

## SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Certificado Generado con el Pin No: 2389616460249480**

Generado el 08 de marzo de 2023 a las 10:44:42

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

### EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016.

### CERTIFICA

**RAZÓN SOCIAL: FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. la cual podrá usar la sigla "FIDUPREVISORA S.A."**

**NIT: 860525148-5**

**NATURALEZA JURÍDICA:** sociedad anónima de economía mixta, de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**CONSTITUCIÓN Y REFORMAS:** Escritura Pública No 25 del 29 de marzo de 1985 de la Notaría 33 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). , bajo la denominación FIDUCIARIA LA PREVISORA LTDA., como Sociedad de responsabilidad limitada, autorizada por Decreto 1547 de 1984.

Escritura Pública No 462 del 24 de enero de 1994 de la Notaría 29 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su naturaleza jurídica de Limitada a Sociedad Anónima de Economía mixta, de carácter Indirecto, bajo la denominación FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Escritura Pública No 10715 del 11 de diciembre de 2001 de la Notaría 29 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Adiciona a su razón social la sigla FIDUPREVISORA S.A.

Escritura Pública No 2649 del 11 de marzo de 2004 de la Notaría 29 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). La sociedad tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, en la República de Colombia, sin perjuicio de lo cual podrá establecer sucursales y agencias en cualquier ciudad del país o del exterior, conforme a la ley y a los estatutos

Escritura Pública No 10756 del 28 de septiembre de 2005 de la Notaría 29 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). modifica su razón social por FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. la cual podrá usar la sigla "FIDUPREVISORA S.A."

Oficio No 2006047017 del 31 de agosto de 2006 , la entidad remite copia de los estatutos donde se evidencia que la naturaleza jurídica de la Compañía es una sociedad anónima de economía mixta, de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado por el artículo 70 del Decreto 919 de 1989, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuya constitución fue autorizada por el Decreto 1547 de 1984.

Oficio No 2010090608 del 26 de enero de 2011 , la entidad remite copia actualizada de los estatutos sociales. La razón social de la compañía es FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., la cual podrá usar la sigla "FIDUPREVISORA S.A.", la compañía es una sociedad anónima de economía mixta, de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Decreto No 2519 del 28 de diciembre de 2015 , emanado por la Presidencia de la República, decreta la supresión y liquidación de la CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES CAPRECOM EICE en liquidación, así mismo dispone que el proceso de la liquidación estará a cargo de la Fiduciaria La Previsora S.A.



## SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2389616460249480

Generado el 08 de marzo de 2023 a las 10:44:42

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD  
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN****AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** Resolución S.B. 2521 del 27 de mayo de 1985

**REPRESENTACIÓN LEGAL:** REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD. La sociedad tendrá un Presidente, agente del Presidente de la República, quien ejercerá la representación legal de la misma. Los Vicepresidentes, tendrán en el ejercicio de sus funciones la representación legal de la sociedad, dependiendo en todo caso, directamente del Presidente de la misma; en tal virtud y en esa condición, ejercerán tanto sus atribuciones como las funciones que la Presidencia delegue en cabeza de cada uno de ellos, todo de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos. Conforme a lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos, en desarrollo del objeto social de la Fiduciaria y de los negocios que administra, el Presidente y los Vicepresidentes serán representantes legales de la Entidad frente a terceros. Además de las actuaciones frente a su delegación los Vicepresidentes podrán representar a la sociedad en los siguientes eventos: a) Actuaciones judiciales de cualquier índole. b) Atender interrogatorios de parte, conciliaciones y cualquier tipo de actuación dentro de procesos judiciales y/o administrativos. c) Notificarse de actuaciones judiciales o administrativas, dando respuesta a ellas, incluyendo tutelas y desarrollando actividades necesarias en pro de los intereses de la Entidad y de los negocios que administra en desarrollo de su objeto. d) Suscribir todos los documentos necesarios que obliguen a la sociedad en procesos licitatorios, invitaciones públicas y/o privadas y/o presentación de ofertas dentro del objeto social de la Entidad. Además, el Gerente Jurídico, el Gerente de Liquidaciones y Remanentes, y el Director de Procesos Judiciales y Administrativos, tendrán la representación legal de la sociedad exclusivamente para atender asuntos judiciales y procedimientos administrativos, en los cuales la entidad sea vinculada o llegue a ser parte, en desarrollo de su objeto social o respecto de los negocios que administre. (Escritura Pública No. 942 del 27/04/2022 Not. 28 de Bogotá D.C.)

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Ricardo Castiblanco Ramírez Fecha de inicio del cargo: 30/07/2021	CC - 80031978	Presidente (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2023021124-000-000 del día 28 de febrero de 2023 que con documento del 12 de enero de 2023 renunció al cargo de Presidente. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional).
Carlos Alberto Cristancho Freile Fecha de inicio del cargo: 25/08/2016	CC - 11204596	Vicepresidente de Inversión
Andrés Pabón Sanabria Fecha de inicio del cargo: 28/05/2020	CC - 19360953	Vicepresidente Financiero
Pablo Alexander Peñaloza Franco Fecha de inicio del cargo: 10/03/2022	CC - 1013594634	Vicepresidente Comercial
Jaime Alberto Duque Casas Fecha de inicio del cargo: 27/10/2022	CC - 93358000	Vicepresidente Jurídico y Secretario General
Ronal Alexis Prada Mancilla Fecha de inicio del cargo: 09/05/2019	CC - 80137278	Gerente Jurídico
Sonia Arango Medina Fecha de inicio del cargo: 10/03/2022	CC - 60371697	Vicepresidente de Planeación



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2389616460249480

Generado el 08 de marzo de 2023 a las 10:44:42

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

<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Jaime Abril Morales Fecha de inicio del cargo: 10/01/2019	CC - 19394515	Vicepresidente Fondo de Prestaciones (Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, con información radicada con el número 2023005714-000 del día 20 de enero de 2023, que con documento del 13 de septiembre de 2022 renunció al cargo de Vicepresidente Fondo de Prestaciones y fue aceptada por la Junta Directiva Acta No. 437 del 19 de diciembre de 2022. Lo anterior de conformidad con los efectos establecidos por la Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 de la Constitucional).
Saúl Hernando Suancha Talero Fecha de inicio del cargo: 13/08/2020	CC - 19472461	Vicepresidente de Negocios Fiduciarios
Carlos Alfonso Lozano Caicedo Fecha de inicio del cargo: 19/05/2022	CC - 14703983	Vicepresidente de Tecnología de Información
Francisco Andres Sanabria Valdes Fecha de inicio del cargo: 01/11/2018	CC - 80502975	Gerente de Liquidaciones y Remanentes
Katty Eljach Martínez Fecha de inicio del cargo: 03/03/2022	CC - 30689073	Vicepresidente de Transformación y Arquitectura Organizacional
Ramon Guillermo Angarita Lamk Fecha de inicio del cargo: 05/05/2022	CC - 13507958	Vicepresidente de Desarrollo y Soporte Organizacional
Carlos Fernando López Pastrana Fecha de inicio del cargo: 10/03/2022	CC - 78753583	Vicepresidente de Contratación Derivada
Johana Del Carmen Ruiz Castro Fecha de inicio del cargo: 21/04/2022	CC - 1003261775	Directora de Procesos Judiciales y Administrativos

**JOSUÉ OSWALDO BERNAL CAVIEDES  
SECRETARIO GENERAL**

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



ACTA DE POSESIÓN No. 69

FECHA: 12 DIC 2018

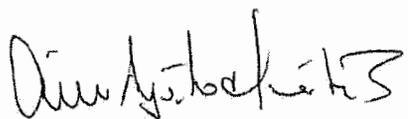
En la ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho de la:  
**DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

**CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.610 de Bogotá D.C.

Con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO DE AGENCIA E4 GRADO 04** de la Planta Global adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Para el cual se nombró con carácter **ORDINARIO** mediante **RESOLUCIÓN N° 631** del 11 de diciembre de 2018

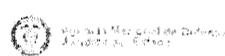
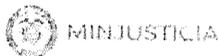
El posesionado, prestó el juramento ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017, y manifestó que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue nombrado.



FIRMA DEL POSESIONADO



FIRMA DE QUIEN POSESIONA



RESOLUCIÓN No 631

(11 DIC 2018)

*"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"*

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial la establecida en el numeral 5° del artículo 11° del Decreto Ley 1705 de 2011.

CONSIDERANDO

Que la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, fue establecida mediante Decreto 510 de 2012 y modificada por los Decretos 159 de 2013 y 916 de 2017.

Que el empleo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, de la planta global, asignado al Despacho de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se encuentra actualmente vacante en forma definitiva.

Que, CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECÉRRRA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.6.10, cumple con los requisitos para desempeñar el cargo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, al que se ha hecho referencia, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad conforme a la Resolución No. 090 del 21 de mayo de 2017, Resolución No. 183 del 31 de mayo de 2017, Resolución No. 337 del 24 de agosto de 2017, Resolución No. 085 de 20 de febrero de 2018 y la Resolución No. 4B2 del 19 de septiembre de 2018.

Que, atendiendo lo previsto en el Decreto 4567 del 01 de diciembre de 2011, se realizó la publicación de la Hoja de Vida de CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA como aspirante al cargo en mención, en la página web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que, en mérito de lo anterior,





AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

RESOLUCIÓN NÚMERO

421 DE 2014

10 DIC. 2014

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11, numerales 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 18 y 19, del Decreto Ley 4085 de 2011, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 2400 de 1968, el Decreto 1950 de 1973, el Decreto 1042 de 1978, el Decreto 1045 de 1978, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 5 del Decreto 2693 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 177 de 2014, la Directiva Presidencial 04 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que según los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla, *inter alia*, con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y coordinación mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones que les han sido asignadas a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, y en ese sentido, los representantes legales de las entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados a la entidad, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa ya enunciados.

Que mediante el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que en el marco de las facultades extraordinarias previstas en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 4085 de 2011, "Por el cual se determinan los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se establece su estructura".

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 7 del Decreto Ley 4085 de 2011 dispone que la Dirección de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado estará a cargo de su Director General, quien desempeñará las funciones establecidas en el artículo 11 del mismo Decreto.

Que en el marco de sus funciones, el Director General tiene, entre otras, la representación legal de la Entidad y la dirección y vigilancia de las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia.

Que el Director General ha estimado necesario efectuar nuevas delegaciones y asignaciones de funciones, así como unas designaciones, atendiendo los principios de la función administrativa de coordinación, eficacia, economía y celeridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Que de otra parte, con el fin de velar por el adecuado y cabal cumplimiento de las funciones que se asignan en materia de gestión institucional, resulta pertinente definir los criterios y etapas que se deberán tener en cuenta por parte de los funcionarios responsables para el cumplimiento de las mismas.

Que en consonancia con lo anterior, se hace necesario expedir un acto administrativo de delegación y asignación de funciones, que compile algunas de las delegaciones que se han efectuado hasta la fecha al interior de la Entidad e incluya las nuevas delegaciones y asignaciones que se requieren.

Que en consecuencia, se hace necesario derogar las disposiciones contenidas en la Resolución 005 de 2012, Resolución 80 de 2012, Resolución 01 de 2013, Resolución 051 de 2013, Resolución 102 de 2013, Resolución 150 de 2013 y Resolución 114 de 2014.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**

**DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

**CAPÍTULO I**

**CONTRATOS Y NEGOCIOS JURÍDICOS**

**Artículo 1.** Delegar en el Secretario General la facultad de suscribir contratos y expedir los demás actos administrativos y documentos inherentes a la actividad contractual de la entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas y cuantías que correspondan, así como, los convenios y acuerdos que requiera la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

**Parágrafo.** El Secretario General, los Directores y los Jefes de Oficina tendrán a su cargo la elaboración de los estudios y documentos previos, así como los demás anexos técnicos, financieros o de cualquier otra índole, que soporten la solicitud de contratación para la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios de la respectiva dependencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

**Artículo 2.** Delegar en el Secretario General la función de contratar a los miembros del Consejo Asesor y a los asesores externos del Consejo Directivo, prevista en el numeral 14 del artículo 11 del Decreto Ley 4085 de 2011.

## CAPÍTULO II

### ORDENACIÓN DEL GASTO Y ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES

**Artículo 3.** Delegar en el Secretario General el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la Entidad, lo que conlleva la desagregación del presupuesto y sus modificaciones, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 2674 de 2012. En virtud de lo anterior, deléguese también en el Secretario General la ordenación de los pagos respectivos.

**Artículo 4.** Delegar en el Secretario General la función de notificarse del acto administrativo que fija la liquidación y cobro de la tarifa de control fiscal impuesta por la Contraloría General de la República a la Entidad.

**Artículo 5.** Delegar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Tramitar, presentar y firmar la declaración mensual de Retención en la Fuente y el reporte de información exógena de la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
2. Tramitar, presentar y firmar de la declaración bimestral de Impuesto de Industria y Comercio Avisos y Tableros -ICA y el reporte de información distrital exógena anual de la Entidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

## CAPÍTULO III

### DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

**Artículo 6.** Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las funciones que se señalan a continuación, para la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, y salvo en los asuntos atribuidos a la Dirección de Defensa Jurídica, de conformidad con el numeral 3° del artículo 15 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. Adelantar todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales, interponer todos los recursos, ordinarios y extraordinarios, y medios de contradicción que se requieran para la debida defensa de los intereses institucionales.
2. Transigir y conciliar, judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los lineamientos del Comité de Conciliación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

3. Atender en nombre de la Entidad los requerimientos judiciales o de las autoridades administrativas relacionados con los asuntos de la función delegada.
4. Designar apoderados u otorgar poderes especiales para la debida atención de los asuntos judiciales y extrajudiciales para representar los intereses de la entidad.
5. Iniciar las acciones judiciales que fueren procedentes para la debida atención y defensa de los intereses de la Entidad.
6. Interponer la acción de repetición y el llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la respectiva decisión del Comité de Conciliación.
7. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella.
8. Proyectar para firma del Secretario General los actos administrativos por medio de los cuales se ordena dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales que condenen directamente a la Entidad.
9. Liquidar las sumas a pagar por concepto de fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.
10. Asumir la representación judicial y extrajudicial, en los procesos, conciliaciones prejudiciales y actuaciones que surjan en virtud de los procesos transferidos con ocasión de lo dispuesto en el Decreto 1303 de 2014, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, y demás procesos que con ocasión de nueva normatividad deban ser asumidos por la entidad.
11. Realizar los trámites administrativos y jurídicos que puedan desarrollarse en cumplimiento del Decreto 1303 de 2014, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, para la defensa de los intereses del Estado y, asumir los demás procesos o actuaciones que con ocasión de nueva normatividad deban ser asumidos por la entidad.

**Parágrafo.** En el marco de sus funciones, los Directores de Defensa Jurídica, Gestión de Información y Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica de la Entidad, deberán prestar el apoyo que se requiera por parte de la Oficina Asesora Jurídica, mediante lineamientos, directrices o similares, para efectos del cumplimiento de las funciones delegadas en el presente artículo, en particular en relación con los numerales 10 y 11 del presente artículo, deberán intervenir en el diseño de las estrategia de defensa jurídica y política de prevención de daño antijurídico a fin de garantizar la defensa de los intereses de la Nación.

**Artículo 7.** Delegar en el Director de Defensa Jurídica las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 6 y el artículo 17 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. La intervención en los procesos judiciales que se determine, en procura de la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

2. Otorgar poderes especiales al personal de esa Dirección o a abogados externos, con el fin que actúen como apoderados, mandatarios o agentes, para que asuman la representación judicial de la Nación, del Estado colombiano, de otra entidad pública o de la propia Agencia, o actúen como intervinientes en defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

**Artículo 8.** Delegar en el Secretario General las siguientes funciones:

1. Absolver las solicitudes de informes juramentados, conforme a la normatividad vigente.
2. Ordenar dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales se haya condenado directamente a la Entidad.
3. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella, en caso de imposibilidad de asistencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a quien se le delega esa función de manera preferente.
4. Ordenar el pago y el gasto de los fallos judiciales, las conciliaciones y los laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.
5. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Entidad, cuando así se requiera.

**Artículo 9.** Delegar en el Secretario General las funciones que se señalan a continuación, para la representación legal de la Entidad en relación con la administración de los recursos físicos:

1. Realizar los actos notariales y registrales para transferir el derecho de dominio de los bienes que adquiera o enajene la Entidad.
2. Suscribir los formularios únicos de tránsito y demás documentos que se requieran para los trámites legales ante los organismos de tránsito.
3. Contratar los seguros y pólizas que requiera la Entidad para la gestión de sus riesgos.
4. Participar en la asamblea de copropietarios en los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia, sometidos al régimen de propiedad horizontal.
5. Gestionar la solicitud y autorización de los servicios públicos que requiera la Entidad, así como ordenar el pago de los mismos.

**Artículo 10.** Los delegatarios y apoderados ejercerán la representación y apoderamiento de la Entidad con estricta observancia del principio de legalidad, velando por la salvaguarda y defensa de los intereses y patrimonio del Estado, y de conformidad con las directrices y lineamientos que sobre el particular expida la Entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

#### CAPÍTULO IV

##### OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 11.** Delegar en el Secretario General el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.

**Artículo 12.** Delegar en el Director de Defensa Jurídica el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Asesor.

**Artículo 13.** Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la función de sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios que deba conocer el Director General de la Agencia.

**Artículo 14.** Delegar en el Jefe de la Oficina de Control Interno la coordinación y atención de la visita de los órganos de control fiscal y la respuesta a los requerimientos que éstos efectúen.

#### CAPÍTULO V

##### TALENTO HUMANO

**Artículo 15.** Delegar en el Secretario General, en relación con la administración del talento humano, las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los funcionarios de la Entidad y conceder prórrogas para la misma.
2. Conceder licencias remuneradas y no remuneradas, previo visto bueno del Jefe inmediato.
3. Conceder permisos remunerados hasta por el término de tres (3) días, previo visto bueno y motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
4. Conceder el disfrute, la interrupción, aplazamiento, suspensión o compensación de vacaciones, previo visto bueno y/o motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
5. Autorizar, liquidar, y pagar el trabajo suplementario en dominicales y festivos y recargos nocturnos.
6. Autorizar el disfrute o reconocimiento y pago en dinero de días compensatorios.
7. Autorizar la modalidad de teletrabajo de los funcionarios de la entidad, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos que para el efecto expida el Director General.
8. Inscribir y anotar las sanciones disciplinarias en la hoja de vida y sistemas de información disciplinaria que correspondan.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

9. Conceder, autorizar o cancelar las comisiones al interior del país del Director General y funcionarios, así como los desplazamientos y gastos de viaje de los contratistas de la Agencia, cuando el contrato lo prevea.
10. Autorizar el pago de salarios y prestaciones sociales.
11. Efectuar el recobro de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Entidad, ante las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.
12. Afiliar a la entidad ante los Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales, Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación y Fondos de cesantías, cuando corresponda.

**Artículo 16.** Delegar en el Secretario General, Directores y Jefes de Oficina, en relación con el personal adscrito o comisionado a sus dependencias, previo visto bueno del Jefe inmediato, las siguientes funciones:

1. Conceder permisos remunerados hasta por dos (2) días.
2. Conceder permiso para el ejercicio de la docencia y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente
3. Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo.
4. Conceder permisos de estudio durante la jornada laboral y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente.

**Parágrafo.** Los Directores y Jefes de Oficina informarán a la Secretaría General de las novedades administrativas, así como de las autorizaciones y permisos que concedan a los empleados adscritos o comisionados a sus dependencias.

## TÍTULO II

### ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS

#### CAPÍTULO I

##### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PAUTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS

**Artículo 17.** Los criterios para la asignación de funciones en materia de gestión institucional son los siguientes:

1. **Funcional:** según la atribución de funciones prevista para las Direcciones de Defensa Jurídica, Gestión de Información y Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, de conformidad con el Decreto Ley 4085 de 2011 y las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

2. **Misional:** de acuerdo con los asuntos que competen a dichas dependencias para el desarrollo de la gestión misional de la Agencia.
3. **Asignación preferente:** opera cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por una de las dependencias mencionadas.
4. **Asignación simultánea:** procede cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por dos o más dependencias, las cuales deberán actuar de manera coordinada.

**Artículo 18.** La preparación y el desarrollo de los informes y documentos que se señalan en el Capítulo II del presente Título, deben ser impulsados teniendo en cuenta las etapas que se definen a continuación:

1. **Etapas de preparación:** Esta fase tiene como finalidad definir el objetivo de la actuación y del contenido del informe o documento y delimitar el marco normativo aplicable. En esta etapa se priorizan los temas que deben ser analizados y se determina el tipo de información y las fuentes que contribuirán al análisis respectivo.
2. **Etapas de desarrollo:** Durante esta etapa se desarrolla la temática de manera lógica y coherente con base en la información disponible y verificable, aportando conclusiones y recomendaciones cuando hubiere lugar a ello y los anexos respectivos.
3. **Etapas de consolidación de la información:** Se consolida la información y los temas desarrollados por las distintas Direcciones, según se trate de una asignación de funciones preferente o simultánea.
4. **Etapas de revisión y aprobación:** durante esta etapa el Director General revisa el informe o el documento correspondiente y lo aprueba para su posterior presentación a la instancia respectiva.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 19.** En relación con la gestión institucional se asignan las funciones de preparación y desarrollo de los informes y de los documentos que se señalan en el presente capítulo, a los Directores de Defensa Jurídica y/o Gestión de Información y/o Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, para ser presentados ante el Consejo Directivo de la entidad o al Consejo de Ministros o al CONFIS, según corresponda, por parte del Director General a quien compete su presentación de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011.

**Artículo 20.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea al Director de Defensa Jurídica, al Director de Gestión de Información y al Director de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, la preparación y desarrollo de los siguientes Informes:

1. Informe al Consejo de Ministros, con una periodicidad mínima anual, sobre la actividad litigiosa de la Nación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

2. Informe periódico al CONFIS sobre el estado de avance de las estrategias planes y acciones que por su relevancia fiscal el Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya definido como prioritarios.
3. Informe de reportes semestrales al CONFIS, sobre la información relacionada con el impacto presupuestal y fiscal de los procesos en curso y los pagos de sentencias y conciliaciones de las entidades de orden nacional y de aquellas que administren recursos públicos.

**Parágrafo 1º.** Los Informes de los numerales 2 y 3 podrán ser consolidados en un solo documento, con una periodicidad semestral.

**Parágrafo 2º.** La coordinación y consolidación de los Informes señalados en este artículo estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación quien los presentará al Director General para su revisión y aprobación respectiva.

**Artículo 21.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea al Director de Defensa Jurídica y al Director de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, la preparación y desarrollo de los siguientes documentos para aprobación del Consejo Directivo:

1. Documento que contenga el Plan Estratégico de Defensa Jurídica de la Nación y las Estrategias Específicas de Utilización de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
2. Documento que contenga los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que por su relevancia hayan sido definidos como prioritarios.

**Parágrafo.** La coordinación y consolidación de los documentos señalados en este artículo estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 22.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera preferente al Director de Gestión de Información la preparación y desarrollo del Documento que contenga los Lineamientos Generales para el control, dirección y administración del Sistema Único de Gestión de Información de la actividad litigiosa del Estado, para aprobación del Consejo Directivo.

**Parágrafo.** La coordinación y consolidación del documento señalado en este artículo estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 23.** Los demás Informes que deban ser presentados al Consejo Directivo y/o al Ministerio de Justicia y el Derecho, o que soliciten otras autoridades y que se relacionen con las funciones que corresponden a la Agencia, serán preparados, desarrollados y consolidados por la Oficina Asesora de Planeación con base en los insumos aportados por las distintas dependencias de la entidad.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA FINANCIERA Y CONTABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

**Artículo 24.** Asignar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Adelantar los demás trámites ante la administración tributaria del orden nacional o distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la entidad.
2. Expedir los certificados de retención a terceros.

#### CAPÍTULO IV

##### DESIGNACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA

**Artículo 25.** Designar al Secretario General como Líder de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites de la Entidad, para que implemente, impulse y desarrolle dicha estrategia de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y el manual que se expida para dichos efectos.

**Artículo 26.** Designar al Secretario General como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de la Entidad para coordinar la realización de acciones necesarias que garanticen la adecuada implementación y avance de esta iniciativa al interior de la Agencia.

#### TÍTULO III

##### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27.** Los funcionarios públicos a quienes se les han delegado funciones mediante el presente acto administrativo, deberán presentar anualmente o cuando así lo solicite el Director General, un informe en relación con el ejercicio de las funciones delegadas.

**Artículo 28.** La presente resolución deberá comunicarse para su cumplimiento a todas las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado por conducto de la Secretaría General.

**Artículo 29.** La presente resolución deroga las siguientes resoluciones expedidas por el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado:

- Resolución 05 de 21 de marzo de 2012
- Resolución 80 de 24 de agosto de 2012
- Resolución 01 de 2 de enero de 2013
- Resolución 051 de 23 de febrero de 2013
- Resolución 102 del 25 de abril del 2013
- Resolución 150 de 25 de junio de 2013
- Resolución 114 de 23 de mayo de 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

Artículo 30. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los 10 DIC. 2014

**AGUILL**  
**ADRIANA GUILLÉN ARANGO**  
Directora General

Proyectó: Martha Ramírez, Experto Dirección General  
Revisó: Hugo Alejandro Sánchez Hernández, Jefe Oficina Asesoría Jurídica  
Aprobó: Isabel Abello Albino, Secretaria General



ACTA DE POSESIÓN No. 69

FECHA: 12 DIC 2016

En la ciudad de Bogotá D.C, Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho de la:  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

CESAR AUGUSTO MÉNDE ZBECERRA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.610 de Bogotá O.E.

Con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO DE AGENCIA E4 GRADO 04 de la Planta Global adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

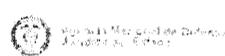
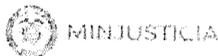
Para el cual se nombró con carácter ORDINARIO mediante RESOLUCIÓN N° 631 del 11 de diciembre de 2018

El posesionado, prestó el juramento' ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017, y manifestó que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue nombrado.

  
FIRMA DEL POSESIONADO

  
FIRMA DE QUIEN POSESIONA





RESOLUCIÓN No 631

(11 DIC 2018)

*"Por medio de la cual se efectúe un nombramiento"*

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial la establecida en el numeral 5° del artículo 11° del Decreto Ley 1705 de 2011.

CONSIDERANDO

Que la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, fue establecida mediante Decreto 510 de 2012 y modificada por los Decretos 159 de 2013 y 916 de 2017.

Que el empleo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, de la planta global, asignado al Despacho de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se encuentra actualmente vacante en forma definitiva.

Que, CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECÉRRRA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.6.10, cumple con los requisitos para desempeñar el cargo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, al que se ha hecho referencia, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad conforme a la Resolución No. 090 del 21 de mayo de 2017, Resolución No. 183 del 31 de mayo de 2017, Resolución No. 337 del 24 de agosto de 2017, Resolución No. 085 de 20 de febrero de 2018 y la Resolución No. 4B2 del 19 de septiembre de 2018.

Que, atendiendo lo previsto en el Decreto 4567 del 01 de diciembre de 2011, se realizó la publicación de la Hoja de Vida de CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA como aspirante al cargo en mención, en la página web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que, en mérito de lo anterior,





AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

RESOLUCIÓN NÚMERO 4410E2014 del 11 de enero de 2014

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11, numerales 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 18 y 19, del Decreto Ley 4085 de 2011, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 2400 de 1968, el Decreto 1950 de 1973, el Decreto 1042 de 1978, el Decreto 1045 de 1978, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 5 del Decreto 2693 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 177 de 2014, la Directiva Presidencial 04 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que según los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla, *inter alia*, con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y coordinación mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones que les han sido asignadas a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, y en ese sentido, los representantes legales de las entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados a la entidad, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa ya enunciados.

Que mediante el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que en el marco de las facultades extraordinarias previstas en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 4085 de 2011, "Por el cual se determinan los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se establece su estructura".

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica de/Estado y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 7 del Decreto Ley 4085 de 2011 dispone que la Dirección de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado estará a cargo de su Director General, quien desempeñará las funciones establecidas en el artículo 11 del mismo Decreto.

Que en el marco de sus funciones, el Director General tiene, entre otras, la representación legal de la Entidad y la dirección y vigilancia de las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia.

Que el Director General ha estimado necesario efectuar nuevas delegaciones y asignaciones de funciones, así como unas designaciones, atendiendo los principios de la función administrativa de coordinación, eficacia, economía y celeridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Que de otra parte, con el fin de velar por el adecuado y cabal cumplimiento de las funciones que se asignan en materia de gestión institucional, resulta pertinente definir los criterios y etapas que se deberán tener en cuenta por parte de los funcionarios responsables para el cumplimiento de las mismas.

Que en consonancia con lo anterior, se hace necesario expedir un acto administrativo de delegación y asignación de funciones, que compile algunas de las delegaciones que se han efectuado hasta la fecha al interior de la Entidad e incluya las nuevas delegaciones y asignaciones que se requieran.

Que en consecuencia, se hace necesario derogar las disposiciones contenidas en la Resolución 005 de 2012, Resolución 80 de 2012, Resolución 01 de 2013, Resolución 051 de 2013, Resolución 102 de 2013, Resolución 150 de 2013 y Resolución 114 de 2014.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

DELEGACIÓN UE FUNCIONES

CAPÍTULO I

CONTRATOS Y NEGOCIOS JURÍDICOS

Artículo 1. Delegar en el Secretario General la facultad de suscribir contratos y expedir los demás actos administrativos y documentos inherentes a la actividad contractual de la entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas y cuantías que correspondan, así como, los convenios y acuerdos que requiera la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo. El Secretario General, los Directores y los Jefes de Oficina tendrán a su cargo la elaboración de los estudios y documentos previos, así como los demás anexos técnicos, financieros o de cualquier otra índole, que soporten la solicitud de contratación para la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios de la respectiva dependencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

Artículo 2. Delegar en el Secretario General la función de contratar a los miembros del Consejo Asesor y a los asesores externos del Consejo Directivo, prevista en el numeral 14 del artículo 11 del Decreto Ley 4085 de 2011.

## CAPÍTULO II

### ORDENACIÓN DEL GASTO Y ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES

Artículo 3. Delegar en el Secretario General el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la Entidad, lo que conlleva la desagregación del presupuesto y sus modificaciones, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 2674 de 2012. En virtud de lo anterior, deléguese también en el Secretario General la ordenación de los pagos respectivos.

Artículo 4. Delegar en el Secretario General la función de notificarse del acto administrativo que fija la tarifa y cobro de la tarifa de control fiscal impuesta por la Contraloría General de la República a la Entidad.

Artículo 5. Delegar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Tramitar, presentar y firmar la declaración mensual de Retención en la Fuente y el reporte de información exógena de la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
2. Tramitar, presentar y firmar de la declaración bimestral de Impuesto de Industria y Comercio Avisos y Tableros -ICAy el reporte de información distrital exógena anual de la Entidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

## CAPÍTULO III

### DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 6. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las funciones que se señalan a continuación, para la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, y salvo en los asuntos atribuidos a la Dirección de Defensa Jurídica, de conformidad con el numeral 3° del artículo 15 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. Adelantar todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales, interponer todos los recursos, ordinarios y extraordinarios, y medios de contradicción que se requieran para la debida defensa de los intereses institucionales.
2. Transigir y conciliar, judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los lineamientos del Comité de Conciliación.

Continuación de la Resolución "Por/a cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

3. Atender en nombre de la Entidad los requerimientos judiciales o de las autoridades administrativas relacionados con los asuntos de la función delegada.
4. Designar apoderados u otorgar poderes especiales para la debida atención de los asuntos judiciales y extrajudiciales para representar los intereses de la entidad.
5. Iniciar las acciones judiciales que fueren procedentes para la debida atención y defensa de los intereses de la Entidad.
6. Interponer la acción de repetición y el llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la respectiva decisión del Comité de Conciliación.
7. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella.
8. Proyectar para firma del Secretario General los actos administrativos por medio de los cuales se ordena dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales que condenen directamente a la Entidad.
9. Liquidar las sumas a pagar por concepto de fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.
10. Asumir la representación judicial y extrajudicial, en los procesos, conciliaciones prejudiciales y actuaciones que surjan en virtud de los procesos transferidos con ocasión de lo dispuesto en el Decreto 1303 de 2014, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, y demás procesos que con ocasión de nueva normatividad deban ser asumidos por la entidad.
11. Realizar los trámites administrativos y jurídicos que puedan desarrollarse en cumplimiento del Decreto 1303 de 2014, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, para la defensa de los intereses del Estado y, asumir los demás procesos o actuaciones que con ocasión de nueva normatividad deban ser asumidos por la entidad.

**Parágrafo.** En el marco de sus funciones, los Directores de Defensa Jurídica, Gestión de Información y Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica de la Entidad, deberán prestar el apoyo que se requiera por parte de la Oficina Asesora Jurídica, mediante lineamientos, directrices o similares, para efectos del cumplimiento de las funciones delegadas en el presente artículo, en particular en relación con los numerales 10 y 11 del presente artículo, deberán intervenir en el diseño de la estrategia de defensa jurídica y política de prevención de daño antijurídico a fin de garantizar la defensa de los intereses de la Nación.

**Artículo 7.** Delegar en el Director de Defensa Jurídica las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el numeral JU del artículo 6 y el artículo 17 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. La intervención en los procesos judiciales que se determine, en procura de la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

2. Otorgar poderes especiales al personal de esa Dirección o a abogados externos, con el fin que actúen como apoderados, mandatarios o agentes, para que asuman la representación judicial de la Nación, del Estado colombiano, de otra entidad pública o de la propia Agencia, o actúen como intervinientes en defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

**Artículo 8.** Delegar en el Secretario General las siguientes funciones:

1. Absolver las solicitudes de informes juramentados, conforme a la normatividad vigente.
2. Ordenar dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y Jaudos arbitrales, en los cuales se haya condenado directamente a la Entidad.
3. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales; o en aquellos trámites especiales que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella, en caso de imposibilidad de asistencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a quien se le delega esa función de manera preferente.
4. Ordenar el pago y el gasto de los fallos judiciales, las conciliaciones y los laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.
5. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Entidad, cuando así se requiera.

**Artículo 9.** Delegar en el Secretario General las funciones que se señalan a continuación, para la representación legal de la Entidad en relación con la administración de los recursos físicos:

1. Realizar los actos notariales y registrales para transferir el derecho de dominio de los bienes que adquiera o enajene la Entidad.
2. Suscribir los formularios únicos de tránsito y demás documentos que se requieran para los trámites legales ante los organismos de tránsito.
3. Contratar los seguros y pólizas que requiera la Entidad para la gestión de sus riesgos.
4. Participar en la asamblea de copropietarios en los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia, sometidos al régimen de propiedad horizontal.
5. Gestionar la solicitud y autorización de los servicios públicos que requiera la Entidad, así como ordenar el pago de los mismos.

**Artículo 10.** Los delegatarios y apoderados ejercerán la representación y apoderamiento de la Entidad con estricta observancia del principio de legalidad, velando por la salvaguarda y defensa de los intereses y patrimonio del Estado, y de conformidad con las directrices y lineamientos que sobre el particular expida la Entidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

#### CAPÍTULO IV

##### OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 11.** Delegar en el Secretario General el ejercicio de la Secretaria Técnica del Consejo Directivo.

**Artículo 12.** Delegar en el Director de Defensa Jurídica el ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Asesor.

**Artículo 13.** Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la función de sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios que deba conocer el Director General de la Agencia.

**Artículo 14.** Delegar en el Jefe de la Oficina de Control Interno la coordinación y atención de la visita de los órganos de control fiscal y la respuesta a los requerimientos que éstos efectúen.

#### CAPÍTULO V

##### TALENTO HUMANO

**Artículo 15.** Delegar en el Secretario General, en relación con la administración del talento humano, las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los funcionarios de la Entidad y conceder prórrogas para la misma.
2. Conceder licencias remuneradas y no remuneradas, previo visto bueno del Jefe inmediato.
3. Conceder permisos remunerados hasta por el término de *tres* (3) días, previo visto bueno y motivación del Jefe de la respectiva dependencia,
4. Conceder el disfrute, la interrupción, aplazamiento, suspensión o compensación de vacaciones, previo visto bueno y/o motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
5. Autorizar, liquidar, y pagar el trabajo suplementario en dominicales y festivos y recargos nocturnos.
6. Autorizar el disfrute o reconocimiento y pago en dinero de días compensatorios.
7. Autorizar la modalidad de teletrabajo de los funcionarios de la entidad, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos que para el efecto expida el Director General.
8. Inscribir y anotar las sanciones disciplinarias en la hoja de vida y sistemas de información disciplinaria que correspondan.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se requirían unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

9. Conceder, autorizar o cancelar las comisiones al interior del país del Director General y funcionarios, así como los desplazamientos y gastos de viaje de los contratistas de la Agencia, cuando el contrato lo prevea.
10. Autorizar el pago de salarios y prestaciones sociales.
11. Efectuar el recobro de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Entidad, ante las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.
12. Afiliar a la entidad ante los Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales, Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación y Fondos de cesantías, cuando corresponda.

**Artículo 16.** Delegar en el Secretario General, Directores y Jefes de Oficina, en relación con el personal adscrito o comisionado a sus dependencias, previo visto bueno del Jefe inmediato, las siguientes funciones:

1. Conceder permisos remunerados hasta por dos (2) días.
2. Conceder permiso para el ejercicio de la docencia y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo.
4. Conceder permisos de estudio durante la jornada laboral y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente.

**Parágrafo.** Los Directores y Jefes de Oficina informarán a la Secretaría General de las novedades administrativas, así como de las autorizaciones y permisos que concedan a los empleados adscritos o comisionados a sus dependencias.

## TÍTULO II

### ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS

#### CAPÍTULO I

##### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PAUTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS

**Artículo 17.** Los criterios para la asignación de funciones en materia de gestión institucional son los siguientes:

1. **Funcional:** según la atribución de funciones prevista para las Direcciones de Defensa Jurídica, Gestión de Información y Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, de conformidad con el Decreto Ley 4085 de 2011 y las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

2. Misional: de acuerdo con los asuntos que competen a dichas dependencias para el desarrollo de la gestión misional de la Agencia.
3. Asignación preferente: opera cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por una de las dependencias mencionadas.
4. Asignación simultánea: procede cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por dos o más dependencias, las cuales deberán actuar de manera coordinada.

Artículo 18. La preparación y el desarrollo de los informes y documentos que se señalan en el Capítulo II del presente Título, deben ser impulsados teniendo en cuenta las etapas que se definen a continuación:

1. Etapa de preparación. Esta fase tiene como finalidad definir el objetivo de la actuación y del contenido del informe o documento y delimitar el marco normativo aplicable. En esta etapa se priorizan los temas que deben ser analizados y se determina el tipo de Información y las fuentes que contribuirán al análisis respectivo.
2. Etapa de desarrollo. Durante esta etapa se desarrolla la temática de manera lógica y coherente con base en la información disponible y verificable, aportando conclusiones y recomendaciones cuando hubiere. Lugar a ello y los anexos respectivos.
3. Etapa de consolidación de la información: Se consolida la información y los temas desarrollados por las distintas Direcciones, según se trate de una asignación de funciones preferente o simultánea.
4. Etapa de revisión y aprobación: durante esta etapa el Director General revisa el informe o el documento correspondiente y lo aprueba para su posterior presentación a la instancia respectiva.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 19. En relación con la gestión institucional se asignan las funciones de preparación y desarrollo de los informes y de los documentos que se señalan en el presente capítulo, a los Directores de Defensa Jurídica y *JO* Gestión de Información y *JO* Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, para ser presentados ante el Consejo Directivo de la entidad o al Consejo de Ministros o al CONFIS, según corresponda, por parte del Director General a quien compete su presentación de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011.

Artículo 20. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea al Director de Defensa Jurídica, al Director de Gestión de Información y al Director de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, la preparación y desarrollo de los siguientes Informes:

1. Informe al Consejo de Ministros, con una periodicidad mínima anual, sobre la actividad litigiosa de la Nación.



Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

Artículo 24. Asignar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Adelantar los demás trámites ante la administración tributaria del orden nacional o distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la entidad.
2. Expedir los certificados de retención a terceros.

#### CAPÍTULO IV

##### DESIGNACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 25. Designar al Secretario General como Líder de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites de la Entidad, para que implemente, impulse y desarrolle dicha estrategia de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y al banual que se expida para dichos efectos.

Artículo 26. Designar al Secretario General como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de la Entidad para coordinar la realización de acciones necesarias que garanticen la adecuada implementación y avance de esta iniciativa al interior de la Agencia.

#### TÍTULO III

##### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. Los funcionarios públicos a quienes se les han delegado funciones mediante el presente acto administrativo, deberán presentar anualmente o cuando así lo solicite el Director General, un informe en relación con el ejercicio de las funciones delegadas.

Artículo 28. La presente resolución deberá comunicarse para su cumplimiento a todas las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado por conducto de la Secretaría General.

Artículo 29. La presente resolución deroga las siguientes resoluciones expedidas por el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado:

- Resolución 05 de 21 de marzo de 2012
- Resolución 80 de 24 de agosto de 2012
- Resolución 01 de 2 de enero de 2013
- Resolución 051 de 23 de febrero de 2013
- Resolución 102 del 25 de abril del 2013
- Resolución 150 de 25 de junio de 2013
- Resolución 114 de 23 de mayo de 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones y se realizan unas designaciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones".

Artículo 30. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 10 DIC. 2014

*Adriana Guillen Arango*  
ADRIANA GUILLEN ARANGO  
Directora General

Revisó: Hugo Alberto Sánchez Hernández, Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Aprobó: Isabel Abello Albino, Somatario, Genm



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
**80.419.610**  
NUMERO

**MENDEZ BECERRA**  
APELLIDOS

**CESAR AUGUSTO**  
NOMBRES

*Cesar Augusto Mendez B*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-JUN-1970**  
**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.85**      **A+**      **M**  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**31-OCT-1988 USAQUEN**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Almabeatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500130-70154985-M-0080419610-20061124      0018906327H 01 229861715

288929      REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

<b>48330-D1</b> Tarjeta No.	<b>16/05/1989</b> Fecha de Expedición	<b>19/10/1988</b> Fecha de Grado	
<b>JUAN CARLOS ROZO ROMERO</b> <b>79264964</b> Cedula	<b>CUNDINAMARCA</b> Consejo Seccional		

**P. JAVERIANA BOGOTA**  
Universidad

  
Maria Mercedes López Mora  
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura



15739      C 6803239

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.**

288929      REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

<b>48330-D1</b> Tarjeta No.	<b>16/05/1989</b> Fecha de Expedición	<b>19/10/1988</b> Fecha de Grado	
<b>JUAN CARLOS ROZO ROMERO</b> <b>79264964</b> Cedula	<b>CUNDINAMARCA</b> Consejo Seccional		

**P. JAVERIANA BOGOTA**  
Universidad

  
Maria Mercedes López Mora  
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura



15739      C 6803239

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.264.964**

**ROZO ROMERO**  
APELLIDOS

**JUAN CARLOS**  
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-MAR-1963**

**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.67** **O+** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO

**15-MAY-1981** **BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS CALINDO VALEA



A-1500130-70163531-M-0079264964-20070829 0015807240H 01 249913193



**Al contestar por favor cite estos datos:**

No. de Radicado: 20235000018131-DDJ

Fecha de Radicado: 07-03-2023

Bogotá, 7 de marzo de 2023.

Señores

**JUZGADO DIECISÉIS (16) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ**

ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

<b>Asunto:</b>	Poder
<b>Demandante:</b>	MARIO FERNANDO GÓMEZ RODRÍGUEZ
<b>Demandado:</b>	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A
<b>Radicado:</b>	11001310301620170055600

CÉSAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA, Director de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), de conformidad con la Resolución No. 421 de 2014, por la cual se delega la función de intervención en procesos judiciales al Director de Defensa Jurídica, la Resolución de nombramiento 631 del 11 de diciembre del 2018 y el acta de posesión 069 del mismo año, documentos que se adjuntan, con dirección electrónica [cesar.mendez@defensajuridica.gov.co](mailto:cesar.mendez@defensajuridica.gov.co), por medio del presente escrito otorgo poder especial, amplio y suficiente a JUAN CARLOS ROZO ROMERO, abogado en ejercicio, identificado con cédula de ciudadanía 79.264.964, portador de la Tarjeta Profesional de Abogado 48.330 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y con dirección electrónica [juan.rozo@defensajuridica.gov.co](mailto:juan.rozo@defensajuridica.gov.co) para que intervenga en el proceso de la referencia y actúe como apoderado judicial en representación de la ANDJE.

Carrera 7 No. 75 – 66 pisos 2 y 3  
Bogotá, Colombia  
PBX (57) (601) 255 8955  
Código postal 11011  
[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



Lo anterior, con fundamento en el artículo 6º, numeral 3º, literal i) y en el artículo 17, numeral 4º del Decreto 4085 de 2011, modificado por el Decreto 2269 de 2019, en concordancia con lo previsto en los artículos 610 y 611 del Código General del Proceso.

El apoderado queda facultado para solicitar nulidades procesales, proponer excepciones previas y de mérito, interponer recursos, sustituir y reasumir el poder, y en general para realizar todas las actuaciones tendientes a ejercer la defensa de los intereses patrimoniales del Estado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 77 del Código General del Proceso.

**CÉSAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA**  
cesar.mendez@defensajuridica.gov.co  
C.C. 80.419.610 de Usaquén

Acepto:

**JUAN CARLOS ROZO ROMERO**  
juan.rozo@defensajuridica.gov.co  
T.P. 48.330 del C. S. de la J.  
C.C. 79.264.964 de Bogotá.



**Al contestar por favor cite estos datos:**

No. de Radicado: 20235000018361-DDJ

Fecha de Radicado: 08-03-2023

Bogotá, 8 de marzo de 2023.

Señores

**JUZGADO DIECISÉIS (16) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ**

ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

**Proceso:** Ejecutivo  
**Radicado:** 11001310301620170055600  
**Demandante:** MARIO FERNANDO GÓMEZ RODRÍGUEZ  
**Demandada:** FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.  
**Asunto:** La AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO formula solicitud de declaración de nulidad procesal a partir del mandamiento de pago, en la medida en que esta entidad NO ha sido notificada aún de esa providencia, que no conoce.

JUAN CARLOS ROZO ROMERO, abogado en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía 79.264.964 y portador de la tarjeta profesional 48.330 del consejo Superior de la judicatura, en calidad de apoderado judicial de la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (en lo sucesivo simplemente la Agencia o ANDJE), de conformidad con el poder que acompaño y que acepto, respetuosamente me dirijo a su despacho con el fin de elevar la presente SOLICITUD DE NULIDAD PROCESAL.

La presente intervención de la ANDJE se da en razón a que es su misión velar por la protección de los intereses litigiosos de la Nación y del patrimonio público (Ley 1444 de 2011), y puntualmente en el proceso de la referencia, dado que una de las partes, en concreto la demandada, FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., es una entidad pública, y con fundamento en lo establecido en el artículo 612 del Código General del Proceso, norma que establece la obligación de notificar a la Agencia de todo auto admisorio de demanda o de todo mandamiento de pago en procesos en que se encuentre vinculada una entidad pública.

Carrera 7 No. 75 – 66 pisos 2 y 3

Bogotá, Colombia

PBX (57) (601) 255 8955

Código postal 11011

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



Esos intereses litigiosos de la Nación superan el simple interés específico que tengan las partes del proceso, por cuanto se encuentran dirigidos a la protección efectiva del patrimonio público, la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y el respeto de los principios y postulados que sustentan el Estado social de derecho.

Pues bien, el numeral segundo del artículo 84 del Código General del Proceso consagra que debe aportarse como anexo de la demanda «[l]a prueba de la existencia y representación de las partes y de la calidad en la que intervendrán en el proceso, en los términos del artículo 85», y comoquiera que el certificado que expide la Superintendencia Financiera acredita que FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. es una entidad pública, la Agencia asume que esa calidad —de entidad pública— está acreditada desde la presentación de la demanda, en tanto que según se puede observar en la página *web* de la Rama Judicial, se libró mandamiento ejecutivo (providencia que no le ha sido notificada a la Agencia), lo que hace suponer que el juzgador calificó la demanda y consideró que cumplía las exigencias formales y materiales.

Para reafirmar lo anterior se acompaña a este memorial un certificado de existencia y representación legal de la demandada, FIDUPREVISORA S.A., expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el que explícitamente se indica en el acápite correspondiente lo que se inserta a continuación:

*«NATURALEZA JURÍDICA: sociedad anónima de economía mixta, de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia».*

## 1. PETICIONES

1.1. Se solicita al juzgador se sirva **DECLARAR LA NULIDAD PROCESAL** a partir del mandamiento de pago en el proceso ejecutivo de la referencia, en razón a la ausencia de notificación a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO de esa providencia, conducta omisiva que se



enmarca con estrictez y precisión dentro de lo previsto en el numeral 8º del artículo 133 del Código General del Proceso, según el cual:

*«CAUSALES DE NULIDAD. El proceso es nulo, en todo o en parte, solamente en los siguientes casos:*

*(....)*

*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 código».*

1.2. Como consecuencia de lo anterior se solicita al despacho al que me dirijo que se ordene la notificación del mandamiento ejecutivo, en debida forma, a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO y que reconozca que es «nula la actuación posterior que dependa de dicha providencia».

## 2. CONSIDERACIONES FÁCTICAS Y SOPORTE NORMATIVO

2.1. El Juzgado Dieciséis (16) Civil del Circuito de Bogotá no ha cumplido con la obligación de notificar el auto de mandamiento ejecutivo a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

El artículo 612 del Código General del Proceso, que regula la «Notificación personal del auto admisorio y del mandamiento de pago a entidades públicas y a particulares que deban estar inscritos en el registro mercantil», tal como se encontraba vigente<sup>1</sup> cuando se presentó la demanda ejecutiva de la referencia establecía:

---

<sup>1</sup> Hoy en día, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2080 de 2021, el texto es diferente, pero en lo medular sigue igual en el sentido de disponer que «[e]n los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde sea demandada una entidad pública, deberá notificarse también a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los mismos términos y para los mismos efectos previstos en este artículo».



*«El auto admisorio de la demanda y el mandamiento de pago contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones propias del Estado se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al Ministerio Público, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este código.*

*De esta misma forma se deberá notificar el auto admisorio de la demanda a los particulares inscritos en el registro mercantil en la dirección electrónica por ellos dispuesta para recibir notificaciones judiciales.*

*El mensaje deberá identificar la notificación que se realiza y contener copia de la providencia a notificar y de la demanda.*

*Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. El secretario hará constar este hecho en el expediente.*

*En este evento, las copias de la demanda y de sus anexos quedarán en la secretaría a disposición del notificado y el traslado o los términos que conceda el auto notificado, sólo comenzarán a correr al vencimiento del término común de veinticinco (25) días después de surtida la última notificación. Deberá remitirse de manera inmediata y a través del servicio postal autorizado, copia de la demanda, de sus anexos y del auto admisorio, sin perjuicio de las copias que deban quedar en el expediente a su disposición de conformidad con lo establecido en este inciso.*

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

*La notificación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado se hará en los términos establecidos y con la remisión de los documentos a que se refiere este artículo para la parte demandada». (Los subrayados no son del texto original).*

Por lo anterior es forzoso concluir que el despacho al que me dirijo debió ordenar que se notificara el mandamiento ejecutivo a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, y como no lo hizo, vició la actuación, de nulidad. Esta irregularidad puede y debe enmendarse... a través de la declaratoria de nulidad que se solicita y con el reconocimiento de los efectos que el propio ordenamiento consagra.



Es el artículo 138 del Código General del Proceso la norma que regula esta situación, según la cual:

*«EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE FALTA DE JURISDICCIÓN O COMPETENCIA Y DE LA NULIDAD DECLARADA. Cuando se declare la falta de jurisdicción, o la falta de competencia por el factor funcional o subjetivo, lo actuado conservará su validez y el proceso se enviará de inmediato al juez competente; pero si se hubiere dictado sentencia, esta se invalidará.*

*La nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará su validez y tendrá eficacia respecto de quienes tuvieron oportunidad de controvertirla, y se mantendrán las medidas cautelares practicadas.*

*El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe renovarse». (El resaltado no es del texto original).*

Con todo respeto solicito al señor Juez que declare la nulidad a partir del mandamiento ejecutivo —pues no se ha notificado de esa providencia a la Agencia— y que incluya en esa declaración la manifestación consistente en que TODA la actuación posterior está viciada, lo que deberá conducir a que se restablezcan, para la ANDJE, los términos que corren a partir de la notificación de esa providencia, pero concretamente, el de ejecutoria (art. 438 CGP); el consagrado para proponer excepciones previas (art. 442-3 CGP); el encaminado a que la parte pasiva pueda proponer excepciones de mérito (art. 442 CGP); y el que permite que el demandado pueda pedir regulación o pérdida de intereses, reducción de la pena y otros eventos análogos (art. 425 CGP).

2.2. El Juzgado Dieciséis (16) Civil del Circuito de Bogotá, en cuanto omitió notificar a la Agencia de la orden de apremio, desconoció que esta entidad cuenta y debe contar con la oportunidad para ejercer sus funciones y atribuciones, concretamente las reseñadas en el artículo 610 del Código General del Proceso, a saber:

*«INTERVENCIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. En los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, podrá actuar en cualquier estado del proceso, en los siguientes eventos:*



1. Como interviniente, en los asuntos donde sea parte una entidad pública o donde se considere necesario defender los intereses patrimoniales del Estado.

2. Como apoderada judicial de entidades públicas, facultada, incluso, para demandar.

**PARÁGRAFO 1o.** Cuando la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado actúe como interviniente, tendrá las mismas facultades atribuidas legalmente a la entidad o entidades públicas vinculadas como parte en el respectivo proceso y en especial, las siguientes:

a) Proponer excepciones previas y de mérito, coadyuvar u oponerse a la demanda.

b) Aportar y solicitar la práctica de pruebas e intervenir en su práctica.

c) Interponer recursos ordinarios y extraordinarios.

d) Recurrir las providencias que aprueben acuerdos conciliatorios o que terminen el proceso por cualquier causa.

e) Solicitar la práctica de medidas cautelares o solicitar el levantamiento de las mismas, sin necesidad de prestar caución.

f) Llamar en garantía.

**PARÁGRAFO 2o.** Cuando la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado obre como apoderada judicial de una entidad pública, esta le otorgará poder a aquella.

La actuación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en todos los eventos, se ejercerá a través del abogado o abogados que designe bajo las reglas del otorgamiento de poderes.

**PARÁGRAFO 3o.** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado podrá interponer acciones de tutela en representación de las entidades públicas.

Así mismo, en toda tutela, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado podrá solicitarle a la Corte Constitucional la revisión de que trata el artículo 33 del Decreto 2591 de 1991».

La actitud omisiva del Juzgado Dieciséis (16) Civil del Circuito de Bogotá que se ha relatado va en contravía de lo preceptuado en los artículos 29 de la Constitución Política y 14 del Código General del Proceso, al tiempo que vulnera los principios de impugnación, contradicción y debido proceso, los cuales, además, son derechos fundamentales, los cuales deben ser respetados, acatados y preservados.

Carrera 7 No. 75 – 66 pisos 2 y 3

Bogotá, Colombia

PBX (57) (601) 255 8955

Código postal 11011

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



Si no se enmienda el vicio denunciado, se privaría a la Agencia de ejercer, en debida forma y a plenitud, la facultad de intervención y actuación procesal que el artículo 610 del Código General del Proceso ya citado consagra, además de que cercenaría sus legítimos derechos, los que dicho sea de paso, tiene la obligación misional de ejercer en beneficio del patrimonio público y de los intereses litigiosos de la Nación.

A propósito de lo anterior viene a cuento con precisión lo que establece el artículo 2º del Decreto Ley 4085 de 2011 «*[p]or el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado*», tanto en lo relacionado con el objetivo misional de la Agencia, como de lo que son los intereses litigiosos de la Nación:

*«Artículo 2º. **Objetivo.** La Agencia tendrá como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.*

*Parágrafo. Para efectos este decreto, entiéndase por intereses litigiosos de la Nación, los siguientes:*

*a) Aquellos en los cuales esté comprometida una entidad de la Administración Pública del orden nacional por ser parte en un proceso.*

*b) Aquellos relacionados con procesos en los cuales haya sido demandado un acto proferido por una autoridad pública o un órgano estatal del orden nacional, tales como leyes y actos administrativos, así como aquellos procesos en los cuales se controvierta su interpretación o aplicación.*

*c) Aquellos relacionados con procesos en los cuales se controvierta una conducta de un servidor público del orden nacional.*

*d) Aquellos relacionados con procesos en el orden regional o internacional en los cuales haya sido demandada la Nación.*

*e) Los demás que determine el Consejo Directivo de esta Agencia dentro de los lineamientos y prioridades señalados por el Gobierno Nacional». (El subrayado no es del texto original).*



Finalmente, no se puede dejar de lado que las autoridades, incluidas por supuesto las judiciales, tienen la obligación de acatar la Constitución y las leyes (segundo inciso del art. 4º C.N.), de manera que la omisión del Juzgado Dieciséis (16) Civil del Circuito de Bogotá amerita una corrección, la cual está trazada normativamente en la regulación de las nulidades procesales (arts. 133 y ss. CGP).

Con todo respeto elevamos petición al señor Juez para que adopte las medidas de saneamiento que corresponden.

**2.3.** La omisión de notificación del mandamiento ejecutivo a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO constituye nulidad procesal.

El instituto de la nulidad procesal es un mecanismo de protección establecido en el ordenamiento jurídico que invalida, a título de reproche, las actuaciones surtidas ante los jueces —en el curso de los procesos judiciales— en las que se hayan verificado **graves** irregularidades en cuanto infringen el debido proceso, ya sea que conculcan, que no acatan, o que desconocen los derroteros que traza el ordenamiento jurídico para proteger los derechos sustanciales de las partes, o la manera como los pueden ejercer en dichas actuaciones.

A propósito de esta temática, la Corte Constitucional en sentencia T-125 de 2010 definió la nulidad, en palabras que ahora la Agencia hace propias, en los siguientes términos:

*«Las nulidades son irregularidades que se presentan en el marco de un proceso, que vulneran el debido proceso y que, por su gravedad, el legislador –y excepcionalmente el constituyente- les ha atribuido la consecuencia –sanción- de invalidar las actuaciones surtidas. A través de su declaración se controla entonces la validez de la actuación procesal y se asegura a las partes el derecho constitucional al debido proceso»<sup>2</sup>.*

Las causales de nulidad procesal, taxativas, se encuentran consagradas en el artículo 133 del Código General del Proceso.

---

<sup>2</sup> Corte Constitucional. Sentencia T-125 de 2010. Magistrado ponente: José Ignacio Pretelt Chaljub.



Y aunque es elocuente lo consagrado en los párrafos precedentes, conviene de todas formas hacer las afirmaciones pertinentes y con la contundencia que la situación reclama: la ANDJE debió ser notificada del mandamiento ejecutivo y no lo fue; dado que esa premisa fáctica está consagrada como nulidad procesal, procede su declaratoria, como se solicita, con las consecuencias que le son inherentes.

### 3. ANEXOS

Se acompañan los anexos pertinentes, que acreditan la representación de quien otorga el poder y los documentos de identificación civil y personal del suscrito apoderado judicial.

También se acompaña un certificado de existencia y representación legal de la entidad demandada, FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, que acredita la calidad de entidad pública que ostenta dicha entidad financiera demandada.

### 4. NOTIFICACIONES PERSONALES

Las notificaciones personales que en lo sucesivo se deban practicar a la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO podrán realizarse en la Carrera 7 # 75-66, Piso 3 de Bogotá y en las casillas de correo electrónico que se indican enseguida:

procesosnacionales@defensajuridica.gov.co; y

juan.rozo@defensajuridica.gov.co

Me suscribo del señor Juez.

**Juan Carlos Rozo Romero**

juan.rozo@defensajuridica.gov.co

C.C. 79.264.964

T.P. 48.330 del Consejo Superior de la Judicatura.

Carrera 7 No. 75 – 66 pisos 2 y 3

Bogotá, Colombia

PBX (57) (601) 255 8955

Código postal 11011

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)

La ANDJE eleva solicitud de declaración de nulidad procesal por no haber sido notificada del auto de mandamiento ejecutivo, proceso de Mario Fernando Gómez vs. Fiduprevisora. (EMAIL CERTIFICADO de [juan.rozo@defensajuridica.gov.co](mailto:juan.rozo@defensajuridica.gov.co))

EMAIL CERTIFICADO de Juan Carlos Rozo Romero <[417601@certificado.4-72.com.co](mailto:417601@certificado.4-72.com.co)>

Mié 8/03/2023 5:23 PM

Para: Juzgado 16 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <[ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co)>

Bogotá, 8 de marzo de 2023.

Señores

**JUZGADO DIECISÉIS (16) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ**

[ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ccto16bt@cendoj.ramajudicial.gov.co)

E. S. D.

**Proceso:** Ejecutivo

**Radicado:** 11001310301620170055600

**Demandante:** MARIO FERNANDO GÓMEZ RODRÍGUEZ

**Demandada:** FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

**Asunto:** La AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO formula solicitud de declaración de nulidad procesal a partir del mandamiento de pago, en la medida en que esta entidad NO ha sido notificada aún de esa providencia, que no conoce.

La presente, para remitir el escrito con el que la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO interviene en el proceso de la referencia mediante la formulación de solicitud formal para que se declare la nulidad procesal por no haber sido notificada del auto de mandamiento ejecutivo, providencia que desconoce.

Nos suscribimos cordialmente.

**Juan Carlos Rozo Romero**

[juan.rozo@defensajuridica.gov.co](mailto:juan.rozo@defensajuridica.gov.co)

C.C. 79.264.964 de Bogotá

T.P. 48.330 del Consejo Superior de la Judicatura.

**Nota:** para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 14 del artículo 78 del Código General del Proceso y en el artículo 3° de la Ley 2213 de 2022, se remite este mensaje de datos a las casillas de correo electrónico de los otros sujetos procesales de los que la Agencia tiene noticia que han aportado sus canales digitales. Declaramos bajo juramento que ignoramos si hay otros sujetos procesales que hayan aportado su dirección electrónica, pero que estaremos en plena disposición de reenviar este mensaje a quien en esa condición lo solicite.

Parte demandada:

Dr. Diego Alberto Mateus Cubillos

[dmateus@fiduprevisora.com.co](mailto:dmateus@fiduprevisora.com.co)

**Otros canales digitales:**

[envios.agencia@csasas.co](mailto:envios.agencia@csasas.co)  
[correo@certificado.4-72.com.co](mailto:correo@certificado.4-72.com.co)  
[orfeo@defensajuridica.gov.co](mailto:orfeo@defensajuridica.gov.co)  
[envios.agencia@skaphe.com](mailto:envios.agencia@skaphe.com)

**Atentamente,**

**Juan Carlos Rozo Romero**

**Experto**

Dirección De Defensa Jurídica Nacional

[juan.rozo@defensajuridica.gov.co](mailto:juan.rozo@defensajuridica.gov.co)

t: +57 60 (1) 2 55 89 55 ext: 420

t: +57 60 (1) 2 55 89 33

D: Cr 7 # 75 – 66 Bogotá – Colombia

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)

No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.

Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender.

