491	O12018EE112274	2017031001197026883	RUIZMEDINAJAIROJOSE	15.885.523	VEHÍCULOS	DDN973	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR71B116A26	26-06-18	FALLECIDO
DDI029495	O12018EE112278	2017031001197026887	ARIASARANZAZUJUVANDARIO	16.278.116	VEHÍCULOS	CYW896	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL68816AP405	26-06-18	NO RESIDE
DDI029496	O12018EE112279	2017031001197026888	MARTINEZLEALTULIOHERNAN	16.446.316	VEHÍCULOS	RMN096	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL83C6926AP201	27-06-18	CERRADO
DDI029506	O12018EE112289	2017031001196024249	MIRANDAMENDOZAEFRAIN	16.760.658	VEHÍCULOS	REU195	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL70A1709	28-06-18	NO RESIDE
DDI029516	O12018EE112299	2017031001197026915	GUARINCOLLAZOSRAFAEL	17.041.061	VEHÍCULOS	RDH965	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL9971A44	27-06-18	NO RESIDE
DDI029521	O12018EE112304	2017031001196024266	CAMACHOVIANCHAPABLO- DAVID	17.057.827	VEHÍCULOS	ACJ453	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	AC686434	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI029536	O12018EE112319	2017031001197026936	VARGASPRADAERNESTO	17.112.592	VEHÍCULOS	BOH827	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	AK76933	26-06-18	DESCONOCIDO
DDI029575	O12018EE112358	2017031001197026984	CRUZPARAMOEDGAR	17.385.326	VEHÍCULOS	REX606	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR144359	27-06-18	NO RESIDE
DDI029603	O12018EE112366	2017031001197027018	PARDESCORTESJAIME	19.078.502	VEHÍCULOS	AS5295	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	TV239320	27-06-18	NO RESIDE
DDI029606	O12018EE112369	2017031001197027021	HERMIDAGOMEZIGNACIO	19.085.155	VEHÍCULOS	AAQ48	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL654A76	27-06-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI029615	O12018EE112398	2017031001197027031	RUBIANOCARORAFEL	19.102.563	VEHÍCULOS	ANA051	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR15 ESTE 64A89 SUR	27-06-18	NO RESIDE
DDI029654	O12018EE112437	2017031001197027076	PRADATORRESJOSEMANUEL	19.224.347	VEHÍCULOS	A0537	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL5B72C40	27-06-18	CERRADO
DDI029669	O12018EE112452	2017031001197027063	LONDOÑO RODRIGUEZ GERMAN NEULIDES	19.263.455	VEHÍCULOS	AFE812	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL79B751	26-06-18	NO RESIDE
DDI029678	O12018EE112461	2017031001197027103	FERNANDEZ MAHECHA EDGAR JAVIER	19.274.951	VEHÍCULOS	SFM305	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR80F1D62	26-06-18	NO RESIDE
DDI029683	O12018EE112466	2017031001197027108	BENAVIDES BARRAZA HERNANALBERTO	19.282.879	VEHÍCULOS	ARC238	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL88G SUR 8F39ESTE	27-06-18	NO RESIDE
DDI029687	O12018EE112470	2017031001197027112	JOYACAMPO FERMIN ANTONIO	19.291.701	VEHÍCULOS	MPN613	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL214008 OF 402	27-06-18	NO RESIDE
DDI029691	O12018EE112474	2017031001197027116	ROBAYO PEDEDAHU GOFER NANDO	19.297.920	VEHÍCULOS	BFY835	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	AK910007	26-06-18	NO RESIDE
DDI029752	O12018EE112535	2017031001197027188	FAJARDO FUENTES PEDRO	19.412.242	VEHÍCULOS	BJZ914	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL10B7521	27-06-18	CERRADO
DDI029768	O12018EE112551	2017031001197027206	GARZON ALVAREZ EFIFANIO	19.439.662	VEHÍCULOS	BDM024	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR5011905	26-06-18	NO RESIDE
DDI029777	O12018EE112560	2017031001197027215	NIÑOROJA SEMILIO	19.455.118	VEHÍCULOS	BJD017	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL38A SUR 2838	27-06-18	NO RESIDE
DDI029808	O12018EE112591	2017031001197027251	SUCESIÓN LIQUIDADA DE MARTI NEZDERUIZ MARIA DE JESUS (MARUJA)	20.046.450	VEHÍCULOS	AHB784	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR76610AP807C	27-06-18	NO RESIDE
DDI029823	O12018EE112606	2017031001197027268	SUCESIÓN LIQUIDADA DE BARRO SODERODRIGUEZ AMINTA	20.206.943	VEHÍCULOS	ADD185	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL633A15	27-06-18	CERRADO
DDI029836	O12018EE112619	2017031001197027282	CARDENAS FERNANDEZ ZANA BEATRIZ	20.410.560	VEHÍCULOS	CYT537	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL4 SUR 1611AP201	27-06-18	NO RESIDE
DDI029851	O12018EE112634	2017031001197027301	SUCESIÓN LIQUIDADA DE ROMERO DE CANA CHOMAR GARRAMARIA	21.054.502	VEHÍCULOS	BNG629	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	AC128120	27-06-18	CERRADO
DDI029867	O12018EE112650	2017031001197027321	THERANDIA ZOLANDA JULIA	22.886.398	VEHÍCULOS	BUN992	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1457B91AP204	27-06-18	NO RESIDE
DDI029873	O12018EE112656	2017031001197027331	BARBOSA FUENTES INGRID MAGNOLIA	23.782.344	VEHÍCULOS	CVI349	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL16DBISA9717	28-06-18	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018

El deber de dar,
el derecho a recibir



DDI029902	O12018EE112685	2017031001197027375	GONZALEZDECORTESLUZ-MARY	28.738.298	VEHÍCULOS	BCB608	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL90DSU-R13A08ESTE	27-06-18	NO RESIDE
DDI029962	O12018EE112745	2017031001197027465	GARCIAGOMEZMARIADDELPIJAR	35.469.111	VEHÍCULOS	AG2105	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR291310P4	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI030028	O12018EE112811	2017031001197027535	LEGUIZAMONREINAMARI-ABENEDICTA	39.785.492	VEHÍCULOS	GPH469	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR15D7635SUR	27-06-18	NO RESIDE
DDI030045	O12018EE112828	2017031001197027562	FORERORIANOMARIAOLGA	40.414.615	VEHÍCULOS	CSO627	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	TV48ASF35	26-06-18	NO RESIDE
DDI030075	O12018EE112858	2017031001197027598	EMERITAOBANDODEARIAS	41.503.587	VEHÍCULOS	RGZ366	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR62835LC5	27-06-18	NO RESIDE
DDI030087	O12018EE112870	2017031001197027612	CASTIBLANCODEHERMIDA-ZOILAROSADELPILAR	41.580.142	VEHÍCULOS	BCL315	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL654A56	27-06-18	NO RESIDE
DDI030089	O12018EE112872	2017031001197027614	ACOSTADERODRIGUEZMARI-ADELA CONCEPCION	41.588.194	VEHÍCULOS	HTA178	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL492636	27-06-18	NO RESIDE
DDI030148	O12018EE112931	2017031001196025048	AHUMADAACEVEDEOCAROLINA	46.369.651	VEHÍCULOS	RIL108	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1004987INSAP309	28-06-18	NO RESIDE
DDI030171	O12018EE112954	2017031001197027728	ESTEBANPARRAMARIADORIS	51.591.175	VEHÍCULOS	BCG229	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR72A922IN9	27-06-18	CERRADO
DDI030173	O12018EE112956	2017031001197027730	ROJASGAMEZLUZMARINA	51.611.694	VEHÍCULOS	SD4812	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL62733AP404	26-06-18	NO RESIDE
DDI030197	O12018EE112980	2017031001197027757	MORALESCHACONBLANCAV-ILMA	51.697.699	VEHÍCULOS	NOB087	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1F19C04	27-06-18	CERRADO
DDI030198	O12018EE112981	2017031001197027758	PALACIOSGOMEZMAGALLY-JANETH	51.704.128	VEHÍCULOS	RFJ214	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR205731	28-06-18	CERRADO
DDI030284	O12018EE113067	2017031001196025217	DUQUELOPEZGILMA	52.035.679	VEHÍCULOS	DCW714	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	TV15C3D15SURBR-ROOLINAS	27-06-18	CERRADO
DDI030300	O12018EE113063	2017031001196025239	GUEVARANIOLUZSTELLA	52.132.848	VEHÍCULOS	RJL898	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL63ABIS68F83	27-06-18	CERRADO
DDI030314	O12018EE113097	2017031001197027893	WENDYXIOMARARODRIGUEZ-PEREA	52.176.444	VEHÍCULOS	RAY849	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL75315	27-06-18	NO RESIDE
DDI030353	O12018EE113136	2017031001197027942	SANCHEZBRAVOOLGAPATRICIA	52.427.256	VEHÍCULOS	ALD984	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL86C49D24	27-06-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018



DDI030362	O12018EE113145	2017031001197027962	GALINOVANE GASILIANA	52.461.482	VEHÍCULOS	ACD435	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR241280	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI030384	O12018EE113167	2017031001197027960	GOMEZPARAERICA Y OHANA	52.766.672	VEHÍCULOS	DCQ109	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL44C5705	27-06-18	DESCONOCIDO
DDI030394	O12018EE113177	2017031001197027960	BECERRACARDENAS CLAUDIA-TERESA	52.848.835	VEHÍCULOS	SEG186	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR175865SUR	27-06-18	NO RESIDE
DDI030404	O12018EE113187	2017031001197028001	MARTINEZ PALACIOS MARIA ANTONIA	52.959.438	VEHÍCULOS	DDK918	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	AK1510476LC23	26-06-18	NO RESIDE
DDI030425	O12018EE113208	2017031001197028024	MENDEZ DUSSAN JAIDY	55.189.099	VEHÍCULOS	LLE683	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL19668OF1400	27-06-18	NO RESIDE
DDI030458	O12018EE113241	2017031001197028064	FIORILLO COY MARIA CLAUDIA	66.957.387	VEHÍCULOS	BZR946	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1401921AP202	27-06-18	CERRADO
DDI030467	O12018EE113250	2017031001197028078	MAYOMARU LANDA JESUS ANIBAL	70.829.110	VEHÍCULOS	BHG516	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR10D32B55SUR	27-06-18	NO RESIDE
DDI030508	O12018EE113291	2017031001196025513	CABALLERO PLAZAS QUERUBIN	74.861.754	VEHÍCULOS	RLL619	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1482171AP	26-06-18	NO RESIDE
DDI030545	O12018EE113328	2017031001197028192	VELOZAMON ROY TULIO-MANUEL	79.127.139	VEHÍCULOS	SFN426	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR186B04	27-06-18	CERRADO
DDI030562	O12018EE113345	2017031001197028211	SAMPER CARREÑO JOSE ALFONSO	79.151.983	VEHÍCULOS	BIH068	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL74A423AP401	27-06-18	NO RESIDE
DDI030563	O12018EE113346	2017031001196025580	RODRIGUEZ ORTIZ JAIR OASDRUBAL	79.152.974	VEHÍCULOS	BJA349	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL1467A63AP3063E-DIMANCOCAPAC	27-06-18	NO RESIDE
DDI030586	O12018EE113369	2017031001197028238	GARZON ROBAYO JOSE EDUARDO	79.277.793	VEHÍCULOS	ATD038	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR09A81A41	27-06-18	CERRADO
DDI030603	O12018EE113386	2017031001197028256	GONZALEZ HERNANDEZ LUIS-JORGE	79.306.938	VEHÍCULOS	COW668	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR80C10C55	26-06-18	DESCONOCIDO
DDI032438	O12018EE115221	2017031001196025674	ZAMBRANO MASSOMARIO ENRIQUE	79.396.428	VEHÍCULOS	BFX612	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	CL56631	28-06-18	NO RESIDE
DDI030647	O12018EE113430	2017031001197028312	ARCHILA GRANADOS MAURICIO-ALFONSO	79.405.474	VEHÍCULOS	CYL953	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR422211AP201	27-06-18	NO RESIDE
DDI030755	O12018EE113538	2017031001197028437	GRISALES REINSTAGER WIN	79.699.758	VEHÍCULOS	CDW774	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	15-06-18	2013	KR103B20C10	27-06-18	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1270-DDI-034472 DEL 29 DE JUNIO DE 2018

El deber de dar,
el derecho a recibir



DDI030789	O12018EE113572	2017031001196025859	FREDDY MAURICIO GORDO- GARCIA	79.896.559	VEHÍCULOS	SFG814	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR6867B30	28-06-18	CERRADO
DDI030815	O12018EE113598	2017031001197028507	SANDOVAL OSORIO HECTOR- JAVIER	80.001.667	VEHÍCULOS	BFZ644	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR71BBIS3A36	27-06-18	NO RESIDE
DDI030882	O12018EE113665	2017031001196025981	GARCIA MORAYEISON FABIAN	80.764.236	VEHÍCULOS	BMM923	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR96GBISA16D47	27-06-18	NO RESIDE
DDI032702	O12018EE115485	2017031001196025995	OSPINOMASSON ANDRES- CAMILO	80.875.414	VEHÍCULOS	BTA850	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR1971A23	28-06-18	DESCONOCIDO
DDI030902	O12018EE113685	2017031001196026004	RODRIGUEZ FELIZ OLIVERA- TORAFEL	84.070.618	VEHÍCULOS	DCT034	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR4545718AP301	27-06-18	NO RESIDE
DDI030946	O12018EE113729	2017031001197028681	OSPINA PERALES PABLO FER- NANDO	93.344.931	VEHÍCULOS	RNW869	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORE	15-06-18	2013	KR69A63F23	27-06-18	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

Resolución Número 200

(Junio 26 de 2018)

“Por la cual se dicta el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto para la Economía Social – IPES y se derogan unas disposiciones relacionadas con la materia.”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional No.1069 de 2015, el Acuerdo 257 de 2006 y el Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del IPES,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia incorpora los principios con los cuales se desarrolla la función administrativa.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y el artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto Nacional No.1069 de 2015 establecen que en las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital, así como los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por funcionarios del nivel directivo.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá profirió el Decreto Distrital 690 de 2011 *“Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C.”*.

Que el Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho”*, establece las normas aplicables a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, define el Comité de Conciliación y como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Que en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional No.1069 de 2015 y en el Acuerdo 257 de 2006 se establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas, la de darse su propio reglamento.

Que el Decreto Nacional 1167 de 2016 modificó los siguientes artículos del citado Decreto 1069 de 2015 que impactan a la gestión de los Comités de Conciliación: 2.2.4.3.1.1.2, 2.2.4.3.1.2.3, 2.2.4.3.1.2.12

Que el citado Decreto 1167 de 2016 suprimió las siguientes disposiciones del Decreto 1069 de 2015 que impactan a la gestión de los Comités de Conciliación: La frase “Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado” del numeral 3 y el párrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.6, y los artículos 2.2.4.3.1.2.10; 2.2.4.3.1.2.11; 2.2.4.3.1.2.14.

Que la Resolución FVP-G-No 026 de 2004 expedida por el Fondo de Ventas Populares creó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Dicho Fondo fue transformado en virtud del Acuerdo 257 de 2006 en el Instituto Para la Economía Social-IPES.

Que la Resolución No. 725 del 26 de diciembre de 2016 modificó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y de Defensa Judicial del Instituto para la Economía Social-IPES.

Que el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* previó la adopción de la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual *“es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”*

Que el mencionado Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG previó en la Política de Defensa Jurídica de su dimensión número 3 *“Gestión con valores para resultados”*, a los Comités de Conciliación como instancias de carácter obligatorio para las entidades y organismos de derecho público, que se constituyen como un mínimo para *“(…) garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del Estado, que permita el ahorro y buen uso de los recursos públicos (...).”*

Que en consecuencia, es menester que el procedimiento establecido sea observado sin excepción alguna por los servidores públicos y agentes estatales al servicio del Instituto para la Economía Social-IPES.

Que en mérito de lo expuesto es menester derogar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial creado bajo las Resoluciones: 026 de 2004; 063 de 2012 y 725 de 2016 del Instituto para la Economía Social - IPES.

Que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por los miembros del Comité de Conciliación en sesión No. 50 del 25 de abril de 2018.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Dictar el Reglamento del Comité de Conciliación del Instituto para la Economía Social-IPES-, así:

CAPITULO ÚNICO COMITÉ DE CONCILIACIÓN TITULO I

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 2°: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ: El Comité de Conciliación estará conformado así:

a. Miembros permanentes, con derecho a voz y voto:

1. El/la Director/a del Instituto para la Economía Social o su delegado, quién deberá ocupar cargo como empleado público de los niveles directivo y asesor.
2. El/la Subdirector/a Administrativo y Financiero.
3. El/la Subdirector/a Jurídico y de Contratación.
4. El/la Subdirector/a de Emprendimiento Servicios Empresariales y Comercialización.
5. El/la Subdirector/a de Gestión y Redes Sociales e Informalidad.

b. Miembros permanentes, con derecho a voz pero sin voto:

1. El/la Asesor/a de Control Interno del IPES.
2. El/la Secretario/a Técnico/a del Comité del IPES.

c. Invitados, con derecho a voz pero sin voto:

1. El/la delegado/a de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. El/la Abogado/a del IPES que tenga a cargo la representación del asunto en materia judicial o prejudicial.
3. El/la Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico del IPES, que tenga que ver con el caso planteado o quien designe.
4. El/la Subdirector de Formación y Empleabilidad del IPES, que tenga que ver con el caso planteado o quien designe.
5. Los servidores o ciudadanos cuya presencia se considere necesaria para la comprensión de los asuntos sobre los que deban debatir los miembros del Comité de Conciliación.
6. El Subdirector o jefe de oficina donde se originó la controversia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia con base en las convocatorias será de obligatorio cumplimiento para los miembros permanentes y para el apoderado que tenga la representación judicial de la Entidad del caso sometido a deliberación y aprobación; deberá ser consignada en la respectiva acta y no será delegable excepto para los casos del/la Directora General del IPES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el/la presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del Comité será ocupada por el/la Subdirector/a Jurídico/a y de Contratación, siempre y cuando no exista previa designación del delegado por parte del/la Director/a General de la Entidad.

ARTÍCULO 3°: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN: El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulte demandado o condenado y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con el precedente judicial o en su defecto con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio

Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Las demás que se establezcan en las normas vigentes relacionadas con la materia.

PARÁGRAFO: Las decisiones tomadas por el Comité constituirán los parámetros dentro de los cuales deberán desarrollarse las actuaciones de los apoderados del Instituto.

ARTÍCULO 4°: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Las sesiones del Comité serán presididas por el/la Directora/a General o su delegado/a, quien tendrá a su cargo:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico las actas que se levanten con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la ley.

ARTÍCULO 5°: SECRETARÍA TÉCNICA: El Comité designará a un funcionario/a para actuar como Secretario/a Técnico/a del Comité.

PARÁGRAFO: La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación estará conformada por un equipo de profesionales y de apoyo para la gestión de las actividades, quienes estarán bajo la coordinación de la Subdirección Jurídica y de Contratación.

ARTÍCULO 6°: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité indicando fecha, hora y lugar de celebración del Comité.

2. Elaborar el orden del día de cada sesión.
3. Verificar que el abogado designado, en cada proceso o trámite conciliatorio, presente los resúmenes, análisis y documentos necesarios para ilustrar al Comité, en las fichas técnicas que son objeto de estudio por el Comité en el Sistema de Información de Procesos Judiciales- SIPROJWEB o el que haga sus veces.
4. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices establecidas en SIPROJWEB y las directrices impartidas para ello.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
6. Elaborar las certificaciones correspondientes a los casos tratados en cada una de las sesiones indicando la decisión adoptada y si es procedente, el monto a conciliar.
7. Archivar y mantener la custodia de las actas de Comité, los antecedentes y demás soportes documentales de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, así como la introducción de esta información en el SIPROJWEB.
8. Realizar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. El mismo será socializado a los miembros del Comité en la segunda sesión correspondiente al mes de enero y julio en los medios expeditos para el mismo.
9. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
10. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
11. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado de la entidad y a los miembros del Comité.
12. Las demás que le sean asignadas por la Ley o el Comité.

TITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Código General del Proceso, el artículo 40 de Ley 734 de 2002, y demás normas pertinentes y concordantes.

ARTÍCULO 8: TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior o las demás que la ley fijare, deberá informarlo al Comité por escrito previamente a la sesión del Comité y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. El trámite se adelantará en lo que proceda, de acuerdo al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, el/la Presidente/a del Comité designará un miembro ad hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado, el cual deberá ser de nivel directivo o asesor.

ARTÍCULO 9: SESIONES DEL COMITÉ: El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria dos veces al mes y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan.

PARÁGRAFO: Cuando las circunstancias lo ameriten, y por las dinámicas propias de la Entidad, el Presidente del Comité junto con el Secretario Técnico dejarán constancia de la no realización de una reunión en el respectivo mes.

ARTÍCULO 10: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El Comité de Conciliación sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 11: INASISTENCIA A LAS SESIONES: Cuando a alguno de los miembros del Comité no le sea posible asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la citación, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa.

En la respectiva acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados.

ARTÍCULO 12: CONVOCATORIA: De manera ordinaria, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación procederá a convocar a los miembros del Comité por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha prevista para la celebración del Comité, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

El plazo de la convocatoria para las sesiones extraordinarias podrá ser inferior, de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se pondrá siempre a disposición de los miembros del Comité los documentos e información necesarios tendientes a tomar decisiones.

Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas que se requieran en pro de la adopción de las decisiones a tomar.

Al efectuar la convocatoria, la Secretaría Técnica deberá remitir las fichas técnicas junto con los soportes que las acompañen, preparadas por el abogado designado o el apoderado del caso, que correspondan al orden del día.

La convocatoria se efectuará de forma previa y por escrito para lo cual se podrá hacer uso de los medios electrónicos, requisito sin el cual no podrá llevarse a cabo la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 13: SESIONES NO PRESENCIALES: Cuando las circunstancias así lo ameriten, el Comité de Conciliación podrá decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales.

Las sesiones no presenciales del Comité de Conciliación se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El Secretario Técnico le informará al Presidente del Comité de Conciliación la existencia de la circunstancia específica que amerite la realización de una sesión no presencial.
2. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que se adelante la sesión no presencial.
3. La Secretaría Técnica convocará a la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los abogados e invitados especiales que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asun-

tos a tratar y anexar la información requerida para adoptar las respectivas decisiones.

4. Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a su disposición.
5. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité.
6. De las sesiones adelantadas a través del procedimiento antes descrito, se levantará la correspondiente acta en la cual se deberá dejar constancia del medio utilizado, así como de las decisiones adoptadas.
7. A las sesiones no presenciales del Comité de Conciliación se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

PARÁGRAFO: Los miembros permanentes del Comité de Conciliación, con o sin voto, para el caso de las sesiones no presenciales, se deberán encontrar en el ejercicio de sus funciones y deberán tener comunicación simultánea o sucesiva en dicha sesión. En dicho evento se utilizarán los medios tecnológicos que permitan acreditar las deliberaciones y decisiones de las reuniones que se efectúen de manera no presencial dejando constancia de lo actuado por ese medio usando los medios necesarios para asegurar su autenticidad, conservación y consulta.

ARTÍCULO 14: DESARROLLO DE LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y NO PRESENCIALES: En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

El abogado designado o apoderado, expondrá de forma verbal su concepto contenido en la ficha técnica al Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen.

Surtida la intervención del abogado designado o apoderado, los miembros y asistentes al Comité deli-

berarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 15: TRÁMITE DE PROPOSICIONES: Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o adicionar las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la reforma del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

Una vez tomada la decisión por parte del Comité, las fichas técnicas y sus soportes no podrán ser modificados, salvo que se efectúe el requerimiento por parte del Comité en la sesión respectiva, caso en el cual se dejará constancia indicando un término prudencial para complementarla o ajustarla. El Secretario Técnico verificará que los ajustes requeridos se realicen.

Así mismo, se podrán proponer requerimientos a las dependencias correspondientes, así como decidir dar traslado a organismos de control.

ARTÍCULO 16: SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO: Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia de manera explícita en la respectiva acta.

ARTÍCULO 17: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la Entidad.

TITULO III

DOCUMENTOS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19: ACTAS DEL COMITÉ: De todas las reuniones del Comité ordinarias o extraordinarias se levantará un acta en la cual se dejará constancia de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones

adoptadas por sus integrantes, indicando el voto de cada uno de los miembros, de los salvamentos y/o aclaraciones, de los ajustes y/o requerimientos a las propuestas o documentos soportes, solicitados por el Comité y podrá dejarse las anotaciones que se consideren pertinentes.

En todos los casos se dejará constancia de la inasistencia de los miembros del Comité, así como de la asistencia o inasistencia de los invitados y la calidad en que intervienen.

Las fichas técnicas, la totalidad de los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, sus ajustes o complementos, así como las excusas presentadas por los miembros del Comité o los invitados, constituirán parte integral del acta respectiva.

En caso de presentarse impedimentos de alguno de los miembros del Comité se comunicará por escrito una vez recibida la convocatoria al respectivo Comité.

ARTÍCULO 20: TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS: La Secretaría Técnica deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión el proyecto de acta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, por el medio más idóneo, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones. Si dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del proyecto de acta, no se elevan las respectivas consideraciones a ésta, se entenderá acogida por todos los miembros.

Recibidas las respectivas observaciones, o de no presentarse ninguna dentro del término establecido, se elaborará el acta definitiva, la cual será aprobada y firmada por el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 21: ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL COMITÉ: El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de Gestión Jurídica de la Subdirección Jurídica y de Contratación.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Subdirección Jurídica y de Contratación, para lo cual, el interesado solicitará de manera escrita motivando su solicitud de consulta dirigida al Secretario Técnico, quien autorizará la misma, y posteriormente revisará que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias de las actas deberán efectuarse por escrito y la expedición de certificaciones sobre las mismas será tramitada por el Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 22: CUSTODIA DEL ARCHIVO: La custodia de las actas, de las fichas de presentación de los casos, sus soportes y las circulares expedidas estarán a cargo de la Secretaría Técnica, quienes respecto de éstas procederán a efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite de conformidad con las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO 23: EXPEDIENTES: La solicitud de conciliación extrajudicial, la citación a audiencia, oficios remisorios, copia del acta de conciliación extrajudicial surtida ante la respectiva Procuraduría, auto de aprobación o improbación, pago de la conciliación y demás documentos pertinentes a la conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo se archivarán en el respectivo expediente debidamente foliados en la Subdirección Jurídica y de Contratación, la cual será responsable de efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite y de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO 24: FICHAS TÉCNICAS: Las fichas técnicas a ser expuestas en el Comité de Conciliación deberán contener los siguientes datos:

1. Datos Generales: Identificación de persona solicitante, fecha de la solicitud, tipo de acción, fecha de citación a audiencia si la hubiere, responsable de la ficha.
2. Relación completa y detallada de los antecedentes de la situación objeto de la controversia, hechos.
3. Fundamentos de derecho.
4. Análisis de pruebas.
5. Análisis de precedente jurisprudencial.
6. Relación de documentos soporte de los hechos objeto de conciliación contenidos en el expediente del caso.
7. Estimación de la cuantía de las pretensiones en controversia y contenido obligacional.
8. Concepto sobre la viabilidad de la conciliación.
9. Indicación precisa de la suma total a conciliar de ser procedente, con indicación detallada de los competentes anexando los debidos soportes.
10. Nombre y firma del abogado designado.
12. Inclusión de los soportes pertinentes en cada caso. Si es necesario adjuntar liquidación ésta deberá contener como mínimo: fecha, nombre y firma de quien la elabora e indicación clara y precisa de las cifras a conciliar, discriminando las operaciones que arrojen dicho monto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todos los casos, las fichas deberán contener los requisitos mínimos exigidos dentro de las normas que rigen el SIPROJWEB y ser tramitadas a través de dicho sistema. La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de acciones de repetición deberá incluirse en el respectivo análisis los requisitos de procedibilidad de la acción.

ARTÍCULO 25: ANÁLISIS DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA: Los abogados que actúen como apoderados judiciales dentro de los procesos de responsabilidad patrimonial adelantados en contra del Instituto, deberán determinar al momento de contestar las demandas interpuestas, la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición de los agentes frente a los cuales aparezca prueba sumaria de haber actuado con dolo o culpa grave, para lo cual presentarán la correspondiente ficha técnica proporcionada por el SIPROJWEB o el que haga sus veces, al Comité de Conciliación, con el fin de que éste pueda decidir sobre la procedencia del llamamiento en garantía.

TÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 26: INFORMES: De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del artículo 6 de la presente resolución, la Secretaría Técnica del Comité deberá presentar cada seis meses en las segundas sesiones ordinarias de los meses de julio y enero un informe de gestión de sus actividades, para lo cual deberá soportarse en la información contenida en SIPROJWEB, módulo MASC, o el que haga sus veces. Al mismo se incorporará el informe presentado por la

Subdirección Jurídica y de Contratación respecto de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

Todo ello, con el propósito de que los miembros del Comité de Conciliación cuando lo consideren pertinente, formulen políticas de prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 27: DEBER DE ALIMENTACIÓN DEL SIPROJWEB: Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán subir la información pertinente al SIPROJWEB, o el que haga sus veces, el cual servirá de base para remitir los informes que sean requeridos, en concordancia con lo normado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 28: INFORMES DE LOS APODERADOS: Los abogados que obren como apoderados del Instituto, deberán presentar con la periodicidad que en cada caso resulte conveniente un informe completo y detallado de las actuaciones procesales surtidas, mediante comunicación escrita a la Secretaría Técnica del Comité para análisis y conocimiento por parte del Comité de Conciliación.

TÍTULO V

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 29: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las Resoluciones 026 de 2004; 063 de 2012 y 725 de 2016.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA GLADYS VALERO VIVAS
Directora General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

ANTECEDENTES – NUEVO REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación pone a su consideración la aprobación de la Resolución *“Por la cual se dicta el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto para la Economía Social – IPES y se derogan unas disposiciones relacionadas con la materia”*, teniendo en cuenta los siguientes motivos:

1. La Resolución 603 de 2012 *“Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y de Defensa Judicial del Instituto para la Economía Social (IPES)”*, realizó la modificación de la Resolución 026 de 2004 mediante el cual el Fondo de Ventas Populares adoptó su reglamento Interno del Comité de Conciliación.
2. La Resolución 725 de 2016 modificó una vez más el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, llevando a cabo la actualización de la normatividad, a saber: Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, Decreto 1569 de 2015.
3. El Decreto Nacional 1167 de 2016 modificó los siguientes artículos del citado Decreto 1069 de 2015 que impactan a la gestión de los Comités de Conciliación: 2.2.4.3.1.1.2, 2.2.4.3.1.2.3 , 2.2.4.3.1.2.12.
4. De otra parte, el arriba citado Decreto suprimió las siguientes disposiciones del Decreto 1069 de 2015 que impactan a la gestión de los Comités de Conciliación: La frase “Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado” del numeral 3 y el parágrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.6, y los artículos 2.2.4.3.1.2.10; 2.2.4.3.1.2.11; 2.2.4.3.1.2.14.
5. Fue expedido el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* previó la adopción de la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual *“es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”*

6. El mencionado Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG previó en la Política de Defensa Jurídica de su dimensión número 3 “*Gestión con valores para resultados*”, a los Comités de Conciliación como instancias de carácter obligatorio para las entidades y organismos de derecho público, que se constituyen como un mínimo para “(...) *garantizar un adecuado ejercicio de defensa jurídica del Estado, que permita el ahorro y buen uso de los recursos públicos* (...)”.
7. Teniendo en cuenta todo lo anteriormente descrito, se llevó a cabo la proyección de una nueva resolución en la cual se dicte el reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad, y se deroguen los reglamentos previos, con la finalidad de tener unificación normativa.
8. Para efectos de revisión del proyecto, el día 24 de enero de 2018 se llevó a cabo mesa de trabajo en la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se examinó la Resolución 725 de 2016 y el proyecto previamente elaborado por la Secretaría Técnica del Comité; consideraciones que se tuvieron en cuenta en el presente proyecto de Resolución.
9. El presente proyecto de Reglamento fue discutido y aprobado por los miembros del Comité de Conciliación en sesión No. 50 del 25 de abril de 2018.
10. En el proyecto de Resolución se proponen los siguientes cambios:

ARTÍCULO NUEVA RESOLUCION	CAMBIO
Artículo 2	1. Organización de los miembros del Comité: Distinción de los miembros permanentes con derecho a voz y voto y derecho a voz, sin derecho a voto. Invitados.
Numeral 1, literal a, artículo 2.	2. Precisión en la delegación del Director General en empleados públicos de nivel directivo o asesor.



Numeral 5 del artículo 3.	3. Inclusión del deber de determinar la procedencia o no de la conciliación con base en las pautas jurisprudenciales. Lo anterior con base en lo previsto en el Decreto 1069 de 2015.
Numeral 6 del artículo 3	4. Modificación de la función no. 6 del artículo 3, con base en lo previsto en el Decreto 1069 de 2015.
Artículo 3	5. Eliminación de la última función del comité referente al informe que se debía enviar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante lo Contencioso Administrativo, en razón a que el mismo es función del Secretario Técnico.
Parágrafo del artículo 3.	6. Precisión sobre la obligatoriedad de los abogados externos de acatar las decisiones del Comité.
Artículo 4	7. Especificación de funciones del Presidente del Comité.
Parágrafo del artículo 5.	8. Ampliación del término Secretaría técnica, sin perjuicio de las obligaciones que le impliquen al Secretario Técnico. Lo anterior con la finalidad de contar con un equipo de servidores que lleven a cabo la gestión de actividades en el marco del Comité. Art
Artículo 6	9. Reformulación y complementación de las funciones de la Secretaría Técnica
Artículo 7	10. Eliminación de causales de



	impedimento y recusación, que pueden ser consultadas en las normas pertinentes.
Artículo 8	11. Cambio en el trámite de impedimentos y recusaciones.
Parágrafo artículo 9	12. Inclusión de constancia por parte del Presidente y el Secretario Técnico del Comité de no realización de una sesión.
Artículo 11	13. Cambio en el término para el envío de excusas por inasistencia de los miembros.
Artículo 13	14. Trámite de las sesiones no presenciales.
Artículo 15	15. Inclusión de proposición de requerimientos a dependencias y de dar traslado a organismo de control.
Artículo 16	16. Constancia en el acta de las razones del disenso de las decisiones tomadas en el Comité por parte de los miembros.
Artículo 19	17. Reformulación y complementación de la elaboración de actas.
Artículos 21, 22 y 23	18. Reformulación y complementación de lo referente al archivo del Comité y al contenido de sus expedientes.
Artículo 24	19. Especificación del contenido mínimo que deben tener las fichas técnicas a exponer en los Comités.
TÍTULO IV	20. Especificación de los informes que deben presentarse en el marco de la gestión de los Comités de Conciliación.

Resolución Número 202

(Junio 26 de 2018)

“Por la cual se adopta el Manual de Defensa Judicial del Instituto para la Economía Social - IPES”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Acuerdo 257 de 2006, los Acuerdos 01 de 2007 y 05 de 2011 de la Junta Directiva del IPES, el Decreto de nombramiento no. 008 de 2016 y el Acta de Posesión no. 25 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia incorpora los principios con los cuales se desarrolla la función administrativa.

Que los artículos 3 y 4 de la Ley 489 de 1998 prevén los principios y finalidades de la función administrativa; de igual forma lo hace el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Que el Decreto 654 de 2011 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital.”* estableció como una línea de acción la *Defensa Judicial, entendida como la “Estructuración de estrategias unificadas y calculadas, coordinación interinstitucional para la materialización de dichas directrices, seguimiento de procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, asesoría e investigación de la gestión jurídica, y tecnificación de labores de archivo y seguimiento.”*

Que el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* previó la adopción de la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual *“es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”*

Que el mencionado Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG dispuso en su dimensión número 3 *“Gestión con valores para resultados”* la *Política de Defensa Jurídica, la cual tiene como finalidad que las Entidades públicas protejan “los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial. En todo momento debe defender los derechos e intereses de la Nación y, en particular, de cada entidad en los procesos judiciales en que sea parte o lo sean otras entidades estatales en temas atinentes a la función pública, a través de intervenciones oportunas y pertinentes.”*

Que en consecuencia, es fundamental para el Instituto para la Economía Social-IPES estándar y protocolizar la defensa judicial, adelantando todas las gestiones necesarias para amparar, librar y proteger a la Entidad de toda agresión o acción nociva interna o externa, con base en una actuación administrativa de calidad que aumente la probabilidad de éxito cuando acaezca el peligro, así como hacer valer las propias razones y argumentos, controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, ejercitar los recursos que la ley otorga en cualquier juicio o procedimiento administrativo en el que la entidad sea parte.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Manual de Defensa Judicial del Instituto para la Economía Social – IPES.

ARTÍCULO 2°. Las disposiciones del Manual de Defensa Judicial son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas del Instituto para la Economía Social – IPES.

ARTÍCULO 3°. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PÚBLIQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D, C; a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA GLADYS VALERO VIVAS

Directora General



202

IPES

MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ, 2018

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

TABLA DE CONTENIDO MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

TÍTULO 1. DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

1. CONCEPTO DE DEFENSA
2. ALCANCE DE LA DEFENSA
3. DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
 - 3.1. DEFENSA JUDICIAL
 - 3.2. DEFENSA EXTRAJUDICIAL
4. ¿POR QUÉ IMPLEMENTAR POLITICAS DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL?
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
6. MARCO NORMATIVO QUE RIGE AL ABOGADO

TÍTULO 2. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL IPES

1. NATURALEZA JURÍDICA DEL IPES Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL
2. ACTUACIÓN COORDINADA Y COLABORATIVA CON LAS DEMÁS ENTIDADES DEL DISTRITO
3. COMPETENCIA EN DEFENSA JUDICIAL DEL IPES
 - 3.1. Representación judicial del IPES
 - 3.2. Lineamiento en materia de restitución.
4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA
 - 4.1. REGLAMENTACIÓN INTERNA – PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

CAPÍTULO II. PARTE ESPECIAL – DEFENSA INTEGRAL DE LA ENTIDAD

TÍTULO I

1. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS

- 1.1. Excepciones previas
- 1.2. Nulidades
- 1.3. Incidentes
- 1.4. Medidas cautelares

2. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Aplicación de la ley 1564 de 2012 en la Jurisdicción Contencioso Administrativa:
- 2.2. Medios de control
- 2.3. Requisitos de Procedibilidad
- 2.4. Requisitos generales de la demanda
- 2.5. Anexos de la demanda
- 2.6. Trámite de la demanda
- 2.7. Etapas del proceso

2.8. RECURSOS

3. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES EN ACCIONES DE TUTELA

4. PROCEDIMIENTO PENAL

- 4.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO
- 4.2. PROCEDIMIENTO PENAL ESPECIAL ABREVIADO
5. QUERELLAS POLICIVAS

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

TITULO II

ASPECTOS SUSTANCIALES

A. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

1. GENERAR PROBLEMA JURÍDICO
2. RELACION CLARA DE LOS HECHOS
3. PRETENSIONES
4. VERIFICACIÓN DE LA CADUCIDAD DE LA ACCION
5. ANÁLISIS Y SOLICITUD DE PRUEBAS

B. EXAMEN DE LAS FUENTES DEL DERECHO

1. CONSTITUCIÓN
2. BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD
3. LEY
4. COSTUMBRE
5. DOCTRINA
6. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO
7. JURISPRUDENCIA

C. ESTRUCTURACIÓN DE LA DEFENSA

D. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE INTERVIENEN EN LA DEFENSA

1. SIPOJWEB.
2. Página web de la Entidad: Información general de la misionalidad.
3. Páginas de entidades públicas.
4. SIAFI – Sistema De Información Administrativa Y Financiera

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202
CAPÍTULO III
CAPÍTULO FINAL

1. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
2. CONTROL DE CAMBIOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

El Manual de Defensa Judicial del Instituto para la Economía Social IPES, es un documento elaborado por la Subdirección Jurídica y de Contratación como herramienta de consulta, orientación y mejora continua de las actividades desarrolladas en el marco de la Defensa Judicial expuestas posteriormente en este documento.

En suma, el objetivo principal de este manual unificar y actualizar las disposiciones normativas y demás herramientas jurídicas y técnicas en aras de prevenir el daño antijurídico. Lo anterior con el propósito de brindar una visión más amplia del concepto de Gestión Jurídica como herramienta esencial de los abogados, servidores públicos y colaboradores que prestan sus servicios de asesoría, conceptualización y defensa judicial, en las diferentes áreas misionales y de apoyo.

TÍTULO 1. DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

1. CONCEPTO DE DEFENSA

Para plantear un concepto de defensa, bajo el contexto y el análisis que amerita el Manual de Defensa Judicial del Instituto Para la Economía Social – IPES, es menester partir de las definiciones del diccionario de la Real Academia, analizar algunas esbozadas por la doctrina y la jurisprudencia, para proceder a adoptar un concepto propio que esté acorde con las finalidades del Instituto.

Dentro del diccionario de la Real Academia existen tres acepciones que son aplicables al manual respecto a la definición de defensa: a) *“Acción y efecto de defender o defenderse. (1. tr. Amparar, librar, proteger. U. t. c. pml. - 5. tr. Abogar, alegar en favor de alguien)”*; b) *“Mecanismo natural por el que un organismo se protege de agresiones externas. c) “Razón o motivo que se alega en juicio para contradecir o desvirtuar la pretensión del demandante.”* (Real Academia Española, 2017)

Ahora bien, de conformidad con el diccionario de Legislación y Jurisprudencia de la editorial Temis, se entiende defensa, dentro del contexto jurídico *“Todo cuanto alega el reo para sostener su derecho o su inocencia, rechazando la acción o acusación que se hace contra él. Es máxima general establecida por la ley de todos los pueblos que nadie*

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

puede ser condenado sin que se le oigan sus defensas” (Temis, 1977). De lo anterior se infiere que la defensa se refiere entonces a los resguardos que realiza la parte pasiva de la relación procesal, para oponerse a las acusaciones o pretensiones que se les está indilgado o exigiendo.

Respecto a la jurisprudencia sobre la materia, el derecho a la defensa consiste en “(...) la oportunidad reconocida a toda persona, en el ámbito de cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, de ser oída, de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, así como de ejercitar los recursos que la ley otorga” (Sentencia C - 095 de 2009). En este contexto, la Corte Constitucional entiende la defensa en el marco del derecho fundamental a la defensa, referida específicamente a la oposición que se haría en procesos judiciales o administrativos.

En este sentido, es menester aclarar que, si la finalidad del manual de defensa judicial es precisamente el librar, amparar, proteger al Instituto de las agresiones externas, el concepto de defensa quedaría incompleto si solo entendemos “Defensa” como el esgrimir las razones o motivos que se alegan en juicio para contradecir o desvirtuar una pretensión, como lo entiende la doctrina revisada y la jurisprudencia analizada.

Esta última acepción del término “Defensa”, corresponde más a la defensa judicial, pero no al concepto general de defensa que debe inspirar las actuaciones de los funcionarios de la Entidad, para anticiparse a la agresión, actuar de manera preventiva y con base en una gestión de calidad, realizar labores suficientes para que en el caso de recibir una acción en contra o adelantar un proceso para proteger un derecho de la Entidad, se aumente la probabilidad de éxito.

Por lo anterior, el concepto de defensa adoptado, propuesto con un enfoque amplio es el siguiente:

“Adelantar todas las gestiones necesarias para amparar, librar y proteger al Instituto para la Economía Social de toda agresión o acción nociva interna o externa, con base en una actuación administrativa de calidad que aumente la probabilidad de éxito cuando acaezca el peligro, así como hacer valer las propias razones y argumentos, controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, ejercitar los recursos que la ley otorga en cualquier juicio o procedimiento administrativo en el que la entidad sea parte” (Real Academia Española, 2017) (Sentencia C - 095 de 2009, 2009) (Temis, 1977).

2. ALCANCE DE LA DEFENSA

Teniendo en cuenta que la defensa se compone de una serie de etapas, para determinar donde comienza y donde termina ésta se hace necesario identificar cuáles son los actores

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

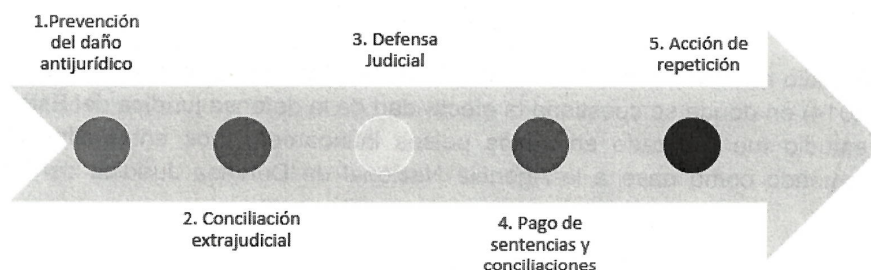
que participan dentro del ciclo, pues se tiene la creencia errónea de asociarla con la representación de los abogados en sede judicial, la defensa abarca a todos los servidores públicos o particulares con funciones públicas tanto de las áreas de apoyo como de las áreas misionales de la Entidad.

Se puede decir entonces que la defensa inicia desde el momento en que la Entidad a través de sus autoridades administrativas emite un acto o decisión que por acción u omisión pueda llegar a lesionar los intereses de los particulares, aquí se incluye toda la actuación administrativa, esto es, el acto que da inicio a la actuación, hecho u operación, los actos posteriores, el que le pone fin y los destinados a resolver los recursos. Por ello las decisiones emitidas por la Entidad a través de sus colaboradores en cumplimiento de sus funciones deben estar revestidas de todas las garantías legales y constitucionales, atendiendo los principios del debido proceso.

Una vez generado el daño antijurídico bien sea por acción u omisión o por incumplimiento deliberado de un contrato, la Entidad deberá contar con las herramientas necesarias para afrontar los posibles procesos judiciales a través de estrategias de defensa que le permita obtener los resultados más favorables a sus intereses en todas y cada una de las instancias, incluso cuando la sentencia sea atacada por vía de tutela. Durante esta fase o ciclo de la defensa, la conciliación prejudicial entra a jugar un papel fundamental, no solo por ser requisito de procedibilidad sino por tratarse de un mecanismo mediante el cual se puede evitar un proceso judicial que sea más oneroso para la Entidad.

Como fase final de la defensa se encuentra el pago de las sentencias judiciales y conciliaciones cuando la Entidad es condenada mediante decisión ejecutoriada, para lo cual deberá adelantar la gestión más óptima que le permita evitar el pago de intereses moratorios y a su vez estudiar la factibilidad de iniciar de forma rápida la acción de repetición contra el servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que con su actuar negligente haya generado perjuicios patrimoniales y pagos de condenas.

ESQUEMA DEL ALCANCE DE LA DEFENSA:



3. DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

3.1. DEFENSA JUDICIAL

Es aquella que se adelanta, como su propio nombre lo indica, durante el proceso judicial o administrativo.

Lo anterior resulta del análisis de las definiciones contenidas en el diccionario jurídico de Temis, el cual tenido en cuenta para generar el concepto de defensa que va a adoptar el presente manual. A saber, el mencionado diccionario define defensa judicial como: *“Todo cuanto alega el reo para sostener su derecho o su inocencia, rechazando la acción o acusación que se hace contra él”* (Raymond Guillien & Jean Vincent, 2015). En concordancia, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado lo define como: *“El conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público”*¹.

Lo anterior, aplicado a la defensa jurídica en el IPES, daría como resultado que la definición de defensa judicial dentro del presente manual es:

“Cualquier actuación adelantada dentro del proceso encaminada a la protección jurídica o administrativa de la entidad en aras de un fallo favorable para el Instituto para la Economía Social – IPES.”

3.2. DEFENSA EXTRAJUDICIAL

La Defensa extrajudicial la define el diccionario de la real academia: Lo que se hace o trata fuera de la vía jurídica. En sentido amplio, la vía extrajudicial es uno de los recursos de las personas para resolver controversias fuera del proceso jurídico o administrativo.

4. ¿POR QUÉ IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL?

Diferentes entidades nacionales e internacionales han efectuado estudios sobre la defensa judicial y extrajudicial del Estado Colombiano. Entre ellos se destacan los siguientes:

1. Estudio realizado por el BID en el año 2014 (Banco Interamericano de Desarrollo, 2014) en donde se cuestiona la efectividad de la defensa jurídica del Estado; dicho estudio fue realizado en varios países latinoamericanos entre ellos Colombia, tomando como base a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el

¹ Decreto 4085 de 2011 [con fuerza de ley]. Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 1 de noviembre de 2011. D.O. No. 48240.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.

2. El informe sobre la actividad litigiosa de la Nación realizada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado al año 2014 (Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, 2014).

Las conclusiones de estos informes y de las cifras publicadas por organismos como los de control permiten sacar las siguientes conclusiones:

1. Los informes expedidos en cuanto al pago de sentencias y conciliaciones por parte de Estado arrojan sumas aproximadas a los 4 billones de pesos en condenas hasta el año 2015.
2. Crecimiento de las condenas contra el Estado.
3. Las causas de esos resultados se pueden clasificar en los siguientes grupos:

FACTOR HUMANO:

- La nula o poca defensa técnica.
- La falta de cobro de las acreencias a favor.
- Ausencia de conocimiento claro del problema jurídico.
- Omisión en el seguimiento oportuno al proceso.
- Ausencia de compromiso en la defensa (no contestar la demanda en tiempo al igual que interponer los recursos.)
- Desconocimiento y uso inadecuado del precedente judicial y de las sentencias de unificación de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado.
- Insuficiencia de una adecuada y coherente argumentación jurídica.

FACTOR TECNOLÓGICO:

- Ausencia de un sistema que permita recopilar la información judicial de los procesos judiciales.
- Deficiencia en el uso de las herramientas tecnológicas a disposición.
- Falta de control de en la alimentación de los sistemas disponibles a fin de optimizar resultados y tomarlo como base para toma de decisiones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

FACTORES INSTITUCIONALES:

- Ligereza en la valoración de los riesgos tendientes a determinar la viabilidad o no de llegar a la conciliación.
- Falta de aplicación por parte del estado de mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC.
- Falta de capacitación y actualización de los abogados en los procedimientos y desconocimiento por parte de éstos de la ley y demás normatividad vigente aplicable al caso concreto.
- Ausencia de material probatorio suficiente que soporte la defensa.
- El alto número de demandas en contra de las entidades impide que sus abogados preparen la defensa.
- Inexistencia de homogenización en la defensa de las entidades.
- Falta de gestión por parte de las entidades para que los jueces conozcan la realidad de las situaciones confrontadas.
- Ausencia de programa de defensa por parte de la entidad que permita identificar las causas más frecuentes de demandas más notorias y prevenir los litigios.
- Inexistencia de estrategias a largo plazo en defensa judicial.
- Negativa de las entidades territoriales a acatar decisiones jurisprudenciales.
- Falta de aplicación y difusión de los mecanismos dados en la Gestión de calidad.
- Ausencia de políticas de prevención del daño antijurídico o deficiente aplicación del existente.
- Cambio de administración sin respetar los avances obtenidos en la materia.

La consecuencia de una defensa deficiente se refleja en los siguientes aspectos:

- Nivel de asertividad en la expedición de actos administrativos por parte de la entidad pública.
- Aumento de las cifras del contingente judicial.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Incremento de índice de sentencias desfavorables.
- Acrecimiento del pago de intereses moratorios, conciliaciones y demás MASC.
- Desgaste e ineffectividad en trámites administrativos entre otros.

Por ende, las entidades públicas deben propender por establecer políticas de defensa judicial y extrajudicial de forma continua y seria destinadas a prevenir daño antijurídico y a la vez coordinar la actuación administrativa con la defensa judicial y extrajudicial.

Se identifican cuatro acciones claves para propender por un buen sistema de defensa que logre resultados de fondo y estructurados:

1. Fijación de políticas de defensa, con su consecuente seguimiento y ajustes.
2. Equipo de apoderados idóneos y en constante preparación.
3. Sistema de Herramientas informáticas que permitan consolidar la información en tiempo real.
4. Seguimiento y evaluación periódicos.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL:

Los abogados, apoderados, servidores públicos y colaboradores que presten asesoría jurídica, conceptualización y defensa al IPES en las diferentes áreas misionales y de apoyo, están obligados a actuar desde su área de desempeño, basados en los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política de Colombia y las leyes concordantes, los Acuerdos Distritales, Acuerdos de Junta Directiva, actos administrativos aplicables a la Entidad. Lo anterior, con la finalidad de proteger y defender los intereses de la Entidad en cada proceso en la que esté involucrada.

Específicamente, se debe tener en cuenta lo previsto en las siguientes normas: Artículos 6, 13, 29, 83, 90, 123, 124 y 209 de la Constitución Política de Colombia; 3 de la Ley 1437/2011; 2, 3 y 9 de la Ley 270/1996; 28 de la Ley 1123 de 2007; 2 al 14 de la Ley 1564/2012; 4 de la Ley 1285/2009, 16 del Decreto 654 de 2011. Y de forma general, los siguientes principios:

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
1. Debido proceso	Es el derecho fundamental que le asiste a los administrados (y a quienes se encuentran inmersos en actuaciones	Arts. 29 Constitución Política de Colombia.; Art. 3 y 9 Ley 270/1996; 28 Ley 1123 de	C-361/16, T-527/16, T-1308/05, T-917/08, T-511/12,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	judiciales) de que la Administración materialice su actuar bajo las condiciones que la ley le impone, respetando la secuencia de actuaciones correspondientes. Según jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional, entre sus elementos principales se destacan: "(i) la garantía de acceso libre y en igualdad de condiciones a la justicia, con el fin de lograr una pronta resolución judicial y el derecho a la jurisdicción; (ii) la garantía de juez natural; (iii) las garantías inherentes a la legítima defensa; (iv) la determinación y aplicación de trámites y plazos razonables; (v) la garantía de imparcialidad; entre otras." ²	2007; 2 al 14 Ley 1564/2012; ley 1437 de 2011 artículos 3 y 103	C-851/13, T-559/15, T-051/16, T-465/09, T-956/11, T-533/14, T-607/15, T-043/16
2. Igualdad	Se refiere a la obligación que le asiste a la Administración pública de dar el mismo trato a las circunstancias que tengan el mismo supuesto de hecho, y de no hacerlo ante situaciones que no compartan los mismos supuestos. La Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia	Art. 13, 29 y 209 Constitución Política de Colombia y Art. 2 Ley 270/1996.	T-644/98, T-670/99

² Corte Constitucional. Sentencia C-361 de 2016 (M.P. Luis Ernesto Vargas Silva. 7 de julio de 2016).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	establece los siguientes criterios: (i) un mandato de trato idéntico a destinatarios que se encuentren en circunstancias idénticas, (ii) un mandato de trato enteramente diferenciado a destinatarios cuyas situaciones no comparten ningún elemento en común, (iii) un mandato de trato paritario a destinatarios cuyas situaciones presenten similitudes y diferencias, pero las similitudes sean más relevantes a pesar de las diferencias y, (iv) un mandato de trato diferenciado a destinatarios que se encuentren también en una posición en parte similar y en parte diversa, pero en cuyo caso las diferencias sean más relevantes que las similitudes” ³		
3. Imparcialidad	Es el derecho fundamental que garantiza que la administración en su actuar obedezca a la normatividad vigente, despojada de “cualquier atadura que pueda comprometer su recto entendimiento y aplicación del orden jurídico, ya sea por haber emitido concepto previo	13 y 209 Constitución Política de Colombia.	A. 169/09, SU.712/13 C-095/03 SU.1723/00

³ Corte Constitucional, Sentencia C-1125 de 2008. (M.P. Humberto Sierra Porto. 12 de noviembre de 2008)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL		
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019	
		Versión 01	
		Fecha 26-06-2018	

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	sobre el asunto sometido a su consideración, o por la presencia de alguna de las causales de impedimento previstas en la ley, como la existencia de vínculos de parentesco o amistad íntima con una de las partes, o de un marcado interés personal en la decisión, etc.” ⁴		
4. Buena fe	Jurisprudencialmente se define como aquel principio que “incorpora el valor ético de la confianza y significa que el hombre cree y confía que una declaración de voluntad surtirá, en un caso concreto, sus efectos usuales, es decir, los mismos que ordinaria y normalmente ha producido en casos análogos” ⁵ , en este orden de ideas, se le exige a la administración pública ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una “persona correcta”.	Art 83 Constitución Política de Colombia.	C-551/15 T-793/11, T-956/11, T-542/12
5. Moralidad	Este principio asegura que los funcionarios del Estado y que los	Art. 29 y 209 Constitución Política de Colombia y 28	C-561/92, T-238/93, C-046/94

⁴ Corte Constitucional. Sentencia C-095 de 2003. (M.P. Rodrigo Escobar Gil. 11 de febrero de 2003)

⁵ Corte Constitucional. Sentencia C-131 de 2004 (M. P. Clara Inés Vargas. 19 de febrero de 2004)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL		
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019	
		Versión 01	
		Fecha 26-06-2018	

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	particulares que ejercen funciones públicas acaten el cumplimiento transparente e imparcial de su actividad.	Ley 1123/2007	
6. Responsabilidad	La administración bajo este principio tiene como obligación asumir las consecuencias por las acciones u omisiones que se traduzcan en daño a un tercero.	Art. 6, 29, 90, 123 y 124 Constitución Política de Colombia.	C-233 DE 2002
7. Publicidad	En concordancia con jurisprudencia constitucional ⁶ , es el deber que le asiste a la administración de proferir decisiones debidamente motivadas en los aspectos de hecho y de derecho, de ponerlas en conocimiento de los distintos sujetos procesales con interés jurídico en actuar, a través de los mecanismos de comunicación instituidos en la ley, con el fin de que puedan ejercer sus derechos a la defensa y contradicción.	Art. 209 Constitución Política de Colombia.	C-929/05, C-890/10, T-051/16, C-053/95, T-420/98, C-274/13
8. Coordinación	En virtud de este principio, las Entidades públicas deberán concertar sus actividades con las de otras instancias estatales en el reconocimiento de los	Artículo 6 Ley 489 de 1998	C-822 DE 2004

⁶ Corte Constitucional. Sentencia C- 341 de 2014 (M.P. Juan Felipe Acevedo Hill. 4 de junio de 2014)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	derechos a los particulares.		
9. Eficiencia	Se refiere a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos. <i>En trámite de conciliación:</i> Adecuada elaboración de la ficha técnica desde el punto de vista fáctico y jurídico, ofreciendo una argumentación completa de la postura (Hechos, normas, precedente judicial, pruebas a fin de evitar procesos judiciales innecesarios). <i>En ejercicio de la defensa ante los jueces:</i> Establecer la situación fáctica lo más completa posible y ofrecer la adecuada contestación de las pretensiones y solicitudes en las instancias administrativas correspondientes, tener pleno conocimiento de la normatividad y del precedente judicial aplicable al caso concreto, preparación de audiencias teniendo en cuenta que el proceso se surte oralmente, solicitar en el momento procesal oportuno el saneamiento de nulidades resultantes de vicios de procedimiento, aportar la	Decreto 1069 de 2015. Art. 228 Constitución Política de Colombia.	C-263/96 T-068-1998 C-037/96 C-776/03

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

PRINCIPIO	DEFINICIÓN	NORMATIVIDAD	SENTENCIAS
	totalidad de las pruebas necesarias, prevalencia de lo sustancial sobre lo formal.		
10. Economía	Las autoridades deberán proceder optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.	Art. 209 Constitución Política de Colombia.	C-849/05 C-649/02 C-3889 DE 2002
11. Celeridad	La realización por parte de la administración el cumplimiento de sus tareas, funciones y obligaciones públicas con la mayor prontitud, y que de esta manera su gestión se preste oportunamente cubriendo las necesidades y solicitudes de los usuarios.	Art. 4 Ley 1285/2009 y 28 Ley 1123/2007.	T-731/98 C-826/13

6. MARCO LEGAL QUE RIGE EL ABOGADO

De carácter general, la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 6, 29, 90 y 209 las obligaciones constitucionales que rigen a los funcionarios públicos y particulares que ejercen funciones públicas, aplicables a los funcionarios del derecho.

Por su parte la ley 1123 de 2007 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" regula los principios rectores bajo los cuales se debe ejercer la profesión, los deberes e incompatibilidades del abogado, el régimen y procedimiento sancionatorio, así como las faltas disciplinarias a las que se puede ver expuesto. Tiene en cuenta como sujetos disciplinables *"los abogados que desempeñen funciones públicas relacionadas con dicho ejercicio, así como los curadores ad litem. Igualmente, lo serán los abogados que en representación de una firma o asociación de abogados suscriban contratos de prestación de servicios profesionales a cualquier título."*⁷

⁷ Ley 1123 de 2007 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado". 22 de enero de 2007. D.O. No. 46.519

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

El artículo 78 de la ley 1564 de 12 de julio 2012 *“Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”* consagra los deberes de las partes en los procesos y sus apoderados, e imparte responsabilidades patrimoniales, según los artículos 80 y 81.

Debe tenerse en especial cuenta que los apoderados, funcionarios y exfuncionarios públicos son sujetos de responsabilidad fiscal, penal, civil y en acción de repetición como consecuencia de sus acciones u omisiones en el proceder profesional y sus efectos frente a la administración pública, por lo que deberá evitarse en toda la gestión de los abogados y servidores la producción del daño antijurídico.

TÍTULO 2. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL IPES

1. NATURALEZA JURÍDICA DEL IPES Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 322 a Bogotá como Distrito Capital, y en la ejecución de sus actividades a sus autoridades *“les corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito”*⁸. En concordancia con dicha función constitucional, el Alcalde Mayor de Bogotá por intermedio de su despacho integra sector central de la administración distrital, junto con las Secretarías de despacho.

Dentro de dichas Secretarías cabe resaltar que mediante el Acuerdo 658 de 2016, el Concejo de Bogotá D.C. modificó las funciones de la Secretaría General, y creó la Secretaría Jurídica Distrital, la cual es la encargada de coordinar y orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital, así como la *“definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico”* de todas las entidades, con la finalidad de unificar los criterios jurídicos y la aplicación de los mismos en la administración distrital.

Por su parte, la representación judicial y/o extrajudicial de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sector Central de la Administración Distrital, en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor será ejercida por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto 323 de 2016.

En cuanto a las entidades que componen el sector descentralizado por funciones o servicios, se rigen por lo previsto en las leyes que de manera general regulan su organización, fines y funciones, por lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, por los

⁸ Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 322. 7 de julio de 1991 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Fecha 26-06-2018

202

Acuerdos que determinan su creación, organización y funciones y por las demás disposiciones legales y administrativas a ellas aplicables.

Una de aquellas es el Instituto para la Economía Social – IPES, la cual es una entidad producto de la transformación del anterior Fondo De Ventas Populares. Según el art. 76 del Acuerdo 257 de 2006, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Tiene en su cabeza las siguientes funciones creadas por el artículo 79 del Acuerdo mencionado, las cuales se constituyen en el marco de competencia de sus actividades:

- a. *"Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.*
- b. *Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONGs nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.*
- c. *Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.*
- d. *Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.*
- e. *Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios analógicos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.*
- f. *Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, pequeña y mediana empresa e implementar el microcrédito".*

2. ACTUACIÓN COORDINADA Y COLABORATIVA CON LAS DEMÁS ENTIDADES DEL DISTRITO

Ahora bien, la actuación de defensa jurídica del instituto no puede verse en ningún sentido de manera aislada. Luego de la expedición del Decreto 654 de 2011 por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, se estableció una política en materia de gestión Jurídica para el Distrito Capital que además de organizar la gestión jurídica del Distrito Especial, propende por una prevención del Daño Antijurídico dentro del Distrito. (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011).

El mencionado Decreto tiene dos pilares fundamentales: El primero es la implementación de herramientas informáticas para la consolidación de bases de información que le sirvan

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

a la Administración Distrital como fuentes de búsqueda, generación de doctrina, publicidad de los procesos y documentación para los abogados del Distrito, y segundo, el talento humano como base del proceso de mejora de la política de gestión jurídica toda vez que son los abogados servidores públicos y colaboradores quienes

(...), pueden asegurar la consolidación del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital, con el propósito de fortalecer la institucionalidad y el sistema de la Gerencia Jurídica Pública del Distrito Capital, concretando el paso de ser reactivos a estructurados, esto es de la defensa a la gerencia.” (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011)

Por lo anterior se institucionaliza el cuerpo de abogados del Distrito Capital como un elemento fundamental de la política de gestión jurídica.

Se sigue que las competencias de defensa de la entidad deben entenderse dentro del modelo de Gerencia Jurídica Pública creado por la citada norma, para que antes de ser el IPES una isla en los temas de su defensa, se realice una labor coordinada y armonizada con las demás entidades del Distrito, sean descentralizadas, del sector central de la administración Distrital o entes de control. (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. Art 1)

Conforme al citado decreto y lo analizado para la elaboración del presente manual, la defensa de la entidad no está relacionada exclusivamente con la defensa judicial que se realiza en los estrados, sino centrada en la prevención del Daño Antijurídico que *“abarca la eficacia y eficiencia en desarrollo de las actividades misionales (...)”* (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. art 2.1) para, realizando una correcta gestión administrativa, se aumente la probabilidad de éxito dentro de las acciones judiciales en contra y favor de la Entidad.

Con la finalidad que la política de gestión jurídica tuviera un responsable específico, se le otorgó a la fecha de expedición de la norma a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, hoy a la Secretaría Jurídica Distrital, la tarea de liderar dicha política, como un ente encargado de aplicar y verificar la aplicación de las demás entidades de los elementos reglamentarios dispuestos en la norma.

Para la aplicación de las políticas de gerencia y teniendo en cuenta los pilares fundamentales del Decreto, se han dispuesto herramientas académicas que mejoren las capacidades del talento humano para la defensa del Distrito. Por ello, el Decreto en mención establece la existencia de eventos de capacitación, seminarios, diplomados y talleres jurídicos dirigidos a los abogados con la finalidad de optimizar el ejercicio de la profesión tanto en la defensa judicial como en la prevención del daño antijurídico, con base en una gestión administrativa eficiente. (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. art 14)

Con estas herramientas académicas aunadas con la generación de un sentido de pertenencia (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. arts 16 y 83) se pretende una

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

actuación coordinada y colaborativa para la defensa, maximizando el potencial del recurso humano del Distrito, interiorizando que la administración Distrital es una sola, que se actúa en defensa de los intereses de la colectividad que forma la Capital, que como representantes del Distrito sus abogados deben obrar conforme a los principios y reglas del código de ética de los abogados, defendiendo las políticas públicas, y teniendo en cuenta que la administración es su cliente. (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. art 16)

Adicional a lo anterior, con el ánimo de facilitar el acceso a la información por parte del cuerpo de abogados del Distrito Capital, se propende en la norma por generar una unidad conceptual jurídica mediante el uso de herramientas informáticas de fácil acceso. De igual forma estas herramientas van a ser alimentadas por los togados del Distrito, por lo que sus escritos deben ser bien fundamentados y tener otra serie de elementos que garanticen su calidad (Alcalde Mayor de Bogotá, 2011, pág. art 33).

De lo anterior resulta entonces que a pesar que existan competencias individuales en materia de defensa judicial de cada entidad perteneciente al Distrito, las mismas no pueden verse de una manera aislada. La capital ha dispuesto una serie de herramientas y elementos a partir del Decreto 654 de 2011 que propenden por una defensa jurídica conjunta, colaborativa que inicie desde la prevención del Daño antijurídico aplicada a través de una gestión administrativa eficiente.

De igual forma, la normatividad busca generar herramientas claves para los abogados, mejorar sus capacidades y generar una consciencia de pertenencia por la administración para así impulsar el recurso humano hacia una eficiente defensa de los intereses públicos de la Capital.

3. COMPETENCIA EN DEFENSA JUDICIAL DEL IPES

3.1. Representación judicial del IPES

Para entrar a dilucidar quien detenta la competencia en defensa y en especial en defensa judicial del Instituto Para la Economía Social -IPES, es menester partir del Acuerdo 0001 de 2007 proferido por la Junta Directiva de este Instituto. Dicho Acuerdo le otorgó a la Junta Directiva del IPES en su numeral 6 del artículo 15, la facultad de modificar, suprimir, y crear los cargos de la planta de personal y adoptar la estructura orgánica para la Entidad. (Junta Directiva IPES, 2007)

En uso de sus facultades la Junta Directiva del IPES, en el mencionado Acuerdo, conforme al numeral 18 del artículo 12, le asignó al Director General de la Entidad la representación Jurídica, judicial y prejudicial del IPES. (Junta Directiva IPES, 2007) Ahora bien, con la expedición del Acuerdo de Junta Directiva No 005 De 2011, se modificó la Estructura Organizacional del Instituto para la Economía Social - IPES- y se dictaron otras disposiciones. (Junta Directiva IPES, 2011)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Específicamente, la dirección y representación de los asuntos de carácter jurídico de la Entidad fue asignada a la Subdirección Jurídica y de Contratación, entre otras facultades:

“Artículo 5. Son funciones de la Subdirección Jurídica y de Contratación, las siguientes:

1. Dirigir los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales que regulen las materias atinentes al funcionamiento y gestión del IPES.

2. Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos que se instauran en su contra o que ésta deba promover, mediante poder otorgado por el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

(...)

4. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, autoridades judiciales de policía, así como por los usuarios, particulares y funcionarios, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Institución.

5. Dirigir la contratación del IPES para el desarrollo de las licitaciones, concursos, convocatorias y contratación directa respectivamente, responder por todo el proceso contractual y asesorar a las dependencias en la interpretación de las normas legales inherentes a la Contratación Estatal.” (subrayado fuera del texto original) (Junta Directiva IPES, 2011)

De lo anterior resulta que a pesar que la Dirección General es la Representante legal del Instituto, es la Subdirección Jurídica y de Contratación a la que se le otorgó la competencia específica de dirigir los asuntos de carácter jurídico en la Entidad, claro está, informándole a la Dirección General sobre sus actuaciones. En este sentido está a cargo de dicha subdirección la defensa judicial de la Entidad así como analizar y tomar las decisiones respecto a las estrategias jurídicas a adelantar en los diferentes procesos tanto en contra como a favor del IPES. De igual forma tiene funciones decisorias respecto a la aplicabilidad de los métodos Alternativos de Solución de Conflictos en los casos concretos de la entidad.

Lo anterior fue ratificado por la Resolución 0544 del 14 de Septiembre del 2012, por medio de la cual se delegó y asignó las funciones de representación jurídica, judicial y prejudicial del IPES en el Subdirector Jurídico y de Contratación de la entidad. (Dirección General IPES, 2012)

En virtud de dicha resolución, adicional a lo ya dispuesto por el Acuerdo 005 de 2011, se resolvió que fuera el Subdirector Jurídico y de Contratación quien asumiera en cualquier calidad procesal y extra procesal la totalidad de la defensa jurídica del Instituto (Artículos 1° y 3°), actuará como interviniente en los procesos en los cuales hubiera intereses del Instituto en juego, sean estos internos o internacionales (Artículos 2° y 4°), presentar acciones de tutela en contra de sentencias judiciales en contra de la administración

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

(Artículo 5°), declarar incumplimientos contractuales o convencionales de conformidad con la ley, así como decidir los recursos que se interpongan en dichos procedimientos (Artículo 6°), e interponer acciones de repetición y designar los apoderados o mandatarios (Artículo 8°). (Dirección General IPES, 2012).

De otra parte mediante la Resolución 228 de 01 de junio de 2017 la Dirección General del IPES resolvió realizar delegaciones de funciones específicas al Subdirector Jurídico y de Contratación, entre otras, *“derivadas de la función general de representar al Instituto en los asuntos judiciales y extrajudiciales, con el fin de garantizar la efectiva, eficaz, pertinente, oportuna y ágil defensa administrativa, jurídica y judicial”*.

1. Asumir en calidad de demandante, demandado, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Instituto
2. Actuar como interviniente en aquellos procesos judiciales y prejudiciales de cualquier tipo en los cuales están involucrados los intereses del IPES
3. Notificarse, actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente; desistir, interponer recursos ordinarios, de casación y de anulación, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes y realizar las actuaciones posteriores que sean consecuencia de la sentencia y cobrar ejecutivamente las condenas impuestas en aquella en nombre de la entidad.
4. Coordinar o asumir la defensa jurídica del Instituto en los procesos que se adelanten ante organismos y jueces internacionales o extranjeros, de conformidad con los tratados y acuerdos que regulen la materia.
5. Dar instrucciones para interponer, en los casos procedentes y cuando lo estime conveniente, acciones de tutela contra sentencias de condena proferidas contra las entidades públicas, así como para coadyuvar las interpuestas contra el Instituto.
6. Interponer acción de repetición para el pago de sentencias y conciliaciones de carácter indemnizatorio causada por dolo o culpa grave de los funcionarios de la entidad e interponerlas directamente cuando la entidad u organismo del orden nacional no las ejerzan habiendo lugar a ello.
7. Designar apoderados, mandatarios o agentes para el cumplimiento de todas las funciones anteriores, ejerciendo representación extrajudicial, prejudicial, judicial en los procesos en que estén involucrados los intereses de la entidad, con las facultades establecidas en el artículo 77 de la Ley 1564 de 2012.

3.2. Lineamiento en materia de restitución.

En gracia de discusión, y teniendo en cuenta las competencias que detentan las áreas misionales en materia de defensa judicial, se imparte el siguiente lineamiento que debe

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

ser aplicado por parte de las áreas que tengan la necesidad de iniciar procesos judiciales, o querellas policivas con la finalidad de realizar restitución de los bienes inmuebles, sean fiscales o de uso público:

- El área misional debe ser clara en realizar la solicitud, es decir, definir si lo que se persigue es la restitución del bien, su legalización o el cobro coactivo en aras de que la Subdirección Jurídica y de Contratación asuma la representación judicial o ante una inspección de policía.
- Los expedientes deberán contener: el contrato de arrendamiento (si aplica), identificación del ocupante (Nombre, cédula, dirección de notificación, módulo o espacio que aplique al caso), requerimiento(s) no superior(es) a tres (3) meses realizado(s) a los ocupantes, invitación(es) para la firma de nuevo contrato no superior(es) a tres (3) meses.
- Los requerimientos remitidos a los comerciantes y beneficiarios deberán contar con el trámite de notificación que para ello el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes dispongan. Para tal fin, las áreas misionales deberán disponer los medios necesarios para recopilar la prueba de la notificación.
- Una vez remitidas las solicitudes a la Subdirección Jurídica y de Contratación, las áreas misionales perderán competencia al respecto de la restitución de los espacios.

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

El IPES expidió la Resolución 616 de 2013 *“Por el cual se modifica la Resolución DG-373 de 2013 la cual establece el Sistema Integrado de Gestión y Control en el Instituto para la Economía Social y se definen los niveles de responsabilidad y autoridad para el SIG”*.

Con la adopción del Sistema de Gestión de Calidad, la defensa judicial y extrajudicial se encuentra dentro de los procesos de apoyo, específicamente en el proceso de Gestión Jurídica, el cual es transversal a toda la Entidad. El sistema regula los procedimientos del proceso, entre ellos: procesos judiciales, tutelas, conciliaciones, pago de sentencias, querellas, cobro coactivo y procedimiento de normogramas los cuales establecen los pasos normativos y administrativos a seguir desde el inicio hasta la terminación de los procesos judiciales y extrajudiciales, independientemente de su especialidad.

No obstante, con la expedición del Decreto 1499 de 2017 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, se decretó la actualización del llamado SIG al nuevo Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG el cual, *“es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

y *calidad en el servicio*". Para tal fin, la Entidad deberá realizar la adecuación normativa en aras de reglamentar la implementación del mencionado MIPG.

a. REGLAMENTACIÓN INTERNA – PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

ASPECTO REGULADO	PRINCIPALES ASPECTOS
REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACION	Fija pautas para el funcionamiento del comité, Archivo y documentos del mismo
MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL	Fija las pautas principales para apoderados del IPES, y en general para la gestión de defensa judicial de la entidad.
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- PROCESO GESTION JURIDICA	Desarrolla las normas del Sistema De Gestion De Calidad
PROCEDIMIENTOS	Conciliación Procesos judiciales Tutelas Querellas Cobro coactivo Normograma
CIRCULARES	Fijan directrices en aspectos puntuales en asuntos que divulguen informacion de importancia en defensa judicial para la entidad

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

CAPÍTULO II. PARTE ESPECIAL – DEFENSA INTEGRAL DE LA ENTIDAD

TÍTULO I

1. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS

El ejercicio de la defensa judicial requiere de un alto grado de conocimiento técnico por parte de los profesionales del derecho a quienes se les delegue la tarea de la representación ante los jueces y tribunales, es necesario que tengan claridad de cuáles son los procedimientos o ritualidades propias del proceso.

La sentencia C- 619 de 2001 de la Corte Constitucional trae la siguiente definición de proceso: *“todo proceso debe ser considerado como una serie de actos procesales concatenados cuyo objetivo final es la definición de una situación jurídica a través de una sentencia”*⁹. Se hace menester que en cada uno de los actos que se surten dentro de ese proceso sea este civil, penal, laboral o administrativo, se apliquen de manera acertada las disposiciones legales y jurisprudenciales en concordancia con las normas superiores.

La defensa judicial deberá enmarcarse en los principios de legalidad, debido proceso, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y contradicción. A continuación se expondrán los aspectos más relevantes a tener en cuenta para ejercer una óptima defensa judicial:

1.1. Excepciones previas

Las excepciones que podrá proponer el demandado dentro del término de traslado de la demanda se encuentran consagradas en el artículo 100 del Código General del Proceso son las siguientes:

1. Falta de jurisdicción o de competencia.
2. Compromiso o cláusula compromisoria.
3. Inexistencia del demandante o del demandado.
4. Incapacidad o indebida representación del demandante o del demandado
5. Ineptitud de la demanda por falta de los requisitos formales o por indebida acumulación de pretensiones.
6. No haberse presentado prueba de la calidad de heredero, cónyuge o compañero permanente, curador de bienes, administrador de comunidad, albacea y en general de la calidad en que actúe el demandante o se cite al demandado, cuando a ello hubiere lugar.
7. Habérsele dado a la demanda el trámite de un proceso diferente al que corresponde,

⁹ Sentencia C- 619 de 2001. (M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra. 14 de junio de 2001)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

8. Pleito pendiente entre las mismas partes y sobre el mismo asunto.
9. No comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios.
10. No haberse ordenado la citación de otras personas que la ley dispone citar.
11. Haberse notificado el auto admisorio de la demanda a persona distinta de la que fue demandada.¹⁰

Según el caso también pueden proceder las siguientes:

- Caducidad
- Prescripción extintiva
- Legitimación por activa y pasiva
- Cosa Juzgada
- Transacción
- Conciliación
- Pago
- Falta de título ejecutivo
- Confusión
- Novación
- Remisión
- Falta de notificación

1.2. Nulidades

Se consideran nulidades en materia contencioso administrativa según el artículo 208 del CPACA, las mismas causales señaladas en el Código de Procedimiento Civil ahora Código General del Proceso, en dicho compendio las nulidades se encuentran taxativamente señaladas en el artículo 133 y son las siguientes:

El proceso es nulo, en todo o en parte, solamente en los siguientes casos:

1. Cuando el juez actúe en el proceso después de declarar la falta de jurisdicción o de competencia.
2. Cuando el juez procede contra providencia ejecutoriada del superior, revive un proceso legalmente concluido o pretermite íntegramente la respectiva instancia.
3. Cuando se adelanta después de ocurrida cualquiera de las causales legales de interrupción o de suspensión, o si, en estos casos, se reanuda antes de la oportunidad debida.
4. Cuando es indebida la representación de alguna de las partes, o cuando quien actúa como su apoderado judicial carece íntegramente de poder.

¹⁰ Código General del proceso [CGP]. Ley 1564 de 2012. Art. 100 y ss. 12 de julio de 2012 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

5. Cuando se omiten las oportunidades para solicitar, decretar o practicar pruebas, o cuando se omite la práctica de una prueba que de acuerdo con la ley sea obligatoria.

6. Cuando se omita la oportunidad para alegar de conclusión o para sustentar un recurso o descorrer su traslado.

7. Cuando la sentencia se profiera por un juez distinto del que escuchó los alegatos de conclusión o la sustentación del recurso de apelación.

8. Cuando no se practica en legal forma la notificación del auto admisorio de la demanda a personas determinadas, o el emplazamiento de las demás personas, aunque sean indeterminadas, que deban ser citadas como partes, o de aquellas que deban suceder en el proceso a cualquiera de las partes, cuando la ley así lo ordena, o no se cita en debida forma al Ministerio Público o a cualquier otra persona o entidad que de acuerdo con la ley debió ser citado.

Cuando en el curso del proceso se advierta que se ha dejado de notificar una providencia distinta del auto admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, el defecto se corregirá practicando la notificación omitida, pero será nula la actuación posterior que dependa de dicha providencia, salvo que se haya saneado en la forma establecida en este.¹¹

1.3. Incidentes

Según el tratadista argentino Hugo Alsina (Tratado Teórico- Práctico de Derecho Procesal Civil y Comercial, Buenos Aires, 1942, pág. 733), incidente es *“todo acontecimiento que sobreviene accesoriamamente durante el curso de la instancia, tanto en el juicio ordinario como en los especiales”*.

Los incidentes se encuentran regulados en el Código General del Proceso de manera general en sus artículos 127 y siguientes y la ley 1437 de 2011- CPACA cita de manera textual y regula los asuntos que deben tramitarse como incidentes dentro del proceso (artículos 209-210).

1.4. Medidas cautelares

Regidas de carácter general según los artículos 476 a 481 y 588 a 602 del Código General del Proceso. Para el procedimiento administrativo, la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 144, 180, 209, 229 a 241 prevé la regulación de las medidas cautelares.

A continuación, se exponen esencialmente los aspectos más importantes de la figura procesal:

¹¹ Código General del proceso [CGP]. Ley 1564 de 2012. Art. 133 y ss. 12 de julio de 2012 (Colombia).

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- La medida cautelar busca impedir la producción de un perjuicio ocasionado por la vulneración de un derecho sustancial mientras se culmina el proceso o bien, reestablecer las cosas a su estado anterior.
- Las medidas cautelares podrán solicitarse a petición de parte para lo cual deberán sustentarse o el Juez podrá decretarlas de oficio.
- Las medidas cautelares podrán ser decretadas por el Juez antes de proferir auto admisorio de la demanda o en cualquier estado del proceso.
- La decisión sobre la medida cautelar no implica prejuzgamiento.
- Las medidas cautelares son preventivas, conservativas y anticipativas.
- El auto que decreta la medida cautelar es susceptible de recurso de apelación o suplica.

2. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

2.1. Aplicación de la ley 1564 de 2012 en la Jurisdicción Contencioso Administrativa:

El artículo 306 de la ley 1437 de 2011 establece que los aspectos no regulados se regularán por el Código General del Proceso.

2.2. Medios de control

Las acciones que se encuentran en cabeza de la Jurisdicción Contencioso Administrativa se conocen como medios de control y sus disposiciones normativas se encuentran desde el artículo 135 hasta el 148 de la Ley 1437 de 2011:

1. Nulidad por Inconstitucionalidad – (Art. 135 – CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona
- Autoridad Competente: Consejo de Estado – Sala Plena de lo Contencioso Administrativo.
- Caducidad: No caduca

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Sentencias de Constitucionalidad: C-400 de 2013 / C 415 de 2012

2. Control Inmediato de Legalidad – (Art. 136 – CPACA)

- Legitimación por activa: Autoridad competente que expida el acto administrativo durante las cuarenta y ocho horas siguientes o se conocerán de oficio por la autoridad a que corresponda su revisión.
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en el lugar donde se expidan en el caso de entidades territoriales, Consejo de Estado si fue proferido por autoridad nacional.
- Caducidad: Cuarenta y ocho horas siguientes a su expedición.

3. Nulidad – (Art. 137 y 164– CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
- Caducidad: No caduca
- Sentencias de Constitucionalidad: C-259 de 2015

4. Nulidad y Restablecimiento del Derecho - (Art. 138- y 164 CPACA)

- Legitimación por Activa: Persona natural o jurídica que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica.
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Caducidad: Cuatro meses siguientes a la publicación del acto administrativo. De existir un acto intermedio, de ejecución o cumplimiento del acto general, el término anterior se contará a partir de la notificación de aquel.

5. Nulidad Electoral – (Art.139 y 164–CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Caducidad: treinta días contra el acto administrativo electoral

6. Reparación Directa – (Art.140 y 164– CPACA)

- Legitimación por activa: Quien busque el resarcimiento de un daño antijurídico ocasionado por la acción u omisión de un agente estatal. Las entidades públicas cuentan con el mismo mecanismo cuando resulten perjudicadas por la actuación de un particular o de otra entidad pública.
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Caducidad: Dos años a partir del día siguiente de la ocurrencia del hecho u omisión
- Sentencias de Constitucionalidad: C- 644 de 2011

7. Controversias Contractuales – (Art.141 y 164– CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquiera de las partes de un contrato estatal.
- Competencia: Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Caducidad: Dos años a partir del día siguiente de la ocurrencia de los motivos de hecho o de derecho que les sirva de fundamento.

8. Acción de Repetición – (Art. 142 y 164 – CPACA)

Legitimación por activa: La entidad pública que haya resultado afectada por la conducta dolosa o gravemente culposa de un funcionario público o particular con funciones públicas y por tal motivo haya sido condenada a pagar una condena.

Competencia: Consejo de Estado en única instancia cuando se trate de altos funcionarios del gobierno.

Tribunales Administrativos en primera instancia contra los servidores públicos y particulares con funciones públicas incluidos los agentes judiciales, cuando la cuantía no estuviese asignada al Consejo de Estado en única instancia.

Los Jueces Administrativos en única instancia, contra los servidores y los particulares, que cumplan funciones públicas, incluidos los agentes judiciales, cuando la cuantía no exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales y cuya competencia no estuviera asignada al Consejo de Estado.

9. Protección de los Derechos Colectivos – (Art. 144 CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona
- Competencia: Jurisdicción Contencioso Administrativa según competencias.
- Caducidad: Durante el tiempo que subsista la amenaza o peligro al derecho o interés colectivo (art 11- Ley 472 de 1998)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

2020

- Sentencias de Constitucionalidad: C-644 de 2011 – C-215 de 1999.

10. Reparación de Perjuicios Causados a un Grupo – (Art. 145 CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona que pertenezca a un grupo plural de personas que reúnan condiciones uniformes respecto de una misma causa que les originó perjuicios individuales.
- Competencia: Jurisdicción Contencioso Administrativa según competencias.
- Caducidad: Dentro de los dos años siguientes a la fecha en que se ocasionó el daño.

11. Acción de Cumplimiento – (Art 146 CPACA)

- Legitimación por activa: Cualquier persona.
- Competencia: Jurisdicción Contencioso Administrativa según competencias.
- Caducidad: No caduca siempre que el acto administrativo no haya perdido fuerza ejecutoria.

12. Vía de Excepción – (Art. 148)

- Legitimación por activa: El Juez administrativo de oficio o a petición de cualquier persona interesada.
- Competencia: Jurisdicción Contencioso Administrativa según competencias.
- Caducidad: No tiene término de caducidad.

2.3. Requisitos de Procedibilidad

Para la presentación de la demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo en algunos casos es necesario agotar ciertos requisitos de procedibilidad, según lo dispone la Ley 1437 de 2011 –CPACA en su artículo 161:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

MEDIO DE CONTROL	REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Conciliación Extrajudicial
Reparación Directa	Conciliación Extrajudicial
Controversias Contractuales	Conciliación Extrajudicial
Nulidad (A.A de carácter particular)	Decisión de recursos de ley
Acción de Cumplimiento	Constitución en renuencia (Art. 8 Ley 393 de 1997)
Acción Popular – Acción de Grupo	Solicitud de medidas necesarias para evitar el daño, cesación del peligro, amenaza, vulneración o restituir las cosas a su estado anterior.
Acción de Repetición	Constancia de pago de la condena
Nulidad Electoral (por elección popular – causales 3 y 4 del art 275 CPACA)	Examen de autoridad administrativa correspondiente

Aspectos a tener en cuenta

- Es procedente adelantar la conciliación extrajudicial mientras no esté expresamente prohibida por la ley.
- No será necesario el procedimiento previo de conciliación cuando la administración demande un acto administrativo que ocurrió por medios ilegales o fraudulentos.
- El silencio negativo en relación con la primera petición permitirá demandar directamente el acto presunto. De igual forma si las autoridades administrativas no dieron oportunidad de interponer los recursos procedentes.
- El Código General del Proceso establece que la no presentación del requisito de procedibilidad será causal de inadmisión de la demanda, so pena de rechazo si éste no es allegado en el tiempo.

2.4. Requisitos generales de la demanda

Sin perjuicio de observar la competencia, los requisitos que debe contener la demanda se encuentran reunidos en el artículo 162 del CPACA¹², y son los siguientes:

- Designación de las partes y de sus representantes.
- Las pretensiones deberán expresarse con precisión y claridad, deberán formularse por separado con observancia de lo dispuesto en el CPACA para la acumulación de pretensiones.

¹² Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Ley 1437 de 2011. Art. 162. Enero 18 de 2011 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Se deberán determinar, clasificar y numerar los hechos y omisiones que sirvan de fundamento a las pretensiones.
- Se expondrán los fundamentos de derecho de las pretensiones y en caso de impugnación de un acto administrativo se deben indicar las normas violadas y el concepto de su violación.
- Hacer la petición de las pruebas que se pretenden hacer valer dentro del proceso, aportando las documentales que se encuentren en su poder.
- Se deberá hacer la estimación razonada de la cuantía cuando se necesite para determinar la competencia.

Indicar lugar y dirección en donde partes y apoderados recibirán notificaciones tanto personales como electrónicas.

2.5. Anexos de la demanda

Además de los requisitos anteriormente expuestos, la demanda deberá acompañarse de los siguientes anexos según lo establece el artículo 166 del CPACA¹³:

- Copia del acto acusado, con las constancias de su publicación, comunicación, notificación o ejecución, según el caso. Si se alega el silencio administrativo, las pruebas que lo demuestren, y si la pretensión es de repetición, la prueba del pago total de la obligación.
- Cuando el acto no ha sido publicado o se deniega la copia o la certificación sobre su publicación, se expresará así en la demanda bajo juramento que se considerará prestado por la presentación de la misma, con la indicación de la oficina donde se encuentre el original o el periódico, gaceta o boletín en que se hubiere publicado de acuerdo con la ley, a fin de que se solicite por el Juez o Magistrado Ponente antes de la admisión de la demanda. Igualmente, se podrá indicar que el acto demandado se encuentra en el sitio web de la respectiva entidad para todos los fines legales.
- Los documentos y pruebas anticipadas que se pretenda hacer valer y que se encuentren en poder del demandante, así como los dictámenes periciales necesarios para probar su derecho.
- El documento idóneo que acredite el carácter con que el actor se presenta al proceso, cuando tenga la representación de otra persona, o cuando el derecho que reclama proviene de haberlo otro transmitido a cualquier título.

¹³ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Ley 1437 de 2011. Art. 166. Enero 18 de 2011 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- La prueba de la existencia y representación en el caso de las personas jurídicas de derecho privado. Cuando se trate de personas de derecho público que intervengan en el proceso, la prueba de su existencia y representación, salvo en relación con la Nación, los departamentos y los municipios y las demás entidades creadas por la Constitución y la ley.
- Copias de la demanda y de sus anexos para la notificación a las partes y al Ministerio Público.

Aspectos a tener en cuenta

Resulta importante tener en cuenta lo que dispone el Código General del Proceso en su artículo 89 para efectos de presentar la demanda:

“Con la demanda deberá acompañarse copia para el archivo del juzgado, y tantas copias de ella y de sus anexos cuantas sean las personas a quienes deba correrse traslado. Además, deberá adjuntarse la demanda como mensaje de datos para el archivo del juzgado y el traslado de los demandados. Donde se haya habilitado en Plan de Justicia Digital, no será necesario presentar copia física de la demanda.

Al momento de la presentación, el secretario verificará la exactitud de los anexos anunciados, y si no estuvieren conformes con el original los devolverá para que se corrijan”.

Parágrafo. Atendiendo las circunstancias particulares del caso, el juez podrá excusar al demandante de presentar la demanda como mensaje de datos según lo dispuesto en este artículo.”¹⁴

2.6. Trámite de la demanda

Por ser la demanda el instrumento mediante el cual se adelanta un proceso, resulta pertinente que la misma se sujete a ciertos requisitos legales tanto generales como específicos, a fin de evitar a futuro un fallo inocuo o un desgaste necesario del aparato judicial. Con la presentación de la demanda se pueden generar tres eventos a saber:

- Admisión
- Inadmisión
- Rechazo

En cada uno de los escenarios es importante que el abogado conozca cual es el procedimiento que deberá llevar a cabo además de conocer el término en el cual deberá actuar para tales fines.

- **Admisión de la demanda**

¹⁴ Código General del proceso [CGP]. Ley 1564 de 2012. Art. 89. 12 de julio de 2012 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Según el artículo 171 del CPACA: *“El juez admitirá la demanda que reúna los requisitos legales y le dará el trámite que le corresponda aunque el demandante haya indicado una vía procesal inadecuada, mediante auto en el que dispondrá:*

1. *Que se notifique personalmente a la parte demandada y por estado al actor.*
2. *Que se notifique personalmente al Ministerio Público.*
3. *Que se notifique personalmente a los sujetos que, según la demanda o las actuaciones acusadas, tengan interés directo en el resultado del proceso.*
4. *Que el demandante deposite, en el término que al efecto se le señale, la suma que los reglamentos establezcan para pagar los gastos ordinarios del proceso, cuando hubiere lugar a ellos. El remanente, si existiere, se devolverá al interesado, cuando el proceso finalice. En las acciones cuya pretensión sea exclusivamente la nulidad del acto demandado no habrá lugar al pago de gastos ordinarios del proceso.*
5. *Que cuando se demande la nulidad de un acto administrativo en que pueda estar interesada la comunidad, se informe a esta de la existencia del proceso a través del sitio web de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, sin perjuicio de que el juez, cuando lo estime necesario, disponga simultáneamente la divulgación a través de otros medios de comunicación, teniendo en cuenta el alcance o ámbito de aplicación del acto demandado.”¹⁵*

Aspectos a tener en cuenta

- Podrán acumularse pretensiones de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa siempre que sean conexas y sujetándose a los requisitos establecidos en el artículo 165 del CPACA.
- Se correrá traslado de la demanda tanto a las partes como al Ministerio Público por el término de 30 días, artículo 172 del CPACA.
- La demanda podrá ser modificada, adicionada o aclarada por una sola vez y las reglas a seguir se encuentran contempladas en el artículo 173 del CPACA.
- La demanda podrá ser retirada mientras no se hubiere notificado a ninguno de los demandados, al Ministerio Público y no se hubiesen practicado medidas cautelares, así lo dispone el artículo 174 del CPACA.
- El demandado podrá proponer demanda de reconvención durante el término de traslado de la admisión o su reforma, observando lo dispuesto en el artículo 177 del CPACA.

¹⁵ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Ley 1437 de 2011. Art. 171. 18 de enero de 2011 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- **Inadmisión de la demanda**

Esta figura fue contemplada por el legislador con el objeto de permitir un plazo perentorio al demandante para corregir los defectos de la demanda, una vez estos sean expuestos por el Juez en el auto que inadmite la demanda.

El artículo 170 del CPACA en materia de requisitos de la demanda dispone lo siguiente:

“Se inadmitirá la demanda que carezca de los requisitos señalados en la ley por auto susceptible de reposición, en el que se expondrán sus defectos, para que el demandante los corrija en el plazo de diez (10) días. Si no lo hiciere se rechazará la demanda.”¹⁶

- **Rechazo de la demanda**

El artículo 169 del CPACA¹⁷ consagra cuando hay lugar al rechazo de la demanda y a la posterior devolución de los anexos:

2. Cuando hubiere operado la caducidad.
3. Cuando habiendo sido inadmitida no se hubiere corregido la demanda dentro de la oportunidad legalmente establecida.
4. Cuando el asunto no sea susceptible de control judicial.

- **Contestación de la demanda**

Es la oportunidad que tiene el demandado para ejercer su derecho de contradicción y defensa en donde tiene la opción de contestar la demanda, allanarse a las pretensiones del demandante, reconvenir, presentar excepciones previas y de fondo o incluso podrá guardar silencio.

1. El artículo 175 del CPACA enlista los requisitos que debe contener el escrito de contestación de la demanda.
2. El artículo 176 del CPACA hace alusión a la posibilidad que tiene el demandante de avenirse a las pretensiones de la demanda a través de un acto unilateral que traerá como consecuencia la terminación anticipada del proceso, igual que pasaría con la transacción. Si se trata de una entidad distrital se requerirá previa autorización expresa y escrita de la autoridad que sustente mayor jerarquía, en este caso por tratarse de un organismo autónomo sería el/la Directora/a General del IPES.

¹⁶ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 170.

¹⁷ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 169

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

3. El artículo 177 del CPACA dispone que el demandado podrá proponer demanda de reconvencción durante el término de traslado de la admisión de la demanda y menciona los requisitos para el efecto. Tanto la demanda como la reconvencción serán decididas en la misma sentencia.

4. El artículo 178 del CPACA consagra la figura del desistimiento tácito, consistente en la potestad que tiene el juez de dar por terminado el proceso cuando la parte interesada no cumpla una carga procesal impuesta por el despacho. En dicho artículo se señalan los términos y efectos que conlleva la aplicación de dicha figura procesal.

2.7. Etapas del proceso

La acción contencioso administrativa se desarrollará en tres audiencias a saber:

1. La audiencia inicial (Art. 180 del CPACA) que se llevará a cabo después de presentación de la demanda, allí el Juez adelantará las siguientes etapas:
 - Saneamiento
 - Decisión de excepciones previas
 - Fijación del litigio
 - Conciliación judicial
 - Medidas cautelares
 - Decreto de pruebas
2. Audiencia de pruebas (Art. 181 del CPACA) que no será necesaria adelantarla cuando se trate de asuntos de puro derecho o no se requiera la práctica de pruebas.
3. Audiencia de alegaciones y juzgamiento y posterior notificación de la sentencia¹⁸.

2.8. Recursos.

1. Ordinarios

Los recursos ordinarios en materia Contencioso Administrativa se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- **Recurso de Reposición** – (Art. 242 CPACA)

¹⁸ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 182.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Busca que el mismo Juez que profirió la decisión impugnada la revoque, procede contra con los autos que no sean susceptibles de apelación o de súplica. Su oportunidad y trámite se rige por lo preceptuado en el Código General del Proceso.

- **Recurso de Apelación¹⁹**

Medio por el cual quien lo invoca busca que un juez individual o colegiado de superior jerarquía revoque o reforme total o parcialmente una decisión proferida.

A través de este recurso se pueden apelar las sentencias de primera instancia de los Tribunales y de los jueces y los autos de que trata el CPACA en el artículo que lo regula y contra él no procede ningún recurso.

Es importante tener en cuenta el parágrafo el cual dispone la procedencia de éste recurso conforme a las normas del CPACA, de preferencia sobre la regulación del Código General del Proceso.

- **Recurso de Queja²⁰**

Procede cuando es negado el recurso de apelación o se concede en un efecto diferente buscando cambiar dicha decisión si fuere procedente. De igual forma si no fueren concedidos los recursos extraordinarios de revisión y unificación de jurisprudencia.

Se interpondrá de acuerdo con el trámite previsto en el artículo 353 del Código General del Proceso.

- **Recurso de Súplica²¹**

Procede contra los autos que por su naturaleza serían apelables, dictados por el magistrado ponente en el curso de la segunda o única instancia o durante el trámite de la apelación de un auto. También procede contra el auto que rechaza o declara desierta la apelación o el recurso extraordinario.

2. **Extraordinarios**

- **Recurso de Revisión²²**

Los artículos citados lo regulan en materia de competencia, tiempo, causales y requisitos. Este medio de impugnación busca que se controvierta una decisión ejecutoriada por

¹⁹ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 243 a 244

²⁰ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 245

²¹ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Art. 246

²² Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Arts. 248 a 255.

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

considerarse que es contraria a derecho de acuerdo con causales ya establecidas, razón por la cual es la excepción a la cosa juzgada material.

Procede contra las sentencias ejecutoriadas dictadas por las secciones y subsecciones de la sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, por los Tribunales Administrativos y por los Jueces Administrativos, una vez aparecidas situaciones sobrevinientes de hecho y pruebas que permitan inferir que hubo una decisión errónea o injusta.

Éste recurso no constituye una instancia adicional y las sentencias que se profieran a través de él se tendrán como sentencias de unificación jurisprudencial según lo dispone el artículo 270 del CPACA.

- **Unificación de Jurisprudencia²³**

Con éste recurso se persigue unificar la interpretación del derecho velando por su debida aplicación y buscando la reparación de los agravios causados a las partes con el fallo recurrido.

Procede contra todas las sentencias que en única o segunda instancia hayan proferido los Tribunales Administrativos sin perjuicio de la cuantía en cada caso.

Cuando la decisión es contraria o se opone a una sentencia de unificación del Consejo de Estado.

Corresponde conocer de este recurso a la respectiva sección de la sala de lo contencioso administrativo de la misma corporación.

Cualquiera de las partes o terceros procesales que haya resultado agraviados por la providencia, se encuentran legitimados para interponer éste recurso, no obstante, el CPACA en su artículo 260 trae una excepción.

Este recurso se interpondrá por escrito ante el Tribunal que expidió la providencia, cinco días siguientes a su ejecutoria.

No procederá para los asuntos previstos en los artículos 86, 87 y 88 de la Constitución Política, ni en los procesos que se llevan por el Decreto 01 de 1984.

- **Extensión de la Jurisprudencia del Consejo de Estado²⁴**

Es un mecanismo mediante el cual quien esté interesado en que se le extiendan los efectos de una sentencia de unificación en la que se haya reconocido una situación de

²³ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Arts. 256 a 268.

²⁴ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Arts. 269 a 271.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

2023

derecho acuda mediante escrito razonado al Consejo de Estado cuando dicha solicitud le sea negado o la autoridad guarde silencio al respecto.

Al escrito deberá acompañar copia de la actuación surtida ante la autoridad competente. El peticionario deberá cumplir con ciertos presupuestos como el hecho de acreditar que se encuentra en la misma situación fáctica y jurídica del pronunciamiento que desea hacer extensivo.

- **Mecanismo Eventual de Revisión²⁵**

Se encuentra establecida en el artículo 36 A (adicionado por el art 11 de la ley 1289 de 2009) de la Ley 270 de 1996 - Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, cuya finalidad es la unificación de jurisprudencia en procesos promovidos para la protección de los derechos e intereses colectivos y la reparación de daños causados a un grupo, para posteriormente lograr la aplicación de la ley en condiciones iguales frente a la misma situación fáctica y jurídica.

- **Procedencia Excepcional de la Acción de Tutela contra Providencias Judiciales**

La Sala Plena de la Corte Constitucional se ha pronunciado con base en criterios jurisprudenciales precedentes, respecto a los requisitos generales y especiales de procedibilidad excepcional de la tutela contra providencias judiciales, así como de los vicios o defectos especiales o materiales.²⁶

Requisitos Generales o Condiciones de Procedimiento:

- La cuestión que se discuta debe ser de una evidente relevancia constitucional, razón por la cual se deberá indicar de forma expresa y clara el por qué dicha cuestión afecta los derechos fundamentales de las partes.
- Haber agotado los medios de defensa judicial que tenga a su alcance, recursos ordinarios y extraordinarios, sin perjuicio de buscar que se evite la consumación de un perjuicio fundamental irremediable.
- Interponer la acción en un término razonable a partir del hecho que generó la vulneración, lo que se conoce como el requisito de inmediatez. Lo anterior encuentra sustento en la búsqueda de la protección de los principios de seguridad jurídica y cosa juzgada.

²⁵ Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo [CPACA]. Arts. 272 a 274.

²⁶ Sentencia SU-449 de 2018. (M.P. Jorge Ignacio Pretelt. 22 de agosto de 2016)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Cuando exista una irregularidad procesal que afecte los derechos fundamentales de la parte actora, independientemente de que esto influya en la decisión de la sentencia proferida.
- Identificar los hechos que generaron la vulneración, así como los derechos vulnerados y de ser posible, que los mismos hayan sido alegados en el proceso judicial.
- No puede tratarse de una acción de tutela, no procede tutela contra tutela.
- **Causales Especiales de Procedibilidad Excepcional:**
 - **Defecto Orgánico:** El funcionario judicial que profiere la sentencia impugnada, carece absolutamente de competencia.
 - **Defecto Procedimental Absoluto:** El fallador actúa completamente al margen del procedimiento establecido.
 - **Defecto Fáctico:** Carencia de apoyo probatorio que le permita al Juez la aplicación del supuesto legal en que sustenta la decisión emitida.
 - **Defecto Material o Sustantivo:** Emitir decisiones con base en normas inconstitucionales o inexistentes, evidenciándose una grosera contradicción entre los fundamentos y la decisión.
 - **Error Inducido:** La decisión se profiere a través de engaños provocados por terceros, ocasionando con dicho fallo la vulneración de derechos fundamentales.
 - **Decisión sin Motivación:** El fallo adolece de falta fundamentación fáctica y jurídica.
 - **Desconocimiento de Precedentes:** El Juez limita sustancialmente el alcance de un pronunciamiento de los órganos de cierre que se constituya como precedente.
 - **Violación Directa de la Constitución:** Emisión de decisiones ilegítimas que afectan los derechos fundamentales.

3. ASPECTOS PROCESALES APLICABLES EN ACCIONES DE TUTELA

La acción de tutela es un mecanismo judicial cuyo objeto es la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún aquellos que no se encuentren consagrados en la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

constitución, cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o particular. El fallo que se produce de esta acción es de inmediato cumplimiento. Se encuentra consagrada en el Art. 86 de la Constitución Política de Colombia y ha sido reglamentada por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992, 1382 de 2000 y 1983 de 2017.

¿Cuándo Procede?

- Cuando resulten vulnerados o amenazados los derechos constitucionales fundamentales, aun aquellos que no se encuentren textualmente consagrados en la constitución, pueden invocarse aduciendo una conexidad con los derechos fundamentales, por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.
- Cuando no haya ningún otro medio que permita proteger el derecho. Aunque es procedente la tutela en aquellas circunstancias en las cuales se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, aun cuando existan otros medios de protección.
- Cuando por acción u omisión de un particular en el caso que éste preste un servicio público, o cumpla funciones públicas.
- Cuando el actor se encuentre en situación de indefensión o subordinación respecto del particular contra quien se interpone la acción de tutela.

¿Qué derechos protege la acción de tutela?:

- La acción de tutela protege los derechos fundamentales consagrados en el capítulo I de la Constitución Política de Colombia.

¿Cuál es el término que el juez tiene para resolver la solicitud de tutela?:

- En ningún caso podrán transcurrir más de 10 días entre la solicitud de tutela y su resolución

¿Cómo se debe presentar la acción de tutela?:

- La acción de tutela se puede presentar tanto de forma verbal como escrita. Puede presentarse en nombre propio o en nombre de la persona perjudicada. No es necesario recurrir a abogado para presentar la acción.

La tutela puede presentarse verbalmente en los siguientes casos:

1. Cuando el solicitante no sabe escribir
2. Cuando sea menor de edad
3. Cuando exista urgencia de protección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

¿Ante quién se presenta la acción de tutela?:

- La acción de tutela se puede interponer, en principio, ante cualquier juez que tenga jurisdicción en el lugar de los hechos que causan la amenaza o la vulneración del derecho. Sin embargo, existen unas reglas de competencia establecidas por el Decreto 1382 de 2000, de obligatorio cumplimiento.

Dichas competencias se establecen de la siguiente manera:

- Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad pública del orden nacional, salvo lo dispuesto en el siguiente inciso, serán repartidas para su conocimiento, en primera instancia, a los tribunales superiores de distrito judicial/administrativo y consejos seccionales de la judicatura.
- A los jueces de circuito o con categoría de tales, le serán repartidas para su conocimiento, en primera instancia, las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier organismo o entidad del sector descentralizado por servicios del orden nacional o autoridad pública del orden departamental.
- A los jueces municipales les serán repartidas para su conocimiento en primera instancia, las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad pública del orden distrital o municipal y contra particulares.
- Cuando la acción de tutela se promueva contra más de un funcionario o corporación judicial, le será repartida al respectivo superior funcional del accionado. Si se dirige contra la Fiscalía General de la Nación, se repartirá al superior funcional del juez al que esté adscrito el fiscal.

¿Quién puede interponer la acción?:

La persona que considere que sus derechos fundamentales se encuentren vulnerados o amenazados y/o por intermedio de apoderado judicial, el defensor del pueblo y el personero.

Improcedencia de la acción

Pese a que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión ya sea de una autoridad pública o de un particular de conformidad con lo previsto en el Decreto 2591 de 1991, hay situaciones en las cuales dicha acción no es procedente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 6 del Decreto 2591 de 1991, la acción de tutela es improcedente en los siguientes casos;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Cuando existan otras acciones o medios para que se proteja el derecho vulnerado o amenazado, Sin embargo, como toda regla general trae su excepción procede aun cuando existen otros medios de protección del derecho, cuando por medio de la acción de tutela se pretenda evitar un perjuicio irremediable. Por ejemplo: cuando la violación al derecho fundamental la esté causando un acto administrativo este puede ser demandado por medio de una acción de nulidad y restablecimiento del derecho, pero para evitar un perjuicio de carácter irremediable se interpone debido a su rapidez una acción de tutela como mecanismo transitorio.
- Por otro lado, tampoco procede la acción de tutela cuando se pretendan proteger derechos colectivos, para la protección de los derechos colectivos se instituyó la acción popular, sin embargo, esto no quiere decir que las personas no puedan solicitar la protección de sus derechos cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados, aunque estos se encuentren relacionados con derechos colectivos siempre y cuando se pretenda impedir un perjuicio irremediable.
- Respecto a este tema la Corte Constitucional se refirió de la siguiente manera: *“Tratándose de elementos contemplados en el artículo 88 de la Constitución respecto de los cuales pueda darse el caso de daño concreto a las personas en sus derechos fundamentales (v. gr. medio ambiente), la acción popular cabe para defender el derecho colectivo, pero no excluye la acción de tutela para proteger el derecho fundamental efectivamente vulnerado”²⁷.*
- Además, hay improcedencia de la tutela cuando la violación del derecho ocasione un daño consumado, es decir, cuando el daño se ha ejecutado en su totalidad y ya por ende no existe derecho que proteger, sino lo que procede es la reparación del daño.
- Cuando se trate de actos de carácter general impersonal y abstracto.

¿Puede utilizarse la acción de tutela a pesar de que existan otros mecanismos para proteger el derecho fundamental violado?

La tutela es un mecanismo de protección subsidiario, ello significa que procede cuando no se disponga de otros medios de defensa. No obstante, se puede utilizar la tutela, aunque haya otro mecanismo cuando:

- El otro medio ya se agotó y no sirvió
- El otro medio existe, pero se acude a la tutela para evitar un perjuicio irremediable. (el fallo es transitorio).
- El medio existe, pero no goza de eficacia similar a la tutela

Veamos cómo opera la subsidiariedad de la tutela, respecto de otros medios de defensa de los derechos fundamentales, conforme a los criterios que ha establecido ya la Corte Constitucional:

²⁷ Sentencia C – 018 de 1993. (M.P. Alejandro Martínez Caballero. 25 de enero de 1993.)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- La acción de tutela también puede ser desplazada por medios de defensa que no estén adscritos a funcionarios judiciales, si mediante ellos se administra justicia. Ejemplo: la conciliación entre particulares, el arbitramento y aquellos mecanismos dirigidos por autoridades administrativas conforme a la ley, tales como los juicios civiles de policía.
- La tutela no es el mecanismo idóneo para resolver conflictos contractuales.
- La tutela no es el mecanismo idóneo para obtener el cumplimiento de una conciliación donde se convengan asuntos laborales.
- La tutela no es el mecanismo idóneo para debatir asuntos que correspondan a otras jurisdicciones.
- La tutela protege excepcionalmente derechos económicos, sociales y culturales, si en el caso concreto, tienen conexidad con "pretensiones amparables a través de la acción de tutela".
- La tutela no es procedente para proteger los derechos en situaciones de maltrato familiar en tanto la Ley 294 de 1996 establece medios de defensa judicial expresos y ágiles.
- La tutela no reemplaza a las acciones contencioso administrativas.
- La tutela no reemplaza a las acciones populares.

¿Cuándo procede de forma transitoria la tutela?

Cuando existe otro mecanismo para la protección del derecho, pero la violación de este reviste tal gravedad que es necesario acudir al uso de la tutela por ser un instrumento de protección más ágil para poder evitar un perjuicio irremediable. El perjuicio es irremediable cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Que sea inminente, o sea que esté por suceder prontamente
- Que las medidas que se requieran para conjurarlo sean de carácter urgente, dada la prontitud o inminencia del suceso que está por realizarse.
- Que sea grave, esto es, que el daño sea de una gran intensidad o menoscabo material o moral en detrimento del afectado.

¿Qué características tiene el procedimiento por el cual se tramita la acción de tutela?

Es un procedimiento preferente, esto es, el juez debe darle prevalencia por encima de los demás asuntos que tenga a su cargo, salvo respecto del mecanismo de protección de derechos denominado habeas corpus.

El trámite de la tutela también se caracteriza por su sumariedad, lo cual significa que es corto y ágil.

Además, es un procedimiento que se rige por los siguientes principios:

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Publicidad
- Prevalencia del derecho sustancial
- Economía
- Celeridad
- Eficacia
- Interpretación de acuerdo con tratados internacionales

¿Qué debe disponer el juez en el fallo de tutela?

Para poder garantizar al afectado el pleno ejercicio del derecho vulnerado o protegerlo respecto de la amenaza del derecho fundamental el juez de tutela tiene las siguientes posibilidades.

- Ordenar el restablecimiento del derecho volviendo al estado anterior a la violación, si ello fuere posible.
- Si la vulneración al derecho fundamental proviene de una omisión, se ordenará realizar el acto correspondiente o la acción adecuada. Para lo cual el juez podrá señalar un plazo perentorio no mayor de 48 horas.
- Si la vulneración del derecho fundamental proviene de una mera conducta o actuación material, o de una amenaza el juez ordenará su cesación inmediata y también ordenará evitar toda nueva violación, amenaza, perturbación o restricción.

¿Caben recursos contra el fallo de tutela?

El fallo de tutela es susceptible de impugnación, este recurso podrá ser interpuesto por el la Defensoría del Pueblo, el solicitante, la autoridad pública o el representante del órgano correspondiente. La impugnación consiste en la solicitud de que el superior jerárquico revise la decisión, además de esto la Corte Constitucional realiza una revisión eventual de los fallos de tutela, esto significa que no todos son revisados por dicho organismo, sólo elige algunos de ellos.

¿Qué es el incidente de desacato?:

Proferido el fallo que concede el amparo constitucional, la parte responsable del agravio deberá cumplirla sin demora.

Si no lo hiciere dentro del término previsto, el juez se dirigirá al superior del responsable y le requerirá para que lo haga cumplir y abra el correspondiente procedimiento disciplinario contra aquél.

Luego, en el término legal, ordenará abrir proceso contra el superior que no hubiere procedido conforme a lo ordenado y adoptará directamente todas las medidas para el cabal cumplimiento del mismo. El juez podrá sancionar por desacato al responsable y al

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

superior hasta que cumplan su sentencia. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario en su caso. En todo caso, el juez establecerá los demás efectos del fallo para el caso concreto y mantendrá la competencia hasta que esté completamente restablecido el derecho o eliminadas las causas de la amenaza.

¿Qué ocurre si persiste el incumplimiento al fallo?

La persona que incumpla una orden de un juez, proferida con base en el Decreto 2591 de 1991 incurrirá en desacato sancionable con arresto hasta de seis meses y multa hasta de veinte salarios mínimos mensuales salvo que el aludido Decreto hubiere señalado una consecuencia jurídica distinta y sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. La sanción será impuesta por el mismo juez mediante trámite incidental y será consultada al superior jerárquico quien decidirá dentro de los tres días siguientes si debe revocarse la sanción. La consulta se hará en el efecto devolutivo.

4. PROCEDIMIENTO PENAL

4.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

1. ¿Qué es el proceso penal?

Es el mecanismo por medio del cual se investigan los delitos, se acusa y se juzga a los presuntos responsables, cuando a ello hubiere lugar.

¿Cómo se inicia un proceso penal?

Desde el momento en que la Fiscalía tiene conocimiento de una conducta que se advierte delictiva y asume la investigación de la misma. Ese conocimiento puede ser por denuncia, querrella, informes o de oficio.

¿Quiénes deben denunciar?

Toda persona mayor de edad tiene el deber de denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio.

¿En qué casos una persona no está obligada a denunciar?

Nadie está obligado a formular denuncia contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero o compañera permanente o contra sus parientes dentro del cuarto grado de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, ni cuando medie el secreto profesional (sacerdotes, médicos y abogados, entre otros).

¿Qué es el Sistema Penal Acusatorio?

Es un sistema adversarial, donde las partes (Fiscalía y defensa) se enfrentan en igualdad de oportunidades ante un Juez imparcial, quien, con base en las pruebas y argumentos, decide si condena o absuelve. La presencia de estos tres sujetos procesales (Fiscal, Defensa y Juez), es obligatoria en todas las audiencias que se desarrollan a lo largo del proceso penal.

Gozan de la calidad de intervinientes dentro del proceso penal, el ministerio público y la representación de la víctima: el primero para salvaguardar el orden jurídico y la segunda para que se le garanticen la verdad, la justicia, reparación y garantías de no repetición. Al no ser obligatoria la presencia de estos intervinientes en el desarrollo del proceso penal, las audiencias se pueden adelantar sin su presencia.

Dentro del sistema penal oral acusatorio, las pruebas se introducen en la audiencia de juicio oral, mediante los testigos y en presencia del juez de conocimiento, son sometidas a debate y confrontación por las partes quienes se esfuerzan por convencer al juez de su teoría del caso.

2. ESTRUCTURA DEL PROCESO PENAL

En el implementado sistema acusatorio hay tres etapas definidas:

- **Investigación preliminar:** Comienza con la denuncia que coloca la persona que tiene conocimiento de la comisión de un posible acto delictual, o en caso de los delitos querellables cuando el directo afectado pone en conocimiento la noticia criminal ante la Fiscalía General de la Nación el hecho lesivo del cual ha sido víctima o finalmente también puede iniciarse de oficio por la F.G.N., cuando tenga conocimiento de la actualización de un delito que debe ser adelantado de oficio.

Dentro de esta fase preliminar la F.G.N. a través de los funcionarios de policía judicial debe ordenar programas metodológicos en donde se disponga la toma de entrevistas, acopio de elementos materiales probatorios, recepción de pruebas anticipadas, todas estas diligencias tendientes a establecer la viabilidad de adelantar un proceso penal, partiendo de los hechos puestos en conocimiento ante la autoridad encargada de investigar.

Esta es una etapa pre-procesal, en donde solo actúa la fiscalía, en esta fase las funciones del ente Investigador, son la búsqueda de elementos materiales probatorios y evidencia física que den fundamento legal al inicio de la acción penal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- **Formulación de imputación:** Es la primera audiencia que se lleva a cabo dentro del desarrollo del proceso de índole acusatorio, y se constituye en la primera notificación que se le realiza a la persona informándole que en su contra la F.G.N está adelantando una investigación penal. Esta fase es la consecuencia de la recolección y de la primera valoración que realiza el fiscal de los elementos materiales probatorios recepcionados por los funcionarios de policía judicial.

Actuación judicial que se adelanta ante el Juez de Control de Garantías, funcionario que se constituye en un Juez constitucional pues sus funciones son de legalidad más que de adoptar decisiones de fondo en material de responsabilidad penal²⁸. (Art. 286 Código de procedimiento penal).

- **Fase de Juicio:** Empieza con la audiencia de acusación, que es el llamamiento a juicio que se le realiza a la persona que ha sido imputada y es la fase procesal en donde la fiscalía realiza el descubrimiento probatorio, que no es otra cosa, sino el mostrar los elementos materiales probatorios o evidencias físicas recopiladas por la fiscalía y sobre los cuales está convocando a juicio a una persona.

Terminada la acusación, se convoca a la llamada audiencia preparatoria en donde se realiza el descubrimiento y anunciación de pruebas por parte de la defensa, estipulaciones probatorias, preacuerdos y la solicitud y decreto de pruebas para terminar en una audiencia de juicio oral donde se presenta el caso, se practican pruebas y se efectúan los alegatos del caso. Es en este momento cuando se emite la sentencia la cual puede ser absolutoria o condenatoria, situación donde se formulan las pretensiones de los demandantes, se llevan a cabo las conciliaciones y se toman las decisiones finales.

Esta fase de juicio es adelantada ante el Juez Penal de Conocimiento, que es el funcionario en quien radica la obligación de proferir la correspondiente sentencia penal con la cual encuentra fin un proceso penal.

3. DERECHOS Y GARANTIAS EN EL PROCESO PENAL:

1. Dignidad humana. Libertad. Prelación de los Tratados Internacionales.
2. Igualdad. Imparcialidad. Legalidad. Presunción de inocencia e in dubio pro reo.
3. Defensa. Oralidad. Justicia. Derechos de las víctimas.
4. Lealtad. Gratuidad. Intimidación. Contradicción. Inmediación. Concentración.
5. Publicidad. Juez natural. Doble instancia.
6. Cosa juzgada. Restablecimiento del derecho.
7. Cláusula de exclusión de pruebas ilegales. Debido proceso. Analogía.
8. Prevalencia de las normas rectoras. Evitación de excesos en la justicia.

²⁸ Código de Procedimiento Penal [CPP]. Ley 906 de 2004. Art. 286. 12 de julio de 2012. (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Todos los principios referidos devienen del marco constitucional del derecho al debido proceso²⁹ el cual se descompone en varias garantías que tutelan diferentes intereses ya sea de los sujetos procesales, o de la colectividad a una pronta y cumplida justicia. Jurisprudencialmente se ha venido sosteniendo que las garantías procesales que se vienen de señalar, son prevalentes, aceptando que en ocasiones se pueden ver limitadas a fin de dar un mayor alcance a intereses públicos legítimos o a otros derechos fundamentales implicados.

4.2. PROCEDIMIENTO PENAL ESPECIAL ABREVIADO

1. Introducción.

El objetivo principal perseguido por el legislador con la promulgación de la Ley 1826 de 2017, es instituir un mecanismo para descongestionar el sistema judicial penal colombiano, buscando agilizar respuestas a determinadas conductas que ocasionan un menor daño a bienes jurídicos tutelados por el derecho penal.

Se creó un procedimiento especial abreviado, vigente desde el pasado 12 de Julio de 2017, por el cual se tramitan de forma sumaria las conductas delictuales de menor lesividad, como son las contravenciones penales, pudiendo en muchas ocasiones acudir a la figura de acusador privado, figura jurídica introducida por esta Ley, y en virtud de la cual, la Fiscalía General de la Nación cede su función constitucional de investigar y acusar a los autores del delito, en favor de la víctima de una conducta punible, interviniente que a través de abogado, asumirá dichas facultades y funciones al fungir como acusador privador.

2. Características principales del proceso penal especial abreviado.

1. Desaparece la audiencia de formulación de imputación o de comunicación de cargos, por lo tanto, los Jueces con Función de Control de Garantías ya no deben presidir este tipo de audiencias. Esta actuación se realizará por parte del Fiscal competente realizando la entrega de lo que se ha denominado escrito de acusación³⁰, actuación con la que se da inició al proceso penal, y que no admite recurso alguno, reemplazando en su totalidad la audiencia de formulación de cargos, pues con este traslado se suplen todos sus efectos legales, especialmente la vinculación del indiciado al proceso penal.
2. Como efectos principales del traslado del escrito de acusación se deben tener en cuenta:
 - Suspensión del término de prescripción de la acción penal.

²⁹ Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 29. 7 de julio de 1991 (Colombia).

³⁰ Ley 1826 de 2017. Por medio de la cual se establece un procedimiento penal especial abreviado y se regula la figura del acusador privado. 12 de enero de 2017. D.O. No. 50.114. Art. 13.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Descubrimiento del material probatorio por parte de la Fiscalía, incluyendo materiales probatorios, evidencia física e información legalmente obtenida aportada por la víctima.
- Si el indiciado se encuentra ausente, se surte el traslado del escrito de acusación con su abogado de confianza o público.
- Cuando se trate de delitos querellables, dentro de esta diligencia de traslado de escrito de acusación, la fiscalía deberá intentar la conciliación entre las partes en conflicto.
- Terminada la audiencia de traslado del escrito de acusación, el Fiscal deberá radicar dentro de los cinco (5) días siguientes el escrito de acusación ante el Juez penal de conocimiento competente para el juicio, cuya competencia no sufrió variación y se definirá según las reglas contempladas en la Ley 906 de 2004 o Código de Procedimiento Penal. El escrito de acusación debe ir acompañado de la constancia de la notificación del escrito de acusación al indiciado, constancia del descubrimiento probatorio y la declaratoria de persona ausente cuando hubiere lugar a ello.³¹ (Art.17 de la Ley 1826 de 2017).
- Cumplido con el traslado del escrito de acusación, el encartado cuenta con un término de 60 días para preparar su defensa, vencido este término el Juez de conocimiento fijará fecha para la realización de la primera audiencia introducida por la Ley 1826 de 2017, esta es la audiencia concentrada, la cual debe llevarse a cabo dentro de los 10 días siguientes, y para la cual es obligatoria la presencia del fiscal y el abogado defensor. En esta audiencia concentrada, se fusionan dos audiencias propias del procedimiento ordinario de la Ley 906 de 2004, esto es la audiencia de acusación y la preparatoria, no obstante, las actuaciones propias de estas audiencias, se llevarán a cabo en un solo acto procesal, es decir en el desarrollo de la denominada audiencia concentrada.³² (art.18 de la Ley 1826 de 2017).
- Finalizada la audiencia concentrada, se abre paso a la segunda audiencia que debe realizarse dentro de este procedimiento abreviado esto es la de Juicio Oral, la cual debe llevarse a cabo dentro de los 30 días siguientes al agotamiento de la primera diligencia concentrada. Frente a la audiencia de juicio oral, la nueva ley remite en su integridad a las normas que la reglamentan dentro del procedimiento ordinario³³.

³¹ Ley 1826 de 2017. Art. 17.

³² Ley 1826 de 2017. Art. 18.

³³ Ley 1826 de 2017. Arts. 20 y 21.

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

- Otra modificación importante dentro de este nuevo procedimiento abreviado, es la abolición de la audiencia de lectura de fallo, pues en este nuevo procedimiento el Juez profiere la sentencia por escrito, la notifica de forma personal haciendo entrega del fallo a las partes y les corre un término de cinco días para que interpongan y sustenten por escrito el recurso de apelación. Esta circunstancia se convierte en un desconocimiento a la oralidad propia del sistema penal oral acusatorio, pues ya el recurso de apelación no debe ser interpuesto y sustentado de forma oral dentro de la audiencia de lectura de sentencia.
- Las pretensiones de reparación de la víctima, ya no se van a presentar dentro de un incidente de reparación al cual se acude, en el procedimiento ordinario, una vez existe un fallo condenatorio, en este nuevo sistema abreviado las pretensiones de indemnización de la víctima se incluyen dentro del escrito de acusación, para ser expuestas dentro de la audiencia concentrada, probadas en la audiencia de juicio oral y resueltas dentro de la sentencia.

3. Ámbito de aplicación del procedimiento abreviado.

Este procedimiento abreviado sólo será aplicable a conductas típicas actualizadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1826 de 2017, esto es seis meses posteriores a su promulgación (Julio 12 de 2017), y para conductas realizadas con anterioridad a esta fecha, solo será viable su aplicación siempre que no se haya llevado a cabo audiencia de formulación de imputación.

Será aplicado a las siguientes conductas:

1. Las que requieren querrela de parte para el inicio de la acción penal³⁴.
2. Lesiones Personales. Lesiones, Incapacidad para trabajar, Deformidad, Perturbación Funcional o Síquica, Pérdida anatómica o funcional de un órgano o miembro, Parto o Aborto Preterintencional y Lesiones Culposas.
3. Actos de Discriminación. Actos de racismo o discriminación, Hostigamiento y Actos de discriminación u Hostigamiento Agravados.
4. Inasistencia Alimentaria.
5. Delitos Contra el Patrimonio Económico. Hurto Simple, Hurto Calificado, Hurto Agravado Numerales 1 al 10 del Código Penal, Estafa, Abuso de Confianza, Corrupción Privada, Administración Desleal, Abuso de Condiciones de Inferioridad, Utilización indebida de información privilegiada en particulares.

³⁴ Véase art. 74 de la Ley 906 de 2004.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

6. Delitos contenidos en el Título VII BIS del Código de Procedimiento Penal, sobre protección de la información y los datos, excepto los casos en los que la conducta recaiga sobre bienes o entidades del Estado.
7. Delitos contra los Derechos de Autor. Violación a los Derechos Morales de Autor, Violación de Derechos Patrimoniales de Autor y Derechos Conexos, Violación a los Mecanismos de Protección de Derechos de Autor, Falsedad en Documentos Privado y Circunstancias de Agravación.
8. Delitos contra el Orden Económico. Usurpación de Derechos de Propiedad Industrial y de Derechos de Obtentores de Variedades Vegetales, Uso ilegítimo de Patentes, Violación de Reserva Industrial y Comercial y Ejercicio Ilícito de Actividad Monopolística de Arbitrio Rentístico.

5. QUERELLAS POLICIVAS

Si bien los procesos policivos no son del resorte de los procesos judiciales de la Rama Judicial, para el IPES representa un mecanismo idóneo para la recuperación de la tenencia de los bienes en cabeza de la Entidad, en cumplimiento de la misionalidad.

Según lo previsto por la Ley 1801 de 2016³⁵ se estableció el procedimiento de querellas en un proceso verbal abreviado, lo que representa mayor celeridad en el trámite de las mismas, y por ende un ahorro sustancial en el tiempo de consecución en los fines de la Entidad.

Se tramitarán por el proceso los comportamientos contrarios a la convivencia, de competencia de los Inspectores de Policía, los Alcaldes y las autoridades especiales de Policía, en las etapas siguientes establecidas por el artículo 223 de la norma previamente citada:

1. Iniciación de la acción. La acción de Policía puede iniciarse de oficio o a petición de la persona que tenga interés en la aplicación del régimen de Policía, contra el presunto infractor. Cuando la autoridad conozca en flagrancia del comportamiento contrario a la convivencia, podrá iniciar de inmediato la audiencia pública.
2. Citación. Las mencionadas autoridades, a los cinco (5) días siguientes de conocida la querella o el comportamiento contrario a la convivencia, en caso de que no hubiera sido posible iniciar la audiencia de manera inmediata, citará a audiencia pública al quejoso y al presunto infractor, mediante comunicación escrita, correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, donde se señale dicho comportamiento.

³⁵ Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" 29 de julio de 2016. D.O. No. 49.949

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

3. Audiencia pública. La audiencia pública se realizará en el lugar de los hechos, en el despacho del inspector o de la autoridad especial de Policía. Esta se surtirá mediante los siguientes pasos:
 - a) Argumentos. En la audiencia la autoridad competente, otorgará tanto al presunto infractor como al quejoso un tiempo máximo de veinte (20) minutos para exponer sus argumentos y pruebas;
 - b) Invitación a conciliar. La autoridad de Policía invitará al quejoso y al presunto infractor a resolver sus diferencias, de conformidad con el presente capítulo;
 - c) Pruebas. Si el presunto infractor o el quejoso solicitan la práctica de pruebas adicionales, pertinentes y conducentes, y si la autoridad las considera viables o las requiere, las decretará y se practicarán en un término máximo de cinco (5) días. Igualmente, la autoridad podrá decretar de oficio las pruebas que requiera y dispondrá que se practiquen dentro del mismo término. La audiencia se reanudará al día siguiente al del vencimiento de la práctica de pruebas. Tratándose de hechos notorios o de negaciones indefinidas, se podrá prescindir de la práctica de pruebas y la autoridad de Policía decidirá de plano. Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados, los servidores públicos del sector central y descentralizado del nivel territorial, darán informes por solicitud de la autoridad de Policía;
 - d) Decisión. Agotada la etapa probatoria, la autoridad de Policía valorará las pruebas y dictará la orden de Policía o medida correctiva, si hay lugar a ello, sustentando su decisión con los respectivos fundamentos normativos y hechos conducentes demostrados. La decisión quedará notificada en estrados.
4. Recursos. Contra la decisión proferida por la autoridad de Policía proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico, los cuales se solicitarán, concederán y sustentarán dentro de la misma audiencia. El recurso de reposición se resolverá inmediatamente, y de ser procedente el recurso de apelación, se interpondrá y concederá en el efecto devolutivo dentro de la audiencia y se remitirá al superior jerárquico dentro de los dos (2) días siguientes, ante quien se sustentará dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del recurso. El recurso de apelación se resolverá dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la actuación.

Para la aplicación de medidas correctivas en asuntos relativos a infracciones urbanísticas, el recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo.

Los recursos solo procederán contra las decisiones definitivas de las autoridades de Policía.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

5. Cumplimiento o ejecución de la orden de Policía o la medida correctiva. Una vez ejecutoriada la decisión que contenga una orden de Policía o una medida correctiva, esta se cumplirá en un término máximo de cinco (5) días.

Para la aplicación de la normatividad en materia de procesos policivos abreviados, deberá tenerse en cuenta la Sentencia C- 349 de 2017³⁶, mediante la cual se declaró exequible el párrafo 1° del artículo 223, del Código Nacional de Policía, en el entendido que en caso de inasistencia a la audiencia pública, el procedimiento se suspenderá por un término máximo de tres (3) días, dentro de los cuales el presunto infractor deberá aportar prueba siquiera sumaria de una justa causa de inasistencia, la cual, de resultar admisible por la autoridad de policía, dará lugar a la programación de una nueva audiencia que será citada y desarrollada de conformidad con las reglas previstas en el artículo 223 del Código Nacional de Policía y de Convivencia.

TITULO II

ASPECTOS SUSTANCIALES

Con la finalidad de ejercer una defensa en sede judicial de manera óptima, reviste de gran importancia tener en cuenta los siguientes elementos:

A. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

1. GENERAR PROBLEMA JURÍDICO

Para tal fin se deberá realizar la síntesis de la situación litigiosa planteada en la demanda, establecida a partir de los hechos y actos jurídicos presentes en la controversia.

2. RELACION CLARA DE LOS HECHOS

Enumeración clara de los eventos, sean hechos y/o actos jurídicos que se encuentran demostrados y son relevantes para la prosperidad o no de las pretensiones y excepciones en el proceso.

3. PRETENSIONES

Deberán tener conexidad con las establecidas tanto en la actuación administrativa como en la solicitud de conciliación extrajudicial en los casos en que se requieran estos dos elementos como requisito de agotamiento del requisito de procedibilidad.

4. VERIFICACIÓN DE LA CADUCIDAD DE LA ACCION

³⁶ Corte Constitucional. Sentencia C-349 de 2017. (M.P. Carlos Bernal Pulido. 25 de mayo de 2017)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Realizar un análisis claro y concreto de la caducidad de la acción, señalando las fechas relevantes, la norma en que se fundamenta, y si para el caso, por ejemplo, ocupación de inmuebles, la jurisprudencia tiene pronunciamientos particulares.

5. ANÁLISIS Y SOLICITUD DE PRUEBAS

El análisis probatorio debe ceñirse a lo previsto en los artículos 29 y siguientes de la Constitución Política de Colombia, Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, Código Procesal del Trabajo, Código Penal, Código Nacional de Policía y demás normas concordantes. Se deberá tener en cuenta:

- Principios de valoración de las pruebas (libertad de los medios probatorios, apreciación razonada, contradicción, inmediación de la prueba, necesidad, comunidad, unidad de la prueba)
- Carga de la prueba y sus excepciones.
- Presunciones de hecho y de derecho.
- Recaudo probatorio.
- Valoración de la prueba.
- Medios de prueba.

B. EXAMEN DE LAS FUENTES DEL DERECHO

1. CONSTITUCIÓN

Para dar solución a los litigios de manera óptima y concreta, se deberá analizar todo el esquema de fuentes a partir de la Constitución Política de Colombia, la cual conforma la cabeza de las fuentes formales del derecho colombiano.

Posterior al análisis de la Constitución, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 10 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en donde se incluye el *"Deber de aplicación uniforme de las normas y la jurisprudencia. Al resolver los asuntos de su competencia, las autoridades aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Con este propósito, al adoptar las decisiones de su competencia, deberán tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas"*, declarado exequible por la Corte Constitucional en sentencia C- 634 de 2011³⁷, en el entendido de que deben tenerse en cuenta también de manera preferente las sentencias proferidas por la Corte Constitucional que interpreten las normas constitucionales aplicables a los asuntos de sus competencias.

³⁷ Corte Constitucional. Sentencia C-634 de 2011. (M.P. Luis Ernesto Vargas Silva. 24 de agosto de 2011)

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

2. BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD

La Corte Constitucional define al Bloque de Constitucionalidad como *“aquellas normas y principios que, sin aparecer formalmente en el articulado del texto constitucional, son utilizados como parámetros del control de constitucionalidad de las leyes, por cuanto han sido normativamente integrados a la Constitución, por diversas vías y por mandato de la propia Constitución. Son pues verdaderos principios y reglas de valor constitucional, esto es, son normas situadas en el nivel constitucional, a pesar de que puedan a veces contener mecanismos de reformas diversas al de las normas del articulado constitucional stricto sensu”*³⁸.

Los artículos 9, 53, 93, 94, 101, inciso 2 del artículo 102, numeral 16 del artículo 150, 214 y 241 numeral 10 de la Constitución Política de Colombia establecen el marco normativo que determina la precedencia, la prevalencia y superioridad de algunas normas de derecho internacional que se incluyen en el derecho constitucional en sintonía con los valores, principios y reglas contenidas en la formalidad de su texto, por lo que se encajan normas internacionales al ordenamiento jurídico colombiano.

3. LEY

Una vez analizada la Constitución el paso siguiente es efectuar la evaluación de la aplicación de la ley al caso concreto. De conformidad con el artículo 11 del Código Civil *“La ley es obligatoria y surte sus efectos desde el día en que ella misma se designa, y en todo caso después de su promulgación.”*, para lo cual debe analizarse:

1. Promulgación de la ley.
2. Derogatoria tácita y expresa.
3. Territorialidad de la ley.
4. Principios de interpretación de la ley.
5. Criterios subsidiarios de interpretación.
6. Significado de las palabras.
7. Aplicación de la ley en el tiempo.
8. Aplicación por analogía

4. COSTUMBRE

El Código Civil en su artículo 8° establece que *“La costumbre en ningún caso tiene fuerza contra la ley. No podrá alegarse el desuso para su inobservancia, ni práctica, por inveterada y general que sea.”*³⁹. No obstante, en Colombia, la legislación comercial es la que con mayor frecuencia recurre a esta fuente.

³⁸ Corte Constitucional. Sentencia C-225 de 1995. (M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz. 18 de mayo de 1995)

³⁹ Código Civil Colombiano [CCC]. Ley 57 de 1887. Art. 8. 15 de abril de 1887 (Colombia).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

Según el numeral 6 del artículo 42 de la Ley 1564 de 2012⁴⁰ se establece como deberes del juez decidir conforme a la costumbre entre otras fuentes, en caso de que no haya ley exactamente aplicable al caso.

En cuanto a su prueba, respecto de la costumbre civil, el artículo 178 de la mencionada Ley 1564 de 2012. A nivel mercantil el 179 del mismo ordenamiento se ocupa de ella.

Cuando se trata de probar la costumbre mercantil extranjera e internacional y su vigencia, se deben aplicar los artículos 8° y 9° del Código de Comercio⁴¹.

5. DOCTRINA

El artículo 230 de la Constitución Política de Colombia establece entre otros a la doctrina como un criterio auxiliar de la actividad judicial.

En concordancia, el numeral 15 del artículo 78, y los artículos 279, 280, 349, de la Ley 1564 de 2012 regulan la figura frente a obligaciones del juez y su uso dentro de las decisiones judiciales.

6. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO

Constituyen un elemento importante en la tarea de los defensores, pues representa en un caso concreto factores importantes y en ocasiones definitivos para sustentar una posición jurídica. Los principios del derecho mayormente aplicados son: el enriquecimiento sin causa, el abuso del derecho, la buena fe, el error común, fraude a la ley, de favorabilidad, prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal.

7. JURISPRUDENCIA

La Constitución Política de Colombia regula el tema en sus artículos 113, 230 y 237 a 241 y a partir de la misma, se expidieron las siguientes normas:

- Ley 270 de 1996⁴²: En su artículo 48 en relación con las sentencias emitidas por esa Corte les da otorga el carácter de obligatorio cumplimiento y erga omnes en su parte resolutive y estableció que la parte motiva constituía criterio auxiliar para la actividad judicial.
- Decreto 2067 de 1991⁴³: Artículo 21 frente a las sentencias expedidas por la Corte Constitucional dispuso que tendrán el valor de cosa juzgada constitucional y son de

⁴⁰ Código General del Proceso [CGP] Ley 1564 de 2012. Art. 42. 12 de julio de 2012 (Colombia).

⁴¹ Código de Comercio [CCo] Ley 410 de 1971. Arts. 8 y 9. 27 de marzo de 1971. (Colombia).

⁴² Ley 270 de 1996. Estatutaria de la administración de Justicia. 15 de marzo de 1996. D.O. 42.745.

⁴³ Decreto 2067 de 1991. [Con fuerza de ley] Por el cual se dicta el régimen procedimental de los juicios y actuaciones que deban surtirse ante la Corte Constitucional. 4 de septiembre de 1991. D.O. No. 40.012

	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

obligatorio (palabra subrayada inexecutable por la sentencia C-131 de 1993⁴⁴) cumplimiento para todas las autoridades y los particulares. El artículo 23 consagra que la doctrina constitucional de no ser modificada, por ésta será criterio auxiliar obligatorio para las autoridades y corrige la jurisprudencia.

- La ley 1285 de 2009⁴⁵: Reguló la unificación de jurisprudencia en sus artículos 4, 11 y 16.
- Ley 1437 de 2011: En sus artículos 3, 10, 102, 103, 269, 270, 271, 272 y 273 se establece el mecanismo que permite al Estado tomar la jurisprudencia del Consejo de Estado dar a los ciudadanos un trato igualitario y equitativo, a saber, las sentencias de unificación de jurisprudencia.
- Ley 1564 de 2012: Artículos 7, 42, 614.

A partir de lo anterior, las autoridades administrativas se encuentran en la obligación al momento de resolver una solicitud o actuación administrativa, de verificar y aplicar el precedente judicial existente sobre la materia, so pena de incurrir en violaciones de derechos fundamentales como el debido proceso y aún de generar la configuración de responsabilidad disciplinaria y/o penal del servidor.

C. ESTRUCTURACIÓN DE LA DEFENSA

Una vez se haya agotado la revisión de fuentes del derecho, se deberá proceder a estructurar la defensa teniendo en cuenta las siguientes herramientas:

- Argumentación Jurídica: Se puede comprender como un conjunto de razonamientos de índole jurídico que sirven para demostrar, justificar, persuadir o refutar alguna proposición que va encaminada a la obtención de un resultado favorable a favor de la Entidad, o para la resolución de un caso controvertido por parte del juzgador o tribunal de determinada causa.
- Socialización de las estrategias de defensa: Independientemente del vínculo que el servidor sostenga con la Entidad debe realizar una labor de comunicación interna en los distintos equipos de trabajo respecto de las estrategias de defensa a implementar, con la finalidad de unificar criterios. Para lo cual, se proponen las siguientes herramientas:

1. Citación de los Comités de Conciliación.

⁴⁴ Corte Constitucional. Sentencia C-131 de 1993. (M.P. Alejandro Martínez Caballero. 1 de abril de 1993)

⁴⁵ Ley 1285 de 2009. Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia. 22 de enero de 2009. D.O. 47.240

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

2. Proposición de temáticas en el marco de los Comités de Autoevaluación de las dependencias respecto de la defensa judicial.
 3. Mesas de trabajo de defensa judicial.
 4. Reevaluación periódica de la estrategia dependiendo de los distintos hechos jurídicos que surjan dentro del proceso.
 5. Asignación de procesos judiciales en volumen adecuado para atender de forma satisfactoria los procesos.
 6. Vigilancia constante de procesos.
 7. Monitoreo de cambios legislativos y jurisprudenciales.
 8. Adopción de los Mecanismos de Conciliación y Solución de Conflictos en los casos en que el estudio constitucional, legal y jurisprudencial indique bajas o nulas probabilidades de obtener éxito en el resultado del proceso.
 9. Fijación de directrices cuando sea necesario.
- Uso y acompañamiento de las distintas herramientas tecnológicas.
 - Solicitud y gestión de capacitaciones en temas necesarios para la defensa judicial.

D. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE INTERVIENEN EN LA DEFENSA

1. SIPROJWEB: Módulos Judicial, Tutelas, Penal, MASC, Comité de Conciliación, Contingente Judicial, Jurisprudencia, Informes.

Descrito por el numeral 1 del artículo 110 del Decreto 654 de 2011, el Sistema de Procesos Judiciales de Bogotá D.C., es un aplicativo web que *“Permite hacer vigilancia y evaluación de todos los procesos judiciales en los que está involucrado el Distrito Capital, dónde existe la posibilidad de hacer seguimiento no solo a las actuaciones procesales en desarrollo de la actividad litigiosa, sino que, es posible determinar el impacto del resultado de la gestión jurídica ya que mide el éxito cuantitativo y cualitativo general y de cada ente público distrital, además valora el contingente judicial (...)”*. Se constituye como una herramienta gerencial primordial de la Administración Distrital en la toma de decisiones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el Distrito. Consta de 10 módulos de trabajo.

Es una obligación legal de las Entidades Públicas asegurar el registro y actualización de la actividad procesal de los asuntos judiciales donde es parte el Distrito Capital; por lo que los abogados del Distrito Capital a quienes se haya encomendado la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital tendrán como función mantener actualizada, precisa y depurada la información de cada proceso judicial o trámite extrajudicial a cargo que se encuentre registrado en el Sistema.

Para tal fin, la Subdirección Jurídica y de Contratación deberá exigir su cumplimiento a los apoderados que realicen la representación judicial; así como la verificación que, en los contratos de los abogados externos, se incorpore la cláusula de obligatoriedad de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

mantener actualizado cada proceso en el sistema.

2. Página web de la Entidad: Información general de la misionalidad.

<http://www.ipes.gov.co>

3. Páginas de entidades públicas

Las siguientes páginas son aliadas para la defensa judicial de la Entidad, pueden ser consultadas en los siguientes portales:

- **Secretaría Jurídica Distrital: Régimen legal, entre otros servicios.**

<http://secretariajuridica.gov.co/>

- **Procuraduría General de la Nación: Consulta de audiencias y Procuradurías.**

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/>

- **Secretaría de Desarrollo Económico: Cabeza de sector.**

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co>

- **Contraloría de Bogotá: Vigilancia de la gestión fiscal de la Entidad.**

<http://www.contraloriabogota.gov.co>

- **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado: Brinda lineamientos en defensa judicial del Estado.**

<https://defensajuridica.gov.co/Paginas/Default.aspx>

- **Secretaría General del Senado de la República: Consulta de normas.**

<http://www.secretariassenado.gov.co>

- **Rama Judicial de Colombia: Consulta de procesos, Páginas de las altas Cortes.**

<https://www.ramajudicial.gov.co>

4. Plataforma GOOBI GRP

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico desde el proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos y con el fin de garantizar los pilares de la seguridad de la información (Disponibilidad, Integridad y Confidencialidad), adoptó la nueva versión del Sistema Administrativo y Financiero del Instituto SIAFI: GOOBI GRP.

Este se constituye como un "sistema de gestión relacionado con el registro, orientado a reemplazar el flujo de papeles por el flujo de información computarizada, permitiendo que cada usuario, en la unidad en la cual presta servicios, alimente directamente el sistema a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	MANUAL	
	DEFENSA JUDICIAL	Código MS-019
		Versión 01
		Fecha 26-06-2018

202

través de terminales comunicadas, para lo cual deberán contar con una clave de acceso que tendrá un nivel de responsabilidad y, solamente le permitirá desarrollar la labor asignada en los procedimientos relativos a: transacciones de compras, recursos humanos, administración de bienes, presupuestarias, económicas, financieras y contables, registrando una sola vez la información en tiempo real." (PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCAL SF/HO – 1586 - BID)

CAPÍTULO III CAPÍTULO FINAL

1. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. (2014). *Informe sobre la actividad litigiosa de la nación*. Bogotá: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Banco Interamericano de Desarrollo. (Febrero de 2014). <https://www.iadb.org/>. Obtenido de Banco Interamericano de Desarrollo: <http://www20.iadb.org/intal/catalogo/PE/2014/13447.pdf>

PROGRAMA DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCAL SF/HO – 1586 - BID . (s.f.). *Banco Mundial*. Obtenido de Banco Mundial: <http://www1.worldbank.org/publicsector/pe/hipc/hondurasfmis.pdf>

Raymond Guillien & Jean Vincent. (2015). *Diccionario Jurídico*. Bogotá: TEMIS.

Real Academia Española. (02 de febrero de 2017). *Diccionario Real academia Española*. Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=C249PSF>

Temis. (1977). *Diccionario de legislación y Jurisprudencia*. Bogotá: Temis.

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

DECRETOS LOCALES DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Decreto Local Número 02

(Junio 20 de 2018)

**POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA
UN TRASLADO PRESUPUESTAL EN EL
PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIÓN DEL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
PARA LA VIGENCIA FISCAL 2018,**

**EL ALCALDE LOCAL DE SUBA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales
y legales y en especial las que le confiere el
artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y**

CONSIDERANDO:

Que el tercer inciso del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010 estipula sobre, los traslados presupuestales: *“...Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.”*

Que la Circular 009 del 22 de marzo de 2011 emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Gobierno, en el parágrafo cuarto del numeral 1.1, en cuanto a los recursos liberados de obli-

gaciones por pagar, establece que: *“....., los recursos liberados podrán ser destinados a la financiación de los proyectos de inversión del Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI-.....”*.

Que la Alcaldía Local de Suba durante la presente vigencia fiscal en el proceso de seguimiento y depuración de las Obligaciones por Pagar ha liberado saldos a favor del Fondo de Desarrollo Local de Suba, según Actas de liberación de saldos Números 1, 2, 3 y 4 de abril 30, mayo 30 y junio 7 de 2018, por la suma total de \$ 218.369.724.00, de rubros presupuestales de **Funcionamiento e Inversión**, Obligaciones por Pagar vigencia 2017 y vigencias Anteriores.

Que una vez liberado el monto de Obligaciones por Pagar, es necesario efectuar un traslado presupuestal con el fin de fortalecer económicamente los rubros presupuestales **3.1.2.03.02 Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas en \$ 37.756.637.00 y 3.1.2.01.11 Promoción Institucional en \$ 20.000.000.00.**

Que mediante oficio No. **EE117721** del 20 de Junio de 2018 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto favorable a la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento vigencia 2018 por valor de **\$57.756.637.00.**

Que para el presente traslado presupuestal se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 753 del 7 de junio de 2018.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Suba,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúense el siguiente contra-crédito al Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Suba de la vigencia fiscal 2018, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	CONTRACRÉDITOS
3.	GASTOS	57.756.637.00
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	57.756.637.00
3.1.8	OBLIGACIONES POR PAGAR	57.756.637.00
3.1.8.02	GASTOS GENERALES	57.756.637.00
3.1.8.02.02	Adquisición de Servicios	57.756.637.00
<i>3.1.8.02.02.03</i>	<i>Gastos de Transporte y Comunicación</i>	<i>19.340.700.00</i>
<i>3.1.8.02.02.05</i>	<i>Mantenimiento y Reparaciones</i>	<i>4.149.523.00</i>
<i>3.1.8.02.02.05.0001</i>	<i>Mantenimiento Entidad</i>	<i>4.149.523.00</i>

3.1.8.02.02.08	Servicios Públicos	34.266.414.oo
3.1.8.02.02.08.0001	Energía	2.381.810.oo
3.1.8.02.02.08.0002	Acueducto y alcantarillado	14.366.820.oo
3.1.8.02.02.08.0004	Teléfono	17.517.784.oo
TOTAL CONTRACRETIDOS		57.756.637.oo

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúense el siguiente crédito al Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de

Desarrollo Local de Suba de la vigencia fiscal 2018, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	CRÉDITOS
3.	GASTOS	57.756.637.oo
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	57.756.637.oo
3.1.2	GASTOS GENERALES	37.756.637.oo
3.1.2.02	Adquisición Servicios	20.000.0000.oo
3.1.2.02.11	Promoción Institucional	20.000.000.oo
3.1.2.03	Otros Gastos Generales	37.756.637.oo
3.1.2.03.02	Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas.	37.756.637.oo
TOTAL CRÉDITOS		57.756.637.oo

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

¡PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE!

Se expide en Bogotá, D.C., en la Localidad 11 de Suba a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO

Alcalde Local de Suba

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Decreto Local Número 039
(Junio 27 de 2018)

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal al presupuesto anual de gastos para la vigencia fiscal 2018”

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 31 numeral 1 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo estipulado en el decreto 372 de agosto del 2010 del Alcalde Mayor de Bogotá en su artículo 31, modificaciones presupuestales numeral 1,

traslados presupuestales inciso 2 “los traslados presupuestales del mismo agregado se harán mediante decreto expedido por el alcalde local....”

Que se hace necesario realizar traslados entre los rubros de Gastos e Inversión para cumplir con la ejecución del plan de desarrollo local.

Que es necesario disminuir los siguientes rubros: 3.3.1.15.01.03.1489 Una vejez mejor para todas las personas mayores dignas, activas y felices por valor de Trescientos cincuenta millones ciento catorce mil pesos (\$ 350.114.000.oo). y aumentar los siguientes rubros 3.3.1.15.07.45.1523 Gobierno legítimo y transparente para todos por valor de (\$ 50.000.000.oo), 3.3.1.15.02.18.1505 Mejor movilidad para todos en un valor de (\$ 300.114.000.oo).

Que mediante comunicación N° 2-2018-31342 del 5 de Junio de 2018 de la Secretaria Distrital de Planeación Directora emitió concepto favorable para la modificación presupuestal.

Que mediante comunicación N°. 2018 EE 103085 del 13 de junio de 2018 de la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para la modificación presupuestal.

En mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Efectúese un CONTRACRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo

de Desarrollo Local en la vigencia 2018, por valor de Trescientos cincuenta millones ciento catorce mil pesos (\$ 350.114.000.00). De acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRACREDITO
3.3	Inversión	350.114.000.00
3.3.1.	Directa	350.114.000.00
3.3.1.15	Bogotá Mejor para todos	350.114.000.00
3.3.1.15.01	Pilar igualdad y calidad de vida	350.114.000.00
3.3.1.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	350.114.000.00
3.3.1.15.01.03.1489	Una vejez mejor para todos mayores dignas, activas y felices	350.114.000.00

ARTÍCULO 2: Efectúese un CRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2018, en Trescientos

tos cincuenta millones ciento catorce mil pesos (\$ 350.114.000.00). De acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CREDITO
3.3	Inversión	350.114.000.00
3.3.1	Directa	350.114.000.00
3.3.1.15	Bogotá mejor para todos	350.114.000.00
3.3.1.15.02	Pilar Democracia urbana	300.114.000.00
3.3.1.15.02.18	Mejor movilidad para todos	300.114.000.00
3.3.1.15.02.18.1505	Mejor movilidad para todos	300.114.000.00
3.3.1.15.07	Eje transversal gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiente	50.000.000.00
3.3.1.15.07.45	Gobernanza e influencia local , regional e internacional	50.000.000.00
3.3.1.15.07.45.1523	Gobierno legítimo y transparente para todos	50.000.000.00

ARTÍCULO 3: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos dieciocho (2018).

RAÚL HERNANDO ESTEBÁN CIFUENTES
ALCALDE LOCAL MÁRTIRES