



OFI21-016268 / IDM 112000  
(Al contestar cite este número)



Bogotá D.C., jueves, 15 de julio de 2021

Señora Juez  
**MARIA CLAUDIA VARONA ORTIZ**  
**JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DE POPAYÁN**  
Carrera 4ª No. 2-18  
Fax (092) 8243113  
[j06admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j06admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Popayán

**Asunto:** Recurso de Reposición contra auto admisorio de la demanda  
**Expediente No.** 19001333300620210011200  
**Demandante:** Paula Andrea Ospina Arenas  
**Demandado:** Agencia Para La Reincorporación y la Normalización  
**Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho

**CLAUDIA LILIANA QUIJANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.810.009 expedida en Rioblanco-Tolima, con tarjeta profesional No. 210761 del Consejo Superior de la Judicatura, en mi condición de apoderada judicial de la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION**, en adelante **ARN**, según poder conferido por el doctor **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, identificado con cédula de ciudadanía No 72.274.213, obrando en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Delegado para la Representación Judicial y Extrajudicial según lo dispone el numeral 1 del Artículo 4 de la Resolución 2752 de 2019, solicito respetuosamente a su Despacho que se me reconozca personería adjetiva para actuar en el proceso de la referencia como apoderada de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (en adelante ARN).

Una vez reconocida la personería solicitada en precedencia y encontrándome dentro del término señalado en el artículo 242 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en concordancia con el artículo 318 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, manifiesto que presento recurso de reposición contra el auto admisorio de la demanda de fecha 16 de junio de 2021, notificado el día 12 de julio de 2021 al buzón electrónico dispuesto por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), por las siguientes razones:

## I. PROCEDENCIA

El artículo 242 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), señala que *“el recurso de reposición procede contra todos los autos, salvo norma legal en contrario”* y en cuanto a la oportunidad indica que, para su trámite, se aplicará lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso (CGP).

Al respecto, el artículo 318 del Código General del Proceso (CGP), señala que cuando el auto se pronuncie fuera de audiencia, el recurso de reposición deberá interponerse por escrito dentro de los tres días siguientes a la notificación del auto.

Así las cosas, en consideración a que el mensaje de datos con el auto admisorio de la demanda fue recibido en el correo de notificaciones judiciales de la entidad el pasado 12 de julio de 2021, el término de los 3 días para



interponer el recurso de reposición, empezó a correr a partir del martes 13 de julio de 2021, razón por la cual, me encuentro dentro de la oportunidad procesal para interponer el presente recurso.

## II. ANTECEDENTES

- El día 27 de mayo de 2021 fue radicada ante la jurisdicción contencioso administrativo demanda por el apoderado de la señora parte del señor PAULA ANDREA OSPINA ARENAS a través de medios electrónicos. Sin embargo, la misma no fue remitida al buzón de notificaciones judiciales dispuesto por la entidad que represento para la recepción de notificaciones judiciales.
- La demanda fue admitida mediante auto de fecha 16 de junio de 2021 y notificada a la entidad el pasado 12 de julio de 2021.

## III. RAZONES DE LA SOLICITUD DE REPOSICIÓN

El artículo 35 de la Ley 2080 de 2021, mediante el cual se modificó y adicionó el artículo 162 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone:

*“ARTÍCULO 35. Modifíquese el numeral 7 y adiciónese un numeral al artículo 162 de la Ley 1437 de 2011, el cual quedará así:*

*(...)*

**8. El demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados**, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación se inadmitirá la demanda. De no conocerse el canal digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

*En caso de que el demandante haya remitido copia de la demanda con todos sus anexos al demandado, al admitirse la demanda, la notificación personal se limitará al envío del auto admisorio al demandado.*

De conformidad con el artículo antes transcrito, tenemos que la parte demandante simultáneamente a la presentación de la demanda, debió haber enviado correo electrónico con copia de ella y de los anexos a la entidad que represento, so pena de inadmisión por parte del Despacho. A pesar de lo anterior, dicho requisito no fue satisfecho y esta situación no fue advertida al realizar el estudio de la admisión de la demanda, razón por la cual, se solicita se revoque el auto y en su lugar se inadmita la misma por no cumplir el requisito establecido.

Cabe señalar que, la justificación dada en el proyecto de ley para modificar el artículo 162 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para eliminar los veinticinco días de suspensión del proceso que se otorgaban para la intervención de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y posterior a ello, iniciar el conteo del término de los treinta para responder la demanda, se sustentó en que la Entidad demandada tendría conocimiento de ella desde el mismo momento de su presentación, al establecer en cabeza del demandante la obligación de remitir al buzón electrónico de la demandada, la demanda y sus anexos, de tal manera, que desde dicho momento tuviera conocimiento e iniciara el estudio de la misma, así como la preparación de la defensa, sin embargo, en el presente caso, este requisito no fue cumplido, por lo que la Entidad no tenía conocimiento que en su contra se había presentado dicha demanda, circunstancia que se solicita a la señora Juez sea subsanada.



#### IV. PETICIÓN

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito a ese Despacho:

1. Que se revoque el auto de fecha de fecha 16 de junio de 2021 proferido en el proceso de la referencia, que admite la demanda presentada a través de apoderado de la señora PAULA ANDREA OSPINA ARENAS, por no haber acreditado el requisito contemplado en el artículo 35 de la Ley 2080 de 2021, mediante el cual se modificó y adicionó el artículo 162 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. En su lugar se ordene a la parte demandante cumplir con el envío de la demanda y sus anexos al buzón electrónico de la Entidad que represento.

#### V. ANEXOS

Se adjuntan a continuación los siguientes documentos:

- Poder
- Copia tarjeta profesional de abogado apoderado judicial
- Copia cédula de ciudadanía apoderado judicial
- Resolución No. 2952 de 2019.
- Resolución No. 2004 del 20 de junio de 2019.
- Acta de posesión.
- Copia tarjeta profesional de abogado Jefe de Oficina Asesora Jurídica
- Copia cédula de ciudadanía Jefe de Oficina Asesora Jurídica

#### VI. NOTIFICACIONES

La ARN recibirá notificaciones en la Carrera 9 No. 11-96 en la ciudad de Bogotá, Piso 6 Oficina Jurídica y a los correos electrónicos [buzondenotificacionesjudiciales@reincorporacion.gov.co](mailto:buzondenotificacionesjudiciales@reincorporacion.gov.co) y [claudiaquijano@reincorporacion.gov.co](mailto:claudiaquijano@reincorporacion.gov.co).

Cordialmente,

**CLAUDIA LILIANA QUIJANO**  
C.C. 65.810.009  
T.P. 210761 del C.S. de la J.  
Revisó: DMST-OAJ  
Aprobó: AMMA-OAJ



OFI21-016270 / IDM 112000

(Al contestar cite este número)



Bogotá D.C., jueves, 15 de julio de 2021

Señora Juez

**MARIA CLAUDIA VARONA ORTIZ**

**JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DE POPAYÁN**

Carrera 4ª No. 2-18

Fax (092) 8243113

[i06admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:i06admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Popayán

**Asunto:** Recurso de Reposición contra auto admisorio de la demanda

**Expediente No.** 19001333300620210011200

**Demandante:** Paula Andrea Ospina Arenas

**Demandado:** Agencia Para La Reincorporación y la Normalización

**Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho

**ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No 72.274.213, obrando en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Delegado para la Representación Judicial y Extrajudicial según lo dispone el numeral 1 del Artículo 4 de la Resolución 2752 de 2019, por medio del presente escrito manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente a **CLAUDIA LILIANA QUIJANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.810.009 y tarjeta profesional 210.761 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico [claudiaquijano@reincorporacion.gov.co](mailto:claudiaquijano@reincorporacion.gov.co), para que represente a la Entidad en el trámite de la demanda en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho en referencia.

La apoderada queda expresamente facultada para intervenir en defensa de los intereses jurídicos de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-, conciliar en los términos que señale el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, solicitar pruebas, presentar alegatos de conclusión, interponer recursos en las diferentes etapas procesales, proponer incidentes y, las demás facultades inherentes al cumplimiento de su mandato, incluidas las establecidas en el artículo 77 del Código General del Proceso. Cabe señalar que el presente poder ha sido conferido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020.

Atentamente,

**ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**

C.C. 72.274.213

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto,

**CLAUDIA LILIANA QUIJANO**

C.C. 65.810.009

T.P. 210.761 del C. S. de la J.

**AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN****RESOLUCIÓN NÚMERO 0944**

*“Por el cual se prorroga un encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción”*

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

En ejercicio de las facultades delegadas en las Resoluciones Nos. 2752 y 4327 de 2019, y en lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 0208 del 03 de febrero de 2020, se encargó del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 16 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, al señor **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.274.213, a partir del tres (03) de febrero de 2020 y hasta por el término de tres (3) meses, sin perjuicio de las funciones propias de su cargo.

Que verificada la planta de personal el empleo de Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 16 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, se encuentra en vacancia definitiva desde el 03 de febrero de 2020.

Que sobre la provisión de las vacantes definitivas el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, indica:

*“Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo (...).”*

Que sobre la figura de encargo el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que:

*“Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo”.*

Que el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, enuncia:

*“(...) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

*En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.*

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 modificado por el Decreto 648 de 2017, establece:

*"Por el cual se prorroga un encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción"*

-----

*"El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular".*

Que, por necesidades del servicio es necesario prorrogar el encargo en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 16 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, con el empleado de carrera administrativa **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, quien acredita los requisitos, aptitudes y habilidades exigidas para continuar desempeñando temporalmente las funciones del empleo en vacancia definitiva, de conformidad con el perfil requerido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.

Que para el pago de la diferencia salarial que se ocasiona con el presente encargo, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 17020 del 02 de enero de 2020.

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Prorrogar el encargo del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 16 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, al señor **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.274.213, a partir del tres (03) de mayo de 2020 y hasta por el término de tres (3) meses, sin perjuicio de las funciones propias de su cargo.

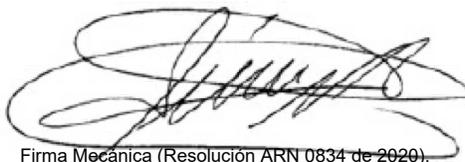
**ARTÍCULO SEGUNDO.** Autorizar el pago de la diferencia salarial al citado funcionario, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 17020 del 02 de enero de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar la presente resolución y las funciones del empleo objeto de encargo al señor **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.274.213, y remitir copia del mismo a la historia laboral.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá. D. C. a los 30 días de abril de 2020



Firma Mecánica (Resolución ARN 0834 de 2020).

**CÉSAR NORBERTO ALBARRACÍN OCHOA**

Secretario General

Elaboró: Luis Alberto Tibaquira Cardenas – Profesional Especializado Talento Humano

Revisó: Jaime Eduardo González – Profesional Especializado Talento Humano

Revisó: Luisa Elena Muñoz – Profesional Especializado Talento Humano

Revisó: Mónica Bernal Vanegas – Asesor Talento Humano

**AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

ACTA DE POSESIÓN No. 0013

En Bogotá D.C., el tres (03) de febrero de 2020, compareció ante el Secretario General de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 72.274.213., con el fin de tomar posesión en calidad de encargo en el empleo denominado JEFE DE OFICINA ASESORA, Código 1045, Grado 16 de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, para el cual fue nombrado mediante Resolución N° 0208 de fecha 03 de febrero de 2020.

El (la) señor (a) manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso (a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Conforme al artículo 122 de la Constitución Política **ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**, juró cumplir y defender la Constitución Política de Colombia y desempeñar los deberes que el citado cargo le impone.

Se entrega copia de las funciones correspondiente a la Resolución No. 3058 del 16 de septiembre de 2019 página (s) 42-43.

  
**ARTURO MARIO MARTINEZ ARTETA**

Funcionario

  
**CÉSAR NORBERTO ALBARRACÍN OCHOA**

Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
72274213  
NUMERO  
MARTINEZ ARTETA  
APELLIDOS  
ARTURO MARIO  
NOMBRES  
*Arturo Martinez A*  
FIRMA  


  
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-AGO-1982  
BARRANQUILLA  
(ATLANTICO)  
LUGAR DE NACIMIENTO  
1.72 O+ M  
ESTATURA G.S. RH SEXO  
26-SEP-2000 BARRANQUILLA  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0300100-22090631-M-0072274213-20010522 0129901141A 01 098218330

251893

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

**149874**

Tarjeta No.

**20/06/2006**

Fecha de  
Expedición

**18/03/2006**

Fecha de  
Grado

**ARTURO MARIO  
MARTINEZ ARTETA**

**72274213**

Cedula

**ATLANTICO**  
Consejo Seccional

**DEL NORTE**  
Universidad



Presidente Consejo Superior  
de la Judicatura

© FESB SA

11/2005-10005427

074777

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.



## AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 2752

*“Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización”*

## EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

*En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial la que le confiere el numeral 17° del artículo 8° del Decreto Ley 4138 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y*

## CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de 1991 en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones administrativas.

Que la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone en su artículo 12° que los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. Al respecto, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó a este artículo que en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, establece que *“Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cuál hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”*.

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

Que mediante Decreto Ley 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotada de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

---

Que mediante el artículo 1 del Decreto Ley 897 de 2017, se modificó la denominación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) y así mismo, dispuso que todas las referencias que hagan las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, se entenderán referidas a esta última.

Que los numerales 2º, 11º y 17 del artículo 8º del Decreto Ley 4138 de 2011, disponen que el Director General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas tiene dentro de sus funciones el "Dirigir los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, para el cumplimiento de su misión", "Dirigir y coordinar las funciones de administración del personal, de conformidad con las normas sobre la materia" y "Representar legalmente a la Entidad".

Que el numeral 8º del artículo 17 del Decreto Ley 4138 de 2011 establece que la Secretaría General tiene dentro de sus funciones la coordinación y adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la Entidad.

Que el Decreto 2253 de 2015, modificó la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, hoy Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), establecida en el Decreto Ley 4138 de 2011, determinado en su artículo 1º la creación de la Subdirección Administrativa, adscrita en la Secretaría General; a la cual se le asignó en el numeral 5º del artículo 8º entre otras la función de "Adelantar, bajo directrices de la Secretaría General la actividad contractual de la entidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios".

Que el Decreto 2253 de 2015, estableció en los numerales 10 y 14 del artículo 7º a cargo del Subdirección Financiera entre otras la función de "Efectuar los pagos de las obligaciones de la entidad de conformidad con normas legales vigentes" y "Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en desarrollo de las actividades propias de la Subdirección".

Que el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con fundamento en el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 "por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo", regulada por la Resolución No. 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo, desarrollaron una política dirigida a incentivar, fomentar y coordinar los programas de jóvenes talentos, que sin experiencia, realicen prácticas laborales, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud en las entidades públicas, para lo cual pueden realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligación celebrar convenios con la institución Educativa, salvo que la misma lo solicite.

Que en este marco, el Ministerio de Trabajo expidió el Manual Operativo del programa Estado joven, en cuya segunda versión incorporó en el Anexo No. 8, un acto administrativo como Modelo de Vinculación Formativa para Prácticas Laborales Ordinarias, el cual debe ser suscrito por el jefe de la entidad o persona delegada; por tal razón, y en procura de garantizar la eficiencia y celeridad administrativa en la vinculación de practicantes dando cumplimiento a lo normado en la Ley 1780 de 2016 y su reglamentación, se requiere asignar esta función al Asesor de Talento Humano por ser un procedimiento propio de su competencia.

Que la Agencia para la Reincorporación y Normalización a través de la Resolución No. 1211 del 9 de junio de 2016, reglamentó el procedimiento para conceder permisos sindicales, y en su artículo 4º delegó en el Secretario General la función de conceder o no permisos sindicales, la expedición de los actos administrativos referentes a las garantías previstas en el artículo 2.2.2.4.14 del Decreto 1072 de 2015, y adelantar las gestiones que se requieran ante el Ministerio de Trabajo y demás entidades involucradas con ocasión de la actividad sindical.

*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

---

Que el Decreto 1523 del 15 de septiembre de 2017, adicionó el numeral 19 al artículo 5º del Decreto Ley 4138 de 2011, estableciendo: "Los Gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional de la Reincorporación (CNR) y los Consejos Territoriales de Reincorporación, estarán a cargo de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Dentro de estos gastos se incluirán los de transporte y alojamiento de los representantes de las FARC-EP en dichas instancias, que se ocasionen cuando las sesiones sean fuera de su sede habitual, para el ejercicio estricto de funciones en el marco del programa de reincorporación económica y social, conforme la normatividad vigente. Estos gastos deberán contar de manera previa con la autorización del ordenador del gasto de la ARN".

Que en atención a la adición realizada por el Decreto 1523 de 2017, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN reglamentó mediante Resoluciones No. 1994 y No. 2043 de septiembre de 2017, el procedimiento de autorización de los cargos que se ocasionen por alojamiento y transporte de los representantes de la FARC-EP que integran el Consejo Nacional de la Reincorporación -CNR y los Consejos Territoriales de Reincorporación -CTR.

Que a través de la Resolución No. 0509 del 17 de marzo de 2017, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización implementó el Teletrabajo, con el objetivo de reforzar el uso de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC), y paralelamente otorgar flexibilidad en la organización de las actividades laborales, según lo dispuesto en la Ley 221 de 2008.

Que a través del Decreto 051 del 16 de enero de 2018, el cual modificó parcialmente el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Gobierno Nacional estableció entre otros aspectos el procedimiento para el descuento de días no laborados sin justa causa de manera que se garantice el debido proceso laboral. En el Artículo 2.2.5.5.56 del citado Decreto se determinó que cuando un servidor público no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente, le corresponde al jefe del organismo o en quien este delegue evaluar y decidir si hubo justa causa para no asistir y proceder a descontar el día o los días no laborados. En consecuencia, se hace necesario hacer una delegación de función, como se indicará más adelante, para que decida respecto a la procedencia del descuento de los días no laborados.

Que mediante Resolución 1473 del 4 de mayo de 2018 de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, se confirieron y unificaron las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia, acto administrativo que posteriormente, sería modificado mediante Resolución 5109 del 26 de diciembre de 2018.

Que a través de Resolución 050 del 16 de enero de 2019 de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización se realizó una delegación en el Asesor 2021, grado 12, en calidad de invitado cuando sea requerido, para la asistencia al Comité Técnico del Fondo Colombia en Paz, así como al Comité Fiduciario del mismo fondo.

Que el Presidente de la República, en usos de las facultades establecidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política y de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Ley 4138 de 2011, mediante Decreto 763 del 2 de mayo de 2019, nombró al Dr. Andrés Felipe Stapper Segrera como Director General de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

Que con el propósito de procurar el desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política, el Director General considera necesario realizar unas delegaciones para garantizar eficiencia y celeridad en los procesos derivados los asuntos contractuales, financieros, administrativos, de representación judicial y extrajudicial, y de administración del talento humano de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

Que en mérito de lo expuesto,



*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

---

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Delegación en el Secretario General.** Delegar en el Secretario General de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, las siguientes funciones:

1. Asuntos de carácter contractual:

La ordenación del gasto y la realización de los procesos contractuales y/o acuerdos que superen la menor cuantía de la Entidad, así como la suscripción de los contratos, convenios y/o acuerdos que de ellos se deriven, así:

- a) Licitación pública.
- b) Concursos de méritos.
- c) Selección abreviada.
- d) Contratación directa.
- e) Convenios interadministrativos y Convenios de Colaboración.
- f) Convenios de Asociación y el procedimiento de competitividad que derive de ellos.
- g) Convenios o acuerdos internacionales y acuerdos de cooperación.
- h) Cartas de Intención.
- i) Las demás modalidades que surjan en el marco del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2. Delegación ante el Fondo Colombia en Paz:

Delegar en el Secretario General la representación de la Entidad ante el Fondo Colombia en Paz, en los siguientes temas:

- a) Solicitar la contratación que se derive del Plan Operativo Anual.
- b) Participar o designar un funcionario de la ARN ante los comités de articulación, técnicos y fiduciarios.
- c) Solicitar aprobación del Plan Operativo Anual.
- d) Designar la supervisión de los contratos que se deriven de la contratación que realice el FCP, en el marco del manual de contratación del Fondo y del Plan Operativo Anual.
- e) Suscribir y radicar todos los documentos que se requieran para el cabal ejercicio de las funciones delegadas.
- f) Las demás actuaciones de tipo administrativo, financiero y contractual que se requieran adelantar ante el FCP.

3. Asuntos de carácter financiero:

- a) La ordenación del gasto de los demás actos administrativos no contemplados en el presente numeral y no asignados al Subdirector Administrativo.
- b) La representación para la firma de los Estados Financieros de la Entidad.
- c) Expedición de Certificados de Utilidad Común a que se refiere el parágrafo del artículo 1.3.1.9.3 del Decreto 1625 de 2016, (antes Artículo 2, Decreto 540 de 2004), por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, relacionados con las funciones de la Entidad.

4. Asuntos de carácter administrativo:

La representación de la Entidad para la apertura, activación, cierre y demás novedades relacionadas con las cuentas bancarias de la Entidad, ante la ausencia del Subdirector Financiero.

5. Asuntos de administración de personal:

Expedir los siguientes actos administrativos y adelantar las funciones que se relacionan a continuación, referentes a la administración de personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN):

*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

- a) Posesionar a los Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Asesores de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
- b) Decidir sobre las prórrogas solicitadas para tomar posesión de los empleados nombrados en los niveles directivo y asesor de la planta de personal de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).
- c) Aceptar las renunciaciones de funcionarios de la Entidad.
- d) Realizar los movimientos de personal y situaciones administrativas cuando se presenten vacancias o por razones de organización interna, distribución de cargos en la planta global, según los planes, los programas y las necesidades internas del servicio de la Entidad.
- e) Otorgar designaciones y asignaciones de funciones cuando se presenten vacancias.
- f) Suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos para otorgar y prorrogar comisiones de servicios al interior y al exterior del país, reconocimiento de viáticos y gastos de transporte que se causen por este concepto cuando sea procedente.
- g) Suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos para otorgar y prorrogar comisiones para adelantar estudios al interior o exterior del país y reconocimiento de gastos de transporte a que haya lugar.
- h) Suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos para otorgar y prorrogar comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de los empleados con derechos de carrera administrativa.
- i) Suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos para otorgar y prorrogar comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales.
- j) Suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos para otorgar y prorrogar comisiones ordinarias no remuneradas para adelantar estudios, de conformidad con la normatividad vigente.
- k) Expedir los actos de convocatoria para elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST, y Comité de Convivencia Laboral.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las funciones delegadas comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, incluyendo las fases de celebración, ejecución y liquidación de contratos, así como el procedimiento frente a presuntos incumplimientos y declaratoria de siniestros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En cumplimiento de la dirección, control y vigilancia de la contratación a cargo del Representante Legal de la Entidad y el principio de responsabilidad establecido en el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el Secretario General deberá presentar cada tres (03) meses ante el Comité de Presupuesto y Contratación un informe de la delegación asignada. El seguimiento respectivo lo realizará el Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Para el otorgamiento o prórroga de comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales se debe tramitar previamente la autorización del Departamento Administrativo de la Presidencia – DAPRE, de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Delegación en el Subdirector Administrativo.** Delegar en el Subdirector Administrativo de la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN, las siguientes funciones:

1. Asuntos de carácter contractual:

La ordenación del gasto y la realización de los procesos contractuales y/o acuerdos cuyo valor no exceda la menor cuantía, así como la suscripción de los contratos, convenios y/o acuerdos que de ellos se deriven, así:

- a) Licitación pública.
- b) Concursos de méritos.
- c) Selección abreviada.
- d) Contratación directa.
- e) Mínima Cuantía.

*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

---

f) Las demás modalidades que surjan en el marco del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2. Asunto de carácter administrativo:

Se delega la suscripción de las solicitudes ante las autoridades de tránsito y transporte, así como los demás trámites que se deban surtir ante ellas, en relación con los vehículos de propiedad de la Entidad.

3. Asunto de carácter financiero:

Se delega la realización de los siguientes procesos y/o actividades:

- a) La constitución y funcionamiento de la caja menor en los términos de Título 5 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, y la normatividad que la reglamente.
- b) La ordenación del gasto por concepto del Beneficio de Apoyo Económico para Traslado por Nivel de Riesgo Extraordinario, ante la ausencia del Secretario General.
- c) La ordenación del gasto en materia de servicios públicos domiciliarios.
- d) La autorización de los desplazamientos, los gastos de viaje y/o gastos de transporte de los contratistas de la ARN.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las funciones delegadas comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, incluyendo las fases de celebración, ejecución y liquidación de contratos, así como el procedimiento frente a presuntos incumplimientos y declaratoria de siniestros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En cumplimiento de la dirección, control y vigilancia de la contratación a cargo del Representante Legal de la Entidad y el principio de responsabilidad establecido en el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el Subdirector Administrativo deberá presentar cada tres meses ante el Comité de Presupuesto y Contratación un informe de la delegación asignada. El seguimiento respectivo lo realizará el Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión.

**ARTÍCULO TERCERO. Delegación en el Subdirector Financiero.** Delegar en el Subdirector Financiero de la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN, los siguientes asuntos de carácter administrativo:

- a) La ordenación del pago de las obligaciones de la Entidad y de los demás gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones, de conformidad con las normas legales vigentes.
- b) La expedición de los certificados de inembargabilidad de los recursos de la Entidad incorporados en el Presupuesto General de la Nación.
- c) Representación de la Entidad en la apertura, activación, cierre y demás novedades relacionadas con las cuentas bancarias de la Entidad.
- d) La suscripción de las declaraciones tributarias y la representación de la Entidad frente a las gestiones tributarias a las que haya lugar.
- e) La solicitud ante el Ministerio de Hacienda de los trámites presupuestales requeridos, tales como solicitud de vigencia futuras y traslados entre rubros, ante la ausencia del Representante Legal de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARTO. Delegación en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.** Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN, las siguientes funciones:

1. Representación Judicial y Extrajudicial:

Delegar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los procesos, diligencias y acciones que se instauran en su contra o que ésta promueva.

*"Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización"*

2. Otros Asuntos:

Delegar los trámites relacionados con el registro de propiedad intelectual e industrial a cargo de la Entidad y suscribir todos los documentos que sean necesarios para tal efecto.

**PARÁGRAFO:** Con el fin de cumplir con la presente delegación, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica queda facultado para conferir poder a los abogados de planta de la Entidad o vinculados mediante contrato de prestación de servicios, para que adelanten la representación judicial y extrajudicial de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, en las diligencias y acciones que se instauren o se promuevan.

**ARTÍCULO QUINTO. Delegación en el Asesor de Gestión del Talento Humano.** Delegar en el Asesor de Gestión del Talento Humano de la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN, las siguientes funciones:

1. Asuntos de Administración de personal:

Adelantar las gestiones, suscribir los documentos necesarios y expedir los actos administrativos que correspondan en las siguientes situaciones:

- a) Reconocimiento de horas extras, trabajo dominical y festivos, descanso compensatorio y reconocimiento en dinero de días compensatorios para los funcionarios que les aplique.
- b) Autorización de los permisos remunerados de dos (2) y tres (3) días, los permisos académicos compensados y los permisos para ejercer la docencia universitaria.
- c) Liquidación de prestaciones sociales de los ex funcionarios de la Entidad.
- d) Licencias por enfermedad, para actividades deportivas en representación del país en competiciones y eventos deportivos (según lo dispuesto en el Decreto 1228 de 1995) y sus prórrogas, así como las licencias de maternidad, paternidad y las licencias por luto de conformidad con la normatividad legal vigente.
- e) Autorización de vacaciones, interrupción, aplazamiento, compensación y demás novedades relacionadas con las mismas.
- f) Autorización para realizar teletrabajo o su revocatoria.
- g) Suscripción de formularios y trámites asociados a la afiliación de los funcionarios al Sistema de Protección Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación).
- h) Suscripción de formularios, certificaciones y autorizaciones de retiro de cesantías de los funcionarios de la Entidad ante el Fondo Nacional del Ahorro.
- i) Expedición de las certificaciones laborales de funcionarios, exfuncionarios, practicantes, pasantes y voluntarios de la Entidad.
- j) Expedición de los certificados de inexistencia de personal suficiente en la Planta de Personal de la Entidad, para realizar las actividades a través de contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.
- k) Entrega a los funcionarios y exfuncionarios, a petición de los mismos, de copias documentales que reposan en las historias laborales.
- l) Posesión a los funcionarios del nivel profesional, técnico y asistencial de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
- m) Otorgamiento de prórrogas solicitadas para tomar posesión de cargos del nivel profesional, técnico y asistencial de la Planta de Personal de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
- n) Suscribir los actos administrativos de vinculación de personal para el ejercicio de prácticas laborales ordinarias, en el marco de la Ley 1780 de 2016 y la reglamentación que expida al respecto.
- o) Gestionar ante la Comisión Nacional de Servicio Civil los asuntos relacionados con el sistema de carrera administrativa, evaluación de desempeño, y demás asuntos de competencia de ese Organismo

2. Asuntos relacionados con la actividad sindical:

- a) Conceder o negar permisos sindicales.
- b) Expedir los actos administrativos referentes a las garantías de fuero sindical y permiso sindical, que se tienen durante el término de la negociación, previstas en el artículo 2.2.2.4.14 del Decreto 1072 de 2015, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

*“Por la cual se confieren las delegaciones para comprometer el presupuesto, ordenar el gasto, celebrar contratos, ordenar el pago y administrar el personal en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización”*

- c) Adelantar las gestiones que se requieran ante el Ministerio de Trabajo y demás entidades involucradas con ocasión de la actividad sindical.

**ARTÍCULO SEXTO. Delegación en el Asesor de Gestión Contractual.** Delegar en el Asesor de Gestión Contractual de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, los siguientes asuntos de carácter contractual:

- a) Expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos en SIGEP para contratar.  
b) Aprobación de pólizas de garantías para los casos que se requieran.  
c) Expedición de las certificaciones en materia contractual.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Delegación para permisos.** Se delega la autorización de los permisos remunerados por un (1) día en el jefe inmediato del funcionario solicitante. Los permisos remunerados de dos (2) y tres (3) días se deberán tramitar ante el Asesor de Talento Humano, con previo visto bueno del jefe inmediato.

**ARTÍCULO OCTAVO. Actividades delegadas.** Las funciones delegadas conllevan la realización de todas las gestiones, actividades, trámites y la suscripción de documentos o expedición de los actos administrativos necesarios para la ejecución de la delegación.

**ARTÍCULO NOVENO. Reasumir competencias.** De conformidad con lo dispuesto con el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, el Director General de la ARN, puede en cualquier tiempo reasumir las competencias delegadas y revisar los actos expedidos por sus delegatarios.

**ARTÍCULO DECIMO. Vigencia y Derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 1473 de 2018, No. 5109 de 2018 y No. 050 de 2019.

Dada en Bogotá D.C. a los  
**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE 26 AGO 2019**

**ANDRÉS FELIPE STARPER SEGRERA**  
Director General

Proyectó:  
Revisó y aprobó:

Esther Luz Vargas Calderón – Profesional Especializado – Secretaria General  
César Albarracín Ochoa – Secretario General  
Juan Carlos Herrán – Subdirector Financiero  
Jorge Ignacio Álvarez – Subdirector Administrativo  
Celmira Frasser Acevedo – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Javier Augusto Sarmiento Olarte – Jefe Oficina Asesora de Jurídica  
Monica Bernal Vanegas – Asesora Talento Humano  
Natalia Salazar – Asesora Dirección General

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.810.009

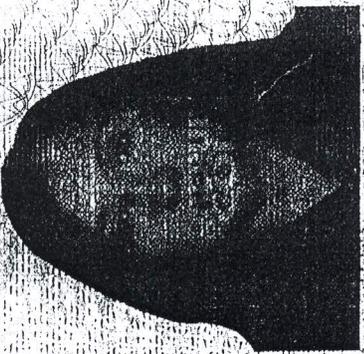
QUIJANO

APELLIDOS

CLAUDIA LILIANA

NOMBRES

*Claudia Liliana Quijano*  
FIRMA



06-AGO-1982

FECHA DE NACIMIENTO  
CHAPARRAL  
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 O+

ESTATURA

G.S. RH

F

SEXO

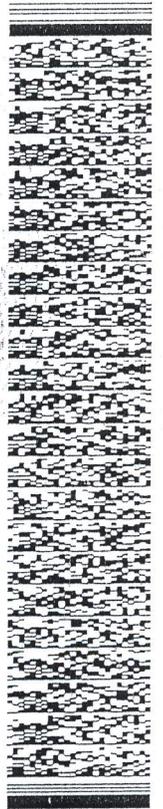
11-AGO-2000 RIOBLANCO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO





Consejo Superior  
de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:  
CLAUDIA LILIANA

APELLIDOS:  
QUIJANO

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD

COLEGIO MAYOR C/MARCA 16 dic 2011

FECHA DE GRADO

CEDULA

65.810.009

FECHA DE EXPEDICION

17 ene 2012

CONSEJO SECCIONAL

CUNDINAMARCA

TARJETA N°

210761