



492

JUZGADO TERCERO (3°) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45 piso 6° Edificio Virrey – Torre Central.
j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co – Teléfono 2820261

Bogotá D.C., 22 JUN 2021

ACCIÓN POPULAR RAD.11001310300320150074600

Atendiendo la solicitud elevada por la **Alcaldía Local de Suba**, se aclara a la referida entidad, que su citación a la presente acción se efectuó previo requerimiento por la **Procuraduría General de la Nación** (fl. 249 y ss.) en los términos del artículo 5 de la Ley 1618 de 2021 y el artículo 205 de la Ley 1801 de 2015.

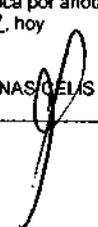
Lo anterior a efectos de que realicen los pronunciamientos a que haya lugar conforme la normatividad antes citada, y al tenor de lo dispuesto en el auto del 4 de marzo de 2020 (fl. 364) del cual se deprecia la aclaración aquí resuelta. Por Secretaría oficiase nuevamente en los anteriores términos adjuntándose la respuesta remitida por el Ministerio Público.

Se agrega a las diligencias la contestación allegada por la **Secretaría Distrital de Integración Social de** (fls. 414 a 421). Se reconoce personería para actuar a la abogada **Ivonne Adriana Díaz Cruz** para los fines y efectos del poder a ella conferido (fl. 388).

Finalmente, por Secretaría requiérase nuevamente al Consejo Nacional de Discapacidad de Bogotá, en los términos dispuesto en el penúltimo inciso del auto del 4 noviembre de 2020 (fl. 401).

NOTIFÍQUESE,


LILIANA CORREDOR MARTÍNEZ
JUEZ

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE
BOGOTÁ D.C.
La anterior providencia se notifica por anotación en
Estado No. 42, hoy

AMANDA RUTH SALINAS CELIS
Secretaria

23 JUN 2021

406

RV: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

Integracion Social <integracion@sdis.gov.co>

Lun 15/02/2021 7:42 AM

Para: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>**CC:** Juzgado 03 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

3 archivos adjuntos (262 KB)

Blanco y negro0627.pdf, Blanco y negro0626.pdf; auto24 noviembre 2020.pdf;

Correo para notificaciones judiciales en la SDIS: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co

Buenos Días

Cordial saludo

De manera respetuosa y por considerarlo un asunto de competencia de la *Oficina Asesora Jurídica*; me permito reenviar correo allegado a través de integracion@sdis.gov.co, por *Sandra Yanibe Suárez Beltrán del Juzgado Tercero Civil del Circuito de Bogotá*.

Se remite para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Administrador Contáctenos
Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía
Secretaría Distrital de Integración Social

De: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>**Enviado:** viernes, 12 de febrero de 2021 5:16 p. m.

Para: notificacionesjudiciales@suba.gov.co <notificacionesjudiciales@suba.gov.co>; Notificaciones Judiciales <notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co>; JOHN WILLIAM ESPINOSA ROMERO <notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co>; sramirez@minproteccionsocial.gov.co <sramirez@minproteccionsocial.gov.co>; info@discapacidadcolombia.com <info@discapacidadcolombia.com>; notificacionesjudiciales@minsalud <notificacionesjudiciales@minsalud>; jpino@minsalud.gov.co <jpino@minsalud.gov.co>; Integracion Social <integracion@sdis.gov.co>; Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>; Buzón SINPROC <buzonsinproc@sdis.gov.co>; Integracion Social <integracion@sdis.gov.co>; Organismos de control <buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co>; Capacidad Legal de las Personas con Discapacidad <CapacidadLegaldelasPersonasconDiscapacidad@cendoj.ramajudicial.gov.co>; discapacidad@presidencia.gov.co <discapacidad@presidencia.gov.co>

Asunto: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

Bogotá, D.C., 04 MAR 2020.

Expediente N° 2015-00746

- 1.- Se agrega a las diligencias, la contestación allegada por el Ministerio de Educación Nacional (fls. 262-270). Se reconoce como su apoderado al abogado Luis Eduardo Arellano Jaramillo, para los fines y efectos del poder conferido (fls. 242 y 349).
- 2.- A propósito de lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación (fl. 249), se ordena la citación de la Alcaldía Local de Suba, para que intervenga en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. Oficiese, adjuntando copia de las piezas procesales necesarias.
- 3.- Se incorpora al expediente, la contestación allegada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (fls. 262-264). Se reconoce como su apoderada a la abogada Miryam Marlene Camacho González, para los fines y efectos del poder conferido (fl. 253).
- 4.- Se adosa al expediente, la contestación arrimada por el Instituto Nacional para Sordos – Insor (fls. 275-277).
- 5.- Se agrega a las diligencias, la contestación allegada por la Superintendencia Financiera de Colombia (fls. 283-293). Se reconoce como sus apoderados a los abogados Andrés Mauricio Suárez Sandoval (principal) y María Fernanda Álzate Delgado (sustituto), para los fines y efectos del poder conferido (fl. 362).
- 6.- Se anexa al plenario, la contestación aportada por la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia –Asobancaria- (fls. 330-348). Se reconoce

364

402

como su apoderada al abogada María del Pilar Galvis Segura para los fines y efectos del poder conferido (fl. 294).

7.- Como quiera que de las diversas contestaciones allegadas no se logra determinar "...la entidad administrativa encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado..." (artículo 21 de la Ley 472 de 1998), se dispone la vinculación de la Secretaría de Integración Social de Bogotá y del Consejo Nacional de Discapacidad⁴, para que intervengan en la presente acción y eleven las manifestaciones que al caso correspondan. Oficiese, adjuntando copia de las piezas procesales necesarias.

Notifíquese.


JOHNY JELVER GÓMEZ PIÑA
JUEZ

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO LA ANTERIOR PROVIDENCIA SE NOTIFICO EN EL ESTADO No. 17 HOY 15 MAR 2020 AMANDA RUTH SALINAS CELIS Secretaria

Oficio elaborado
el 10 mayo de 2020


Oficos 327 y 328 J. J. 2020

⁴ Ley 1145 de 2007.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

OFICIO No.139.-
19 de enero de 2021.-

Señores
ALCALDIA LOCAL DE SUBA
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD y ALCALDIA LOCAL DE SUBA

Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis,
se admitieron las acciones de la referencia y por auto de cuatro de marzo
de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el
término diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las
manifestaciones del caso.

Se anexa copia del auto admisorio de 14 de mayo de 2016, de la
demanda, auto de 4 de marzo de 2020.

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

408

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

OFICIO No.139.-
19 de enero de 2021.-

Señores
ALCALDIA LOCAL DE SUBA
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD y ALCALDIA LOCAL DE SUBA

Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis,
se admitieron las acciones de la referencia y por auto de cuatro de marzo
de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el
término diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las
manifestaciones del caso.

Se anexa copia del auto admisorio de 14 de mayo de 2016, de la
demanda, auto de 4 de marzo de 2020.

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

CORLA

409

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO
CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.
COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.138.-
19 de enero de 2021.-

Señores
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días, contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 328 de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

OFICIO No.138.-

19 de enero de 2021.-

Señores

CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días, contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 328 de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

103cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

410

OFICIO No.137.-
19 de enero de 2021.-

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSCOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil
veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días,
contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 327
de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
j03cctobta@cendof.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.137.-
19 de enero de 2021.-

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil
veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días,
contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 327
de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

13. 411

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Bogotá D.C., 14 MAR. 2016

Reunidos los requisitos exigidos por las normas procesales vigentes al momento de la presentación de la demanda y del artículo 18 de la Ley 472 de 1998, el Juzgado

RESUELVE

Primero: Admitir la acción popular interpuesta por Javier Arias Idarraga, quien actúa en nombre propio, en contra del Banco Compartir S.A.

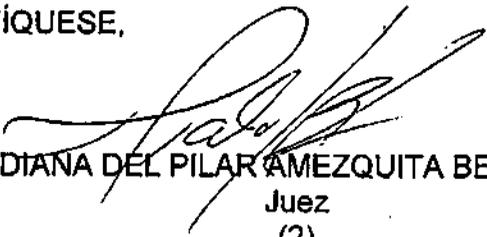
Segundo: De la demanda y sus anexos, córrase traslado a la demandada por el término de diez (10) días y notifíquese conforme a los artículos 290 a 292 del C.G.P., informándole que tiene derecho de solicitar la práctica de pruebas con la contestación de la demanda.

Tercero: Requierase a la accionada, para que dentro del término del traslado informe quien funge como propietaria del inmueble en el que se encuentra el establecimiento ubicado en la Cra 91 N° 127 A - 68 de Bogotá.

Cuarto: Publíquese esta providencia en un diario de amplia circulación en la ciudad (El Tiempo o El Espectador), a fin de informar a la comunidad sobre la admisión de este trámite.

Quinto: Comuníquesele al Ministerio Público - Procuraduría General de la Nación y a la Defensoría del Pueblo la admisión de la presente acción, con el fin de que intervengan como parte pública en defensa de los derechos e intereses colectivos.

NOTIFIQUESE,


DIANA DEL PILAR AMEZQUITA BELTRÁN
Juez
(2)

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
La providencia anterior es notificada por anotación en ESTADO No. <u>04</u> Hoy <u>16 MAR. 2016</u>
<i>Ver constancia folio 14</i> AMANDA RUTH SALINAS CELIS Secretaría



401
412

JUZGADO TERCERO (3°) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45 piso 6° Edificio Virrey – Torre Central.
i03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co – Teléfono 2820261

Bogotá D. C., 24 NOV 2020

PROCESO ACCIÓN POPULAR. NO.: 111001310300320150074600

Vistos los escritos e informes de secretaría que anteceden y lo allí reseñado, una vez revisada la actuación surtida en el presente asunto, el Despacho **DISPONE**:

1. **OBRE** en autos y en conocimiento de las partes para los fines procesales pertinentes respuesta ofrecida por la vinculada Ministerio de Salud (fls.379 - 387).

2. **OBRE** en autos y en conocimiento de las partes para los fines procesales pertinentes respuesta ofrecida por la vinculada Secretaria Distrital De Integración Social. (fls.377 y 388).

3. Se reconoce personería al abogado Jhon Edwin Pérdomo García como apoderado sustituto de La Nación – Ministerio De Educación Nacional en los términos del memorial de allegado. (fls.390-394).

4. En atención al escrito que hace el apoderado de la Superintendencia Financiera de Colombia (fls.395-, el despacho advierte que dentro del plenario no existen comunicaciones con fecha 2 de julio de 2020 que den lugar a su petición.

5. De la comunicación allegada por la abogada de la Asociación Bancaria De Colombia y entidades financieras de Colombia – Asobancaria, se informa que dentro del plenario no existen memoriales de fecha 4 de agosto ni contestación de la demanda de 17 de septiembre, no obstante, se advierte que mediante auto de 4 de marzo de 2020 (fl.364), en el numeral 6°, se anexó la contestación de dicha entidad y se reconoció personería.

6. Requierase a la Secretaria de Integración Social de Bogotá y al Consejo Nacional de Discapacidad de Bogotá, para que en el término de diez (10) días, contados a partir del recibido de la comunicación emitan respuesta de los oficios Nos. 327 y 328 de 10 de marzo de 2020 respectivamente. Por secretaría comuníquese por el medio mas expedito.

7. Se requiere a la secretaría a fin de que den cumplimiento al numeral segundo del auto de 04 de marzo de 2020 (fl.364), esto es, oficiar a la Alcaldía Local de Suba.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,


LILIANA CORREDOR MARTINEZ
JUEZ



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

L.U.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

La anterior providencia se notifica por anotación
en Estado No. 51

hoy 20 SECRETARÍA 20 NOV 2020

Primer elaborado # 137 al 139 =
el 19. Nov-2021 *[Signature]* folo. folo 11. 2021

RECEBIDO EN
BOGOTÁ

RV: CONTESTACION VINCULADO - ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA 913

Ivonne Adriana Diaz Cruz <idiaz@sdis.gov.co>

Lun 15/02/2021 11:52 AM

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

10 archivos adjuntos (25 MB)

CONTESTACION DEMANDA ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.pdf; Acta Posesión 002.pdf; cc150XNP.pdf; Decreto 001 de 2020.pdf; DECRETO NACIONAL 1848 DE 2016.pdf; ANEXO CIRCULAR 008 DE 2017.doc; CIRCULAR 008 DE 2017.doc; CONCEPTO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.docx; MEMORIAL JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA 2015-00746 Y ACUMULADO REITERA RESPUESTA.pdf; PODER JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.docx;

De: Ivonne Adriana Díaz Cruz

Enviado: jueves, 16 de julio de 2020 4:01 p. m.

Para: j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: CONTESTACION VINCULADO - ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA

PROCESO: 11001310300320150074601

ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA

ACCIONADO: BANCO COMPARTIR S.A.

ACCION POPULAR

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA

ASUNTO: CONTESTACION VINCULADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

414

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
NÚMERO: 11001310300320150074600 (2015-00746 Y ACUMULADA 2016 -00030)
ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
ACCIONADO: BANCO COMPARTIR S.A. VINCULADO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y OTROS
ASUNTO: CONTESTACION VINCULACION

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** persona jurídica de derecho público de creación con domicilio en la Ciudad de Bogotá, conforme se acredita en la documentación adjunta al respectivo poder, mandato otorgado por la doctora **XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.381.984 mayor de edad, residente y domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Secretaria Distrital de Integración Social, según Decreto 001 del 1 de enero de 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del decreto 2012 de 2018, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de departamentos Administrativos y el Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la Representación Legal en lo Judicial y Extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todas aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; en tal virtud en mi condición de **APODERADA JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, dentro del término legal teniendo en cuenta la notificación de la demanda por correo electrónico de fecha 2

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de julio de 2020, por medio del presente escrito, en calidad de **VINCULADO** me permito pronunciarme en los siguientes términos:

En atención al auto de fecha 3 de marzo de 2020 mediante el cual se ordenó la vinculación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** a las presentes diligencias, sea del caso precisar, cual es la misión de la Entidad y los servicios sociales que brinda a la población en situación de discapacidad, a saber:

I. - MARCO LEGAL Y MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 607 de 2007 (Artículo 1º), la Secretaría Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Por su parte, en el artículo segundo del mismo texto, le fueron atribuidas las siguientes funciones:

"Artículo 2º. Funciones. La Secretaría Distrital de Integración Social, tendrá las siguientes funciones básicas:

a) Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

415

vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.

b) Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

c) Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto.

d) Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.

e) Ejercer las funciones de certificación, registro y control asignadas al Departamento Administrativo Bienestar Social en las disposiciones vigentes y las que le sean asignadas en virtud de normas nacionales o distritales".

En ese orden de ideas, es necesario mencionar que la Resolución 1356 del 30 de septiembre de 2016, señala que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, tiene por misión ser líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos. Ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con enfoque territorial.

II. - SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En atención al portafolio de servicios que actualmente se maneja la Secretaría Distrital de Integración Social, brinda atención a la población con discapacidad, a través de diferentes Proyectos de Atención, los cuales se orientan a las condiciones particulares de las personas durante su transcurrir vital y se fundamentan en los principios de la Administración Distrital; entre los Proyectos en mención se encuentra el Proyecto 1113 "**Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras**", para el cual se han definido parámetros y lineamientos, de tal manera que se posibilite la atención para las personas en mayor situación de vulnerabilidad del Distrito Capital. Los Servicios de Atención para personas con discapacidad de conformidad a lo establecido en la Resolución No.0825 del 14 de junio del año 2018, "*Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales de la Secretaría de Integración Social*" y en la Circular 033 del 02 de noviembre del año 2018, son los que a continuación se enuncian:

- 1. Servicio Social Centros Integrarte de Atención Externa:** Servicio orientado a la atención de personas con discapacidad cognitiva o discapacidad múltiple asociada a una discapacidad cognitiva mayores de 18 años y menores de 59 años 11 meses que requieran apoyos intermitentes limitados, extensos y generalizados. Se promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización.
- 2. Servicio Social Centros Integrarte de Atención Interna:** Servicio orientado a la atención de personas con discapacidad cognitiva, psicosocial o física en condición de vulnerabilidad, de 18 años hasta los 59 años y 11 meses que requieran de apoyos de extensos a generalizados. Se promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

416

3. Servicio Social Centros Crecer: Servicio orientado a la atención de Niños, Niñas y Adolescentes, con discapacidad cognitiva no psicosocial, entre 6 y 17 años 11 meses. Desarrolla Actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y deportivas orientadas fortalecimiento de habilidades y capacidades para desenvolverse con independencia en su entorno.

Desarrollo de procesos de inclusión educativa de acuerdo con las habilidades y capacidades de los participantes.

4. Servicio Social Centro Renacer: Servicio orientado a la atención de Niños, Niñas y Adolescentes con discapacidad cognitiva o múltiple, menores de 18 años, con medida de protección por la Defensoría de Familia y que no se encuentren en condición de habitabilidad en calle.

5. Servicio Social Centros Avanzar: Servicio social dirigido a la atención de Niños, Niñas y Adolescente con discapacidad múltiple asociada a discapacidad cognitiva, no psicosocial, entre 6 y 17 años 11 meses, desarrolla Actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y deportivas orientadas al mantenimiento de las condiciones físicas y mentales que permitan mejoramiento de la calidad de vida, apoyo alimentario y servicio de transporte.

6. Centro de Atención Distrital para la Inclusión Social – CADIS-: Servicio social dirigido a la atención de Personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad de 18 años a 59 años y 11 meses, que habiten en Bogotá D.C. El Servicio Social, Centro de Atención para la Inclusión Social – CADIS brinda atención a personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad que habiten en Bogotá D. C. a través del desarrollo y fortalecimiento de habilidades individuales, capacidades familiares y capacidades del entorno y territorio que permitan promover procesos de formación e inclusión.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Apoyo de Complementación Alimentaria para las personas con Discapacidad – Bono Canjeable por Alimentos de la Estrategia de Inclusión Comunitaria: Brinda apoyo alimentario a las personas con discapacidad que se encuentren en mayor riesgo nutricional con el fin de contribuir a su seguridad alimentaria y a las de sus familias.

Es de aclarar que para vincularse a los diferentes servicios y apoyos orientados por la Secretaría Distrital de Integración Social, se deben reunir los criterios de población objetivo y de priorización descritos para cada uno de ellos en la Resolución 0825 del 14 de junio del año 2018, y en la Circular 033 del 02 de noviembre del año 2018, cuya aplicación hace parte de los principios de distribución de bienes escasos y de acceso a los servicios en los territorios, en el marco de la Gestión Social Integral, garantizando que las personas con mayores necesidades sociales reciban prioritariamente la atención Distrital.

Ahora bien, se reitera la importancia de garantizar el cumplimiento de los procedimientos, ante las solicitudes que se formulen para el ingreso a un proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y para el Proyecto 1113 *"Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras"*, el acatamiento de los requisitos de elegibilidad señalados en el manual de procedimientos y en los pliegos de condiciones del mismo Proyecto.

De otra parte, dado que la demanda de atención es superior a las posibilidades de cobertura del proyecto, los cupos para la asignación de los servicios brindados dentro del Proyecto 1113 *"Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras"*, se enmarcan bajo el concepto de bienes escasos, los cuales exigen una ejecución eficiente y focalizada, a través de mecanismos que garanticen criterios de asignación objetivos y específicos, sobre los cuales es preciso constatar su validez y la del procedimiento mediante el cual éstos se hacen efectivos.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

417

Con respecto a la distribución de los bienes escasos, ha precisado la Corte Constitucional en sentencia C 423/97, M. P. Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz, que:

"Para que la repartición de los bienes sea practicada de acuerdo con los fundamentos objetivos, y no de acuerdo con caprichos o inclinaciones personales del funcionario responsable, se requiere de la fijación de unos determinados criterios. Estos criterios de distribución no pueden ser generales, aplicables a todos los casos, sino que han de ser determinados de acuerdo con las características propias de los bienes o medios por repartir y de las necesidades o aspiraciones que estos satisfagan (...)"

Para garantizar la adecuada distribución de estos "Bienes Escasos", según lo establecido para el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras", es preciso el agotamiento de unos pasos, como son:

7

Solicitud del servicio: Es el momento en el cual se formaliza la solicitud por parte del ciudadano o ciudadana y puede darse a través de referenciación de entidades externas (públicas o privadas), internas de la SDIS; solicitud ciudadana o búsqueda activa. Este proceso en el servicio será permanente, posibilitando en todo momento la demanda del mismo por parte de los ciudadanos. ES NECESARIO PRECISAR QUE LA SOLICITUD DE SERVICIO, NO SE CONSTITUYE EN UNA GARANTÍA DE VINCULACIÓN INMEDIATA AL PROYECTO.

Identificación: Luego de la etapa de Solicitud del Servicio, es responsabilidad del Equipo de Validación de Condiciones recopilar, identificar y analizar toda la información relacionada con el núcleo familiar de la persona con discapacidad que solicita el servicio, en relación con sus dinámicas sociales, familiares, económicas y los contextos en los que se desenvuelven. Para realizar esta acción el equipo del servicio social adelanta un proceso de validación de condiciones y una evaluación y

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ponderación del sistema de apoyos requeridos por las personas con discapacidad para la ejecución de actividades y procesos de inclusión en entornos sociales, con el fin de reflejar las observaciones sistemáticas de la persona con discapacidad. Acciones, que nos permiten identificar si el solicitante puede ser potencial beneficiario de nuestros servicios o no.

Selección y formalización del ingreso de las personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad son seleccionadas teniendo como principios el de **igualdad y debido proceso**; el orden cronológico en la solicitud del servicio; el cruce de información en bases de datos de las entidades públicas; la inscripción (lista de espera); la verificación de las condiciones de vulnerabilidad a través de una investigación social, familiar y económica dados los criterios de elegibilidad. Así mismo, se debe dar prelación a la población más vulnerable que por lo general es aquella que cumplan con los criterios de participación y priorización.

8

Es por ello que el establecimiento de los criterios de distribución de los bienes escasos, cuenta, en primer orden, con la definición de requisitos de elegibilidad para el proyecto y la definición de los procedimientos necesarios para verificar su cumplimiento por parte de los posibles beneficiarios. ASÍ MISMO, SE REQUIERE QUE SIEMPRE SE DEBA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE CUPOS DISPONIBLES, Y SEGUIR RIGUROSAMENTE EL ORDEN DE UNA LISTA DE PERSONAS EN ESPERA, LA CUAL PODRÁ VARIAR SOLAMENTE EN CASOS CUYA SITUACIÓN REQUIERA UNA ATENCIÓN DE MAYOR URGENCIA O PRIORIZACIÓN.

Es pertinente establecer que al contar la Secretaría Distrital de Integración Social con unos criterios de acción previamente delimitados por normas de imperativo cumplimiento que se sujetan a los objetivos propios de la entidad, su accionar se enmarca dentro de los parámetros fijados para cada proyecto o programa que se pretende llevar a cabo; para esta Entidad no está contemplada legalmente ninguna forma de operación que no sea la sujeción estricta a dichos parámetros. El

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

418

desconocimiento de éstas premisas implica la violación flagrante del mandato constitucional contenido en el artículo 6 de la Carta Magna cuyo tenor reza: ***"Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución, y la ley. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones"***. (Negrilla fuera del texto original).

De ello se infiere, que cualquier exceso en el ejercicio de las funciones previamente establecidas en los proyectos y programas de la Secretaría, causaría la eventual responsabilidad de los funcionarios en los ámbitos penal, fiscal, disciplinario y civil. Por lo que actuar por fuera de los parámetros establecidos, conllevaría en evidente caso de extralimitación en el ejercicio de las funciones públicas, lo cual atentaría contra el principio de transparencia que debe regir a la administración.

III. CASO CONCRETO

9

El accionante pretende que la accionada BANCO DAVIVIENDA S.A. tenga en su planta de personal y de manera permanente, o que contrate personal, que sea intérprete o guía interprete que atienda la población en situación de discapacidad se entiende auditiva.

Si bien, las Leyes 324 de 1996 y 982 de 2005 establecen que las personas sordas tienen derecho al acceso a todos los servicios públicos prestados por el Estado o por particulares y ambos prestadores deben adoptar todas las medidas necesarias para que el acceso sea efectivo, es claro que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no tiene dentro del ámbito de sus competencias proveer de este personal a terceros, ni mucho menos ejercer vigilancia a entidades públicas y/o privadas para que estas cumplan con las obligaciones establecidas en la ley para estos efectos.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tal y como quedó expuesto la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para facilitar el intérprete o guía interprete que requiere el accionante en la entidad financiera accionada y en la vinculada.

Ahora bien, para el caso que nos ocupa, la accionada y la vinculada son entidades privadas que prestan servicios financieros y que se encuentran vigiladas por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Así las cosas, en cuanto a la aplicación de las normas en materia de atención al usuario en situación de discapacidad por estar sometidos a su control y vigilancia quien lo ejerce y que además ha dado instrucciones a las entidades financieras para tener un trato acorde al tipo de limitación que presente la persona con discapacidad, que podría ser auditiva u otra, es la mencionada SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

10

Lo anterior se evidencia en la Circular Externa 0008 de 2017 expedida por dicha entidad, con la cual se modifica la Circular Básica Jurídica, expedida mediante la Circular Externa 029 de 2014, respecto del Sistema de Atención a los Consumidores Financieros en situación de discapacidad, impartiendo instrucciones para la adopción de medidas en la prestación de servicios a las personas en tal situación y el control a su cumplimiento dentro de la respectiva entidad. Igualmente, en Concepto de 2017 sobre la aplicación de la referida circular externa es claro que queda en cabeza de cada entidad el cumplimiento de las diferentes normas y directrices que regulan la materia.

En este mismo sentido, se resalta que mediante el Decreto Nacional 1848 de 2016 con el cual se estructura al interior de la Superintendencia Financiera, las funciones de la Delegada encargada de tramitar las quejas, y es allí en donde cualquier ciudadano ante un incumplimiento de una entidad sometida a su control y vigilancia debe presentar la respectiva queja como sería en el presente caso.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

419

De otra parte, cabe señalar que el artículo 7 de la Ley 982 de 2005, "Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones", esboza lo siguiente:

"Artículo 7º. Cuando se formulen requerimientos judiciales a personas sordas y sordociegas por parte de cualquier autoridad competente, los respectivos organismos del nivel nacional o territorial, facilitarán servicios de interpretación en Lengua de Señas Colombiana, u otros sistemas de comunicación que podrán ser suministrados directamente, o mediante convenio con federaciones o asociaciones de sordos, sordociegos, intérpretes, guía intérprete u otros organismos privados competentes, reconocidos por el Instituto Nacional para Sordos, Inesor.

Parágrafo. Para efectos de este artículo, el Instituto Nacional para Sordos, Inesor, dispondrá de un registro de intérpretes y guía intérprete que estará a disposición de los interesados, con indicación de la remuneración que por su trabajo pueden percibir, cuando a ello hubiere lugar, según la reglamentación que expida dicha entidad."

11

En el marco de lo anterior, se reitera que la SDIS no es competente para facilitar el intérprete o guía intérprete que requiere el accionante en la entidad financiera accionada y en la vinculada, por consiguiente, en caso que las entidades requieran este servicio, deberán solicitar el mismo al Instituto Nacional para Sordos – INSOR, cubriendo el costo estipulado por dicha entidad y conforme a lo establecido en la Ley mencionada.

Por otra parte, es importante que su despacho tenga en cuenta, que la Resolución 10185 del 20 de junio del año 2018, del Ministerio de Educación, preceptúa en su artículo 2 lo siguiente:

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

"(...) Artículo 2. De los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana - Español. El intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español será aquella persona con amplios conocimientos de la Lengua de Señas Colombiana que puede realizar interpretación del español hablado a Lengua de Señas y viceversa. También son intérpretes para sordos aquellas personas que realicen la interpretación simultánea del castellano hablado a otras formas de comunicación de la población sorda, distintas a la Lengua de Señas, y viceversa. (...)"

Como se observa, la persona interprete de lengua de señas colombiana – español, hace referencia a una persona que ha cursado y culminado un programa relacionado con la interpretación de lengua de señas colombiana.

Para finalizar, es dable poner de presente al Despacho que el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones – MINTIC y la Federación Nacional de Sordos de Colombia – Fenascal, crearon los centros de Relevo, a través de los cuales las personas sordas pueden comunicarse con cualquier persona oyente del país, solicitar el servicio de interpretación cuando necesiten ser atendidos en las diferentes instituciones o entidades del país, acceder al conocimiento y uso de las TIC, entre otros¹.

12

Por todo lo expuesto es dable concluir que:

1. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro del ámbito de sus competencias tiene proyectos propios de atención a las personas en situación de discapacidad dentro de un contexto de atención social.
2. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para proveer personal intérprete o guía intérprete a las entidades públicas o

¹ Esta información fue tomado de la pagina <https://centroderelievo.gov.co/632/w3-channel.html>
Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

420

privadas de cualquier orden o servicio, a fin de atender las personas con discapacidad auditiva o cualquiera que ella sea.

3. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para vigilar a las entidades públicas o privadas de cualquier orden o servicio a fin de que cumplan con las normas relacionadas con la atención a personas en situación de discapacidad.
4. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para proveer personal intérprete o guía intérprete a las entidades financieras siendo de competencia de éstas cumplir a cabalidad con sus obligaciones impuestas en la ley para la atención de dichos usuarios de sus servicios.
5. Por tratarse de entidades financieras vigiladas por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, éstas se encuentran en todos los aspectos sometidas a su control y vigilancia, mas NO la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
6. Existe el Instituto Nacional para Sordos, Insor, entidad a quien se podría recurrir por parte de las entidades accionadas financieras para la atención a las personas en situación de discapacidad, si así lo determinan, en lo cual no tiene injerencia, ni es de resorte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
7. Existen los centros de Relevo a los cuales se podría acudir por parte de las entidades accionadas financieras para la atención a las personas en situación de discapacidad, si así lo determinan, en lo cual no tiene injerencia, ni es de resorte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

13

PRUEBAS

Documentales:

1. Decreto 607 de 2007
2. Decreto Nacional 1848 de 2016

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. Circular externa 008 de 2017
4. Anexo a la Circular externa 008 de 2017
5. Concepto Superintendencia Financiera

NOTIFICACIONES

Las recibiré en la carrera 7 número 32 – 16 Piso 25 o en la Secretaría de su Despacho o a los correos electrónicos: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co - idadiaz@sdis.gov.co. Celular 3114625756

ANEXOS

1. Poder.
2. Anexos al poder.
3. Los aportados como pruebas.

14

Del señor Juez,

Ivonne Adriana Diaz Cruz

IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ
C.C.Nº 52.084.485
T.P.Nº 77748 C.S. de la J

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

421

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



Acuerdo-CONTESTACION DEMANDA ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.docx

Informe de auditoría final

2020-07-16

Fecha de creación:	2020-07-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAoTejhxQG31IUOCjeOZDyidjvsEeqRQ0X

Historial de "Acuerdo-CONTESTACION DEMANDA ACCION P OPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.docx"

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-07-16 - 17:40:45 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Ivonne Adriana Díaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-16 - 17:40:54 GMT
- Ivonne Adriana Díaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-16 - 18:44:37 GMT- Dirección IP: 186.29.102.34.
-  Ivonne Adriana Díaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-16 - 18:51:24 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.29.102.34.
-  El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) y Ivonne Adriana Díaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co).
2020-07-16 - 18:51:24 GMT



422

ACTA DE POSESIÓN No. 002

En Bogotá D.C., al primer (1) día del mes de enero del año dos mil veinte (2020), compareció la doctora XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA, con el objeto de tomar posesión del cargo de SECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020 GRADO 09 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, para el cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 001 de fecha 1 de enero de 2020, con carácter de Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 52.381.984 ✓
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 24 de diciembre de 2019 ✓
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 138673442 ✓
- Certificado de Cumplimiento de Requisitos con base en lo dispuesto con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales Vigente, el Decreto 367 de 2014 y los documentos requeridos para su posesión los cuales se encuentran vigentes a la fecha., expedido por: Ennis Esther Jaramillo Morato, Directora de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de fecha 31 de diciembre de 2019. ✓

Fecha de efectividad: 1 de enero de 2020

Verificado el cumplimiento de los requisitos de nombramiento y posesión se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

LA ALCALDESA MAYOR

LA POSESIONADA

Proyectó: Johana Jaimes Dehoyes
Revisó: Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato
Revisó: Mariana Margarita Urbina Pineda

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

Alcaldía de Bogotá

423

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CREDENCIAL DE GIUDA

52.381.984
NAVARRO PRADA

NINIA ROCIO

Clasificación



05-FEB-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

1.53

A+

F

06-MAY-1996 BOGOTA D.C.



00208



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. 001 DE

(01 ENE 2020)

“Por medio del cual se hacen unos nombramientos”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

Artículo 1º.- Nombrar a partir del 1 de enero de 2020, a las siguientes personas en los siguientes cargos:

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN No.	CARGO
1	CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ	52.453.929 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Ambiente
2	XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA	52.381.984 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Integración Social
3	EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLA SEBA	51.977.256 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría de Educación del Distrito
4	MARGARITA BARRAQUER SOURDIS	39.776.077 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
5	ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ	71.626.618 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Salud
6	HUGO ACERO VELÁSQUEZ	19.447.795 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
7	FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL	80.199.243 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Privada del Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
8	LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO	80.182.005 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Gobierno
9	ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO	51.994.622 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Planeación
10	NADYA MILENA RANGEL RADA	52.704.948 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital del Hábitat

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 001 DE 01 ENE 2020 Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se hacen unos nombramientos”

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN No.	CARGO
11	JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTES	79.288.216 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Hacienda
12	DIANA RODRÍGUEZ FRANCO	52.716.626 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de la Mujer
13	WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE	79.964.172 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
14	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ	79.412.112 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Artículo 2°.- Notificar a las personas relacionadas en el artículo 1°, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3°.- Comunicar a las entidades relacionadas en el artículo 1°, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

01 ENE 2020

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Proyecto: Natalia Stefania Walteros Rojas – Profesional Especializado

Revisó: Luis Esther Jaramillo Morato – Directora de Talento Humano

Claudia del Pilar Romero Pardo – Asesora

Adriana Urbina Pinedo – Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARTE I INSTRUCCIONES GENERALES APLICABLES A LAS ENTIDADES VIGILADAS

TÍTULO III COMPETENCIA Y PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

CAPÍTULO II: INSTANCIAS DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR EN LAS ENTIDADES VIGILADAS

1. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO (SAC)

1.1. Consideraciones generales

La Ley 1328 de 2009 consagró un régimen especial de protección a los consumidores financieros que tiene como propósitos generales (i) fortalecer la normatividad existente sobre la materia, (ii) buscar el equilibrio contractual entre las partes y (iii) evitar la asimetría en la información.

Para tal efecto, se estableció la obligación a cargo de las entidades vigiladas de implementar un Sistema de Atención a los Consumidores Financieros -SAC, el cual debe propender porque: (i) se consolide al interior de cada entidad una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros; (ii) se adopten sistemas para suministrarles información adecuada; (iii) se fortalezcan los procedimientos para la atención de sus quejas, peticiones y reclamos; y (iv) se propicie la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos.

En desarrollo de ese mandato legal y consciente de la importancia de establecer un marco normativo que propenda por consolidar un ambiente de atención, protección, respeto y una adecuada prestación de servicios a los consumidores financieros, y que permita a las entidades vigiladas contar con reglas claras respecto de las medidas que deben adoptar para estos fines, a continuación se imparten instrucciones conducentes para un efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAC.

Cabe destacar que las entidades vigiladas deben desarrollar todos los aspectos relacionados con el SAC enfocándose, principalmente, en la debida atención y protección a los consumidores financieros, y en la observancia de los principios orientadores sobre esta materia previstos, especialmente lo establecido en el art. 3 de la Ley 1328 de 2009.

1.2. Ámbito de aplicación

Los siguientes tipos de entidades vigiladas están obligados a implementar SAC: los establecimientos de crédito, las sociedades de servicios financieros, las entidades aseguradoras, los corredores de seguros, las sociedades de capitalización, las entidades de seguridad social administradoras del régimen solidario de prima media con prestación definida, los miembros de las bolsas de bienes y productos agropecuarios y agroindustriales, las sociedades comisionistas de bolsas de valores, los comisionistas independientes de valores y las sociedades administradoras de fondos de inversión.

Igualmente, deben contar con SAC el Fondo Nacional de Ahorro (FNA); el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX) y la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

1.3. Debida atención y protección al consumidor financiero

Para efectos del SAC se entiende por debida atención y protección al consumidor financiero el conjunto de actividades que desarrollen las entidades vigiladas con el objeto de propiciar un ambiente de protección y respeto por los consumidores financieros. Para ello, deben establecer mecanismos que propendan por la observancia de los principios orientadores en materia de protección de los derechos del consumidor financiero y el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad vigente.

Para el logro de ese ambiente de atención, protección y respeto por el consumidor financiero, las entidades deben:

1.3.1. Emplear la debida diligencia en el ofrecimiento de sus productos o en la prestación de sus servicios a los consumidores, a fin de que éstos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan o pretendan establecer con aquéllas.

1.3.2. Procurar una adecuada educación del consumidor financiero.

1.3.3. Suministrar al consumidor financiero información cierta, suficiente, clara y oportuna, que les permita a éstos conocer adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos de los diferentes productos y servicios.

1.3.4. Para el caso particular de las administradoras del SGP, estas entidades deben tener en cuenta, además de los principios establecidos en la Ley 1328 de 2009 aquellos señalados particularmente en el art. 2.6.10.1.2 del Decreto 2555 de 2010, así como los deberes de asesoría, información y el deber del buen de consejo previstos en el art. 2.6.10.2.3 de la norma en mención.

1.3.5. Establecer medidas específicas relativas a la atención, protección y respeto de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad. Dichas medidas deben incluir políticas, procedimientos y aspectos relacionados con atención adecuada que considere las condiciones de dichos consumidores financieros.

1.4. Alcance del SAC

El SAC que desarrollen las entidades vigiladas debe ser implementado acorde con su estructura, tamaño y objeto social, de tal forma que les permita identificar, medir, controlar y monitorear todos aquellos hechos o situaciones que puedan incidir en la debida atención y protección de los consumidores financieros. En el mismo sentido, el SAC debe guardar concordancia con los planes estratégicos de cada entidad, cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos en el presente Capítulo.

Para efectos del desarrollo y puesta en marcha del SAC, las entidades vigiladas pueden apoyarse en los procesos, procedimientos y en general, en las herramientas que han venido implementando en el marco de la administración de los riesgos propios de su actividad, en las medidas adoptadas para la seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales, así como en aquellos desarrollos relativos a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno -SCI-.

Para la adecuada implementación de una cultura de atención y protección al consumidor financiero, las entidades vigiladas deben desarrollar:

425

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

426

1.4.1. Programas y campañas de educación financiera adecuados y suficientes, que permitan y faciliten a los consumidores financieros adoptar decisiones informadas, comprender las características de los diferentes productos y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus respectivos costos o tarifas, las obligaciones y derechos de los consumidores financieros y los mecanismos establecidos por la normatividad vigente para la protección de sus derechos. Tales programas deben contemplar en sus programas y campañas los medios y mecanismos que garanticen a los consumidores financieros en situación de discapacidad; y

1.4.2. Mecanismos que permitan brindar información comprensible, cierta, suficiente y oportuna a los consumidores financieros, respecto de:

1.4.2.1. Las características de los productos o servicios.

1.4.2.2. Los derechos de los consumidores financieros.

1.4.2.3. Las obligaciones de las entidades vigiladas.

1.4.2.4. Las tarifas o precios.

1.4.2.5. Las medidas para el manejo seguro del producto o servicio.

1.4.2.6. Las consecuencias derivadas del incumplimiento del contrato.

1.4.2.7. Los mecanismos legales y contractuales establecidos para la defensa de los derechos de los consumidores financieros; y

1.4.2.8. La demás información que la entidad vigilada estime conveniente para que el consumidor comprenda el contenido y funcionamiento de la relación establecida para suministrar un producto o servicio.

La implementación de programas de educación financiera y de mecanismos para suministrar información a los consumidores financieros en situación de discapacidad deben garantizar que la misma sea clara, suficiente y comprensible, para lo cual pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille y subtítulos de videos institucionales.

El SAC que desarrollen las vigiladas debe instrumentarse a través de los elementos y etapas que más adelante se describen, correspondiendo los primeros al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica la administración del sistema en las entidades y los segundos, a las fases o pasos sistemáticos e interrelacionados mediante los cuales las entidades lo administran.

Es deber de las entidades vigiladas revisar periódicamente los elementos y etapas del SAC a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento.

1.5. Elementos mínimos que componen el SAC

A continuación se señalan los elementos mínimos para una efectiva implementación del SAC:

1.5.1. Políticas

La junta directiva o el consejo de administración de las entidades, debe adoptar políticas (lineamientos generales y particulares) respecto de:

1.5.1.1. La atención y protección a los consumidores financieros. Estas políticas deben ser claras, aplicables y estar en concordancia con los objetivos previstos en el literal a. del art. 8 de la Ley 1328 de 2009. En este sentido las políticas que adopten las entidades deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1.5.1.1.1. Procurar la debida atención y protección del consumidor financiero.

1.5.1.1.2. Propiciar un ambiente de atención y respeto por el consumidor financiero.

1.5.1.1.3. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de protección al consumidor financiero.

1.5.1.1.4. Establecer el deber de los órganos de administración, de control y de sus demás funcionarios, de asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la protección al consumidor financiero.

1.5.1.1.5. Permitir la prevención y resolución de conflictos de interés en el marco del SAC.

1.5.1.1.6. Establecer aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad.

1.5.1.2. La administración y funcionamiento del SAC, de manera que cada uno de los elementos y etapas del sistema cuenten con políticas claras y efectivamente aplicables y conduzcan a un adecuado funcionamiento del mismo.

1.5.1.3. La provisión de recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento del SAC.

Igualmente, la junta directiva o el consejo de administración debe establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento estricto de dichas políticas y de las normas que le son aplicables al SAC.

1.5.2. Procedimientos

Las entidades deben establecer, especialmente, procedimientos aplicables para:

1.5.2.1. La adecuada implementación y funcionamiento del SAC, contemplando como mínimo:

1.5.2.1.1. La instrumentación de los diferentes elementos y etapas del SAC.

1.5.2.1.2. La evolución de los controles adoptados por la entidad.

1.5.2.1.3. La adopción de medidas en caso de que los funcionarios, administradores y terceros incumplan el SAC.

1.5.2.1.4. La evaluación y medición de la efectividad del sistema.

1.5.2.2. La atención eficaz de peticiones, quejas o reclamos que formulen los consumidores financieros, los cuales deben contener: plazos de respuesta razonables, determinar las personas o áreas responsables de atender peticiones, quejas o reclamos y la forma y contenido como deben presentarse los mismos. La respuesta que se brinde a los consumidores financieros debe ser concreta, clara y suficiente y oportuna; y

1.5.2.3. La revisión de las solicitudes y recomendaciones que formulen los defensores del consumidor financiero -DCF- en ejercicio de sus funciones.

1.5.2.4. La atención eficaz de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad.

1.5.3. Documentación

Todos los aspectos relacionados con la implementación del SAC, incluyendo sus etapas y elementos, deben constar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

Dicha documentación debe incluir como mínimo:

1.5.3.1. El manual del SAC en el que se desarrollen todos los aspectos aquí previstos.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

427

1.5.3.2. Los registros y demás elementos que evidencien la operación efectiva del SAC, y

1.5.3.3. Los informes que la junta directiva o el consejo de administración, el representante legal y los órganos de control deben elaborar en los términos de la presente Capítulo.

1.5.4. Estructura Organizacional

En la estructura organizacional de las entidades vigiladas, se deben definir claramente los niveles de responsabilidad encargados de atender los asuntos relacionados con el SAC, precisando su alcance y límites. En especial les corresponde:

1.5.4.1. Junta directiva o Consejo de administración

1.5.4.1.1. Establecer las políticas relativas al SAC, a que se refiere el subnumeral 1.5.1 del presente Capítulo.

1.5.4.1.2. Aprobar el manual del SAC y sus actualizaciones.

1.5.4.1.3. Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el representante legal respecto del SAC, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.

1.5.4.2. Representante legal

1.5.4.2.1. Diseñar y someter a aprobación de la junta directiva o el consejo de administración el manual del SAC y sus modificaciones.

1.5.4.2.2. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la junta directiva o el consejo de administración, relativas al SAC.

1.5.4.2.3. Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros.

1.5.4.2.4. Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los consumidores financieros.

1.5.4.2.5. Establecer mecanismos para realizar un seguimiento permanente del SAC.

1.5.4.2.6. Velar por la correcta aplicación de los controles.

1.5.4.2.7. Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la junta directiva o el consejo de administración, sobre la evolución y aspectos relevantes del SAC, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.

1.5.4.3. Órganos de control

En ejercicio de sus funciones, la revisoría fiscal, la auditoría interna o quien ejerza las funciones de control interno, serán responsables de evaluar periódicamente el cumplimiento de todas y cada de las etapas del SAC con el fin de determinar las deficiencias y el origen de las mismas.

Así mismo, los órganos de control deben elaborar un informe periódico, como mínimo semestral, dirigido a la junta directiva o el consejo de administración, en el que se reporten las conclusiones obtenidas acerca del proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SAC.

1.5.5. Infraestructura

La infraestructura física, técnica y el personal necesario para garantizar el adecuado funcionamiento del SAC deben reconocer el tamaño de las entidades, sus actividades y volumen de sus negocios.

1.5.6. Capacitación e instrucción de los funcionarios

Las entidades deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación e instrucción sobre el SAC dirigidos a los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros.

Tales programas deben, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

1.5.6.1. Establecer una periodicidad.

1.5.6.2. Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros.

1.5.6.3. Mantenerse constantemente revisados y actualizados.

1.5.6.4. Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

1.5.6.5. Incluir aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad.

Así mismo, las entidades deben instruir a todos los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros respecto de las funciones, procedimientos y demás aspectos relevantes, relacionados con el defensor del consumidor financiero de la respectiva entidad.

Adicionalmente, las entidades administradoras de los dos regímenes del SGP deben establecer programas de capacitación de asesores y promotores, cuyo contenido mínimo será el establecido en el art. 2.6.10.3.1 del Decreto 2555 de 2010.

1.5.7. Educación Financiera

1.5.7.1. Régimen general de educación financiera

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

4/26

En concordancia con lo establecido en el subnumeral 1.4.1. del presente Capítulo, las entidades vigiladas deben diseñar planes y programas de educación financiera, dirigidos a sus consumidores financieros, respecto de las diferentes operaciones, servicios, mercados y tipos de actividad que desarrollan, de manera que éstos puedan tomar decisiones informadas y conocer los diferentes mecanismos para la protección de sus derechos, así como las distintas prácticas de protección propia.

Tales programas deben, entre otros, ser de fácil entendimiento para los consumidores financieros, independientes y adicionales a la publicidad propia de la entidad, contribuir al conocimiento y prevención de los riesgos que se deriven de la utilización de productos y servicios, familiarizar al consumidor financiero con el uso de la tecnología en forma segura y ser accesibles para los consumidores financieros en situación de discapacidad.

En desarrollo de esta instrucción las entidades vigiladas pueden adelantar las campañas y programas de educación directamente o a través de las asociaciones gremiales, las asociaciones de consumidores, los organismos de autorregulación y demás entidades de que trata el literal f. del art. 3 de la Ley 1328 de 2009.

1.5.8. Información al consumidor financiero

El SAC que desarrollen las entidades vigiladas debe contener mecanismos eficientes para suministrar información adecuada a los consumidores financieros en los términos previstos en la ley, en otras disposiciones y en las instrucciones que imparta esta Superintendencia.

En cumplimiento de este deber, las entidades deben brindar especialmente, información respecto de:

1.5.8.1. Los diferentes productos y servicios que prestan, así como las tarifas asociadas a los mismos.

1.5.8.2. Los procedimientos para la atención de peticiones, quejas o reclamos que se presenten directamente ante la entidad; y

1.5.8.3. La existencia del defensor del consumidor financiero, las funciones que éste desempeña, los procedimientos previstos en las normas vigentes para la atención de peticiones, quejas o reclamos por parte de ellos y los demás aspectos relevantes relacionados con dicha figura en la respectiva entidad.

Adicionalmente, atendiendo lo previsto en el párrafo 2 del art. 9 de la Ley 1328 de 2009, las entidades vigiladas deben publicar en sus páginas de internet el texto de los contratos estandarizados -entendiéndose como aquellos contratos que se encuentren utilizando las entidades respecto de sus productos y servicios masivos- que estén empleando con sus clientes. Esta información deberá actualizarse cada vez que se realicen modificaciones respecto de dichos textos.

1.6. Etapas del SAC

El SAC que implementen las entidades debe incluir las siguientes etapas: identificar, medir, controlar y monitorear todos aquellos hechos o situaciones que puedan incidir en la debida atención y protección a los consumidores financieros.

1.6.1. Identificación

En desarrollo del SAC las entidades deben establecer todos aquellos hechos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección a los consumidores financieros. Los motivos de peticiones, quejas o reclamos deben ser tenidos en cuenta para establecer acciones de mejora eficientes respecto de los mismos.

1.6.2. Medición

Una vez concluida la etapa de identificación, las entidades deben medir la posibilidad y probabilidad de ocurrencia de los eventos que afecten la debida atención y protección a los consumidores financieros y su impacto en caso de materializarse.

1.6.3. Control

Las entidades deben tomar medidas para controlar los eventos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección a los consumidores financieros con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, así como la implementación de acciones de mejora oportunas y continuas respecto de las quejas o reclamos que se presenten.

1.6.4. Monitoreo

Las entidades deben hacer un monitoreo constante para velar porque las medidas que hayan establecido sean efectivas.

Para el efecto, éstas deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1.6.4.1. Contemplar un proceso de seguimiento efectivo, que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias en el SAC. En cualquier caso, el seguimiento debe realizarse con una periodicidad mínima semestral.

1.6.4.2. Contener indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien los potenciales hechos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección al consumidor financiero.

1.6.4.3. Asegurar que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.

1.6.4.4. Establecer mecanismos que les permitan a las entidades la producción de estadísticas sobre:

1.6.4.4.1. Tipologías de quejas, y

1.6.4.4.2. Cualquier otro tipo de reclamos de origen judicial o administrativo.

2. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

2.1. Consideraciones generales y ámbito de aplicación

Como complemento al SAC que deben mantener las entidades vigiladas por la SFC de conformidad con el art. 8 y siguientes de la Ley 1328 de 2009, se tiene la figura del Defensor del Consumidor Financiero -DCF-, aplicable a las mismas instituciones destinatarias del SAC.

429

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CIRCULAR EXTERNA 008 DE 2017

(Marzo 31)

Señores

REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES Y CONTRALORES
NORMATIVOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y
CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Referencia: Modificación a la Circular Básica Jurídica, expedida mediante la Circular Externa 029 de 2014, respecto del Sistema de Atención a los Consumidores Financieros en situación de discapacidad.

Apreciados señores:

Como es de su conocimiento la Ley 1328 de 2009 estableció un régimen de protección especial a los consumidores financieros, dentro del cual impuso, a cargo de las entidades vigiladas, la obligación de implementar un Sistema de Atención a los Consumidores Financieros- SAC. Este sistema busca la consolidación de un ambiente de atención, protección, respeto y adecuada prestación de servicios a los consumidores financieros.

En ese sentido facultó a esta Superintendencia para promover y establecer un marco normativo que permita consolidar los principios y disposiciones consagrados por el legislador, mediante el establecimiento de reglas claras respecto de las medidas que las entidades deben adoptar para esos fines.

Bajo el anterior contexto, en ejercicio de la facultades legales señaladas en los artículo 8 de la Ley 1328 de 2009 y en el numeral 5° del artículo 11.2.1.4.2 del Decreto 2555 de 2010 y con el propósito de complementar algunas disposiciones contenidas en la Circular Básica Jurídica en lo relacionado con el Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC, este Despacho considera necesario impartir las siguientes instrucciones:

PRIMERA: Modificar el contenido del numeral 1 del Capítulo II, Título III de la Parte I de la Circular Básica Jurídica, respecto de las medidas que deben adoptar las entidades en sus Sistemas de Atención al Consumidor Financiero (SAC) en relación a los consumidores financieros en situación de discapacidad.

SEGUNDA: Las instrucciones contenidas en la presente circular entrarán en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2017.

TERCERA: La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación.

Se anexan las páginas objeto de modificación.

Cordialmente,

LUZ ÁNGELA BARAHONA POLO

Superintendente Financiero de Colombia (E)

/050000

430

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/normativa/normativa-general/boletin-juridico-superintendencia-financiera/boletin-juridico-numero-/sistema-de-atencion-al-consumidor-financiero-consumidor-en-situacion-de-discapacidad-10090728>

SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO, CONSUMIDOR EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Concepto Superintendencia Financiera 2017107173-001 del 3 de octubre de 2017

Síntesis: *Las entidades pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille o subtitulación de videos, en el entendido que son ellas mismas quienes deben implementar los mecanismos que consideren efectivos para la adecuada atención de sus clientes, usuarios y potenciales clientes, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, operaciones, volumen e identificación de consumidores financieros, según la autonomía con la que cuentan para el manejo de su negocio y administración de riesgos, lo que implica, a su vez, establecer recursos para el adecuado funcionamiento de sus oficinas y otros puntos, como profesionales que son, en virtud de los principios de debida diligencia e información que rigen sus relaciones con los consumidores financieros.*

«(...) comunicación en la cual eleva consulta relacionada con la Circular Externa 008 de 2017 sobre la atención a consumidores financieros en condición de discapacidad, manifestando lo siguiente:

“1. ¿Cuáles son las medidas específicas que deben implementar las entidades financieras para proteger a los consumidores en situación de discapacidad, que a juicio de la SFC cumplan con lo establecido en la Circular externa 008 de 2017?. Es decir, por ejemplo: ¿las entidades financieras deben tener funcionarios capacitados en el lenguaje de señas, o tener a disposición copias de contratos e información en versión Braille?

2. ¿Es obligatoria la aplicación de la mencionada Circular a las entidades financieras que no tienen contacto directo con los consumidores, sino que operan en el mercado a través de intermediarios, tales como las aseguradoras?”.

Sobre el particular, procedemos a atender sus inquietudes de manera integrada:

Como es sabido, existe una regulación que consagra principios y reglas sobre la atención a los consumidores financieros derivada de la Ley 1328 de 2009, estableciendo como deber de todas las vigiladas haberlo de manera adecuada, desarrollando las políticas y procedimientos del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC, en el cual con el propósito de consolidar un ambiente de atención, protección y respeto de los consumidores financieros, igualmente han de incluir a los consumidores financieros en condiciones de discapacidad, debiendo adoptar mecanismos específicos para su atención, considerando por supuesto la necesidad propia de cada uno de sus canales.

Adicionalmente, es de anotar que el Título II de la Parte I, Capítulo I de la Circular Básica Jurídica establece las condiciones generales que deben ser adoptadas por sus entidades vigiladas para garantizar la realización de sus operaciones, refiriéndose de manera puntual a las personas en condición de discapacidad, en el subnumeral 2.3.3.1.20, señalando para el efecto que las entidades deberán *"Considerar en sus políticas y procedimientos relativos a los canales de distribución, la atención a personas con discapacidades físicas, con el fin de que no se vea menoscabada la seguridad de su información (...)"*. Esta es la instrucción en materia de acceso que ha expedido la Superintendencia, la cual está enfocada en la administración de riesgos operativos asociados a la prestación de servicios por parte de las entidades vigiladas.

De otro lado y de manera puntual, procede señalar que con la **Circular Externa 008 del 31 de marzo del presente año**, mediante la cual se modificó el contenido del numeral 1 del Capítulo II, Título III de la Parte I de la Circular Básica Jurídica, se incluyeron aspectos específicos respecto de las medidas que deben adoptar las entidades en sus Sistemas de Atención al Consumidor Financiero (SAC) en relación a los consumidores financieros en situación de discapacidad, las cuales complementan todas aquellas normas que protegen los derechos de cualquier consumidor financiero, consignadas principalmente en el Capítulo XIV de la Parte Tercera del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, bajo el título de *"Reglas relativas a la competencia y a la protección del consumidor"*, en concordancia con lo previsto en el Régimen de Protección al Consumidor Financiero establecido en el Título I de la Ley 1328 de 2009. Así pues, en la Circular se consagra lo siguiente:

a. Como obligación de las entidades vigiladas en desarrollo de la debida atención y protección al consumidor financiero:

"1.3.5. Establecer medidas específicas relativas a la atención, protección y respeto de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad. Dichas medidas deben incluir políticas, procedimientos y aspectos relacionados con atención adecuada que considere las condiciones de dichos consumidores financieros".

b. En materia de educación y suministro de información:

"1.4.2. (...) La implementación de programas de educación financiera y de

mecanismos para suministrar información a los consumidores financieros en situación de discapacidad deben garantizar que la misma sea clara, suficiente y comprensible, para lo cual pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille y subtitulación de videos institucionales.

(...)

1.5.7.1. (...) Tales programas deben, entre otros, ser de fácil entendimiento para los consumidores financieros, independientes y adicionales a la publicidad propia de la entidad, contribuir al conocimiento y prevención de los riesgos que se deriven de la utilización de productos y servicios, familiarizar al consumidor financiero con el uso de la tecnología en forma segura y **ser accesibles para los consumidores financieros en situación de discapacidad**".

c. Como política del SAC:

"1.5.1.1.6. Establecer aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad".

d. Como procedimiento:

"1.5.2.4. La atención eficaz de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad".

e. Dentro de la capacitación e instrucción a funcionarios:

"1.5.6.5. Incluir aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad".

Así, para responder su pregunta, la norma señala que las entidades **pueden** utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille o subtitulación de videos, en el entendido que son e las mismas quienes deben implementar los mecanismos que consideren efectivos para la adecuada atención de sus clientes, usuarios y potenciales clientes, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, operaciones, volumen e identificación de consumidores financieros, según la autonomía con la que cuentan para el manejo de su negocio y administración de riesgos, lo que implica, a su vez, establecer recursos para el adecuado funcionamiento de sus oficinas y otros puntos, como profesionales que son, en virtud de los principios de debida diligencia e información que rigen sus relaciones con los consumidores financieros.

La atención a los consumidores financieros en general es responsabilidad de las entidades vigiladas que tengan contacto con éstos por alguno de los canales de atención. Para el caso de su consulta, téngase en cuenta que las actuaciones que realicen las agencias y los agentes de seguros y de títulos de capitalización, que afecten a sus consumidores financieros, son responsabilidad de la entidad aseguradora y de la sociedad de capitalización porque actúan por cuenta de ésta, es decir, son representantes de las entidades aseguradoras y sociedades de capitalización. Algo diferente ocurre con los corredores de seguros, cuya función implica que actúen en su propio nombre y representación, razón por la cual son



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

434

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
NÚMERO: 11001310300320150074600 (2015-00746 Y ACUMULADA 2016 -00030)
ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
ACCIONADO: BANCO COMPARTIR S.A. VINCULADO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y OTROS
ASUNTO: CONTESTACION VINCULACION

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, y en consideración al auto del 24 de noviembre que fuera notificado mediante correo electrónico de fecha 12 de febrero de 2021, me permito manifestarle que desde el 16 de julio de 2020 se contestó la vinculación al proceso 2015-00746 y su acumulado tal y como consta en el pantallazo adjunto.

CONTESTACION DEMANDA ACCION POPULAR

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
NÚMERO: 11001310300320150074600 (2015-00746 Y ACUMULADA 2016 -00030)
ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
ACCIONADO: BANCO COMPARTIR S.A. VINCULADO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y OTROS
ASUNTO: CONTESTACION VINCULACION

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** persona jurídica de derecho público de creación con domicilio en la Ciudad de Bogotá, conforme se acredita en la documentación adjunta al respectivo poder, mandato otorgado por la doctora **XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.381.984 mayor de edad, residente y domiciliada en la ciudad de

CONTESTACION VINCULADO ACCION POPULAR
JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA

IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ
2021-02-12 10:11:11
Para: 2021-02-12 10:11:11
De: 2021-02-12 10:11:11

REGISTRACION DEMANDA ACCION POPULAR
2021-02-12 10:11:11

ACCIONANTE JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
2021-02-12 10:11:11

Acta Insurrección
2021-02-12 10:11:11

2021-02-12 10:11:11

2021-02-12 10:11:11

2021-02-12 10:11:11

No obstante lo anterior, se reenvían todos los documentos aportados: (i) **CONTESTACION**, (ii) **PODER**, (iii) **DOCUMENTOS DE LA DRA XINIA NAVARRO**, Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, (IV) DOCUMENTOS RELACIONADOS COMO PRUEBAS.

Sírvase señor Juez tener en cuenta que desde el año pasado se envió al correo electrónico del despacho dicha contestación.

Del señor Juez,

IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ
C.C.Nº 52.084.485
T.P.Nº 77748 C.S. de la J

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

431

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA : ACCION POPULAR
RADICADO : 2015-00746 ACUMULADO 2016 - 00030
DEMANDANTE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
DEMANDADO : BANCOCOMPARTIR. VINCULADO: DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.381.984 mayor de edad, residente y domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Secretaria Distrital de Integración Social, según Decreto No 001 del 1 de enero de 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto No. 212 del 5 de abril de 2018, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y el Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la Representación Legal en lo Judicial y Extra Judicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; por medio del presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente a la doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ**, abogada en ejercicio, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá D. C., identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.084.485 de Bogotá D.C. y portadora de la Tarjeta Profesional No. 77.748 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en calidad de apoderada de la Secretaría Distrital de Integración Social, realice todas y cada una de las actuaciones necesarias para la representación de la Entidad dentro del proceso de la referencia.

La doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ** cuenta con las facultades suficientes para el ejercicio del presente mandato y especial las de solicitar pruebas, conciliar, transigir, recibir, renunciar, sustituir, reasumir, presentar recursos y las demás inherentes al mandato otorgado de acuerdo con el artículo 77 del C.G.P., en consecuencia, sírvase reconocer personería de conformidad con la normativa vigente.

PODERDANTE:

{{Sig_es_:signer3:signature}}

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA
C.C. N° 52.381.984

ACEPTO:

{{Sig_es_:signer1:signature}}

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ
C.C. N° 52.084.485.
T.P. N° 77.748 C. S. de la J.

Revisó: Andres Felipe Pachón Torres- Jefe Oficina Asesora Jurídica **{{Sig_es_:signer2:signature}}**



Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311

1. Se ha cumplido con el pago de las costas
 2. Se ha cumplido con el pago de las costas
 3. Se ha cumplido con el pago de las costas
 4. Se ha cumplido con el pago de las costas
 5. Se ha cumplido con el pago de las costas
 6. Se ha cumplido con el pago de las costas
 7. Se ha cumplido con el pago de las costas
 8. Se ha cumplido con el pago de las costas
 9. Se ha cumplido con el pago de las costas
 10. Se ha cumplido con el pago de las costas
 11. Contención vinculada

Bogotá 17 3 MAY 2021

Secretaria J

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

436

RE: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 16/02/2021 4:32 PM

Para: Natali Mossos Reyes <natali.mossos@gobiernobogota.gov.co>

De manera atenta me permito informarle, que, de acuerdo a su solicitud, se ha asignado cita para el día miércoles 17 febrero de 2021 a las 9:00 a.m.,

Recomendaciones:

- *Se recomienda puntualidad toda vez que la duración máxima de permanencia en las instalaciones del juzgado es veinte (20) minutos.*
- *Tener clara la acreditación de la calidad en la que actúa dentro del proceso que desea revisar (autorizaciones expresas y poderes, según corresponda).*
- *Tener en cuenta todas las medidas de bioseguridad establecidas para el efecto.*
- *Tener a la mano el presente correo con la finalidad de que autoricen su ingreso a las instalaciones y el documento de identidad.*



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

FAVOR CONFIRMAR RECIBIDO

Cordialmente,

**JUZGADO TERCERO (3) CIVIL CIRCUITO DE
BOGOTA**

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

RV: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

Natali Mossos Reyes <natali.mossos@gobiernobogota.gov.co>

Mar 16/02/2021 11:13 AM

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Alcalde Suba <alcalde.suba@gobiernobogota.gov.co>; Carlos Andres Bernal Parra

<carlos.bernal@gobiernobogota.gov.co>; Juan Carlos Betancourt Carvajal <juan.betancourt@gobiernobogota.gov.co>

3 archivos adjuntos (262 KB)

Blanco y negro0627.pdf; Blanco y negro0626.pdf; auto24 noviembre 2020.pdf;

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Por medio de la presente solicito a su despacho de manera respetuosa la remisión del escrito de la demanda con sus respectivos anexos señalado en el asunto, con el fin de que la Alcaldía Local de Suba pueda hacer un pronunciamiento expreso de los hechos y pretensiones dentro del término otorgado por su despacho, y de esta forma erigir la defensa de la entidad.

Quedamos atentos al recibimiento del insumo requerido.

Cordialmente,

De: Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: lunes, 15 de febrero de 2021 5:41 p. m.

Para: Natali Mossos Reyes <natali.mossos@gobiernobogota.gov.co>

Cc: Martha Ruby Zarate Avellaneda <martha.zarate@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: RV: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

Para tu conocimiento

Cordialmente,

Dirección Jurídica.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

AVISO LEGAL: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

De: Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co>

Enviado: lunes, 15 de febrero de 2021 7:30 a. m.

Para: Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>; Notificaciones Judiciales SDIS <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>; notificacionesjudicialesoaj@gmail.com <notificacionesjudicialesoaj@gmail.com>

Asunto: Fwd: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

Cordial saludo,

Me permito remitir el presente correo para su conocimiento y fines pertinentes.

--

HORARIO BUZÓN ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES

La Dirección Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. recuerda a la comunidad en general que el buzón de correo electrónico notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co está habilitado para recibir notificaciones judiciales, como lo prevé el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011, en el horario de 8:00 am a 5:00 p.m. Por lo tanto, **TENGA EN CUENTA** que las notificaciones recibidas por fuera de ese intervalo, se entenderán realizadas el siguiente día hábil.



NOTIFICACIONES JUDICIALES

Email:

notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Secretaría Jurídica Distrital - Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 381 3000 Ext.

Sede principal Carrera 8 No. 10 - 65

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

438

----- Forwarded message -----

De: **Juzgado 03 Civil Circuito - Bogota - Bogota D.C.** <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Date: vie, 12 feb 2021 a las 17:16

Subject: 2015-746 ACCION POPULAR NOTIFICAICON -AUTO-

To: notificacionesjudiciales@suba.gov.co <notificacionesjudiciales@suba.gov.co>, Notificaciones Judiciales <notificajudicial@gobiernobogota.gov.co>, JOHN WILLIAM ESPINOSA ROMERO <notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co>, sramirez@minproteccionsocial.gov.co <sramirez@minproteccionsocial.gov.co>, info@discapacidadcolombia.com <info@discapacidadcolombia.com>, notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co <notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co>, jpino@minsalud.gov.co <jpino@minsalud.gov.co>, integracion@sdis.gov.co <integracion@sdis.gov.co>, notificacionesjudiciales@sdis.gov.co <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>, buzonsinproc@sdis.gov.co <buzonsinproc@sdis.gov.co>, buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co <buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co>, Capacidad Legal de las Personas con Discapacidad <CapacidadLegaldeLasPersonasconDiscapacidad@cendoj.ramajudicial.gov.co>, discapacidad@presidencia.gov.co <discapacidad@presidencia.gov.co>

Me permito enviar comunicación dentro de la acción popular de la referencia, en cumplimiento a la previdencia fechada el 24 de noviembre de 2020. Lo anterior para su conocimiento fines legales pertinente



FAVOR CONFIRMAR RECIBIDO

Cordialmente,

SANDRA YANIBE SUAREZ BELTRAN

JUZGADO TERCERO (3) CIVIL CIRCUITO DE
BOGOTA

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

--

HORARIO BUZÓN ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES

La Dirección Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. recuerda a la comunidad en general que el buzón de correo electrónico notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co está habilitado para recibir notificaciones judiciales, como lo prevé el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011, en el horario de 8:00 am a 5:00 p.m. Por lo tanto, **TENGA EN CUENTA** que las notificaciones recibidas por fuera de ese intervalo, se entenderán realizadas el siguiente día hábil.



NOTIFICACIONES JUDICIALES

Email:

notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Secretaría Jurídica Distrital - Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 381 3000 Ext.

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

Sede principal Carrera 8 No. 10 - 65

439

Declaración de Confidencialidad

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá, no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de seguridad de la Información y protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <http://secretariajuridica.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>



Notificaciones Judiciales

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Natali Mossos Reyes

CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Natali Mossos Reyes
CONTRATISTA

16/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook



Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



 No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

490

364

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

Bogotá, D.C., 04 MAR 2020.

Expediente N° 2015-00746

1.- Se agrega a las diligencias, la contestación allegada por el Ministerio de Educación Nacional (fls. 262-270). Se reconoce como su apoderado al abogado Luis Eduardo Arellano Jaramillo, para los fines y efectos del poder conferido (fls. 242 y 349).

2.- A propósito de lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación (fl. 249), se ordena la citación de la Alcaldía Local de Suba, para que intervenga en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. Oficiese, adjuntando copia de las piezas procesales necesarias.

3.- Se incorpora al expediente, la contestación allegada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (fls. 262-264). Se reconoce como su apoderada a la abogada Miryam Marlene Camacho González, para los fines y efectos del poder conferido (fl. 253).

4.- Se adosa al expediente, la contestación arrimada por el Instituto Nacional para Sordos – Insor (fls. 275-277).

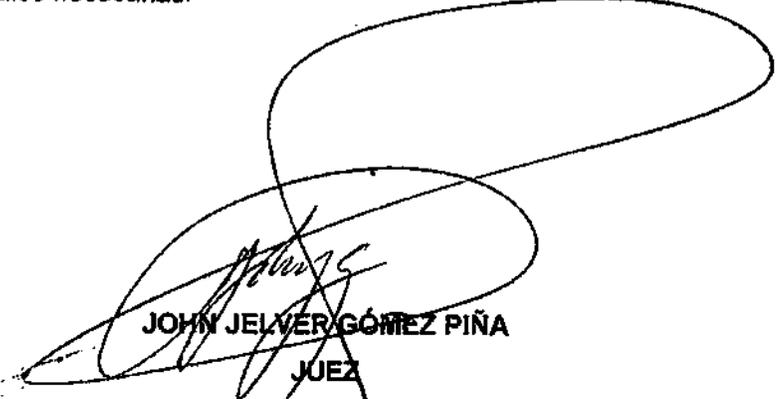
5.- Se agrega a las diligencias, la contestación allegada por la Superintendencia Financiera de Colombia (fls. 283-293). Se reconoce como sus apoderados a los abogados Andrés Mauricio Suárez Sandoval (principal) y María Fernanda Álzate Delgado (sustituto), para los fines y efectos del poder conferido (fl. 362).

6.- Se anexa al plenario, la contestación aportada por la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia –Asobancaria- (fls. 330-348). Se reconoce

como su apoderada al abogada María del Pilar Galvis Segura para los fines y efectos del poder conferido (fl. 294).

7.- Como quiera que de las diversas contestaciones allegadas no se logra determinar "...la entidad administrativa encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado..." (artículo 21 de la Ley 472 de 1998), se dispone la vinculación de la Secretaría de Integración Social de Bogotá y del Consejo Nacional de Discapacidad⁴, para que intervengan en la presente acción y eleven las manifestaciones que al caso correspondan. Oficiese, adjuntando copia de las piezas procesales necesarias.

Notifíquese,


JOHN JELVER GÓMEZ PIÑA
JUEZ

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO
LA ANTERIOR PROVIDENCIA SE NOTIFICO EN EL
ESTADO No. 17 HOY 15 MAR 2020

AMANDA RUTH SALINAS CELIS
Secretaria

Oficio elaborado
el 10 mayo de 2020


Oficios 227 y 228 J. Galvis

⁴ Ley 1145 de 2007.

491

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO
CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.
COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.139.-
19 de enero de 2021.-

Señores
ALCALDIA LOCAL DE SUBA
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD y ALCALDIA LOCAL DE SUBA

Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis,
se admitieron las acciones de la referencia y por auto de cuatro de marzo
de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el
término diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las
manifestaciones del caso.

Se anexa copia del auto admisorio de 14 de mayo de 2016, de la
demanda, auto de 4 de marzo de 2020.

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,

AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

OFICIO No.139.-
19 de enero de 2021.-

Señores
ALCALDIA LOCAL DE SUBA
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSCOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD y ALCALDIA LOCAL DE SUBA

Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis,
se admitieron las acciones de la referencia y por auto de cuatro de marzo
de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el
término diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las
manifestaciones del caso.

Se anexa copia del auto admisorio de 14 de mayo de 2016, de la
demanda, auto de 4 de marzo de 2020.

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALTINAS CELIS
SECRETARIA

CORLA

442

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.
COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
103cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.138.-
19 de enero de 2021.-

Señores
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil
veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días,
contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 328
de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.
COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.138.-
19 de enero de 2021.-

Señores
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil
veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días,
contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 328
de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

493

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO
CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.
COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS
103cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co
BOGOTA D.C.

OFICIO No.137.-
19 de enero de 2021.-

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECONOLIGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil
veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días,
contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 327
de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO

CRA. 9 N. 11-45 PISO 6.

COMPLEJO JUDICIAL VIRREY SOLIS

j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

BOGOTA D.C.

OFICIO No.137-

19 de enero de 2021-

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DE
BOGOTA D.C.

PROCESO: ACCION POPULAR No. 110013103003 2015 00746 00 y
110013103003 2016 00030 00

DE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA C.C.N.10.141.947

CONTRA: BANCO COMPARTIR S.A. NIT.860.025.971-5

Vinculados: MINISTERIO PUBLICO, DEFENSORIA DEL PUEBLO,
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - a través del INSOR,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, ASOBANCARIA,
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES, SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

Comunico a usted que por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veinte, se ordenó requerirlos para que en el termino diez (10) días, contados a partir del recibo del presente, emita respuesta del oficio 327 de 10 de marzo de 200, **cuya fotocopia se adjunta.**

Sírvase proceder de conformidad.

Cordialmente,


AMANDA RUTH SALINAS CELIS
SECRETARIA

COPIA

444

13.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Bogotá D.C., 14 MAR. 2018

Reunidos los requisitos exigidos por las normas procesales vigentes al momento de la presentación de la demanda y del artículo 18 de la Ley 472 de 1998, el Juzgado

RESUELVE

Primero: Admitir la acción popular interpuesta por Javier Arias Idarraga, quien actúa en nombre propio, en contra del Banco Compartir S.A.

Segundo: De la demanda y sus anexos, córrase traslado a la demandada por el término de diez (10) días y notifíquese conforme a los artículos 290 a 292 del C.G.P., informándole que tiene derecho de solicitar la práctica de pruebas con la contestación de la demanda.

Tercero: Requiérase a la accionada, para que dentro del término del traslado informe quien funge como propietaria del inmueble en el que se encuentra el establecimiento ubicado en la Cra 91 N° 127 A - 68 de Bogotá.

Cuarto: Publíquese esta providencia en un diario de amplia circulación en la ciudad (El Tiempo o El Espectador), a fin de informar a la comunidad sobre la admisión de este trámite.

Quinto: Comuníquesele al Ministerio Público - Procuraduría General de la Nación y a la Defensoría del Pueblo la admisión de la presente acción, con el fin de que intervengan como parte pública en defensa de los derechos e intereses colectivos.

NOTIFÍQUESE,


DIANA DEL PILAR AMEZQUITA BELTRÁN
Juez
(2)

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.	
La providencia anterior es notificada por anotación en	
ESTADO No. 04	Hoy 16 MAR. 2018
<i>Ver contribución folio 14</i>	
AMANDA RUTH SALINAS CELIS Secretaría	



Ramo Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO TERCERO (3°) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45 piso 6° Edificio Virrey – Torre Central.

ij3ccctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co – Teléfono 2820261

Bogotá D. C.,

24 NOV 2020

PROCESO ACCIÓN POPULAR. NO.: 111001310300320150074600

Vistos los escritos e informes de secretaría que anteceden y lo allí reseñado, una vez revisada la actuación surtida en el presente asunto, el Despacho **DISPONE:**

1. **OBRE** en autos y en conocimiento de las partes para los fines procesales pertinentes respuesta ofrecida por la vinculada Ministerio de Salud (fls.379 - 387).

2. **OBRE** en autos y en conocimiento de las partes para los fines procesales pertinentes respuesta ofrecida por la vinculada Secretaria Distrital De Integración Social. (fls.377 y 388).

3. Se reconoce personería al abogado Jhon Edwin Pérdomo García como apoderado sustituto de La Nación – Ministerio De Educación Nacional en los términos del memorial de allegado. (fls.390-394).

4. En atención al escrito que hace el apoderado de la Superintendencia Financiera de Colombia (fls.395-, el despacho advierte que dentro del plenario no existen comunicaciones con fecha 2 de julio de 2020 que den lugar a su petición.

5. De la comunicación allegada por la abogada de la Asociación Bancaria De Colombia y entidades financieras de Colombia – Asobancaria, se informa que dentro del plenario no existen memoriales de fecha 4 de agosto ni contestación de la demanda de 17 de septiembre, no obstante, se advierte que mediante auto de 4 de marzo de 2020 (fl.364), en el numeral 6°, se anexó la contestación de dicha entidad y se reconoció personería.

6. Requierase a la Secretaria de Integración Social de Bogotá y al Consejo Nacional de Discapacidad de Bogotá, para que en el término de diez (10) días, contados a partir del recibido de la comunicación emitan respuesta de los oficios Nos. 327 y 328 de 10 de marzo de 2020 respectivamente. Por secretaría comuníquese por el medio mas expedito.

7. Se requiere a la secretaría a fin de que den cumplimiento al numeral segundo del auto de 04 de marzo de 2020 (fl.364), esto es, oficiar a la Alcaldía Local de Suba.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,


LILIANA CORREDOR MARTÍNEZ
JUEZ



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

L.U.

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

La anterior providencia se notifica por anotación
en Estado No. 21

hoy

SECRETARÍA NOV 2020

Oficio elaborado # 137 al 139 =

el 14. NOV-2021

Ido. Idio 11. 2021

RE: Solicitud de piezas procesales.

Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mai 23/02/2021 7:10 AM

Para: Guisel Benítez Navarro <coordinadoragencia@lupajuridica.com>

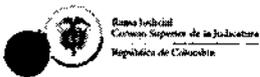
**AGENDAMIENTO
CITA POR SEGUNDA
VEZ EXPEDIENTE
2015-746 Y 2015-
5109**

Atentamente me permito informarle, que, de acuerdo con la anterior solicitud del proceso 2015-519-01, se ha asignado cita para el día: **miércoles 24 de febrero de 2021 a las 2:20 PM., Se le informa que se le ha atendido en varias ocasiones, dándole citas para realice la solicitud de copias directamente en el despacho**

Recomendaciones:

- Se recomienda puntualidad toda vez que la duración máxima de permanencia en las instalaciones del juzgado es veinte (20) minutos.
- Tener clara la acreditación de la calidad en la que actúa dentro del proceso que desea revisar (autorizaciones expresas y poderes, según corresponda).
- Tener en cuenta todas las medidas de bioseguridad establecidas para el efecto.

Tener a la mano el presente correo con la finalidad de que autoricen su ingreso a las instalaciones y el documento de identidad.



FAVOR CONFIRMAR RECIBIDO
Cordialmente,
**JUZGADO TERCERO (3) CIVIL CIRCUITO DE
BOGOTA**

De: Agencia Piezas procesales <coordinadoragencia@lupajuridica.com>

Enviado: lunes, 22 de febrero de 2021 3:31 p. m.

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: Solicitud de piezas procesales.

Buen día apreciados,

De parte del equipo de Lupa Jurídica SAS deseamos que se encuentren gozando de salud, al igual que los miembros de sus familias.

Acudimos a sus buenos servicios, solicitandoles las piezas procesales del Siguiente proceso

ID EKOGUI: 2095352

Rad.: 11001310300320150074600

<https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADlwZjhmM2U3LTc2YmMlNDEyMS1lMzM4LTdmNmQzZjcxODAxYwAQAJtcpSzy5vNOKnzcbjseg68...>

23/2/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

Demandante: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
Demandado: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Piezas:

Copia demanda
auto admisorio
sentencia primera instancia (si aplica)
sentencia segunda instancia (si aplica)
última actuación

La que no pudo ser descargada y verificada de la página de la Rama Judicial o de la plataforma TYBA.

Gracias por su tiempo. Quedamos atentos a su respuesta.

INFORMACION GENERAL										
ID EKOGUI	COD. DESP. INICIAL	COD. DESP. ACTUAL	ENTIDAD	CALIDAD ENTIDAD	CONTRAPARTE	CANT. DMANTE	CANT. DMANDO	FECHA ADMISION	N	DE INICIAL
2095362	11001310300320150074600	11001310300320150074600	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	DEMANDADO	JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA	1	3	2016-03- 14		JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO BOGOTA

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL
RECIBIDO Y REGISTRADO

497

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR DEMANDANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
DEMANDADO: BANCO COMPARIR S.A. VINCULADO: MINISTERIO PÚBLICO,
DEFENSORÍA DEL PUEBLO y OTROS RADICADO: 2015 00746

Cdi Radicador1 <Cdi.Radicador1@gobiernobogota.gov.co>

Mar 2/03/2021 4:26:50Z

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

1 archivos adjuntos (437 KB)

20211800509401.pdf

Este correo es de carácter informativo: por favor no responda a este mensaje. Para contactarnos puede hacerlo a través de la página de la Secretaría Distrital de Gobierno

Amlkar Omar Arturo Jiménez

Area de correspondencia CDI

Servicios Nacionales postales 4-72

cdi.radicador1@gobiernobogota.gov.co

Tel. 3387000

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911

Línea de atención al cliente: (57-1)4722000

Nacional: 01 8000 111 210

Logo

Cdi Radicador1

CONTACTO

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 14 No. 100-10

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

[facebook](#) [twitter](#) [Flickr](#)



Logo

Cdi Radicador1

CONTACTO

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 14 No. 100-10

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

[facebook](#) [twitter](#) [Flickr](#)



Bogotá, D.C.

Señores

JUZGADO TERCERO (3) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45, Piso 6°. Complejo Judicial Virrey Solís

Email: j03ectobta@ecendoj.ramajudicial.gov.co

E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
DEMANDANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
DEMANDADO: BANCO COMPARIR S.A.
VINCULADO: MINISTERIO PÚBLICO, DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y OTROS
RADICADO: 2015-00746

ASUNTO: Solicitud de aclaración de Auto del 04 de marzo de 2020 y oficio No. 139 del 19 de enero de 2021

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA, identificado con C.C. No.74.369.856, en calidad de Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C., según Resolución de nombramiento No. 00014 de fecha 10 de enero de 2020 y acta de posesión No.0005 del 13 de enero de 2020; debidamente facultado para ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial de la **ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**, de conformidad con el poder general otorgado por el doctor **LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO**, identificado con C.C. No. 80.182.005, en calidad de Secretario Distrital de Gobierno, respetuosamente me dirijo a su Despacho para solicitar aclaración respecto del auto del 04 de marzo de 2020 y del oficio No. 139 del 19 de enero de 2021, expedido por su despacho dentro de la acción popular entre particulares 2015-00746 y comunicados al Distrito Capital mediante correo enviado el día 16 de febrero de 2021, conforme a lo siguiente:

ÓRDENES DEL DESPACHO JUDICIAL

1. El Auto del 04 de marzo de 2020, dispuso:

“ (...)

2.- A propósito de lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación (fl 249), se ordena la citación de la Alcaldía Local de Suba, para que intervenga en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. Ofíciase, adelantando copia de las piezas procesales necesarias (...).”

2. El oficio No. 139 del 19 de enero de 2021, comunica:

“(...) Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis, se admitieron las acciones de la referencia y por auto del cuatro de marzo de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el término de diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. (...)”

PRONUNCIAMIENTO FRENTE A LAS ÓRDENES EXPEDIDAS

Es importante poner de presente que lo señalado en el oficio No. 139 de enero de 2021, difiere con lo ordenado en el auto del 04 de marzo de 2020, toda vez que, en dicha providencia requiere a la Alcaldía Local de Suba para que se pronuncie frente a lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación, lo que implica una vinculación de oficio al proceso de la referencia, como lo hace entender en el oficio No. 139 de enero de 2021. Por lo anterior, se solicita a su señoría la aclaración frente a una posible vinculación de la Alcaldía Local de Suba dentro de la demanda de acción popular.

21/3/2021

Correo: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. - Outlook

449

Solicitud de aclaración Acción popular No. 2015-00746

Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>

Mar 2/03/2021 6:27 PM

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; ccto03bt@cendoj.ramajudicial.gov.co <ccto03bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2 archivos adjuntos (551 KB)

20211800509401 SOLICITUD DE ACLARACION AL JUZGADO.pdf; CONSTANCIA DE ENVIO AL JUZGADO.pdf;

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Por medio de la presente radico memorial No. 20211800509401, mediante el cual se solicita aclaración del auto 04 de marzo de 2020 y oficio No. 139 del 19 de enero de 2021.

Cordialmente,

Dirección Jurídica.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

AVISO LEGAL: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.



Notificaciones Judiciales

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

[facebook](#) [twitter](#) [Flickr](#)

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Notificaciones Judiciales

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Bogotá, D.C.

Señores

JUZGADO TERCERO (3) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.

Carrera 9 No. 11-45, Piso 6°. Complejo Judicial Virrey Solís

Email: j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co

E: S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
DEMANDANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
DEMANDADO: BANCO COMPARIR S.A.
VINCULADO: MINISTERIO PÚBLICO, DEFENSORÍA DEL PUEBLO y OTROS
RADICADO: 2015-00746

ASUNTO: Solicitud de aclaración de Auto del 04 de marzo de 2020 y oficio No. 139 del 19 de enero de 2021

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA, identificado con C.C. No.74.369.856, en calidad de Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C., según Resolución de nombramiento No. 00014 de fecha 10 de enero de 2020 y acta de posesión No.0005 del 13 de enero de 2020; debidamente facultado para ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial de la **ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**, de conformidad con el poder general otorgado por el doctor **LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO**, identificado con C.C. No. 80.182.005, en calidad de Secretario Distrital de Gobierno, respetuosamente me dirijo a su Despacho para solicitar aclaración respecto del auto del 04 de marzo de 2020 y del oficio No. 139 del 19 de enero de 2021, expedido por su despacho dentro de la acción popular entre particulares 2015-00746 y comunicados al Distrito Capital mediante correo enviado el día 16 de febrero de 2021, conforme a lo siguiente:

ÓRDENES DEL DESPACHO JUDICIAL

1. El Auto del 04 de marzo de 2020, dispuso:

“ (...)”

2.- A propósito de lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación (fl 249), se ordena la citación de la Alcaldía Local de Suba, para que intervenga en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. Oficiése, adjuntando copia de las piezas procesales necesarias (...).”

2. El oficio No. 139 del 19 de enero de 2021, comunica:

“(...) Comunico a usted que por auto de catorce de marzo de dos mil dieciséis, se admitieron las acciones de la referencia y por auto del cuatro de marzo de dos mil veinte, se ordenó su vinculación y oficiarle para que en el término de diez (10) días, intervengan en esta acción popular y eleve las manifestaciones del caso. (...)”

PRONUNCIAMIENTO FRENTE A LAS ÓRDENES EXPEDIDAS

Es importante poner de presente que lo señalado en el oficio No. 139 de enero de 2021, difiere con lo ordenado en el auto del 04 de marzo de 2020, toda vez que, en dicha providencia requiere a la Alcaldía Local de Suba para que se pronuncie frente a lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación, lo que no implica una vinculación de oficio al proceso de la referencia, como lo hace entender en el oficio No. 139 de 2021. Por lo anterior, se solicita a su señoría la aclaración frente a una posible vinculación de la Alcaldía Local de Suba dentro de la demanda de acción popular.

No obstante lo anterior, en el caso de que se hubiere vinculado a la Alcaldía Local de Suba en la presente acción popular, se solicita de manera respetuosa el traslado de la presente acción a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, quien será la competente para conocer del asunto objeto de debate.

Cabe considerar por otra parte que, el artículo 15¹ de la Ley 472 de 1998, establece que los procesos que se susciten con ocasión del ejercicio de las Acciones Populares originadas en actos, acciones y omisiones de las entidades públicas y de las personas privadas que desempeñen funciones administrativas, será de conocimiento de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Por su parte, el artículo 21² de la Ley 472 de 2018, dispone que la única calidad dentro de la cual se puede concurrir al presente proceso, es como entidad administrativa encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado, para lo cual se le comunica de la existencia del proceso con el fin de que preste el apoyo técnico necesario.

Ahora bien, en atención a la información proveniente del Juzgado 03 Civil del Circuito mediante el correo electrónico institucional de fecha 16 de febrero de 2021 a las 4:32 p.m., mediante el cual señala que se ha asignado cita para el día miércoles 17 de febrero de 2021 a las 9:00 a.m., con el fin de tener acceso al escrito de la demanda y sus anexos, me permito informar que no es posible acudir al despacho hasta tanto no se aclare la calidad con la que la Alcaldía Local de Engativá actúa dentro de la acción popular de la referencia, pues para dicha cita se requirió poder, el cual solo puede ser elaborado una vez se determine las facultades con las que debe contar el abogado asignado, de acuerdo con la calidad en que la entidad es llamada al proceso.

Conforme a lo expuesto, la Alcaldía Local de Suba, por intermedio de la Secretaría Distrital de Gobierno se ponen a disposición del Despacho para presentar los informes que se requieran como garantes de los derechos colectivos.

Atentamente,



GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN
Director Jurídico

Copia: Alcaldía Local de Suba. Email: alcalde.suba@gobiernobogota.gov.co
Secretaría Jurídica Distrital: Email: notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Proyectó: Natali Mossos Reyes - J ✓
Revisó: Martha Ruby Zarate Avellaneda - DJ

¹ **ARTICULO 15. JURISDICCION.** La jurisdicción de lo Contencioso Administrativo conocerá de los procesos que se susciten con ocasión del ejercicio de las Acciones Populares originadas en actos, acciones u omisiones de las entidades públicas y de las personas privadas que desempeñen funciones administrativas, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes sobre la materia.

En los demás casos, conocerá la jurisdicción ordinaria civil."

² **ARTICULO 21. NOTIFICACIÓN DEL AUTO ADMISORIO DE LA DEMANDA.** En el auto que admita la demanda el juez ordenará su notificación personal al demandado. A los miembros de la comunidad se les podrá informar a través de un medio masivo de comunicación o de cualquier mecanismo eficaz, habida cuenta de los eventuales beneficiarios.

Para este efecto, el juez podrá utilizar simultáneamente diversos medios de comunicación.

Cuando se trate de entidades públicas, el auto admisorio de la demanda deberá notificarse personalmente a su representante legal o a quien éste haya delegado la facultad de recibir notificaciones, todo de acuerdo con lo dispuesto por el Código Contencioso Administrativo.

Cuando el demandado sea un particular, la notificación personal del auto admisorio se practicará de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

En todo caso, si la persona a quien deba hacerse la notificación, o su delegado, no se encuentra o no puede, por cualquier motivo, recibir la notificación, ésta se practicará mediante entrega que el notificador haga al empleado que allí se encuentre de copia auténtica de la demanda y del auto admisorio y del aviso que enviará, por el mismo conducto, al notificado.

Si la demanda no hubiere sido promovida por el Ministerio Público se le comunicará a éste el auto admisorio de la demanda, con el fin de que intervenga como parte pública en defensa de los derechos e intereses colectivos, en aquellos procesos que lo considere conveniente.

A demás, se le comunicará a la entidad administrativa encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado." (Negrilla fuera de texto)

451



Al acceder por favor de activar cookies
Documento No. 20211800509401
Fecha: 15-03-2021
20211800509401

Bogotá, D.C.

Referencia:

JUZGADO TERCERO (3) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 8 No. 11-41, Piso 4º, Conjunto Urbaniz. Viceroy Suite
Bogotá (Procesos/Asesoría/Laboratorio/Asesoría)

REFERENCIA:
DEMANDANTE:
DEMANDADO:
VINCULADO:
RADICADO:

ACCIÓN POPULAR
JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
BANCO COMPANER S.A.
MINISTERIO PÚBLICO, DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y OTROS
2015-00746

ASUNTO:

Solicitud de admisión de Auto del 04 de marzo de 2020 y oficio 150, 139 del 19 de marzo de 2021

GERMÁN ALEXANDER ABANGUREN AMAYA, identificado con C.C. No. 79.349.836, en calidad de Director Jurídico de la Secretaría Ejecutiva de Gobierno de Bogotá D.C., según Resolución de amparo número No. 00016 de fecha 10 de marzo de 2020 y auto de proveyendo No. 0008 del 13 de marzo de 2020, debidamente facultado para ejercer la representación en la judicial y jurisdicción de la ALCALDÍA LOCAL DE SURE, de conformidad con el poder general otorgado por el doctor LEIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO, identificado con C.C. No. 80.181.902, en calidad de Secretario Distrital de Gobierno, impetronalmente me dirijo a su Despacho para solicitar atención respecto del auto del 04 de marzo de 2020 y del oficio 150, 139 del 19 de marzo de 2021, expedidos por un despacho dentro de la acción popular con parámetros 2015-007-46 y correspondiente al Oficio Circular mediante correo electrónico del día 15 de febrero de 2021, mediante la siguiente:

ORDENES DEL DESPACHO JUDICIAL

- El Auto del 04 de marzo de 2020, dispone:
 - 1. (...)
 - 2. (...)
- El oficio No. 139 del 19 de marzo de 2021, ordena:
 - 1. (...)
 - 2. (...)

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR DEMANDANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA DEMANDADO: BANCO COMPANER S.A. VINCULADO: MINISTERIO PÚBLICO, DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y OTROS RADICADO: 2015 00746

postmaster@ceadof.ramajudicial.gov.co
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios: JDC... Mar 02/03/2021 16:29

Mensaje enviado con importancia Alta.

Cdi Radicador1
Mar 02/03/2021 16:25
Para: j01octobr@ceadof.ramajudicial.gov.co

20211800509401.pdf
437 KB

Este correo es de carácter informativo; por favor no responda a este mensaje. Para contactarnos puede hacerlo a través de la página de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co

Amilkar Omar Arturo Jiménez
Área de correspondencia CDI
Servicios Nacionales postales 4-72
cdi.radicador1@gobiernobogota.gov.co
Tel. 3367000

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y TERRITORIO
CORPORACIÓN NACIONAL DEL
COMERCIO VEHICULAR

Al Recorrido de la Inspección de la Unidad

- 1. El vehículo anterior
- 2. El estado del estado de conservación del auto anterior
- 3. El estado de conservación de los sensores SI NO
- 4. El estado de conservación de los papeles para conducir
- 5. El estado de conservación de los papeles para costas
- 6. El estado de conservación de los papeles
- 7. El estado de conservación de los papeles anteriores
- 8. El estado de conservación de los papeles
- 9. El estado de conservación de los papeles
- 10. El estado de conservación de los papeles

11. Salud ademas de auto

Bogotá

13 MAY 2021

SECRETARÍA

J 3

CONTESTACION VINCULACION - DISTRITO CAPITAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Ivonne Adriana Diaz Cruz <idiaz@sdis.gov.co>

Jue 18/03/2021 12:04 PM

Para: Juzgado 03 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j03cctobta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Alejandro Diagamá <notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co>; correo@minsalud.gov.co <correo@minsalud.gov.co>; notificacionesjudicialesfontic@mintic.gov.co <notificacionesjudicialesfontic@mintic.gov.co>; Mintic Responde <minticresponde@mintic.gov.co>; contactenos@saludcapital.gov.co <contactenos@saludcapital.gov.co>; Notificacion Judicial <notificacionjudicial@saludcapital.gov.co>

9 archivos adjuntos (25 MB)

CONTESTACION DEMANDA ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.pdf; PODER JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA 2016-202.docx; Acta Posesión 002.pdf; cc150XNP.pdf; Decreto 001 de 2020.pdf; Decreto 607 de 2007 ESTRUCTURA SDIS 26 08 10.pdf; DECRETO NACIONAL 1848 DE 2016.pdf; ANEXO CIRCULAR 008 DE 2017.doc; CONCEPTO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.docx

PROCESO: 1100131030032016000320200

ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA

ACCIONADO: BANCO DE BOGOTA S.A.

ACCION POPULAR

JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA

ASUNTO: CONTESTACION VINCULADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

453

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN POPULAR
NÚMERO: 11001310300320150074600 (2015-00746 Y ACUMULADA 2016 -00030)
ACCIONANTE: JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
ACCIONADO: BANCO COMPARTIR S.A. VINCULADO: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y OTROS
ASUNTO: CONTESTACION VINCULACION

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** persona jurídica de derecho público de creación con domicilio en la Ciudad de Bogotá, conforme se acredita en la documentación adjunta al respectivo poder, mandato otorgado por la doctora **XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.381.984 mayor de edad, residente y domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Secretaria Distrital de Integración Social, según Decreto 001 del 1 de enero de 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del decreto 2012 de 2018, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de departamentos Administrativos y el Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la Representación Legal en lo Judicial y Extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todas aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; en tal virtud en mi condición de **APODERADA JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, dentro del término legal teniendo en cuenta la notificación de la demanda por correo electrónico de fecha 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de julio de 2020, por medio del presente escrito, en calidad de **VINCULADO** me permito pronunciarme en los siguientes términos:

En atención al auto de fecha 3 de marzo de 2020 mediante el cual se ordenó la vinculación de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** a las presentes diligencias, sea del caso precisar, cual es la misión de la Entidad y los servicios sociales que brinda a la población en situación de discapacidad, a saber:

I. - MARCO LEGAL Y MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 607 de 2007 (Artículo 1º), la Secretaría Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Por su parte, en el artículo segundo del mismo texto, le fueron atribuidas las siguientes funciones:

"Artículo 2º. Funciones. La Secretaría Distrital de Integración Social, tendrá las siguientes funciones básicas:

a) Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

454

vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.

b) Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

c) Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto.

d) Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.

e) Ejercer las funciones de certificación, registro y control asignadas al Departamento Administrativo Bienestar Social en las disposiciones vigentes y las que le sean asignadas en virtud de normas nacionales o distritales".

3

En ese orden de ideas, es necesario mencionar que la Resolución 1356 del 30 de septiembre de 2016, señala que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, tiene por misión ser líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos. Ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con enfoque territorial.

II. - SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En atención al portafolio de servicios que actualmente se maneja la Secretaría Distrital de Integración Social, brinda atención a la población con discapacidad, a través de diferentes Proyectos de Atención, los cuales se orientan a las condiciones particulares de las personas durante su transcurrir vital y se fundamentan en los principios de la Administración Distrital; entre los Proyectos en mención se encuentra el Proyecto 1113 "***Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras***", para el cual se han definido parámetros y lineamientos, de tal manera que se posibilite la atención para las personas en mayor situación de vulnerabilidad del Distrito Capital. Los Servicios de Atención para personas con discapacidad de conformidad a lo establecido en la Resolución No.0825 del 14 de junio del año 2018, "*Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales de la Secretaría de Integración Social*" y en la Circular 033 del 02 de noviembre del año 2018, son los que a continuación se enuncian:

- 1. Servicio Social Centros Integrarte de Atención Externa:** Servicio orientado a la atención de personas con discapacidad cognitiva o discapacidad múltiple asociada a una discapacidad cognitiva mayores de 18 años y menores de 59 años 11 meses que requieran apoyos intermitentes limitados, extensos y generalizados. Se promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización.
- 2. Servicio Social Centros Integrarte de Atención Interna:** Servicio orientado a la atención de personas con discapacidad cognitiva, psicosocial o física en condición de vulnerabilidad, de 18 años hasta los 59 años y 11 meses que requieran de apoyos de extensos a generalizados. Se promueve el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

453

3. Servicio Social Centros Crecer: Servicio orientado a la atención de Niños, Niñas y Adolescentes, con discapacidad cognitiva no psicosocial, entre 6 y 17 años 11 meses. Desarrolla Actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y deportivas orientadas fortalecimiento de habilidades y capacidades para desenvolverse con independencia en su entorno.

Desarrollo de procesos de inclusión educativa de acuerdo con las habilidades y capacidades de los participantes.

4. Servicio Social Centro Renacer: Servicio orientado a la atención de Niños, Niñas y Adolescentes con discapacidad cognitiva o múltiple, menores de 18 años, con medida de protección por la Defensoría de Familia y que no se encuentren en condición de habitabilidad en calle.

5. Servicio Social Centros Avanzar: Servicio social dirigido a la atención de Niños, Niñas y Adolescente con discapacidad múltiple asociada a discapacidad cognitiva, no psicosocial, entre 6 y 17 años 11 meses, desarrolla Actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y deportivas orientadas al mantenimiento de las condiciones físicas y mentales que permitan mejoramiento de la calidad de vida, apoyo alimentario y servicio de transporte.

5

6. Centro de Atención Distrital para la Inclusión Social – CADIS-: Servicio social dirigido a la atención de Personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad de 18 años a 59 años y 11 meses, que habiten en Bogotá D.C. El Servicio Social, Centro de Atención para la Inclusión Social – CADIS brinda atención a personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad que habiten en Bogotá D. C. a través del desarrollo y fortalecimiento de habilidades individuales, capacidades familiares y capacidades del entorno y territorio que permitan promover procesos de formación e inclusión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Apoyo de Complementación Alimentaria para las personas con Discapacidad – Bono Canjeable por Alimentos de la Estrategia de Inclusión Comunitaria: Brinda apoyo alimentario a las personas con discapacidad que se encuentren en mayor riesgo nutricional con el fin de contribuir a su seguridad alimentaria y a las de sus familias.

Es de aclarar que para vincularse a los diferentes servicios y apoyos orientados por la Secretaría Distrital de Integración Social, se deben reunir los criterios de población objetivo y de priorización descritos para cada uno de ellos en la Resolución 0825 del 14 de junio del año 2018, y en la Circular 033 del 02 de noviembre del año 2018, cuya aplicación hace parte de los principios de distribución de bienes escasos y de acceso a los servicios en los territorios, en el marco de la Gestión Social Integral, garantizando que las personas con mayores necesidades sociales reciban prioritariamente la atención Distrital.

Ahora bien, se reitera la importancia de garantizar el cumplimiento de los procedimientos, ante las solicitudes que se formulen para el ingreso a un proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y para el Proyecto 1113 *"Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras"*, el acatamiento de los requisitos de elegibilidad señalados en el manual de procedimientos y en los pliegos de condiciones del mismo Proyecto.

De otra parte, dado que la demanda de atención es superior a las posibilidades de cobertura del proyecto, los cupos para la asignación de los servicios brindados dentro del Proyecto 1113 *"Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras"*, se enmarcan bajo el concepto de bienes escasos, los cuales exigen una ejecución eficiente y focalizada, a través de mecanismos que garanticen criterios de asignación objetivos y específicos, sobre los cuales es preciso constatar su validez y la del procedimiento mediante el cual éstos se hacen efectivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

456

Con respecto a la distribución de los bienes escasos, ha precisado la Corte Constitucional en sentencia C 423/97, M. P. Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz, que:

"Para que la repartición de los bienes sea practicada de acuerdo con los fundamentos objetivos, y no de acuerdo con caprichos o inclinaciones personales del funcionario responsable, se requiere de la fijación de unos determinados criterios. Estos criterios de distribución no pueden ser generales, aplicables a todos los casos, sino que han de ser determinados de acuerdo con las características propias de los bienes o medios por repartir y de las necesidades o aspiraciones que estos satisfagan (...)"

Para garantizar la adecuada distribución de estos "Bienes Escasos", según lo establecido para el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y Sin Barreras", es preciso el agotamiento de unos pasos, como son:

7

Solicitud del servicio: Es el momento en el cual se formaliza la solicitud por parte del ciudadano o ciudadana y puede darse a través de referenciación de entidades externas (públicas o privadas), internas de la SDIS; solicitud ciudadana o búsqueda activa. Este proceso en el servicio será permanente, posibilitando en todo momento la demanda del mismo por parte de los ciudadanos. ES NECESARIO PRECISAR QUE LA SOLICITUD DE SERVICIO, NO SE CONSTITUYE EN UNA GARANTÍA DE VINCULACIÓN INMEDIATA AL PROYECTO.

Identificación: Luego de la etapa de Solicitud del Servicio, es responsabilidad del Equipo de Validación de Condiciones recopilar, identificar y analizar toda la información relacionada con el núcleo familiar de la persona con discapacidad que solicita el servicio, en relación con sus dinámicas sociales, familiares, económicas y los contextos en los que se desenvuelven. Para realizar esta acción el equipo del servicio social adelanta un proceso de validación de condiciones y una evaluación y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ponderación del sistema de apoyos requeridos por las personas con discapacidad para la ejecución de actividades y procesos de inclusión en entornos sociales, con el fin de reflejar las observaciones sistemáticas de la persona con discapacidad. Acciones, que nos permiten identificar si el solicitante puede ser potencial beneficiario de nuestros servicios o no.

Selección y formalización del ingreso de las personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad son seleccionadas teniendo como principios el de **igualdad y debido proceso**; el orden cronológico en la solicitud del servicio; el cruce de información en bases de datos de las entidades públicas; la inscripción (lista de espera); la verificación de las condiciones de vulnerabilidad a través de una investigación social, familiar y económica dados los criterios de elegibilidad. Así mismo, se debe dar prelación a la población más vulnerable que por lo general es aquella que cumplan con los criterios de participación y priorización.

8

Es por ello que el establecimiento de los criterios de distribución de los bienes escasos, cuenta, en primer orden, con la definición de requisitos de elegibilidad para el proyecto y la definición de los procedimientos necesarios para verificar su cumplimiento por parte de los posibles beneficiarios. ASÍ MISMO, SE REQUIERE QUE SIEMPRE SE DEBA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE CUPOS DISPONIBLES, Y SEGUIR RIGUROSAMENTE EL ORDEN DE UNA LISTA DE PERSONAS EN ESPERA, LA CUAL PODRÁ VARIAR SOLAMENTE EN CASOS CUYA SITUACIÓN REQUIERA UNA ATENCIÓN DE MAYOR URGENCIA O PRIORIZACIÓN.

Es pertinente establecer que al contar la Secretaría Distrital de Integración Social con unos criterios de acción previamente delimitados por normas de imperativo cumplimiento que se sujetan a los objetivos propios de la entidad, su accionar se enmarca dentro de los parámetros fijados para cada proyecto o programa que se pretende llevar a cabo; para esta Entidad no está contemplada legalmente ninguna forma de operación que no sea la sujeción estricta a dichos parámetros. El



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

457

desconocimiento de éstas premisas implica la violación flagrante del mandato constitucional contenido en el artículo 6 de la Carta Magna cuyo tenor reza: ***"Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución, y la ley. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones"***. (Negrilla fuera del texto original).

De ello se infiere, que cualquier exceso en el ejercicio de las funciones previamente establecidas en los proyectos y programas de la Secretaría, causaría la eventual responsabilidad de los funcionarios en los ámbitos penal, fiscal, disciplinario y civil. Por lo que actuar por fuera de los parámetros establecidos, conllevaría en evidente caso de extralimitación en el ejercicio de las funciones públicas, lo cual atentaría contra el principio de transparencia que debe regir a la administración.

III. CASO CONCRETO

9

El accionante pretende que la accionada BANCO DAVIVIENDA S.A. tenga en su planta de personal y de manera permanente, o que contrate personal, que sea intérprete o guía interprete que atienda la población en situación de discapacidad se entiende auditiva.

Si bien, las Leyes 324 de 1996 y 982 de 2005 establecen que las personas sordas tienen derecho al acceso a todos los servicios públicos prestados por el Estado o por particulares y ambos prestadores deben adoptar todas las medidas necesarias para que el acceso sea efectivo, es claro que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no tiene dentro del ámbito de sus competencias proveer de este personal a terceros, ni mucho menos ejercer vigilancia a entidades públicas y/o privadas para que estas cumplan con las obligaciones establecidas en la ley para estos efectos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Tal y como quedó expuesto la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para facilitar el intérprete o guía interprete que requiere el accionante en la entidad financiera accionada y en la vinculada.

Ahora bien, para el caso que nos ocupa, la accionada y la vinculada son entidades privadas que prestan servicios financieros y que se encuentran vigiladas por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Así las cosas, en cuanto a la aplicación de las normas en materia de atención al usuario en situación de discapacidad por estar sometidos a su control y vigilancia quien lo ejerce y que además ha dado instrucciones a las entidades financieras para tener un trato acorde al tipo de limitación que presente la persona con discapacidad, que podría ser auditiva u otra, es la mencionada SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

10

Lo anterior se evidencia en la Circular Externa 0008 de 2017 expedida por dicha entidad, con la cual se modifica la Circular Básica Jurídica, expedida mediante la Circular Externa 029 de 2014, respecto del Sistema de Atención a los Consumidores Financieros en situación de discapacidad, impartiendo instrucciones para la adopción de medidas en la prestación de servicios a las personas en tal situación y el control a su cumplimiento dentro de la respectiva entidad. Igualmente, en Concepto de 2017 sobre la aplicación de la referida circular externa es claro que queda en cabeza de cada entidad el cumplimiento de las diferentes normas y directrices que regulan la materia.

En este mismo sentido, se resalta que mediante el Decreto Nacional 1848 de 2016 con el cual se estructura al interior de la Superintendencia Financiera, las funciones de la Delegada encargada de tramitar las quejas, y es allí en donde cualquier ciudadano ante un incumplimiento de una entidad sometida a su control y vigilancia debe presentar la respectiva queja como sería en el presente caso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

458

De otra parte, cabe señalar que el artículo 7 de la Ley 982 de 2005, "Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones", esboza lo siguiente:

"Artículo 7º. Cuando se formulen requerimientos judiciales a personas sordas y sordociegas por parte de cualquier autoridad competente, los respectivos organismos del nivel nacional o territorial, facilitarán servicios de interpretación en Lengua de Señas Colombiana, u otros sistemas de comunicación que podrán ser suministrados directamente, o mediante convenio con federaciones o asociaciones de sordos, sordociegos, intérpretes, guía intérprete u otros organismos privados competentes, reconocidos por el Instituto Nacional para Sordos, Insor.

Parágrafo. Para efectos de este artículo, el Instituto Nacional para Sordos, Insor, dispondrá de un registro de intérpretes y guía intérprete que estará a disposición de los interesados, con indicación de la remuneración que por su trabajo pueden percibir, cuando a ello hubiere lugar, según la reglamentación que expida dicha entidad."

11

En el marco de lo anterior, se reitera que la SDIS no es competente para facilitar el intérprete o guía intérprete que requiere el accionante en la entidad financiera accionada y en la vinculada, por consiguiente, en caso que las entidades requieran este servicio, deberán solicitar el mismo al Instituto Nacional para Sordos – INSOR, cubriendo el costo estipulado por dicha entidad y conforme a lo establecido en la Ley mencionada.

Por otra parte, es importante que su despacho tenga en cuenta, que la Resolución 10185 del 20 de junio del año 2018, del Ministerio de Educación, preceptúa en su artículo 2 lo siguiente:

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co


BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

"(...) Artículo 2. De los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana - Español. El intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana – Español será aquella persona con amplios conocimientos de la Lengua de Señas Colombiana que puede realizar interpretación del español hablado a Lengua de Señas y viceversa. También son intérpretes para sordos aquellas personas que realicen la interpretación simultánea del castellano hablado a otras formas de comunicación de la población sorda, distintas a la Lengua de Señas, y viceversa. (...)"

Como se observa, la persona interprete de lengua de señas colombiana – español, hace referencia a una persona que ha cursado y culminado un programa relacionado con la interpretación de lengua de señas colombiana.

Para finalizar, es dable poner de presente al Despacho que el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones – MINTIC y la Federación Nacional de Sordos de Colombia – Fenascal, crearon los centros de Relevo, a través de los cuales las personas sordas pueden comunicarse con cualquier persona oyente del país, solicitar el servicio de interpretación cuando necesiten ser atendidos en las diferentes instituciones o entidades del país, acceder al conocimiento y uso de las TIC, entre otros¹.

12

Por todo lo expuesto es dable concluir que:

1. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL dentro del ámbito de sus competencias tiene proyectos propios de atención a las personas en situación de discapacidad dentro de un contexto de atención social.
2. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para proveer personal intérprete o guía intérprete a las entidades públicas o

¹ Esta Información fue tomado de la pagina <https://centroderелеvo.gov.co/632/w3-channel.html>
Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

459

privadas de cualquier orden o servicio, a fin de atender las personas con discapacidad auditiva o cualquiera que ella sea.

3. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para vigilar a las entidades públicas o privadas de cualquier orden o servicio a fin de que cumplan con las normas relacionadas con la atención a personas en situación de discapacidad.
4. La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL no es competente para proveer personal intérprete o guía intérprete a las entidades financieras siendo de competencia de éstas cumplir a cabalidad con sus obligaciones impuestas en la ley para la atención de dichos usuarios de sus servicios.
5. Por tratarse de entidades financieras vigiladas por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, éstas se encuentran en todos los aspectos sometidas a su control y vigilancia, mas NO la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
6. Existe el Instituto Nacional para Sordos, Insor, entidad a quien se podría recurrir por parte de las entidades accionadas financieras para la atención a las personas en situación de discapacidad, si así lo determinan, en lo cual no tiene injerencia, ni es de resorte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
7. Existen los centros de Relevo a los cuales se podría acudir por parte de las entidades accionadas financieras para la atención a las personas en situación de discapacidad, si así lo determinan, en lo cual no tiene injerencia, ni es de resorte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

13

PRUEBAS

Documentales:

1. Decreto 607 de 2007
2. Decreto Nacional 1848 de 2016

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. Circular externa 008 de 2017
4. Anexo a la Circular externa 008 de 2017
5. Concepto Superintendencia Financiera

NOTIFICACIONES

Las recibiré en la carrera 7 número 32 – 16 Piso 25 o en la Secretaría de su Despacho o a los correos electrónicos: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co - idadiaz@sdis.gov.co. Celular 3114625756

ANEXOS

1. Poder.
2. Anexos al poder.
3. Los aportados como pruebas.

14

Del señor Juez,

Ivonne Adriana Diaz Cruz

Ivonne Adriana Diaz Cruz [16 Jul. 2020 13:51 CDT]

IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ
C.C.Nº 52.084.485
T.P.Nº 77748 C.S. de la J



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

460

Cra. 7 No 32-16/ Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



Acuerdo-CONTESTACION DEMANDA ACCION POPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.docx

Informe de auditoría final

2020-07-16

Fecha de creación:	2020-07-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAoTejhxQG31IUOCjeOZDyidjvsEeqRQ0X

Historial de "Acuerdo-CONTESTACION DEMANDA ACCION P OPULAR JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA.docx"

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-07-16 - 17:40:45 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Ivonne Adriana Diaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) para su firma.
2020-07-16 - 17:40:54 GMT
-  Ivonne Adriana Diaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-07-16 - 18:44:37 GMT- Dirección IP: 186.29.102.34.
-  Ivonne Adriana Diaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-07-16 - 18:51:24 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.29.102.34.
-  El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) y Ivonne Adriana Diaz Cruz (idiaz@sdis.gov.co).
2020-07-16 - 18:51:24 GMT



BOGOTÁ

POWER2GO
Adobe Sign



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

461

SEÑOR
JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
E. S. D.

REFERENCIA : ACCION POPULAR
RADICADO : 110013103003201600020200
DEMANDANTE : JAVIER ELIAS ARIAS IDARRAGA
DEMANDADO : Banco WWB S.A. VINCULADO: DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.381.984 mayor de edad, residente y domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Secretaria Distrital de Integración Social, según Decreto No 001 del 1 de enero de 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto No. 212 del 5 de abril de 2018, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y el Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la Representación Legal en lo Judicial y Extra Judicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; por medio del presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente a la doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ**, abogada en ejercicio, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá D. C., identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.084.485 de Bogotá D.C. y portadora de la Tarjeta Profesional No. 77.748 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en calidad de apoderada de la Secretaría Distrital de Integración Social, realice todas y cada una de las actuaciones necesarias para la representación de la Entidad dentro del proceso de la referencia.

La doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ** cuenta con las facultades suficientes para el ejercicio del presente mandato y especial las de solicitar pruebas, conciliar, transigir, recibir, renunciar, sustituir, reasumir, presentar recursos y las demás inherentes al mandato otorgado de acuerdo con el artículo 77 del C.G.P., en consecuencia, sírvase reconocer personería de conformidad con la normativa vigente.

PODERDANTE:

XINIA ROCIO NAVARRO PRADA
C.C. N° 52.381.984

ACEPTO:

IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ
C.C. N° 52.084.485.
T.P. N° 77.748 C. S. de la J.

Revisó: Andrés Felipe Pachón Torres- Jefe Oficina Asesora Jurídica



Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



462

ACTA DE POSESIÓN No. 002

En Bogotá D.C., al primer (1) día del mes de enero del año dos mil veinte (2020), compareció la doctora XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA, con el objeto de tomar posesión del cargo de SECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020 GRADO 09 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, para el cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 001 de fecha 1 de enero de 2020, con carácter de Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 52.381.984 ✓
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 24 de diciembre de 2019 ✓
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 138673442 ✓
- Certificado de Cumplimiento de Requisitos con base en lo dispuesto con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales Vigente, el Decreto 367 de 2014 y los documentos requeridos para su posesión los cuales se encuentran vigentes a la fecha., expedido por: Ennis Esther Jaramillo Morato, Directora de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de fecha 31 de diciembre de 2019. ✓

Fecha de efectividad: 1 de enero de 2020

Verificado el cumplimiento de los requisitos de nombramiento y posesión se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

LA ALCALDESA MAYOR

LA POSESIONADA

Proyectó: Johana Jaimes Dehoyes
Revisó: Natalia Stefania Walteros Rojas
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato
Revisó: Adriana Margarita Urbina Pinedo

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 185

Alcaldía de Bogotá

463

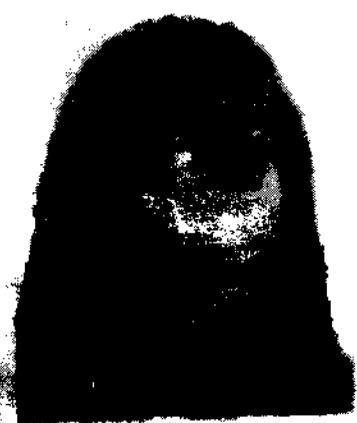
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIDADANÍA

Nº 52.381.204
NAVARRO PRADA

GENIA ROCIO

SEXO: F

Genia Rocio Navarro Prada



FECHA DE EMISIÓN: 05-FEB-1978
BOGOTÁ D.C.
(CONDICIÓN)

ESTADO DE MADUREZ: 1.53 A+ F

FECHA DE NACIMIENTO: 05-MAY-1956 BOGOTÁ D.C.

Genia Rocio Navarro Prada
SECRETARÍA DE INTERIORES
BOGOTÁ D.C.



002056-96754



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. 001 DE

(01 ENE 2020)

“Por medio del cual se hacen unos nombramientos”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

DECRETA:

Artículo 1º.- Nombrar a partir del 1 de enero de 2020, a las siguientes personas en los siguientes cargos:

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN No.	CARGO
1	CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ	52.453.929 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Ambiente
2	XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA	52.381.984 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Integración Social
3	EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLA SEBA	51.977.256 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría de Educación del Distrito
4	MARGARITA BARRAQUER SOURDIS	39.776.077 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
5	ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ	71.626.618 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Salud
6	HUGO ACERO VELÁSQUEZ	19.447.795 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
7	FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL	80.199.243 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Privada del Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
8	LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO	80.182.005 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Gobierno
9	ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO	51.994.622 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Planeación
10	NADYA MILENA RANGEL RADA	52.704.948 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital del Hábitat

Carrera 8 No. 10 - 05
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 001 DE 01 ENE 2020

Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se hacen unos nombramientos”

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN No.	CARGO
11	JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTES	79.288.216 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Hacienda
12	DIANA RODRÍGUEZ FRANCO	52.716.626 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de la Mujer
13	WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE	79.964.172 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
14	NICOLAS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ	79.412.112 /	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Artículo 2°.- Notificar a las personas relacionadas en el artículo 1°, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3°.- Comunicar a las entidades relacionadas en el artículo 1°, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

01 ENE 2020

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Profesional Especializado

Revisó: Esthis Esther Jaramillo Morato – Directora de Talento Humano

Clasificó: Claudia del Pilar Romero Pardo – Asesora

Adrian Urbina Pinedo – Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

465

DECRETO 607 DE 2007

(Diciembre 28)

"Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas por el artículo 38 y 55 del Decreto 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 87 del Acuerdo 257 de 2006, transformó al Departamento Administrativo de Bienestar Social en la Secretaría Distrital de Integración Social, la cual se constituye como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera en virtud del artículo 89 del mismo Acuerdo.

Que mediante el Decreto 556 del 29 de diciembre de 2006, se determinaron el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que con el fin de garantizar una más eficiente gestión de la entidad, se hace necesario modificar las funciones establecidas en el Decreto 556 de 2006 a las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico DIR 3070 del 18 de diciembre de 2007 favorable para la modificación de las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPÍTULO I

OBJETO, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Artículo 1°. Objeto. La secretaria distrital de integración social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Artículo 2°. Funciones. La Secretaría Distrital de Integración Social, tendrá las siguientes funciones básicas:

- a) Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
- b) Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
- c) Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto.

d) Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.

e) Ejercer las funciones de certificación, registro y control asignadas al Departamento Administrativo Bienestar Social en las disposiciones vigentes y las que le sean asignadas en virtud de normas nacionales o distritales.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 3°. Estructura Interna. Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Integración Social tendrá la siguiente estructura interna:

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Despacho del Secretario

1.1 Oficina Asesora Jurídica

1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones

1.3 Oficina de Control Interno

1.4. Oficina de Asuntos Disciplinarios

SUBSECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

3.1. Subdirección de Contratación

3.2. Subdirección Administrativa y Financiera

3.3. Subdirección de Plantas Físicas

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO

4.1. Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

4.2. Subdirección de Investigación e Información

DIRECCIÓN TERRITORIAL

5.1. Subdirección de Gestión Integral Local

5.2. Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración

5.3. Subdirecciones Locales para la Integración Social

DIRECCIÓN POBLACIONAL

6.1. Subdirección para la Infancia

6.2. Subdirección para la Juventud

6.3. Subdirección para la Aduldez

6.4. Subdirección para la Vejez

6.5. Subdirección para la Familia

Artículo 4°. Despacho. Son funciones del Despacho del Secretario (a) Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector de Integración Social

b) Coordinar y dirigir la participación del Sector de Integración Social en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

c) Coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que integran el Sector de Integración Social.

d) Orientar, coordinar y controlar la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez - IDIPRON, en su calidad de entidad adscrita.

e) Diseñar y organizar, en conjunto con IDIPRON, los mecanismos de evaluación de gestión y de resultados.

f) Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública, en los asuntos de su competencia.

g) Coordinar acciones y gestionar alianzas del Sector de Integración Social con los organismos y entidades correspondientes de los niveles nacional, regional, departamental, municipal y local.

h) Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con el Sector de Integración Social.

i) Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica.

j) Cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos distritales, las decisiones administrativas para tal efecto.

k) Dirigir y coordinar el proceso de programación presupuestal del Sector de Integración Social.

l) Promover porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Secretaría y de las áreas a su cargo

m) Las demás que el Alcalde o Alcaldesa Mayor le asigne o delegue o que le señalen las normas especiales.

Artículo 5º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar en materia jurídica al Despacho y a las demás dependencias de la Secretaría, así como rendir los conceptos y resolver las peticiones sobre los asuntos jurídicos relacionados con el sector.

b) Asesorar y apoyar al despacho de la Secretaría y de la Subsecretaría en la revisión, de los aspectos jurídicos, los proyectos de ley, de acuerdo, decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la Secretaría.

c) Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Secretaría.

d) Emitir conceptos, absolver consultas y responder derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las distintas dependencias de la Secretaría, el sector y las autoridades en general, que tengan relación con los asuntos de competencia de la Secretaría.

e) Adelantar el análisis jurídico para establecer la viabilidad de los proyectos presentados por los Fondos de Desarrollo Local.

f) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas, de conformidad con la delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en el Distrito Capital.

g) Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en coordinación con las dependencias comprometidas para su adecuada resolución y por las que deba responder o sea parte la Secretaría.

h) Adelantar las investigaciones, estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas propios de la Secretaría, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con éstos; a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.

i) Compilar y difundir las normas legales y la jurisprudencia y los documentos jurídicos de interés de la Secretaría Distrital de Integración Social.

j) Asesorar al despacho de la Secretaría en el trámite de la segunda instancia en los procesos disciplinarios. Ver el Concepto de la Sec. General 36 de 2008

k) Preparar por solicitud de la Secretaría, los proyectos de ley, acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con el Sector de Integración Social, propiciando la participación de las demás dependencias de la entidad. Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

l) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 6°. Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho del Secretario-(a) de Integración Social en la formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de comunicaciones, a nivel interno y externo.

b) Diseñar e implantar sistemas de comunicación y divulgación interna y externa que permitan mantener informados a los servidores, ciudadanía y opinión pública en general, sobre las actividades de la Secretaría y las gestiones y trámites que debe adelantar ante ella, evaluando formativamente sus resultados.

c) Asesorar a las diferentes áreas de la Secretaría en sus procesos de comunicación y coordinar la movilización de información, que contribuya al logro de los objetivos, metas y a la realización de productos comunicativos efectivos y de alta calidad dirigidos a los ciudadanos de los servicios de la Secretaría y a la ciudadanía en general.

d) Asistir a los distintos medios de información local, distritales, nacionales e internacionales, en el acceso a la información sobre la Secretaría en el ámbito de la política informativa pública de la entidad.

e) Asistir a la Secretaría y demás dependencias en la ejecución de seminarios, foros, eventos y reuniones de carácter interno e interinstitucional, verificando el cumplimiento de la política comunicativa e informativa de la entidad y la preservación de su identidad e imagen corporativa.

f) Formular y presentar a la Secretaría estrategias, planes, acciones y productos que permitan el conocimiento, manejo y cuidado de la identidad e imagen corporativa al interior de la entidad, así como en escenarios externos y coordinar su implementación una vez aprobados y evaluar su ejecución.

g) Asesorar a la Secretaría y demás dependencias en la definición de las especificaciones técnicas-comunicativas para la realización de productos, actividades, campañas y acciones públicas e intra institucionales.

h) Acompañar la ejecución de los recursos asignados a las dependencias de la Secretaría para la realización de los programas que en materia de comunicaciones adelanta la entidad, teniendo en cuenta la planeación efectuada con las Direcciones de Gestión Corporativa y Análisis y Diseño Estratégico, las normas que regulan la entidad y la legislación vigente.

i) Gestionar los procedimientos para la legalización y registro de los productos editoriales y Garantizar por el cumplimiento de la normatividad atinente a derechos de autor.

j) Administrar y coordinar, con las demás dependencias, los contenidos de la página Web, y de la Intranet de la Secretaría, velando por la coherencia comunicativa, la integralidad de la información y su permanente actualización.

k) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

l) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 7º. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Planear, dirigir, organizar y evaluar el Sistema de Control Interno, en el cumplimiento de las funciones de las dependencias, para un eficaz y eficiente desarrollo de las metas y objetivos institucionales en concordancia con la misión y plan de acción de la entidad.

b) Asesorar permanentemente a las directivas acerca del estado del Sistema de Control Interno de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y las recomendaciones formuladas para que se tomen las medidas pertinentes .

c) Verificar que los procesos, procedimientos y actividades de la Secretaría Distrital de Integración Social estén claramente definidos en concordancia con la misión y necesidades de la entidad, a fin de efectuar el control en su implementación y ejecución.

d) Verificar y evaluar que las dependencias desarrollen las etapas del proceso administrativo de planeación, organización, ejecución, control y evaluación, para el cumplimiento de su gestión en el marco de la misión, metas y objetivos de la entidad.

e) Verificar el cumplimiento de los procedimientos previstos en las leyes y reglamentos relacionados con el manejo de los bienes y recursos y efectuar las recomendaciones del caso.

f) Verificar que los sistemas de información se ajusten a las normas legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la Secretaría y en atención a las metas y objetivos previstos.

g) Diseñar mecanismos de control que permitan verificar la aplicación de las leyes, decretos reglamentarios y directrices que en materia de control interno promueve el Consejo Nacional Asesor y el Gobierno Nacional.

h) Asesorar el proceso de identificación, valoración y análisis de los riesgos que se presentan en el desarrollo de la misión institucional, realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones propuestas en los Planes de Manejo de los Riesgos y efectuar las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes.

i) Diseñar y proponer al Secretario la puesta en operación de las políticas de gestión de los riesgos identificados, en el marco de una gestión de calidad.

j) Formular y desarrollar los programas de auditorías integrales y de gestión selectiva, adoptar medidas de control y proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios.

k) Mantener informados a los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión, acerca del resultado del control interno dentro de la Secretaría, comunicando oportunamente las debilidades y fortalezas del mismo.

l) Asesorar al Despacho de la Secretaría en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

Artículo 8°. Oficina de Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho y demás dependencias de la Secretaría en la aplicación del régimen disciplinario.

b) Asesorar al Secretario (a) en temas relacionados con la adopción de políticas de prevención de las conductas que puedan atentar contra el régimen disciplinario.

c) Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los-as servidores y/o exservidores- públicos de la Secretaría, conforme las disposiciones vigentes sobre la materia. Ver el Concepto de la Sec. General 36 de 2008

d) Practicar las diligencias preliminares y adelantar las investigaciones por hechos, actos u omisiones de los-as servidores-as de la entidad que puedan configurar faltas disciplinarias y dar lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con las normas vigentes.

e) Coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa, programas de asesoría y capacitación a los servidores de la entidad, para prevenir la ocurrencia de conductas, acciones u omisiones que puedan dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias.

f) Asesorar al Despacho de la Secretaría en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

Artículo 9°. Subsecretaría Distrital de Integración Social. Son funciones de la Subsecretaría de Integración Social de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho de la Secretaría en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

b) Asesorar a la Secretaría en la formulación, seguimiento y evaluación de estrategias, planes y programas, para el logro de los objetivos y compromisos institucionales.

c) Liderar la gestión interna de la Secretaría, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades de las diferentes áreas y su articulación, en procura de una gestión social integral.

d) Orientar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de las dependencias a su cargo, con el objeto de mantener la unidad de propósitos y dar cumplimiento a las estrategias y objetivos institucionales.

e) Asesorar a la Secretaría en la formulación y el desarrollo de las políticas de gestión de los riesgos corporativos, en el marco de una gestión de calidad.

f) Asesorar al Despacho en las relaciones con el Concejo Distrital y el Congreso de la República y hacer el seguimiento al curso de los proyectos de Ley y de acuerdo en las áreas de competencia de la Secretaría y formular las observaciones que el Secretario (a) considere pertinente presentar al Alcalde o Alcaldesa.

g) Estructurar el área de defensa de la ciudadanía y fortalecer el control social en procura de una mejor prestación de los servicios sociales, así como las estrategias para dar respuesta pertinente y oportuna a sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

h) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

468

l) Modificado por el Decreto Distrital 057 de 2009. Dirigir y desarrollar las funciones de certificación, registro y control que correspondan a la Secretaría Distrital de Integración Social, en especial las consagradas en los Acuerdos 138 de 2004 y 188 de 2005 y en el Decreto 063 de 2006.

Artículo 10°. Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

b) Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual.

c) Dirigir el desarrollo y la aplicación de criterios, sistemas y metodologías para el seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera y contractual de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.

d) Establecer parámetros para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Secretaría el seguimiento a su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.

e) Orientar y supervisar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación del proyecto anual del presupuesto de la entidad.

f) Orientar y supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.

g) Dirigir y controlar la realización de los trámites necesarios para adelantar la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, así como de la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría conforme a los planes, programas y proyectos aprobados.

h) Coordinar la formulación, el seguimiento y la evaluación del programa anual de caja y los planes de compras y contratación.

i) Diseñar y coordinar con las demás Direcciones la implementación de los lineamientos necesarios para el desarrollo de la gestión de archivo y correspondencia de la Entidad.

Artículo 11°. Subdirección de Contratación. Son funciones de la Subdirección de Contratación, las siguientes:

a) Dirigir y ejecutar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.

b) Organizar y ejecutar las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan en materia de contratación en la Secretaría.

c) Coordinar y ejecutar los procesos de contratación financiados con recursos de la entidad y/o de los Fondos de Desarrollo Local.

d) Responder por la actualización del sistema de información previsto para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría.

e) Absolver las peticiones que en relación con los procedimientos de celebración, ejecución y liquidación de contratos formulen las diferentes dependencias de la Secretaría, los particulares y los organismos y entidades distritales.

f) Organizar con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Dirección de Gestión Corporativa la elaboración del Plan de Contratación.

Artículo 12°. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Diseñar y poner en operación las instancias, procesos y mecanismos de soporte para la gestión institucional.

b) Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas definidos por la Dirección en materia de administración de los recursos físicos, financieros y de talento humano.

c) Realizar el seguimiento a la gestión presupuestal y financiera de la secretaria, brindando soporte de la operación de los servicios misionales.

d) Realizar la evaluación de los aspectos financieros de las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales de la Secretaría y los que se adelanten con recursos de los Fondos de Desarrollo Local.

e) Coordinar con la Subdirección de Gestión Integral Local la ejecución y realizar el seguimiento de los planes contables, financieros, presupuestales y de las cuentas del presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, en lo relacionado con las competencias de la Secretaría.

f) Participar en la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Secretaría.

g) Organizar, dirigir y ejecutar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo de la Secretaría.

h) Acordar y ejecutar con la Subdirección de Plantas Físicas los trámites necesarios para obtener las acometidas definitivas de servicios públicos en los proyectos de construcción, ampliación, adecuación y/o, reparación de las obras físicas requeridas por la Secretaría.

i) Coordinar el registro de los seguros y garantías que amparan los bienes de la entidad, y coordinar la elaboración de los informes, la formulación de denuncias y la realización de trámites relacionados con el hurto o pérdida de bienes de propiedad de la entidad.

j) Coordinar con la Dirección de Análisis y Diseño, la elaboración y ejecución del plan de compras del presupuesto de funcionamiento de la Entidad.

k) Orientar la aplicación de la normatividad, los procesos, los procedimientos e instrumentos para el mejoramiento continuo de las actividades de administración, inducción, capacitación, clima organizacional, desarrollo y bienestar del talento humano.

l) Coordinar la elaboración de los proyectos de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas que en materia del talento humano sean formuladas a la entidad.

m) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 13°. Subdirección de Plantas Físicas. Son funciones de la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Dirigir y elaborar con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico el Plan de Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades y prioridades enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar.

b) Definir la estrategia de ejecución de obras y presentarlas para aprobación ante la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con el Plan de Inversión de los recursos.

c) Organizar y ejecutar la adquisición y/o entrega de los bienes inmuebles necesarios para la construcción y/o ampliación de infraestructura.

d) Implementar mecanismos para la conservación y actualización de los manuales, normas de diseño, construcción e interventoría de obras, así como planos, estudios y memorias de las obras que emprenda la Secretaría Distrital de Integración Social.

e) Coordinar la contratación, supervisión y evaluación de los diseños y estudios técnicos necesarios para la ejecución de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación o mantenimiento correctivo de las obras físicas requeridas por la Secretaría.

f) Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera los trámites necesarios para obtener las cometidas definitivas de servicios públicos en los proyectos de construcción, ampliación, adecuación y/o, reparación de las obras físicas requeridas por la Secretaría.

g) Elaborar conjuntamente con la Subdirección de Contratación los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de las obras de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural y mantenimiento de los bienes inmuebles dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social.

h) Realizar conjuntamente con la Subdirección de Contratación la revisión y evaluación técnica de las propuestas presentadas para la construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural y mantenimiento de los bienes inmuebles dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social.

i) Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera los trámites necesarios ante las demás Entidades del Distrito para legalizar las plantas físicas asignadas a la Secretaría Distrital de Integración Social.

j) Administrar, controlar y mantener actualizado el Inventario de Plantas Físicas, manteniendo al día los avalúos.

k) Implementar acciones con el fin de conservar los planos, estudios técnicos y memorias de las obras que emprenda la Secretaría Distrital de Integración Social tanto en medio impreso como magnético.

l) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 14°. Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. Son funciones de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

b) Dirigir la producción, el acopio y la difusión del conocimiento sobre el comportamiento de los fenómenos sociales y las formas más efectivas para su abordaje.

c) Orientar a las demás Direcciones en la aplicación de metodologías para el análisis, diseño, seguimiento y evaluación, normalización y sistematización de los planes, proyectos, procesos y procedimientos institucionales y sectoriales, en procura del cumplimiento de la misión y funciones de la Entidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Ciudad.

d) Dirigir la formulación de los proyectos de inversión de la Entidad, realizar su inscripción y registro en el Banco de Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación y realizar la evaluación de los mismos.

e) Coordinar implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad.

f) Diseñar y proponer las políticas para el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Información de la Entidad.

g) Orientar los procesos de programación de metas sociales y financieras de la Secretaría y de seguimiento de las mismas, en coordinación con las Direcciones Territorial, Poblacional y de Gestión Corporativa.

h) Asistir al Despacho en las relaciones de la Entidad con la Secretaría de Hacienda Distrital, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Salud, la Secretaría de Educación Distrital, organismos de control y demás entidades con quienes se realicen actividades de coordinación, de conformidad con las políticas y estrategias fijadas por la Institución.

i) Coordinar con las demás Direcciones la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Entidad, así como realizar las modificaciones necesarias, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.

j) Formular en coordinación con las demás Direcciones el Plan Operativo Anual de Inversión, el Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Entidad, definiendo metodologías para su seguimiento, evaluación y control.

k) Dirigir y consolidar la elaboración del plan de compras y contratación de la Entidad, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa.

l) Orientar a la Secretaría sobre las fuentes de financiación para la ejecución de los programas y proyectos que debe adelantar esta entidad, recomendando las acciones pertinentes para su aplicación.

m) Diseñar y coordinar con las demás Direcciones la implementación de los lineamientos necesarios para el desarrollo del control de documentos y su registro.

n) Emitir, en coordinación con las demás Direcciones, el concepto y viabilidad técnica necesarios para tramitar las modificaciones al presupuesto de inversión, conforme a los lineamientos establecidos por el Despacho, asesorando a la Dirección de Gestión Corporativa sobre las modificaciones al presupuesto de funcionamiento.

o) Orientar la definición de criterios de acceso a los servicios sociales ejecutados por la Secretaría.

p) Orientar la formulación y desarrollo de las políticas tanto de los sistemas de información como del desarrollo informático de la Secretaría, en busca del uso de tecnologías que hagan más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros de la Entidad.

Artículo 15°. Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. Son funciones de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Implementar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos definidos por la Secretaría en materia de programación, planeación, costeo, evaluación, seguimiento de objetivos y metas de los proyectos y servicios operados por la Secretaría y responsabilizarse de lo pertinente con las entidades adscritas.

b) Adelantar el proceso de programación de metas sociales y financieras de la Secretaría y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.

c) Definir en conjunto con las demás dependencias de la Secretaría la formulación de los proyectos de inversión de la entidad,

d) Asesorar a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para realizar la inscripción y registro de los proyectos de la entidad en el banco de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, así como la evaluación financiera de los mismos y asistir en lo pertinente a las entidades adscritas.

e) Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Entidad y promover su articulación con el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, adelantar las modificaciones requeridas y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.

f) Elaborar, implementar, realizar el seguimiento, presentar las propuestas de modificación, actualización y reprogramación, evaluación y control de los Planes Operativo Anual de Inversión, Plan Estratégico y Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes, así como, asistir en lo pertinente a las entidades adscritas.

g) Asistir a la Dirección en el mejoramiento de la aplicación de las fuentes de financiación interna e identificar y proponer nuevas fuentes para la ejecución de los programas y proyectos que debe adelantar la Secretaría.

h) Definir los criterios de acceso a los servicios sociales ejecutados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en coordinación con las Direcciones Territorial y Poblacional.

i) Asistir a las demás dependencias sobre la aplicación y mejoramiento de la normatividad, procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos de análisis, planeación, programación y evaluación de servicios y fuentes de financiación para el cabal cumplimiento de la misión de la entidad.

j) Definir un sistema de costos y estándares para los servicios que presta la Secretaría

k) Determinar, en coordinación con las dependencias, los indicadores de gestión por proyectos y procesos y promover su uso en todas las dependencias y programas.

l) Llevar a cabo la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad, evaluando la viabilidad de obtener la certificación de calidad de procesos, servicios o productos, y acompañando dicha certificación cuando a ello hubiere lugar.

m) Asistir a las dependencias de la entidad en los procesos de diseño, ejecución, seguimiento, evaluación y análisis de sus planes estratégicos y operativos.

n) Realizar periódicamente un diagnóstico de la situación de la Secretaría, consolidar la información y realizar de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad.

ñ) Adelantar la sistematización de la información de acuerdo con los lineamientos dados por la Subdirección de Investigación e Información.

o) Recopilar, procesar y analizar la información que contribuya al cumplimiento de la misión de la entidad y de su plan de acción.

p) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 16°. Subdirección de Investigación e Información. Son funciones de la Subdirección de Investigación e Información, las siguientes:

a) Planear y promover los procesos de investigación y lectura del entorno, dirigidos a la reorientación de las políticas de la Secretaría.

b) Coordinar con las demás direcciones la realización de los estudios e investigaciones necesarios, para la fijación de políticas y estrategias que faciliten el desarrollo y cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Integración Social y sus objetivos institucionales.

c) Adelantar las investigaciones conducentes a mejorar el conocimiento de las condiciones de vida de la niñez y la adolescencia, la familia, la adultez y la vejez colombiana, de acuerdo con las líneas adoptadas por la Secretaría.

d) Realizar las investigaciones necesarias para el establecimiento de los criterios de focalización y para la evaluación del impacto de los programas y servicios de la Secretaría y el Sector de Integración Social

e) Manejar con las diferentes dependencias, la difusión y comprensión de las investigaciones realizadas en la Secretaría.

f) Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de la investigación de interés en la Secretaría, así como con las entidades proveedoras de información necesaria para los fines de la Secretaría.

g) Definir los métodos y procedimientos para la presentación, ejecución y seguimiento de las investigaciones realizadas con participación de la Secretaría.

h) Proponer, aplicar y desarrollar las políticas tanto de los sistemas de información como del desarrollo informático de la Secretaría, realizando el procesamiento y control de los mismos, y asistir en lo pertinente a las entidades adscritas.

i) Formular, implementar y realizar el seguimiento al Plan Estratégico de Sistemas para la Secretaría y asistir en lo pertinente a las entidades adscritas.

j) Establecer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y realizar el control de calidad a los servicios que prestan dichos sistemas.

k) Elaborar y presentar el plan de requerimientos de hardware y software de la entidad y coordinar con las áreas competentes su adquisición.

l) Efectuar el proceso de evaluación técnica para las ofertas, adquisiciones y/o arrendamientos que se requieran para el desarrollo informático de la Secretaría.

m) Aplicar, adecuar y mantener los procedimientos y programas de computador requeridos por las diferentes dependencias

n) Promover el uso de tecnologías que hagan más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros de la Entidad.

ñ) Desarrollar procedimientos y crear planes de contingencia para los sistemas de información

o) Formular los procedimientos relacionados con la calidad y manejo de la información y recopilar, procesar y analizar información que contribuya al cumplimiento de la misión de la entidad y de su plan de acción.

p) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 17°. Dirección Territorial. Son funciones de la Dirección Territorial de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

b) Asesorar al Despacho en la definición de lineamientos técnicos para la participación de la Secretaría en las diferentes instancias de decisión y gestión local.

c) Formular, en coordinación con las Direcciones Poblacional y de Análisis y Diseño Estratégico, las líneas de inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social, los planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de atención, los lineamientos técnicos para la operación de los servicios en las localidades, la normatividad, los procesos y procedimientos para el establecimiento de los horarios, tarifas y servicios de la Secretaría en las localidades, así como la realización de estudios e investigaciones necesarios para la fijación de políticas, modelos y estrategias que faciliten el desarrollo local de los proyectos a partir del conocimiento de las realidades y circunstancias locales.

d) Asesorar a los Fondos de Desarrollo Local en la definición de las líneas de inversión para que la inversión social local sea eficaz, eficiente y efectiva

e) Dirigir a las Subdirecciones Locales para la Integración Social tanto en la aplicación de políticas, procesos, y procedimientos para la administración de recursos financieros, físicos y de talento humano en su dependencia y en las unidades operativas adscritas a ella como en la representación de la Entidad en los Consejos Locales de Política Social y demás instancias locales de gestión y decisión, de conformidad con las políticas, enfoques y estrategias definidas por la Secretaría para su intervención en las localidades.

f) Establecer e implementar procedimientos, herramientas y controles que garanticen de manera permanente los flujos de información necesarios entre las Subdirecciones adscritas a esta Dirección, los Fondos de Desarrollo Local, las Alcaldías Locales y las demás dependencias de la Secretaría.

g) Propender por la desconcentración de políticas, planes, programas, y proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social y participar en los procesos de descentralización que se definan para el Distrito.

h) Orientar la elaboración y definición de políticas y procedimientos para la identificación, caracterización e integración de los ciudadanos y ciudadanas en la red de servicios sociales del Distrito, en especial aquellos en condición de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social.

Artículo 18°. Subdirección de Gestión Integral Local. Son funciones de la Subdirección de Gestión Integral Local de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Participar en la formulación de políticas de integración social y en la implementación del Sistema Integral de Protección y Seguridad Social del Distrito a nivel local y darles aplicación.

b) Gerenciar los proyectos y la inversión social en la localidad de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Territorial.

c) Dirigir y orientar las actividades de inversión de los Fondos de Desarrollo Local y Subdirecciones Locales para la Integración Social en la formulación de los planes de desarrollo social local, y en la formulación de los planes operativos anuales de inversiones, en concordancia con los planes de desarrollo Distrital y las políticas emanadas de la Secretaría.

d) Asesorar a la Dirección Territorial, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Poblacional y las demás Subdirecciones, en la realización de estudios, análisis e investigaciones sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población en situación de vulnerabilidad del Distrito Capital.

e) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 19°. Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración. Son funciones de la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Apoyar a la Subsecretaría de Integración Social en la definición e implementación de las estrategias necesarias para la identificación de la población considerada indigente por carecer de vivienda e ingresos de que trata el artículo 5 del Acuerdo 77 del 20 de noviembre de 1997 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

b) Concertar con las Direcciones Poblacional y de Análisis y Diseño Estratégico la elaboración y definición de los procedimientos para caracterizar a los ciudadanos y ciudadanas en términos de reconocer sus intereses y necesidades y la definición de los lineamientos técnicos y los procedimientos para que en los territorios se priorice la población que se vinculará a los servicios sociales ofrecidos.

c) Gestionar la integración de los ciudadanos y ciudadanas a los servicios sociales del Distrito como elemento básico para hacer efectivos sus derechos, brindando a la ciudadanía mecanismos de participación e información amplia y democrática y el soporte respectivo en los territorios.

d) Asesorar a las Direcciones Territorial y Poblacional en la definición de políticas, programas y estrategias para la identificación, caracterización e integración de los ciudadanos- sujetos de atención de los proyectos de la Secretaría, en especial aquellos en condición de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social, realizando, cuando sea del caso, las recomendaciones para ajustar, modificar o crear nuevos servicios acorde con los intereses, necesidades y expectativas de la ciudadanía

e) Promover la gestión integrada con las demás entidades concurrentes en el desarrollo social para la identificación, caracterización e integración de los ciudadanos y ciudadanas en la red de servicios sociales del Distrito, en especial aquellos en condición de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social.

f) Asesorar a la Dirección Territorial, en asocio con las Direcciones de Análisis y Diseño Estratégico, Poblacional y demás Subdirecciones, en la realización de estudios, análisis e investigaciones, sobre condiciones, cumplimiento de derechos y necesidades socioeconómicas de las comunidades locales para orientar la formulación de planes, programas y proyectos dirigidos a promover, prevenir, proteger y restituir los derechos de la población sujeto de atención, conforme los enfoques misionales de la entidad.

g) Participar en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones en la formulación de los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la promoción de los programas y servicios a cargo de la Secretaría e implementarlos. Así mismo evaluar sus resultados en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.

h) Estructurar y organizar el área responsable de atender las competencias asignadas a la Secretaría Distrital de Integración Social en el Sistema Distrital de Atención a Emergencias y Desastres.

i) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 20°. Subdirecciones Locales para la Integración Social. Son funciones de las Subdirecciones Locales para la Integración Social de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Representar a la Secretaría Distrital de Integración Social en las localidades, en los Consejos Locales de Política Social y demás instancias locales de gestión y decisión de conformidad con las políticas, enfoques y estrategias definidas por la Dirección Territorial para la intervención de la entidad en las localidades.

b) Asesorar a la Dirección Territorial en la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan en cada localidad, por medio de los proyectos de inversión de la Secretaría, o por medio de los Centros de Desarrollo Social, adscritos

a las Subdirecciones Locales para la Integración Social o a través de contratos o convenios con organizaciones públicas o privadas.

c) Dirigir la organización y funcionamiento general de los Centros de Desarrollo Social que le estén adscritos, desarrollando la aplicación, evaluación y control de los recursos físicos, financieros y de talento humano asignados a la respectiva Subdirección Local para la Integración Social y Centros de Desarrollo Social adscritos.

d) Formular e implementar, junto con la Dirección Territorial el Plan de Acción y presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social en la localidad.

e) Establecer relaciones de coordinación con instituciones locales que presten servicios afines o complementarios a los de la Secretaría y promover ante la Dirección Territorial la celebración de convenios o contratos con entidades privadas o públicas en procura de fortalecer los proyectos y servicios que se prestan en las Localidades.

f) Realizar en asocio con las Direcciones Territorial, Poblacional, de Análisis y Diseño Estratégico y con la Subdirección de Contratación, los estudios, análisis de conveniencia, oportunidad, prefactibilidad y factibilidad para preparar los soportes técnicos y económicos para la contratación de los bienes y servicios de su competencia, y la preparación de los términos de referencia requeridos en dichos, en el marco de la legislación vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

g) Establecer e implementar procedimientos, herramientas y controles que garanticen de manera permanente los flujos de información necesarios entre las instancias locales, las Subdirecciones Locales para la Integración Social, las Direcciones y demás dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social que lo requieran.

h) Orientar la aplicación de los procesos, procedimientos, herramientas y controles sobre la información de los beneficiarios-as de los proyectos y servicios de responsabilidad de las Subdirecciones Locales para la Integración Social para garantizar información oportuna, pertinente y veraz a los ciudadanos y ciudadanas sobre los servicios, horarios, tarifas y demás regulaciones concernientes a los servicios prestados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco de las directrices impartidas por las Direcciones Territorial y de Análisis y Diseño Estratégico.

i) Emitir concepto previo, con destino a la Subsecretaría Distrital de Integración Social, sobre la viabilidad de expedir la certificación de población especial para las personas beneficiarias de Proyectos de la Secretaría, conjuntamente con los responsables de los Centros de Desarrollo y de los Proyectos en cada caso.

j) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Artículo 21°. Dirección Poblacional. Son funciones de la Dirección Poblacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

b) Definir los lineamientos técnicos para la prestación de los servicios dirigidos a los diferentes grupos poblacionales y para el fortalecimiento de los servicios y la atención a la población sujeto en el marco de las perspectivas, estrategias misionales y parámetros definidos por la Secretaría y en concurrencia con otras entidades cuando sea del caso.

c) Participar, con la Dirección Territorial, en el manejo de los planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de atención, así como los lineamientos técnicos para la operación de los servicios en las localidades.

d) Manejar, con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la definición de los criterios de inversión de los recursos de los proyectos asignados a las Subdirecciones adscritas a esta Dirección.

e) Manejar con las Direcciones Territorial y de Análisis y Diseño Estratégico, la realización de los estudios e investigaciones necesarios para la fijación de políticas, modelos y estrategias que faciliten el desarrollo de los proyectos y la prestación de los servicios dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de la intervención de la Secretaría.

Artículo 22°. Subdirección para la Infancia. Son funciones de la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad.

b) Apoyar a la Dirección Poblacional en la planificación de los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios dirigidos a la niñez en vulnerabilidad en el Distrito Capital.

c) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de estudios, análisis e investigaciones sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de los niños y niñas en situación de vulnerabilidad en el Distrito Capital.

d) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área, en el marco de los lineamientos políticos, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la Entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo.

e) Apoyar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

Artículo 23°. Subdirección para la Juventud. Son funciones de la Subdirección para la Juventud de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los jóvenes, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad.

b) Proponer a la Dirección Poblacional los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios del área de su competencia.

c) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población de jóvenes o adolescentes.

d) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos políticos, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo.

e) Apoyar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

Artículo 24°. Subdirección para la Aduldez. Son funciones de la Subdirección para la Aduldez de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas, a los adultos en situación de vulnerabilidad, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad.
- b) Apoyar a la Dirección Poblacional en la planificación de los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios del área de su competencia.
- c) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con las Direcciones de Análisis y Diseño Estratégico, Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población adulta del Distrito.
- d) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo.

Artículo 25°. Subdirección para la Vejez. Son funciones de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los adultos, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad.
- b) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población adulta mayor del Distrito.
- c) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo.
- d) Apoyar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

Artículo 26°. Subdirección para la Familia. Son funciones de la Subdirección para la Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Apoyara la Dirección Poblacional en la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a las familias en situación de vulnerabilidad conforme la misión de la entidad, por medio de los proyectos a cargo de esta Subdirección.
- b) Apoyar a la Dirección Poblacional en la planificación de los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios dirigidos a las familias en situación de vulnerabilidad.
- c) Participar en la formulación de planes, programas y proyectos relativos a la promoción, prevención y protección integral de los derechos de las personas víctimas de delitos sexuales y violencia intrafamiliar, así

como también, es responsable de la atención de los niños y niñas y víctimas de violencia intrafamiliar y explotación sexual, en el marco de los proyectos ejecutados por la entidad para la atención de los grupos poblacionales afectados por estas problemáticas.

d) Dirigir la gestión de las comisarías de familia a fin de que estas garanticen el acceso a la justicia familiar y la aplicación de medidas de protección de acuerdo con las competencias legales de prevención, protección y policivas, en el marco de la legislación vigente de infancia y de familia. Ver el Concepto de la Sec. General 098 de 2008

e) Participar en la formulación de planes, programas y proyectos para la atención y trámite de demandas y/o denuncias relativas a la protección de niños y víctimas de violencia intrafamiliar, delitos sexuales y explotación infantil.

f) Asistir a la Dirección Poblacional en el diseño, planeación, ejecución y evaluación de medidas tendientes a multiplicar mecanismos que permitan prevenir, reducir y evitar las causas de la violencia intrafamiliar, los delitos sexuales y sus consecuencias.

g) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos políticos, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo.

CAPITULO III

SISTEMAS DE COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Artículo 27°. Sistema de Coordinación de la Secretaría Distrital de Integración Social. El Sistema de Coordinación de la Secretaría Distrital de Integración Social es conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de las diferentes áreas que conforman la Secretaría de manera que se garantice el cumplimiento efectivo de la misión establecida. El sistema debe integrar en forma dinámica y efectiva las políticas distritales con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y establecer mecanismos para garantizar el accionar coherente, articulado, complementario y sincrónico de las diferentes áreas internas.

Artículo 28°. Instancias del Sistema de Coordinación de la Secretaría Distrital de Integración Social. Las instancias del sistema de Coordinación de la Secretaría Distrital de Integración Social son:

1. Consejo Directivo
2. Consejo para la Gestión Integral Social
3. Consejo de Seguimiento al Cumplimiento de Metas Sociales y Financieras

Consejo Directivo. El consejo directivo es la máxima instancia para la formulación, seguimiento y análisis de políticas de la Secretaría y deliberación y asesoría de la entidad. Estará conformado por el Secretario de Integración Social, quien lo preside, el subsecretario, los directores y los jefes de oficina y por los demás servidores y servidoras públicas que defina la-el Secretaria-o.

Artículo 29°. Corresponde al Secretario (a) de Integración Social, fijar las reglas para su funcionamiento.

Artículo 30°. Consejo para la Gestión Integral Social. Es la instancia que articula las áreas misionales de la Secretaría en torno de una forma de gestión particular que garantice la respuesta integral de la institución a los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos y ciudadanas atendiendo especialmente al momento de su ciclo vital, a los grupos humanos más directos en los que transcurre su vida cotidiana y al territorio social en el que se inscriben.

Estará presidido por el Secretario (a) de Integración Social y harán parte de él, el Subsecretario, los directores de Análisis y Diseño Estratégico, Poblacional y Territorial y, los subdirectores de cada una de estas Direcciones. Podrán ser invitados por sugerencia de cualquiera de sus miembros las demás servidoras o servidores públicos que se consideren pertinentes.

Corresponde al Secretario de Integración Social, fijar las reglas para su funcionamiento

Artículo 31°. Consejo de Seguimiento al Cumplimiento de Metas Sociales y Financieras. Es la instancia de deliberación, análisis y toma de decisiones frente al estado de avance de las metas sociales y financieras de la Secretaría. Estará presidido por el Secretario de Integración Social y harán parte de él, el Subsecretario-a, los directores y subdirectores. Adicionalmente podrán ser convocados los demás servidores y servidoras públicas que el Secretario considere pertinentes.

Corresponde al Secretario de Integración Social, fijar las reglas para su funcionamiento.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 32°. Certificación de Población Especial. Delégase en el (la) Subsecretario (a) Distrital de Integración Social la identificación y certificación de la población especial carente de vivienda e ingresos de que trata el artículo 5 del Acuerdo 77 del 20 de noviembre de 1997 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

Artículo 33°. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 556 de 2006 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil siete (2007).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS EDUARDO GARZÓN

Alcalde Mayor

ENRIQUE BORDA VILLEGAS

Secretario General

OLGA ISABEL ISAZA DE FRANCISCO

Secretaria Distrital de Integración Social

MARIELLA BARRAGÁN BELTRÁN

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

República de Colombia



Libertad y Orden

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 1848 DE 2016

15 NOV 2016

"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y de las que le confiere el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y en concordancia con el artículo 57 de la Ley 1480 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública la justificación de que trata el parágrafo del artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, encontrándola ajustada técnicamente y emitió, en consecuencia, concepto técnico favorable.

DECRETA:

Artículo 1. El artículo 11.2.1.2.1 del Decreto 2555 de 2010 quedará así:

"Artículo 11.2.1.2.1. Órgano Auxiliar de Carácter Consultivo.

Forma parte de la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia, el Consejo Asesor".

Artículo 2. El artículo 11.2.1.4.1 del Decreto 2555 de 2010 quedará así:

"Artículo 11.2.1.4.1 Estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la siguiente estructura:

1. Órgano Auxiliar de Carácter Consultivo
 - 1.1. Consejo Asesor
2. Despacho del Superintendente Financiero de Colombia
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.2. Oficina de Control Interno
 - 2.3. Oficina de Control Disciplinario
 - 2.4. Dirección Jurídica
 - 2.4.1. Subdirección de Defensa Jurídica
 - 2.4.2. Subdirección de Apelaciones
 - 2.4.3. Subdirección de Doctrina

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

- 2.5. Despacho del Superintendente Delegado para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia
 - 2.5.1. Dirección de Conductas del Sector Financiero
 - 2.5.2. Dirección de Protección al Consumidor Financiero
 - 2.5.3. Dirección de Prevención del Ejercicio Ilegal de la Actividad Financiera, Aseguradora y del Mercado de Valores.
- 2.6. Despacho del Superintendente Delegado para Funciones Jurisdiccionales
- 2.7. Dirección de Investigación y Desarrollo
 - 2.7.1. Subdirección de Metodologías de Supervisión y Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo
 - 2.7.2. Subdirección de Coordinación Normativa
 - 2.7.3. Subdirección de Análisis e Información
 - 2.7.4. Subdirección de Estudios Económicos y Análisis de Riesgos
- 2.8. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Riesgos
 - 2.8.1. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgo de Crédito y de Contraparte
 - 2.8.1.1. Dirección de Riesgo de Crédito y de Contraparte Uno
 - 2.8.1.2. Dirección de Riesgo de Crédito y de Contraparte Dos
 - 2.8.2. Despacho del Superintendente Delegado para Supervisión de Riesgos de Mercado y Liquidez
 - 2.8.2.1. Dirección de Riesgos de Mercado y Liquidez Uno
 - 2.8.2.2. Dirección de Riesgos de Mercado y Liquidez Dos
 - 2.8.3. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgos Operativos
 - 2.8.3.1. Dirección de Riesgos Operativos Uno
 - 2.8.3.2. Dirección de Riesgos Operativos Dos
 - 2.8.4. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
 - 2.8.4.1. Dirección de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
 - 2.8.4.2. Dirección Legal de Prevención y Control Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- 2.9. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros
 - 2.9.1. Despacho del Superintendente Delegado para Seguros
 - 2.9.1.1. Dirección de Seguros Uno
 - 2.9.1.2. Dirección de Seguros Dos
 - 2.9.1.3. Dirección Legal de Seguros
 - 2.9.2. Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Uno
 - 2.9.2.1. Dirección para Intermediarios Financieros Uno A
 - 2.9.2.2. Dirección para Intermediarios Financieros Uno B
 - 2.9.2.3. Dirección Legal de Intermediarios Financieros Uno
 - 2.9.3. Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Dos
 - 2.9.3.1. Dirección para Intermediarios Financieros Dos A
 - 2.9.3.2. Dirección para Intermediarios Financieros Dos B
 - 2.9.3.3. Dirección Legal de Intermediarios Financieros Dos

476

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

- 2.10. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores
 - 2.10.1. Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios de Valores y Otros Agentes
 - 2.10.1.1. Dirección de Intermediarios de Valores y Organismos de Autorregulación
 - 2.10.1.2. Dirección de Proveedores de Infraestructura y Otros Agentes
 - 2.10.1.3. Dirección Legal de Intermediarios de Valores y Otros Agentes
 - 2.10.2. Despacho del Superintendente Delegado para Emisores y Otros Agentes
 - 2.10.2.1. Dirección de Acceso al Mercado de Valores
 - 2.10.2.2. Dirección de Supervisión a Emisores
 - 2.10.3. Despacho del Superintendente Delegado para Fiduciarias
 - 2.10.3.1. Dirección de Fiduciarias
 - 2.10.3.2. Dirección Legal de Fiduciarias
 - 2.10.4. Despacho del Superintendente Delegado para Pensiones
 - 2.10.4.1. Dirección de Ahorro Individual y Prima Media Uno
 - 2.10.4.2. Dirección de Ahorro Individual y Prima Media Dos
- 2.11. Secretaría General
 - 2.11.1. Dirección de Tecnología
 - 2.11.1.1. Subdirección de Sistemas de Información
 - 2.11.2.2. Subdirección de Operaciones
 - 2.11.2. Subdirección de Talento Humano
 - 2.11.3. Subdirección Administrativa
 - 2.11.4. Subdirección Financiera
- 3. Órganos de Coordinación
 - 3.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 3.2. Comisión de Personal
 - 3.3. Comité de Posesiones"

Artículo 3. Adiciónase y modificase los siguientes artículos del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"Artículo 11.2.1.4.2. Despacho del Superintendente Financiero. Son funciones del Despacho del Superintendente Financiero, las siguientes:

1. Adoptar las políticas, metodologías y procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.
2. Adoptar y proponer a las autoridades competentes, la regulación de interés para la Superintendencia y sus entidades vigiladas, así como las políticas y mecanismos que propendan por el desarrollo y el fortalecimiento del mercado de activos financieros y la protección al consumidor financiero.
3. Adoptar las políticas, metodologías y procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia en materia de protección al consumidor, conductas, transparencia e integridad del mercado.
4. Adoptar las políticas para prevenir el ejercicio ilegal de la actividad financiera, aseguradora y del mercado de valores.
5. Instruir a las instituciones vigiladas y controladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

6. Instruir a las instituciones vigiladas sobre la manera como deben administrar los riesgos implícitos en sus actividades.
7. Dictar las normas generales que deben observar las entidades supervisadas en su contabilidad sin perjuicio de la autonomía reconocida a estas últimas para escoger y utilizar métodos accesorios.
8. Proveer información estadística a los mercados sobre la actualidad del sistema financiero, así como información a los consumidores financieros sobre los productos y servicios que ofrecen las entidades supervisadas, los derechos inherentes a estos y los mecanismos para hacerlos efectivos, cuando a ello haya lugar.
9. Ejercer las funciones de naturaleza jurisdiccional conferidas por la ley a la entidad.
10. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las sanciones impuestas por los Superintendentes Delegados Adjuntos y los Superintendentes Delegados.
11. Designar al Superintendente Delegado que estará a cargo de ejercer la supervisión comprensiva y consolidada, de las entidades que conforman un conglomerado financiero.
12. Establecer los casos en los que procede la consolidación de operaciones y de estados financieros de las entidades vigiladas, con otras entidades sujetas o no a la supervisión de la Superintendencia, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada.
13. Declarar la situación de control o la existencia de grupo empresarial y ordenar de oficio o a solicitud de cualquier interesado, la inscripción de tales situaciones en el registro mercantil, cuando a ello haya lugar, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada.
14. Autorizar, respecto de las entidades sujetas a inspección y vigilancia, su constitución y funcionamiento, las adquisiciones de sus acciones, bonos convertibles en acciones y de los aportes en entidades cooperativas, aprobar su conversión, transformación, escisión, cesión de activos, pasivos y contratos y objetar su fusión y adquisición.
15. Autorizar toda transacción que tenga por objeto o como efecto que una persona o grupo de personas, adquiera la calidad de beneficiario real respecto del diez por ciento (10%) o más de las acciones en circulación de una entidad vigilada por la Superintendencia, así como el incremento de dicho porcentaje.
16. Suspender o revocar el certificado de autorización de las entidades aseguradoras, en los casos previstos por la ley.
17. Adoptar cualquiera de los institutos de salvamento o la toma de posesión de las entidades sujetas a inspección y vigilancia.
18. Autorizar el establecimiento en el país de oficinas de representación de organismos financieros, reaseguradores e instituciones del mercado de valores del exterior.
19. Autorizar las inversiones de capital realizadas por las entidades vigiladas, efectuadas de manera directa o a través de sus filiales y subsidiarias, en entidades financieras, del mercado de valores, compañías de seguros, de reaseguros y en sucursales y agencias domiciliadas en el exterior, así como el incremento de dichas inversiones, que deban ser presentadas al Consejo Asesor.
20. Adoptar las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Superintendencia.
21. Dirigir y adoptar la acción administrativa de la Superintendencia y el cumplimiento de las funciones que a esta corresponden.
22. Actuar como representante legal de la entidad.
23. Nombrar, remover y distribuir a los servidores de la Superintendencia, de conformidad con las disposiciones legales.
24. Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la entidad, en línea con el marco de supervisión.
25. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Superintendencia para su posterior incorporación al proyecto de Presupuesto General de la Nación.
26. Adelantar y resolver en segunda instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores de la Superintendencia.
27. Fijar las tarifas de las contribuciones que deban pagar las entidades vigiladas y controladas, de conformidad con la ley.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

28. Las demás inherentes a la naturaleza del Despacho y que no correspondan a otras dependencias.

Artículo 11.2.1.4.3. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
2. Asesorar al Superintendente y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia.
4. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Superintendencia y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Desarrollo Institucional, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones.
5. Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia.
6. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Superintendencia.
7. Preparar, en coordinación con la Secretaría General, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y el Superintendente, el anteproyecto presupuesto de inversión, así como la programación presupuestal plurianual de la Superintendencia.
8. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, de producto y de impacto de la Superintendencia y hacer seguimiento a través de los sistemas establecidos.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales de la Superintendencia en materia de inversión, de conformidad con Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan.
10. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional y sectorial, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para las instancias competentes.
11. Liderar la implementación de procesos de evaluación de la Superintendencia que comprenda, entre otros, la evaluación de los procesos, resultados e impacto.
12. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la Superintendencia, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía.
13. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de conformidad con las normas que regulan la materia.
14. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la Entidad y liderar su implementación.
15. Definir criterios para la realización de estudios organizacionales y planes de mejoramiento continuo.
16. Orientar a las dependencias en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
17. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.4. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Superintendencia.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en la Superintendencia y que su ejercicio logre ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de los que tengan responsabilidad de mando.
3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Superintendencia se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Superintendencia, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los servidores de la entidad en el proceso de toma de decisiones para obtener los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos a que haya lugar.
8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte la Superintendencia.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Publicar un informe del estado del control interno de la Superintendencia en su página web.
12. Asesorar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.
13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Superintendente un informe semestral.
14. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.
15. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.
16. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
17. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
18. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
19. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.5. Oficina de Control Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario, las siguientes:

1. Ejercer el control disciplinario y adelantar e instruir los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme al Código Disciplinario Único y demás normas que la modifiquen o adicionen.
2. Adelantar y resolver en primera instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores de la Superintendencia.
3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.
4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Oficina.
5. Adelantar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
6. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.
7. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Superintendente para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

8. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.
9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
10. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.6. Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica, las siguientes:

1. Dirigir la defensa jurídica de la Superintendencia.
2. Dirigir las labores de cobro persuasivo y coactivo de las sumas que le adeudan a la Superintendencia por todo concepto.
3. Impartir directrices para el trámite de los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa de competencia del Superintendente.
4. Impartir la unidad de criterio jurídico en los asuntos de competencia de la Superintendencia.
5. Asesorar y conceptuar en los asuntos jurídicos que no sean de competencia de las Direcciones Legales o instancias legales de la Superintendencia.
6. Dirigir la elaboración de los estudios jurídicos especiales solicitados por las demás dependencias de la Superintendencia para el desarrollo de sus funciones.
7. Designar, en coordinación con las dependencias competentes, los servidores de la Superintendencia que deberán atender las solicitudes efectuadas por las autoridades de la rama Judicial para la elaboración de peritajes, asesorías, informes técnicos y desarrollo de funciones de policía judicial.
8. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.7. Subdirección de Defensa Jurídica. Son funciones de la Subdirección de Defensa Jurídica, las siguientes:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del servidor competente.
2. Proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de la Superintendencia.
3. Atender y controlar el trámite de los procesos judiciales en los que sea parte o tenga interés la Superintendencia y presentar los informes al Director Jurídico sobre el desarrollo de los mismos.
4. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeudan a la Superintendencia por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
5. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.8. Subdirección de Apelaciones. Son funciones de la Subdirección de Apelaciones, las siguientes:

1. Proyectar las providencias mediante las cuales se tramitan y deciden los recursos de apelación interpuestos contra las sanciones impuestas por los Superintendentes Delegados y los Superintendentes Delegados Adjuntos y contra las decisiones de la Oficina de Control Disciplinario que deba resolver el Superintendente, e impulsar las respectivas actuaciones.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Proyectar los actos administrativos por medio de los cuales se resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra los actos que fijen las contribuciones a las personas o entidades supervisadas.
3. Proyectar para la firma del Superintendente las providencias mediante las cuales se tramitan y deciden los recursos de queja.
4. Proyectar las providencias mediante las cuales se tramitan y deciden las solicitudes de revocatoria directa que deba resolver el Superintendente.
5. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.9. Subdirección de Doctrina. Son funciones de la Subdirección de Doctrina, las siguientes:

1. Atender los derechos de petición de carácter general, relacionados con las entidades supervisadas y los de carácter general que presenten los particulares.
2. Adelantar los estudios necesarios para que el Director Jurídico adopte la posición jurídica de la Superintendencia.
3. Verificar el cumplimiento de las directrices impartidas por el Director Jurídico para garantizar la unidad de criterio en la Superintendencia.
4. Elaborar los estudios jurídicos especiales solicitados por el Director Jurídico.
5. Absolver las consultas internas de orden administrativo relacionadas con el funcionamiento de la Superintendencia.
6. Recopilar las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con los asuntos de competencia de la entidad.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.10. Despacho del Superintendente Delegado para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia. Son funciones del Despacho del Superintendente Delegado para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la supervisión del cumplimiento de las normas sobre conductas y protección al consumidor financiero por parte de las entidades sujetas a vigilancia y control de la Superintendencia.
2. Dirigir y coordinar la supervisión del Sistema de Atención al Consumidor (SAC) por parte de las entidades vigiladas.
3. Proponer al Superintendente y dirigir la implementación de programas de educación financiera a los consumidores financieros de las entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia.
4. Dirigir y coordinar la supervisión sobre el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de Habeas Data deben atender las entidades vigiladas por la Superintendencia.
5. Dirigir el trámite de las reclamaciones y quejas que se presenten ante la Superintendencia.
6. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
7. Aprobar y supervisar los programas publicitarios de las entidades vigiladas conforme a las normas vigentes.
8. Desplegar las medidas a su alcance para prevenir el ejercicio ilegal de la actividad financiera, aseguradora y del mercado de valores.
9. Adoptar las medidas cautelares y ejecutar las medidas de intervención administrativa previstas por las normas vigentes, para los casos de ejercicio ilegal de actividades propias de las entidades supervisadas.
10. Coordinar las medidas de intervención administrativa y las medidas cautelares que se profieran en las investigaciones relacionadas con el desarrollo de actividades, negocios y operaciones propias de las entidades supervisadas, sin la debida autorización estatal.

479

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

11. Emitir los conceptos o dictámenes solicitados por la Fiscalía General de la Nación o las autoridades judiciales o administrativas, dentro del ámbito de su competencia.
12. Propender, dentro del ámbito de su competencia, por la integridad y transparencia de las conductas en los mercados en que participan las entidades vigiladas por la Superintendencia y porque quienes participen en éstos, ajusten sus operaciones a las normas de conducta que los regulan.
13. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto correspondiente a título de sanción la suspensión o cancelación de la inscripción en cualquiera de los registros que conforman el Sistema Integral de Información del Mercado de Valores - SIMEV.
14. Informar sus decisiones con la debida oportunidad a las demás dependencias con interés en los asuntos objeto de pronunciamiento y en especial el inicio de actuaciones administrativas sancionatorias y las decisiones finales adoptadas en las mismas.
15. Adoptar, dentro del ámbito de su competencia, las medidas previstas en los literales c) y d) del artículo 6º de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
16. Ordenar y dirigir la práctica de visitas con el fin de obtener conocimiento sobre los asuntos de su competencia.
17. Ordenar, dentro del ámbito de su competencia, las investigaciones administrativas, la práctica de pruebas, los traslados a los interesados y adoptar las decisiones y las sanciones a que hubiere lugar.
18. Adoptar las medidas necesarias o conducentes a la ejecución de la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia.
19. Participar en los procesos del Sistemas de Gestión Integrado de la Superintendencia, en los que sea parte.
20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.11. Dirección de Conductas del Sector Financiero. Son funciones de la Dirección de Conductas del Sector Financiero, las siguientes:

1. Ejecutar las actividades de supervisión respecto de las conductas en los mercados en los que participan las entidades vigiladas por la Superintendencia, tendientes a mantener y proteger la integridad y transparencia de los mismos, y propender porque quienes participan en éstos, ajusten sus conductas y operaciones a las normas que los regulan, dando cumplimiento a las políticas, metodologías y procedimientos aprobadas por el Superintendente.
2. Hacer seguimiento de los mercados en los que participan las entidades vigiladas por la Superintendencia, con el objeto de identificar operaciones que puedan constituir prácticas o conductas que atenten contra la integridad y transparencia de los mismos.
3. Practicar visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera de personas, instituciones o empresas, incluyendo aquellas ajenas al sector financiero.
4. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes de visita y proponer al Superintendente Delegado, la adopción de las medidas a que haya lugar.
5. Adelantar las investigaciones administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y proponer las medidas administrativas al Superintendente Delegado.
6. Dar trámite, dentro del ámbito de su competencia, a aquellos asuntos en relación con las conductas de quienes actúen en los mercados en los que participan las entidades vigiladas por la Superintendencia, que requieran concepto, pronunciamiento o decisión del Superintendente Delegado.
7. Recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que a este correspondan dentro del ámbito de su competencia.
8. Proyectar las decisiones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa presentados contra los actos del Superintendente Delegado.
9. Evaluar los hechos susceptibles de investigación que le sean trasladados o informados por el Superintendente Delegado.
10. Interrogar bajo juramento para los fines propios de sus competencias, a cualquier persona, para lo cual podrá exigir su comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas previstas en la normatividad vigente.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

11. Ejecutar la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia. Proponer al Superintendente Delegado, dentro del ámbito de su competencia, la adopción de cualquiera de las medidas previstas en los literales c) y d) del artículo 6° de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
12. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
13. Ejercer, dentro del ámbito de su competencia, las funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley y bajo la dirección funcional del Fiscal General de la Nación.
14. Proyectar los conceptos o dictámenes solicitados por la Fiscalía General de la Nación o las autoridades judiciales o administrativas, dentro del ámbito de su competencia.
15. Asesorar al Superintendente Delegado en los temas de su competencia.
16. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.12. Dirección de Protección al Consumidor Financiero. Son funciones de la Dirección de Protección al Consumidor Financiero, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión respecto del cumplimiento a las normas de protección al consumidor financiero, conforme a las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Ejecutar la supervisión respecto de las obligaciones legales que en materia de Habeas Data, deben atender las entidades vigiladas por la Superintendencia.
3. Ejecutar la supervisión respecto del diseño y funcionamiento del Sistema de Atención al Consumidor (SAC), implementado por cada una de las entidades vigiladas por la Superintendencia.
4. Ejecutar la supervisión del cumplimiento de las funciones de los defensores del consumidor financiero de las entidades vigiladas.
5. Administrar el Registro de Defensores del Consumidor Financiero.
6. Atender y resolver las reclamaciones y quejas que se presenten respecto de las entidades vigiladas por la Superintendencia.
7. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
8. Proponer al Superintendente Delegado, la autorización de las campañas publicitarias de las entidades vigiladas por la Superintendencia, cuando ello sea necesario conforme a la normatividad vigente.
9. Hacer seguimiento a las campañas publicitarias de las entidades supervisadas, con el propósito de tutelar los derechos de los consumidores financieros.
10. Proponer, ejecutar y adelantar los programas y políticas de educación, que sean autorizados por el Superintendente, dirigidos a los consumidores financieros.
11. Administrar los sistemas de contacto de la Superintendencia, para garantizar la atención a los consumidores financieros.
12. Practicar visitas con el fin de obtener conocimiento sobre los asuntos de su competencia, adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera de personas, instituciones o empresas, incluyendo aquellas ajenas al sector financiero.
13. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes de visita y proponer al Superintendente Delegado la adopción de las medidas a que haya lugar.
14. Adelantar las investigaciones administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y proponer las medidas administrativas al Superintendente Delegado.
15. Recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que a este correspondan dentro del ámbito de su competencia.
16. Proyectar las decisiones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa presentados contra los actos del Superintendente Delegado.
17. Evaluar los hechos susceptibles de investigación que le sean trasladados o informados por el Superintendente Delegado.

480

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

18. Interrogar bajo juramento para los fines propios de sus competencias, a cualquier persona, para lo cual podrá exigir su comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas previstas en la normatividad vigente.
19. Ejecutar la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia.
20. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.13. Dirección de Prevención del Ejercicio Ilegal de la Actividad Financiera, Aseguradora y del Mercado de Valores. Son funciones de la Dirección de Prevención del Ejercicio Ilegal de la Actividad Financiera, Aseguradora y del Mercado de Valores, las siguientes:

1. Practicar visitas de inspección para establecer el desarrollo de actividades, negocios y operaciones propias de las entidades supervisadas sin la debida autorización estatal, que ejerzan personas o grupos de personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras directamente o a través de cualquier esquema. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes de visita y proponer al Superintendente Delegado, la adopción de las medidas, incluidas las cautelares previstas por las normas vigentes, para los casos de ejercicio ilegal de actividades propias de las entidades supervisadas.
2. Proponer al Superintendente Delegado, la adopción de medidas de protección a los inversionistas en los casos de realización de ofertas públicas sin la debida autorización estatal, por parte de personas naturales o jurídicas distintas de aquellas que tengan la calidad de emisores de valores inscritos en el RNVE o cualquier registro autorizado por la Superintendencia.
3. Interrogar bajo juramento para los fines propios de sus competencias, a cualquier persona, para lo cual podrá exigir su comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas previstas en la normatividad vigente.
4. Proyectar para firma del Superintendente Delegado, las decisiones mediante las cuales se adoptan o ejecutan las medidas de intervención administrativa y las medidas cautelares que se profieran en las investigaciones relacionadas con el desarrollo de actividades, negocios y operaciones propias de las entidades supervisadas, sin la debida autorización estatal.
5. Proyectar los conceptos o dictámenes solicitados por la Fiscalía General de la Nación o las autoridades judiciales o administrativas, dentro del ámbito de su competencia.
6. Proponer al Superintendente y/o al Superintendente Delegado para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia estrategias para fortalecer el control de actividades, negocios y operaciones propias de las entidades supervisadas que sean desarrolladas sin la debida autorización estatal.
7. Proyectar las decisiones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa presentados contra los actos de la Delegatura para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia, relacionados con el desarrollo de actividades, negocios y operaciones propias de las entidades supervisadas, sin la debida autorización estatal.
8. Ejercer las funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley y bajo la dirección funcional del Fiscal General de la Nación.
9. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
10. Proyectar el auto de formulación de cargos a cualquier persona para la imposición de sanciones administrativas, en los casos de renuencia a la entrega de información, obstrucción e impedimento del desarrollo de las actuaciones dirigidas a establecer el ejercicio ilegal de la actividad financiera.
11. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

Artículo 11.2.1.4.14. Despacho del Superintendente Delegado para Funciones Jurisdiccionales. Son funciones del Superintendente Delegado para Funciones Jurisdiccionales, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar las funciones jurisdiccionales asignadas por la ley a la Superintendencia, e implementar los mecanismos necesarios para su ejercicio.
2. Adelantar, instruir y fallar en primera o única instancia los procesos de su competencia, de acuerdo con las normas que la rigen; adelantar las acciones para el cumplimiento de las providencias e imponer las sanciones legales por su incumplimiento.
3. Adoptar las políticas y procedimientos relacionados con su dependencia, e informar al Superintendente de su ejecución.
4. Proponer al Superintendente la celebración de convenios interadministrativos y acuerdos de cooperación interinstitucional, para la realización de actuaciones, práctica de pruebas y apoyo logístico dentro de los procesos a su cargo.
5. Dirigir y asignar las funciones de la Delegatura para Funciones Jurisdiccionales, en los servidores asignados a su Despacho.
6. Dirigir y controlar la generación de las estadísticas y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. En el cumplimiento de las funciones asignadas, el Superintendente Delegado para Funciones Jurisdiccionales mantendrá en todo momento la independencia tanto de las entidades vigiladas como de las diferentes dependencias de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia, y contará con las facultades y atribuciones que confiere la ley a los jueces, entre ellas la de delegar la realización de actuaciones a su cargo.

Artículo 11.2.1.4.15. Dirección de Investigación y Desarrollo. Son funciones de la Dirección de Investigación y Desarrollo, las siguientes:

1. Proponer al Superintendente las políticas, metodologías y procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.
2. Dirigir los estudios, realizar análisis y preparar recomendaciones de mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, para el desarrollo del mercado de activos financieros, conductas en el sector financiero y protección al consumidor financiero.
3. Presentar para aprobación del Superintendente los proyectos de normatividad aplicables a las entidades supervisadas.
4. Proponer al Superintendente regulación de interés para la Superintendencia y sus entidades vigiladas, con el fin de presentar a consideración de las autoridades competentes y coordinar su seguimiento cuando a ello hay lugar.
5. Coordinar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre aspectos económicos y financieros, análisis de riesgos y pruebas de resistencia aplicables a las industrias supervisadas.
6. Dirigir el diseño de indicadores y reportes estadísticos de interés de la Superintendencia.
7. Expedir las certificaciones de índole financiero o económico de competencia de la Superintendencia.
8. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.16. Subdirección de Metodologías de Supervisión y Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo. Son funciones de la Subdirección de Metodologías de Supervisión y Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo, las siguientes:

1. Diseñar y promover la implementación de políticas, mecanismos y metodologías para la supervisión de las entidades vigiladas por la Superintendencia.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Diseñar y actualizar la estructura y características del marco metodológico para el ejercicio de la supervisión basada en riesgos.
3. Elaborar estudios, realizar análisis y proponer la aplicación de las recomendaciones y mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, protección al consumidor financiero y conductas en el sector financiero, asegurador y de mercado de valores.
4. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias correspondientes los reportes de información necesarios en el marco metodológico de supervisión.
5. Diseñar procedimientos para la verificación del cumplimiento del marco metodológico de supervisión, para lo cual podrá participar, cuando a ello haya lugar, en las visitas de supervisión programadas en el plan de supervisión.
6. Apoyar a la Subdirección de Coordinación Normativa en el proceso de diseño y desarrollo normativo.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.17. Subdirección de Coordinación Normativa. Son funciones de la Subdirección de Coordinación Normativa, las siguientes:

1. Elaborar los proyectos de normas de interés de la Superintendencia, los documentos que los justifiquen, y rendir concepto previo sobre su legalidad o constitucionalidad, atendiendo la unidad de criterio fijada por la Dirección Jurídica.
2. Evaluar el impacto de las normas, políticas o directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, el Banco de la República u otras autoridades relacionadas con las competencias de la Superintendencia.
3. Realizar seguimiento a la actividad legislativa y regulatoria en asuntos de interés de la Superintendencia.
4. Asesorar a la Dirección y Subdirecciones en asuntos de carácter jurídico.
5. Coordinar la atención de los requerimientos del Congreso de la República.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.18. Subdirección de Análisis e Información. Son funciones de la Dirección de Análisis e Información, las siguientes:

1. Administrar la información enviada por las entidades supervisadas y formular controles para validar su calidad, respecto de aquella en la que actúa como dependencia responsable.
2. Elaborar y consolidar los informes estadísticos, indicadores financieros y económicos del mercado y de las entidades supervisadas, de interés de la Superintendencia.
3. Producir y procesar información para la elaboración de las certificaciones de índole financiera o económica que deba expedir la Superintendencia.
4. Diseñar los reportes de información, que deben atender las entidades sujetas a inspección, vigilancia o control de la Superintendencia, en coordinación con las dependencias correspondientes.
5. Apoyar a la Subdirección de Coordinación Normativa en el proceso de diseño y desarrollo normativo.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.19. Subdirección de Estudios Económicos y Análisis de Riesgos. Son funciones de la Dirección de Estudios Económicos y Análisis de Riesgos, las siguientes:

1. Diseñar mecanismos para la medición y seguimiento de los principales riesgos del sistema financiero.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Desarrollar estudios de impacto ante eventuales modificaciones de los parámetros prudenciales para la medición y cobertura de riesgos que apoyen la actividad normativa.
3. Realizar periódicamente pruebas de resistencia sobre la exposición agregada del sector frente a los principales riesgos.
4. Adelantar estudios e investigaciones sobre aspectos económicos y financieros relacionados con las industrias supervisadas.
5. Apoyar el proceso de supervisión a través del diseño y elaboración de reportes de riesgos macroeconómicos y/o de riesgos específicos a los cuales se encuentran expuestas las entidades vigiladas por la Superintendencia.
6. Diseñar los mecanismos para la actualización periódica de los parámetros prudenciales y/o de gestión de riesgos sobre los cuales la Superintendencia deba realizarla.
7. Apoyar a la Subdirección de Coordinación Normativa en el proceso de diseño y desarrollo normativo.
8. Brindar soporte a las dependencias de supervisión, en la implementación de productos diseñados por esta Subdirección.
9. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.20. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Riesgos. Son funciones del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Riesgos, las siguientes:

1. Dirigir el seguimiento de los niveles de exposición del sistema financiero a los riesgos inherentes a las actividades de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, sus tendencias emergentes y nuevas prácticas, así como la evaluación de la gestión de riesgos que las mismas realizan.
2. Velar porque las entidades sujetas a inspección, vigilancia o control, adopten mecanismos para la administración y control de los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades.
3. Dirigir la supervisión de las entidades vigiladas respecto del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo inherente a las operaciones financieras conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente.
4. Participar en los procesos de supervisión comprensiva y consolidada respecto de las entidades que conformen conglomerados financieros de los que hagan parte entidades vigiladas por la Superintendencia, en coordinación con las dependencias competentes.
5. Cumplir e impartir directrices para el cumplimiento de las políticas, procedimientos y metodologías establecidas por el Superintendente en materia de supervisión, respecto de los riesgos que le sean asignados a las Delegaturas a su cargo en el presente Decreto o por el Superintendente.
6. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participan las Delegaturas a su cargo.
7. Coordinar y dirigir la participación de las Delegaturas a su cargo en los planes de supervisión aprobados por el Superintendente.
8. Coordinar el soporte técnico a las Delegaturas correspondientes, con el fin de apoyar la adopción de medidas a las que haya lugar en el marco de las facultades asignadas a éstas.
9. Resolver en coordinación con los Superintendentes Delegados Adjuntos, las controversias suscitadas entre los Superintendentes Delegados, por la adopción de decisiones que afecten la estabilidad de las instituciones.
10. Apoyar el ejercicio de la facultad de declarar prácticas inseguras por parte de las Delegaturas Institucionales a través de la coordinación de las Delegaturas a su cargo.
11. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Para efectos de lo establecido en el presente decreto se entenderán por Delegaturas Institucionales, aquellas Delegaturas adscritas a la Delegatura Adjunta para

462

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

Supervisión de Intermediarios de Financieros y Seguros o a la Delegatura Adjunta para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores.

Artículo 11.2.1.4.21. Funciones comunes de los Superintendentes Delegados para Supervisión por Riesgos. Son funciones comunes del Superintendente Delegado para Riesgo de Crédito y de Contraparte, del Superintendente Delegado para Riesgos de Mercado y Liquidez, del Superintendente Delegado para Riesgos Operativos y del Superintendente Delegado para Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, respecto de los riesgos a su cargo, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente, en materia de supervisión respecto de los riesgos cuya supervisión les corresponde ejecutar.
2. Coordinar y dirigir la participación de las Direcciones a su cargo en los planes de supervisión aprobados por el Superintendente, en relación con los riesgos asignados a su Delegatura.
3. Coordinar y evaluar la gestión de las dependencias a su cargo respecto al seguimiento de los niveles de exposición de las entidades vigiladas a los riesgos de su competencia.
4. Dirigir el análisis de las tendencias emergentes y nuevas prácticas respecto de los riesgos a su cargo.
5. Participar en la práctica de visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
6. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participan las Direcciones a su cargo.
7. Suministrar el soporte técnico a las Delegaturas Institucionales, con el fin de apoyar la adopción de medidas a las que haya lugar en el marco de las facultades asignadas a éstas. Emitir concepto técnico previo a las Delegaturas que lo requieran, respecto de los temas de su competencia.
8. Administrar la información enviada por las entidades supervisadas y formular controles para validar su calidad, respecto de aquella en la que actúa como dependencia responsable.
9. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición que se presenten, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.

Artículo 11.2.1.4.22. Funciones comunes de las Direcciones de Riesgos. Son funciones comunes de las Direcciones de Riesgo de Crédito y de Contraparte Uno y Dos, de las Direcciones de Riesgo de Mercado y Liquidez Uno y Dos, de las Direcciones de Riesgos Operativos Uno y Dos y de la Dirección de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, respecto de los riesgos a su cargo, las siguientes:

1. Efectuar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones de los riesgos.
2. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participa.
3. Realizar las labores tendientes a identificar las situaciones de concentración de los riesgos de su competencia a las que estén expuestas las entidades supervisadas, a nivel individual y consolidado.
4. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición.
5. Ejercer las funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley y bajo la dirección funcional del Fiscal General de la Nación.
6. Ejecutar las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con los riesgos que le han sido asignados, que corresponda cumplir al Superintendente Delegado.

Artículo 11.2.1.4.23. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgo de Crédito y de Contraparte. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.21 del presente decreto, respecto de los riesgos de crédito y de contraparte, son funciones del Superintendente Delegado para Riesgo de Crédito y de Contraparte las siguientes:

R

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

1. Dirigir el seguimiento de los niveles de exposición a los riesgos de crédito y contraparte, así como evaluar la gestión que de los mismos realizan las entidades vigiladas, a nivel individual y consolidado, cuando corresponda.
2. Supervisar que las entidades vigiladas cumplan las normas sobre límites de cupos de crédito.
3. Supervisar que las entidades vigiladas cuenten con sistemas y procesos adecuados para clasificar, valorar y contabilizar la cartera de créditos y las titularizaciones.
4. Identificar las situaciones de concentración de riesgo de crédito o de riesgo de contraparte, a las que estén expuestas las entidades supervisadas, a nivel individual y consolidado.
5. Proveer el soporte técnico a la Delegatura para Supervisión de Riesgo de Mercado y Liquidez, respecto de la valoración del riesgo de crédito o contraparte de los instrumentos financieros, en los casos que corresponda.
6. Realizar la liquidación de los créditos de vivienda individual a largo plazo cuando exista controversia sobre las liquidaciones de los mismos y sea solicitado previamente a la Superintendencia, así como emitir concepto en el que se determine si las reliquidaciones de los créditos fueron realizadas correctamente por los establecimientos de crédito, y efectuar la reliquidación cuando haya lugar, todo atendiendo lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.24 Direcciones de Riesgo de Crédito y de Contraparte Uno y Dos. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.22 del presente decreto, respecto de los riesgos de crédito y de contraparte, son funciones de las Direcciones de Riesgo de Crédito y de Contraparte Uno y Dos las, siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de los riesgos de crédito y de contraparte, de acuerdo con las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos de crédito y de contraparte.
3. Participar en la práctica de visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
4. Verificar que las entidades vigiladas cumplan las normas sobre límites de cupos de crédito.
5. Verificar que las entidades vigiladas cuenten con sistemas y procesos adecuados para clasificar, valorar y contabilizar la cartera de créditos y las titularizaciones.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.25. Despacho del Superintendente Delegado para Supervisión de Riesgos de Mercado y Liquidez. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.21 del presente decreto, respecto de los riesgos de mercado y liquidez, son funciones del Superintendente Delegado para Supervisión de Riesgos de Mercado y Liquidez, las siguientes:

1. Dirigir el seguimiento de los niveles de exposición a los riesgos de mercado y de liquidez, así como evaluar la gestión que de los mismos realizan las entidades vigiladas, a nivel individual y consolidado, cuando corresponda.
2. Supervisar que los administradores de fondos de inversión colectiva, portafolios de inversiones y portafolios de terceros, cuenten con sistemas y procesos adecuados para clasificar, valorar y contabilizar las inversiones que hacen parte de los mismos, dando cumplimiento a las normas aplicables, para lo cual podrán solicitar el insumo técnico a la Delegatura para Supervisión de Riesgo de Crédito y Contraparte respecto de la valoración del riesgo de crédito/contraparte.

463

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

3. Identificar las situaciones de concentración de riesgo de mercado y de riesgo de liquidez, a las que estén expuestas las entidades supervisadas, a nivel individual y consolidado.
4. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.26. Direcciones de Riesgo de Mercado y Liquidez Uno y Dos. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.22 del presente decreto, respecto de los riesgos de Mercado y Liquidez, son funciones de las Direcciones de Riesgo de Mercado y Liquidez Uno y Dos, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de los riesgos de mercado y de liquidez, de conformidad con las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participa.
3. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos de mercado y de liquidez.
4. Participar en la práctica de visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
5. Verificar que los administradores de fondos de inversión colectiva, portafolios de inversiones y portafolios de terceros, cuenten con sistemas y procesos adecuados para clasificar, valorar y contabilizar las inversiones que hacen parte de los mismos, dando cumplimiento a las normas aplicables.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.27. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgos Operativos. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.21 del presente decreto, respecto de los riesgos operativos de las entidades vigiladas, son funciones del Superintendente Delegado para Riesgos Operativos, las siguientes:

1. Dirigir el seguimiento de los niveles de exposición a los riesgos operativos, así como evaluar la gestión que de los mismos realizan las entidades vigiladas, a nivel individual y consolidado, cuando corresponda.
2. Supervisar la cobertura y adecuación de las pólizas adquiridas para el cubrimiento de riesgos operativos asegurables.
3. Identificar las situaciones de concentración de riesgo operativo, a las que estén expuestas las entidades supervisadas, a nivel individual y consolidado.
4. Supervisar que las entidades vigiladas por la Superintendencia cumplan con los requerimientos operativos necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Habeas Data.
5. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.28. Direcciones de Riesgos Operativos Uno y Dos. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.22 del presente decreto, respecto del riesgo Operativo, son funciones de las Direcciones de Riesgos Operativos Uno y Dos, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de los riesgos operativos, de acuerdo con las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Verificar, dentro del ámbito de su competencia, la cobertura y adecuación de las pólizas adquiridas por las entidades vigiladas para el cubrimiento de riesgos operativos asegurables.
3. Participar en la práctica de visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos operativos.

R

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

5. Verificar que las entidades vigiladas por la Superintendencia cumplan con los requerimientos operativos necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Habeas Data.
6. Verificar la existencia y la calidad en los sistemas de registro, tratamiento, almacenamiento, transmisión, producción, seguridad y control de los flujos de información.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Artículo 11.2.1.4.29. Despacho del Superintendente Delegado para Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.21 del presente decreto, respecto del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, son funciones del Superintendente Delegado para Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, las siguientes:

1. Dirigir el seguimiento de los niveles de exposición a los riesgos de lavado de activos, de financiación del terrorismo así como evaluar la gestión que de los mismos realizan las entidades vigiladas, a nivel individual y consolidado, cuando corresponda.
2. Ordenar y dirigir la práctica de visitas con el fin de obtener conocimiento sobre los asuntos de su competencia, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
3. Ejecutar la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia. Ordenar, dentro del ámbito de su competencia, las investigaciones administrativas, la práctica de pruebas, los traslados a los interesados y adoptar las decisiones a que hubiere lugar, incluida la imposición de sanciones.
4. Proponer al Delegado Adjunto correspondiente las órdenes necesarias para que las entidades vigiladas suspendan de inmediato las prácticas ilegales, no autorizadas o inseguras, y para que se adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento.
5. Expedir, en conjunto los Superintendentes Delegados que corresponda, actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Informar sus decisiones con la debida oportunidad a las demás dependencias con interés en los asuntos objeto de pronunciamiento, en especial el inicio de actuaciones administrativas sancionatorias y las decisiones finales adoptadas en las mismas.
7. Presentar los conceptos o dictámenes solicitados por la Fiscalía General de la Nación o las autoridades judiciales o administrativas, dentro del ámbito de su competencia.
8. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes sobre las medidas adoptadas en ejercicio de sus funciones, remitiendo copia de las actuaciones adelantadas.
9. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta Directiva del Banco de la República, en el ámbito de su competencia.
10. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.30. Dirección de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.22 del presente decreto, respecto del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, son funciones de la Dirección de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Ejecutar la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia. Recomendar al superior inmediato las decisiones que a este correspondan dentro del ámbito de su competencia.
3. Practicar visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

- de personas, instituciones o empresas, incluyendo las ajenas al sector financiero, en coordinación con las Delegaturas Institucionales.
4. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
 5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta Directiva del Banco de la República, en el ámbito de su competencia.
 6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
 7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.31. Dirección Legal de Prevención y Control Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Son funciones de la Dirección Legal de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, las siguientes:

1. Participar en las actividades de supervisión desarrolladas por la Delegatura y las dependencias que hacen parte de ésta.
2. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participa.
3. Evaluar los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación que le sean trasladados o informados.
4. Desarrollar e implementar las actividades, adelantar las actuaciones y adoptar las medidas necesarias o conducentes al ejercicio de la facultad sancionatoria de la Superintendencia dentro del ámbito de su competencia, en cumplimiento de las políticas institucionales.
5. Evaluar las explicaciones rendidas por los investigados, proyectar los actos administrativos relacionados con el ejercicio de la facultad sancionatoria y coordinar e impulsar la actuación administrativa respectiva.
6. Adelantar las investigaciones administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y proponer las medidas administrativas al Superintendente Delegado.
7. Asesorar al Superintendente Delegado y a las demás dependencias que conforman la Delegatura, en los temas legales de sus dependencias.
8. Proyectar para firma del Superintendente Delegado para Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, las decisiones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa presentados contra los actos de la Delegatura.
9. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia, los derechos de petición que se presenten, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
10. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.32. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros. Son funciones de la Delegatura Adjunta para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, las siguientes:

1. Dirigir la supervisión de los establecimientos de crédito, entidades aseguradoras, sociedades de capitalización, sucursales de bancos y compañías de seguros del exterior, intermediarios de seguros y reaseguros, oficinas de representación de entidades financieras y reaseguradoras del exterior, y otras entidades vigiladas que sean asignadas a las Delegaturas a su cargo por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Proponer al Superintendente la suspensión o revocatoria del certificado de autorización de una entidad aseguradora.
3. Proponer al Superintendente la autorización del establecimiento en el país de oficinas de representación de organismos financieros y de reaseguradores del exterior.
4. Dirigir la supervisión comprensiva y consolidada respecto de las entidades vigiladas que conformen conglomerados financieros, de acuerdo con la asignación que efectúe el Superintendente.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

5. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y metodologías establecidas por el Superintendente en materia de supervisión, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo.
6. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participan las Delegaturas a su cargo.
7. Proponer al Superintendente la declaratoria de la situación de control o la existencia de grupo empresarial, así como la inscripción de tales situaciones en el registro mercantil, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada, según corresponda.
8. Proponer y ordenar la consolidación de operaciones y de estados financieros de entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, con otras entidades sujetas o no a la supervisión de la Superintendencia, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada.
9. Adoptar cualquiera de las medidas previstas en los literales c) y d) del artículo 6° de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo.
10. Proponer al Superintendente la adopción de cualquiera de los institutos de salvamento o la toma de posesión, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo.
11. Proponer al Superintendente, las autorizaciones de constitución y funcionamiento, las adquisiciones de sus acciones, bonos convertibles en acciones y de los aportes en entidades cooperativas, aprobar su conversión, transformación, escisión, cesión de activos, pasivos y contratos y objetar su fusión y adquisición.
12. Proponer al Superintendente la autorización de toda transacción que tenga por objeto o como efecto que una persona, o grupo de personas, adquiera la calidad de beneficiario real respecto del diez por ciento (10%) o más de las acciones en circulación de una entidad vigilada por las Delegaturas a su cargo, así como el incremento de dicho porcentaje.
13. Autorizar las inversiones de capital realizadas por las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, efectuadas de manera directa o a través de sus filiales y subsidiarias, en entidades financieras, del mercado de valores, compañías de seguros, de reaseguros y en sucursales y agencias domiciliadas en el exterior, así como el incremento de dichas inversiones y proponer al Superintendente aquellas que deban ser presentadas al Consejo Asesor.
14. Dirigir el ejercicio de las demás funciones que correspondan a la Superintendencia en relación con las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, así como de las entidades que conforman los conglomerados financieros a los cuáles estas pertenecen, cuya vigilancia le haya sido asignada por el Superintendente.
15. Ordenar a título de sanción la suspensión o cancelación de la inscripción en cualquiera de los registros que conforman el Sistema Integral de Información del Mercado de Valores - SIMEV.
16. Resolver en coordinación con el Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Riesgos y el Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores, las controversias suscitadas entre los Superintendentes Delegados, por la adopción de decisiones que afecten la estabilidad de las instituciones.
17. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.33. Funciones Comunes de los Superintendentes Delegados para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros. Son funciones comunes de los Superintendentes Delegados para Intermediarios Financieros Uno y Dos, y del Superintendente Delegado para Seguros, respecto de las entidades a su cargo, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente, en materia de supervisión respecto de las entidades cuya supervisión le corresponde ejecutar.

485

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Coordinar la supervisión comprensiva y consolidada de las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte entidades vigiladas a su cargo, que le hayan sido asignadas por el Superintendente.
3. Ordenar y dirigir la práctica de visitas con el fin de obtener conocimiento sobre los asuntos de su competencia.
4. Ordenar, dentro del ámbito de su competencia, las investigaciones administrativas, la práctica de pruebas, los traslados a los interesados y adoptar las decisiones a que hubiere lugar, incluida la imposición de sanciones.
5. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participan las Direcciones a su cargo.
6. Ordenar, en el ámbito de su competencia, la constitución de provisiones o de reservas.
7. Emitir las órdenes necesarias para que las entidades vigiladas suspendan de inmediato las prácticas ilegales, no autorizadas o inseguras, y para que se adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento, para lo cual podrá requerir apoyo de las Delegaturas de Riesgo.
8. Ejercer respecto de las entidades vigiladas, que no sean sociedades inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE, las funciones previstas en el artículo 423 del Código de Comercio; los incisos 3° del artículo 14, 2° y 3° del artículo 16, 2° y 3° del 48 y 1° del artículo 64 de la Ley 222 de 1995 y las normas que los modifiquen o adicionen.
9. Ejecutar la facultad sancionatoria de la Superintendencia, dentro del ámbito de su competencia. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, a título de sanción la suspensión o cancelación de la inscripción en cualquiera de los registros que conforman el Sistema Integral de Información del Mercado de Valores - SIMEV.
10. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financiero y de Seguros, adoptar cualquiera de las medidas previstas en el literal c) del artículo 6° de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo.
11. Adoptar cualquiera de las medidas cautelares previstas en el literal d) del artículo 6° de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
12. Recomendar al Superintendente Delegado Adjunto para Intermediarios Financieros y Seguros la adopción de cualquiera de los institutos de salvamento o la toma de posesión.
13. Expedir, en conjunto con los Superintendentes Delegados que corresponda, actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
14. Emitir concepto sobre las solicitudes de posesión de los servidores o funcionarios de las entidades vigiladas.
15. Evaluar los estados financieros y demás información financiera de las entidades a su cargo y ordenar los ajustes que conduzcan a la correcta revelación de información, cuando corresponda.
16. Decidir sobre las solicitudes de autorización de entidades vigiladas dentro del ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos de emisión y suscripción de acciones; la apertura, traslado y cierre de oficinas; la promoción de servicios mediante incentivos cuando fuere pertinente; los horarios mínimos de atención al público y sus excepciones; la liquidación voluntaria y las inversiones de capital o en activos fijos, que no hayan sido asignadas a otra dependencia.
17. Dar trámite y recomendar al Delegado Adjunto para Intermediarios Financieros y Seguros la decisión respecto de las solicitudes de autorización de constitución y funcionamiento, las adquisiciones de sus acciones, bonos convertibles en acciones y de los aportes en entidades cooperativas, aprobar su conversión, transformación, escisión, cesión de activos, pasivos y contratos y objetar su fusión y adquisición.
18. Recomendar al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros toda transacción que tenga por objeto o como efecto que una persona, o grupo de personas, adquiera la calidad de beneficiario real respecto del diez por ciento (10%) o más de las acciones en circulación de una entidad supervisada por las Delegaturas a su cargo, así como el incremento de dicho porcentaje.
19. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto para Intermediarios Financieros y Seguros la autorización de las inversiones de capital realizadas por las entidades

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

- vigiladas por las Delegaturas a su cargo, efectuadas de manera directa o a través de sus filiales y subsidiarias, en entidades financieras del mercado de valores, compañías de seguros, de reaseguros y en sucursales y agencias domiciliadas en el exterior, así como el incremento de dichas inversiones.
20. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
 21. Administrar la información enviada por las entidades supervisadas y formular controles para validar su calidad, respecto de aquella en la que actúa como dependencia responsable.
 22. Supervisar la condición financiera de las entidades y el cumplimiento del patrimonio, margen de solvencia, capital mínimo, límites de concentración de riesgo y demás controles de ley, según corresponda y adoptar las medidas a que haya lugar.
 23. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta Directiva del Banco de la República, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.2.1.4.34 Funciones comunes de las Direcciones para supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros. Son funciones comunes de las Direcciones de Seguros Uno y Dos y de las Direcciones para Intermediarios Financieros A y B, respecto de las entidades a su cargo, las siguientes:

1. Desarrollar las actividades necesarias o conducentes a la aplicación del marco de supervisión de la Superintendencia, asegurando consistencia en la aplicación de las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Adelantar las investigaciones administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y proponer las medidas administrativas al Superintendente Delegado.
3. Practicar visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera de personas, instituciones o empresas, incluyendo las ajenas al sector financiero.
4. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participa.
5. Recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que a éste correspondan dentro del ámbito de su competencia.
6. Pronunciarse, según corresponda, sobre los estados financieros e impartir autorización para su presentación a la asamblea de accionistas o quien haga sus veces.
7. Dar trámite, dentro del ámbito de su competencia, a aquellos asuntos que requieran concepto, pronunciamiento o decisión del Superintendente Delegado y dar apoyo a este último en las funciones que le sean asignadas.
8. Ejercer las funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley y bajo la dirección funcional del Fiscal General de la Nación.
9. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
10. Interrogar bajo juramento para los fines propios de sus competencias, a cualquier persona, para lo cual podrá exigir su comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas previstas en la normatividad vigente.
11. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con las entidades vigiladas a cargo de la Delegatura, y de las entidades que conforman conglomerados financieros de los que éstas hagan parte, que corresponda cumplir al Superintendente Delegado.
12. Verificar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta Directiva del Banco de la República, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.2.1.4.35 Funciones comunes de las Direcciones Legales de Intermediarios Financieros y Seguros. Son funciones comunes de la Dirección Legal de Seguros y de las Direcciones Legales de Intermediarios Financieros, respecto de las entidades a su cargo, las siguientes:

1. Participar en las actividades de supervisión desarrolladas por la Delegatura y las dependencias que hacen parte de ésta.

48 b

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participa.
3. Evaluar los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación que le sean trasladados o informados.
4. Desarrollar e implementar las actividades, adelantar las actuaciones y adoptar las medidas necesarias o conducentes al ejercicio de la facultad sancionatoria de la Superintendencia dentro del ámbito de su competencia, en cumplimiento de las políticas institucionales.
5. Evaluar las explicaciones rendidas por los investigados, proyectar los actos administrativos relacionados con el ejercicio de la facultad sancionatoria, y coordinar e impulsar la actuación administrativa respectiva.
6. Evaluar y tramitar las solicitudes de autorización o no objeción relacionadas con las entidades cuya supervisión esté a cargo de la Delegatura.
7. Evaluar los reglamentos de emisión y suscripción de acciones, las solicitudes de posesión y las solicitudes de autorización de horarios mínimos de atención al público y sus excepciones, dentro del ámbito de competencia de la Delegatura y las dependencias que la conforman.
8. Emitir concepto acerca de las reformas estatutarias y disponer las modificaciones que resulten pertinentes, dentro del ámbito de competencia de la Delegatura.
9. Recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que a este correspondan, dentro del ámbito de su competencia.
10. Adelantar las investigaciones administrativas, dentro del ámbito de su competencia, y proponer las medidas administrativas al Superintendente Delegado.
11. Asesorar al Superintendente Delegado y a las demás dependencias que conforman la Delegatura, en los temas legales de competencia de sus dependencias.
12. Proyectar las decisiones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa presentados contra los actos de la Delegatura.
13. Atender y resolver, dentro del ámbito de su competencia los derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
14. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con las entidades vigiladas a cargo de la Delegatura, y de las entidades que conforman conglomerados financieros de los que éstas hagan parte, que corresponda cumplir al Superintendente Delegado.

Artículo 11.2.1.4.36. Despacho del Superintendente Delegado para Seguros. En adición a las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.33 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, son funciones del Superintendente Delegado para Seguros, las siguientes:

1. Supervisar las entidades aseguradoras, sociedades de capitalización, sucursales de entidades aseguradoras del exterior, intermediarios de seguros y reaseguros, las oficinas de representación de entidades reaseguradoras del exterior, y de las demás entidades que le sean asignadas por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Dirigir la evaluación de la gestión que las entidades vigiladas realizan de los riesgos técnicos de seguros, conforme a las políticas, metodologías y procedimientos adoptados por el Superintendente.
3. Autorizar los ramos, los títulos de capitalización y los modelos de pólizas y tarifas, cuando a ello haya lugar.
4. Coordinar la administración del depósito de pólizas de seguros y de sus anexos.
5. Coordinar la administración del Registro de Reaseguradores y Corredores de Reaseguro del Exterior -REACOEX, el Registro de Entidades Aseguradoras e Intermediarios de Seguro Agropecuario del Exterior -RAISAX, el Registro de Aseguradoras del Exterior que ofrezcan seguros asociados al transporte marítimo internacional, la aviación comercial internacional y el lanzamiento y transporte espacial (incluyendo satélites) -RAIMAT y cualquier otro registro que en materia de seguros deba administrar la Superintendencia.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

6. Recomendar al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, la suspensión o revocatoria del certificado de autorización de una entidad aseguradora.
7. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto para Intermediarios Financieros y Seguros la autorización del establecimiento en el país de representantes u oficinas de representación de instituciones financieras y de reaseguradores del exterior.
8. Revocar el certificado de autorización de los ramos en los casos previstos en la ley.
9. Supervisar los cálculos actuariales efectuados por las entidades aseguradoras para la constitución de sus reservas técnicas y matemáticas, así como los resultados técnicos de los diversos ramos de seguros.
10. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.37. Direcciones de Seguros Uno y Dos. En adición a las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.34 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, son funciones de las Direcciones de Seguros Uno y Dos, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de las entidades aseguradoras, entidades reaseguradoras, sociedades de capitalización, las sucursales de entidades aseguradoras del exterior, intermediarios de seguros y reaseguros y las oficinas de representación de las entidades reaseguradoras del exterior, y cualquier otra entidad cuya vigilancia le sea asignada por el Superintendente, conforme a las políticas, metodologías y procedimientos aprobados por el Superintendente.
2. Ejecutar la supervisión de manera comprensiva y consolidada las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte entidades aseguradoras o sociedades de capitalización, cuya vigilancia le haya sido asignada a la Delegatura de Seguros por el Superintendente.
3. Evaluar la gestión que las entidades vigiladas realizan de los riesgos técnicos de seguros, conforme a las políticas, metodologías y procedimientos adoptados por el Superintendente.
4. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
5. Verificar que las pólizas de seguros y las tarifas cumplan con los requisitos técnicos previstos en la ley.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.38. Dirección Legal de Seguros. En adición a las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.35 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, son funciones de la Dirección Legal de Seguros, las siguientes:

1. Llevar el depósito de pólizas de seguros y sus anexos.
2. Llevar los registros que corresponda administrar a la Delegatura.
3. Verificar que las pólizas de seguros y las tarifas cumplan con los requisitos legales previstos en la ley.
4. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.39. Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Uno y Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Dos. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.33 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, el Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Uno y el Superintendente Delegado para Intermediarios Financieros Dos, tienen las siguientes funciones:

467

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

1. Supervisar a los intermediarios financieros, las sociedades de intermediación cambiaria y de servicios financieros especiales, los institutos oficiales especiales –IOE, el Banco de la República, los almacenes generales de depósito, las sucursales de bancos del exterior, las sociedades especializadas en depósitos y pagos –SEDPES, las sociedades administradoras de sistemas de pago de bajo valor, los institutos de fomento y desarrollo regional –INFIS, en los términos del Decreto 1117 de 2013, incorporado en el Decreto 1068 de 2015, y del Decreto 1491 de 2015, incorporado en el Decreto 2555 de 2010, o demás normas de lo modifiquen o adicionen, así como cualquier otra entidad cuya supervisión le sea asignada por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente.
2. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
3. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.40. Direcciones para Intermediarios Financieros A y B. Cada Delegatura para Intermediarios Financieros contará con dos Direcciones de Supervisión, A y B, quienes en adición a las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.34 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, tienen las siguientes funciones:

1. Ejecutar la supervisión de los Intermediarios Financieros, las sociedades de intermediación cambiaria y de servicios financieros especiales, los institutos oficiales especiales – IOE, el Banco de la República, los almacenes generales de depósito, las sucursales de bancos del exterior, las sociedades especializadas en depósitos y pagos –SEDPES, las sociedades administradoras de sistemas de pago de bajo valor, los institutos de fomento y desarrollo regional –INFIS, en los términos del Decreto 1117 de 2013, incorporado en el Decreto 1068 de 2015, y del Decreto 1491 de 2015, incorporado en el Decreto 2555 de 2010, o demás normas de lo modifiquen o adicionen, así como cualquier otra entidad cuya supervisión le sea asignada por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente.
2. Ejecutar la supervisión de manera comprensiva y consolidada las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte los establecimientos de crédito, cuya vigilancia le haya sido asignada a la Delegatura de Intermediarios Financieros
3. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
4. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.41. Direcciones Legales de Intermediarios Financieros. Cada Delegatura para Intermediarios Financieros tendrá una Dirección Legal de Intermediarios Financieros, quienes en adición a las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.35 del presente decreto, respecto de las entidades a su cargo, tienen las siguientes funciones:

1. Aprobar los reglamentos de los depósitos de las secciones de ahorro de los establecimientos de crédito y de las cajas de compensación familiar.
2. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
3. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.42. Despacho del Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores. Son funciones de la Delegatura Adjunta para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores, las siguientes:

1. Dirigir la supervisión de las sociedades comisionistas de bolsa, las sociedades comisionistas independientes, sociedades comisionistas de la bolsa agropecuaria y de otros activos financieros, las sociedades administradoras de inversión, los proveedores

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

- de infraestructura cuya supervisión no se encuentra a cargo de otra dependencia, los organismos de autorregulación, las sociedades fiduciarias, las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías, fondos de reservas pensionales administrados por las entidades de prima media, las oficinas de representación de entidades del mercado de valores del exterior, y de otras que sean asignadas a las Delegaturas a su cargo por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Dirigir el ejercicio de las funciones de control respecto de los emisores de valores.
 3. Proponer al Superintendente la autorización del establecimiento en el país de oficinas de representación de instituciones del mercado de valores del exterior.
 4. Dirigir la supervisión comprensiva y consolidada respecto de las entidades vigiladas que conformen conglomerados financieros, de acuerdo con la asignación que efectúe el Superintendente.
 5. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y metodologías establecidas por el Superintendente en materia de supervisión, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo y los emisores de valores.
 6. Promover la unidad de criterio de los resultados de los procesos de supervisión en los que participan las Delegaturas a su cargo.
 7. Proponer al Superintendente la declaratoria de la situación de control o la existencia de grupo empresarial, así como la inscripción de tales situaciones en el registro mercantil, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada, según corresponda.
 8. Proponer y ordenar la consolidación de operaciones y de estados financieros de entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, con otras entidades sujetas o no a la supervisión de la Superintendencia, con el fin de realizar una supervisión comprensiva y consolidada.
 9. Adoptar cualquiera de las medidas previstas en los literales c) y d) del artículo 6° de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
 10. Proponer al Superintendente, la adopción de cualquiera de los institutos de salvamento o la toma de posesión, respecto de las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo.
 11. Proponer al Superintendente, las autorizaciones de constitución y funcionamiento, las adquisiciones de sus acciones, bonos convertibles en acciones y de los aportes en entidades cooperativas, aprobar su conversión, transformación, escisión, cesión de activos, pasivos y contratos y objetar su fusión y adquisición.
 12. Proponer al Superintendente, la autorización de toda transacción que tenga por objeto o como efecto que una persona, o grupo de personas, adquiera la calidad de beneficiario real respecto del diez por ciento (10%) o más de las acciones en circulación de una entidad vigilada por las Delegaturas a su cargo, así como el incremento de dicho porcentaje.
 13. Autorizar las inversiones de capital realizadas por las entidades vigiladas por las Delegaturas a su cargo, efectuadas de manera directa o a través de sus filiales y subsidiarias, en entidades financieras del mercado de valores, compañías de seguros, de reaseguros y en sucursales y agencias domiciliadas en el exterior, así como el incremento de dichas inversiones.
 14. Dirigir el ejercicio de las demás funciones que correspondan a la Superintendencia, en relación con las entidades vigiladas y los emisores controlados por las Delegaturas a su cargo, así como de las entidades que conforman los conglomerados financieros a los cuáles aquellas pertenecen, cuya vigilancia le haya sido asignada por el Superintendente.
 15. Velar por la adecuada administración del Sistema Integral de Información del Mercado de Valores - SIMEV y sus correspondientes registros.
 16. Ordenar a título de sanción la suspensión o cancelación de la inscripción en cualquiera de los registros que conforman el Sistema Integral de Información del Mercado de Valores - SIMEV.

488

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

17. Resolver en coordinación con el Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Riesgos y el Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, las controversias suscitadas entre los Superintendentes Delegados, por la adopción de decisiones que afecten la estabilidad de las instituciones.
18. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
19. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.43. Funciones Comunes de los Superintendentes Delegados para Intermediarios de Valores y Otros Agentes, Fiduciarias y Pensiones. Son funciones comunes del Superintendente Delegado para Intermediarios de Valores y Otros Agentes, del Superintendente Delegado para Fiduciarias y del Superintendente Delegado para Pensiones, respecto de las entidades a su cargo, aquellas señaladas en el artículo 11.2.1.4.33. del presente decreto.

Parágrafo. En los casos en que el artículo 11.2.1.4.33. hace referencia al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, la referencia se entenderá efectuada al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores.

Artículo 11.2.1.4.44 Funciones comunes de las Direcciones para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores. Son funciones comunes de la Dirección de Intermediarios de Valores y Organismos de Autorregulación, de la Dirección de Proveedores de Infraestructura y Otros Agentes, de la Dirección de Acceso al Mercado de Valores, Dirección de Supervisión a Emisores y Otros Agentes, de la Dirección de Fiduciarias y de las Direcciones de Ahorro Individual y Prima Media Uno y Dos, respecto de las entidades a su cargo, aquellas señaladas en el artículo 11.2.1.4.34. del presente decreto.

Parágrafo. En los casos en que el artículo 11.2.1.4.34. hace referencia al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, la referencia se entenderá efectuada al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores.

Artículo 11.2.1.4.45 Funciones comunes de las Direcciones Legales para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores. Son funciones comunes de la Dirección Legal de Intermediarios de Valores y Otros Agentes, y de la Dirección Legal de Fiduciarias, respecto de las entidades a su cargo, aquellas señaladas en el artículo 11.2.1.4.35. del presente decreto.

Parágrafo. En los casos en que el artículo 11.2.1.4.35. hace referencia al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, la referencia se entenderá efectuada al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores.

Artículo 11.2.1.4.46. Despacho del Superintendente Delegado para Intermediarios de Valores y Otros Agentes. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.43. del presente decreto, son funciones del Superintendente Delegado para Intermediarios de Valores y Otros Agentes, las siguientes:

1. Supervisar las sociedades comisionistas de bolsa, las sociedades comisionistas independientes, las sociedades comisionistas de bolsas agropecuarias y otros productos, las sociedades administradoras de inversión, los proveedores de infraestructura cuya supervisión no se encuentre a cargo de otra dependencia, los organismos de autorregulación, las oficinas de representación de las instituciones del mercado de valores del exterior y de las demás entidades que le sean asignadas por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

2. Aprobar los reglamentos generales y operativos de los proveedores de infraestructura cuya supervisión no se encuentre a cargo de otra dependencia, de los fondos de garantía que se constituyan en los mercados de valores y de bienes y productos agropecuarios y agroindustriales y de otros commodities.
3. Proponer al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores la autorización para el establecimiento en el país de representantes u oficinas de representación de instituciones del mercado de valores del exterior.
4. Aprobar los reglamentos, modelos de contratos de suscripción, los prospectos de inversión, o los documentos que hagan sus veces y sus modificaciones, respecto de las entidades sometidas a su supervisión.
5. Autorizar a las sociedades comisionistas de bolsa y sociedades comisionistas independientes de valores, a intermediar en la colocación de títulos garantizando la totalidad o parte de la misma o adquiriendo dichos valores por cuenta propia.
6. Autorizar la inscripción en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores -RNAMV y en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores -RNPMV y ordenar la cancelación voluntaria o de oficio de dichas inscripciones.
7. Administrar el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores -RNAMV, y el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores -RNPMV.
8. Ejercer las funciones que las normas otorguen a la Superintendencia en relación con la calidad de administrador de recursos de inversión de capital de portafolio del exterior, que detente una sociedad comisionista de bolsa o una sociedad administradora de inversión.
9. Ejercer las funciones que las normas otorguen a la Superintendencia en relación con la constitución, administración, gestión, distribución, fusión, cesión, liquidación, actividades y demás aspectos, de los fondos de inversión colectiva y los fondos de capital privado administrados por sociedades comisionistas de bolsa y sociedades administradoras de inversión.
10. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.47. Dirección de Intermediarios de Valores y Organismos de Autorregulación. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.44. del presente decreto, son funciones de la Dirección de Intermediarios de Valores y Organismos de Autorregulación, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de las sociedades comisionistas de bolsa, las sociedades comisionistas independientes, las sociedades comisionistas de bolsas agropecuarias y otros productos, las sociedades administradoras de inversión, los organismos de autorregulación y las oficinas de representación de las instituciones del mercado de valores del exterior, y cualquier otra entidad cuya vigilancia le sea asignada por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Ejecutar la supervisión de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado administrados por las entidades bajo su supervisión.
3. Ejecutar la supervisión a los organismos de autorregulación.
4. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
5. Ejecutar la supervisión comprensiva y consolidada las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte entidades vigiladas a su cargo, cuya vigilancia le haya sido asignada a la Delegatura de Intermediarios de Valores y Otros Agentes por el Superintendente.
6. Someter a aprobación del Superintendente Delegado los reglamentos, modelos de contratos de suscripción, los prospectos de inversión, o los documentos que hagan sus veces y sus modificaciones, respecto de las entidades sometidas a su supervisión.
7. Ejecutar las demás funciones que las normas otorguen a la Superintendencia respecto de entidades vigiladas a su cargo, los portafolios de inversión colectiva o fondos de capital privado que estas administren, así como respecto de las entidades que

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

conforman conglomerados financieros de los que estas hagan parte, que corresponda cumplir al Superintendente Delegado.

8. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.48. Dirección de Proveedores de Infraestructura y Otros Agentes. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.44. del presente decreto, son funciones de la Dirección Proveedores de Infraestructura y Otros Agentes, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de los proveedores de infraestructura cuya supervisión no se encuentre a cargo de otra dependencia, y cualquier otra entidad cuya vigilancia le sea asignada por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Ejecutar la supervisión comprensiva y consolidada las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte proveedores de infraestructura, cuya vigilancia le haya sido asignada a la Delegatura de Intermediarios de Valores y Otros Agentes.
3. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
4. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.49. Dirección Legal de Intermediarios de Valores y Otros Agentes. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.45. del presente decreto, son funciones de la Dirección Legal de Intermediarios de Valores y Otros Agentes las siguientes:

1. Adelantar las gestiones necesarias para el manejo y administración del Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores- RNAMV, el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores- RNPMV y los demás registros que corresponda administrar a la Delegatura.
2. Inscribir en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores- RNAMV y en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores- RNPMV las sanciones en los términos del artículo 54 de la Ley 964 de 2005 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Verificar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de los requisitos para la inscripción en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores- RNAMV y en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores- RNPMV, según corresponda.
4. Expedir las certificaciones de las inscripciones en el Registro Nacional de Agentes del Mercado, RNAMV de Valores y en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, RNPMV.
5. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.50. Despacho del Superintendente Delegado para Emisores y Otros Agentes. Además de las funciones comunes previstas en los numerales 1 a 5, 7, 9 a 11, 14 y 21 del 11.2.1.4.33. del presente decreto, son funciones del Superintendente Delegado para Emisores y Otros Agentes, respecto de los emisores de valores, las siguientes:

A. Funciones Generales:

1. Ejecutar la supervisión de los emisores de valores, las sociedades titularizadoras, las sociedades calificadoras de riesgos y/o valores, y los fondos mutuos de inversión, así

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

como otorgar las autorizaciones requeridas para que una entidad adquiriera la calidad de emisor.

2. Administrar el Registro Nacional de Valores y Emisores -RNVE, y propender por su manejo y actualización.
3. Autorizar la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores- RNVE.
4. Ordenar la cancelación voluntaria o de oficio de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores- RNVE.
5. Ordenar la inscripción, en el Registro Nacional de Valores y Emisores- RNVE, de las sanciones en los términos del artículo 54 de la Ley 964 de 2005 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. Resolver sobre las solicitudes de autorización de ofertas públicas de valores en el país, las ofertas públicas de valores colombianos en el extranjero y la inscripción de valores en una bolsa de valores del exterior.
7. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas sobre la forma y contenido de los informes que deban suministrar al mercado los emisores de valores.
8. Propender por la calidad, oportunidad y suficiencia de la información que los emisores suministran al mercado de valores. En el caso de los emisores que, por virtud del interés público involucrado en el servicio que presten o en la actividad económica que desarrollen, se encuentren sometidos a la vigilancia de la Superintendencia o de otra entidad de supervisión, la verificación de la calidad de la información contable corresponderá al supervisor institucional o a la respectiva entidad de supervisión, según sea el caso.
9. Propender por la protección de los derechos de los inversionistas e impartir las órdenes pertinentes para la preservación de sus derechos.
10. Solicitar a los emisores, a sus accionistas, administradores, revisores fiscales, servidores, apoderados o cualquier otra persona relacionada, la información que considere pertinente, dentro del marco de sus atribuciones legales, sobre la situación de dichas entidades o sobre operaciones relacionadas con los valores, pudiendo ordenar su publicación cuando lo considere necesario para efectos de la transparencia y seguridad del mercado.
11. Certificar la calidad de sociedad anónima abierta en los casos señalados por la ley.
12. Autorizar, respecto de vigilados y controlados exclusivos de la Superintendencia, los reglamentos de emisión de títulos que se vayan a colocar mediante oferta pública.
13. Ejercer, respecto de las sociedades inscritas vigiladas por la Superintendencia y aquellas sometidas a control exclusivo, las funciones administrativas que el Código de Comercio, la Ley 222 de 1995 y otras normas legales asignen a las entidades de supervisión en temas relacionados con la protección de los accionistas.
14. Ejercer las facultades relacionadas con los emisores de valores que le sean asignadas a la Superintendencia respecto de aquellos asuntos inherentes a la calidad de emisor en los mercados de valores, sin perjuicio de las competencias asignadas a las demás Delegaturas de la entidad.
15. Administrar la información enviada por las entidades supervisadas y formular controles para validar su calidad, respecto de aquella en la que actúa como dependencia responsable.
16. Cumplir con las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con los emisores de valores.
17. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

B. Funciones sobre emisores sometidos al control exclusivo de la Superintendencia Financiera, y no vigilados por ésta.

1. Exigir, cuando lo considere necesario, los estados financieros de fin de ejercicio y sus anexos antes de ser considerados por la asamblea, por la junta de socios o quien haga sus veces, pudiendo formular observaciones y ordenar correcciones a los mismos.
2. Propender por el cumplimiento de las normas en materia financiera, formular observaciones, ordenar las rectificaciones y la constitución de provisiones o de reservas.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

3. Aprobar los avalúos de los aportes en especie que reciban los emisores de valores.
4. Ordenar la convocatoria o Convocar las asambleas o juntas de socios a reuniones extraordinarias, en los casos previstos por la ley.
5. Ordenar, a título de sanción y dentro del ámbito de su competencia, la remoción de los administradores o de los empleados de los emisores de valores, cuando por causas atribuibles a los mismos ocurran irregularidades graves que afecten el mercado de valores.
6. Exigir la preparación y presentación de estados financieros de periodos intermedios.
7. Autorizar los reglamentos de suscripción de acciones que se vayan a colocar mediante oferta privada.
8. Propender por el cumplimiento de las políticas y normas de gobierno corporativo aplicables a los emisores de valores.
9. Autorizar la reorganización de la sociedad, lo cual incluye procesos tales como la fusión, la escisión y la segregación o escisión impropia.
10. Autorizar la transformación, la conversión de acciones, la disolución anticipada y la reducción del capital social cuando implique reembolso efectivo de aportes.
11. Ordenar la inscripción de acciones en el libro correspondiente, cuando el emisor de los valores se niegue a realizarla sin fundamento legal.
12. Decidir sobre la improcedencia del ejercicio del derecho de retiro cuando establezca que el reembolso afecte sustancialmente la prenda común de los acreedores, o conceder plazo adicional para su ejercicio.
13. Autorizar los cálculos actuariales de las provisiones para pensiones de jubilación y bonos pensionales.
14. Cumplir las demás funciones de supervisión que se otorguen a la Superintendencia en relación con este tipo de emisores.
15. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. En los casos en que el artículo 11.2.1.4.33. hace referencia al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Intermediarios Financieros y Seguros, la referencia se entenderá efectuada al Superintendente Delegado Adjunto para Supervisión de Emisores, Administradores de Activos e Intermediarios de Valores.

Artículo 11.2.1.4.51. Funciones del Despacho del Superintendente Delegado para Emisores y Otros Agentes sobre Sociedades Calificadoras de Valores y Titularizadoras.

Para realizar la supervisión de las sociedades calificadoras de valores y titularizadoras, el Superintendente Delegado para Emisores y Otros Agentes tendrá las funciones de los Superintendentes Delegados previstas en el artículo 11.2.1.4.33. y, el artículo 11.2.1.4.46. del presente decreto, en lo que resulte pertinente.

Artículo 11.2.1.4.52. Dirección de Acceso al Mercado de Valores. Son funciones de la Dirección de Acceso al Mercado de Valores las siguientes:

1. Elaborar los estudios para decidir sobre las solicitudes de inscripción y cancelación en el Registro Nacional de Valores y Emisores -RNVE, y sobre la autorización de las ofertas públicas de valores y las modificaciones respectivas.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el manejo y administración del Registro Nacional de Valores y Emisores -RNVE.
3. Expedir las certificaciones de las inscripciones en el Registro Nacional de Valores y Emisores- RNVE.
4. Verificar el cumplimiento de las normas del mercado de valores en relación con las ofertas públicas y hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones respectivas.
5. Verificar el cumplimiento de las normas del mercado de valores en relación con los traspasos de acciones y bonos convertibles en acciones que se pretendan realizar.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

6. Elaborar los estudios necesarios para la autorización de la convocatoria a las asambleas de tenedores de bonos u otros títulos.
7. Ejercer respecto de las sociedades calificadoras las funciones previstas en los artículos 11.2.1.4.47 del presente decreto, en lo que resulte pertinente.
8. Ejercer, dentro del ámbito de su competencia, las funciones señaladas en el artículo 11.2.1.4.45 del presente decreto.
9. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.53. Dirección de Supervisión a Emisores y Otros Agentes. Son funciones de la Dirección de Supervisión a Emisores y Otros Agentes, las siguientes:

1. Ejercer, respecto de los emisores sometidos al control exclusivo, las facultades que le otorguen las normas en materia contable a la Superintendencia.
2. Verificar que los emisores de valores cumplan con sus deberes de suministro de información al mercado de valores, en condiciones de calidad, oportunidad y suficiencia, y hacerles seguimiento permanente y monitorear su evolución.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas y normas de gobierno corporativo por parte de los emisores de valores.
4. Ejercer la supervisión de las sociedades titularizadoras.
5. Ejercer respecto de los fondos mutuos de inversión las facultades que se otorguen a la Superintendencia.
6. Ejercer respecto de las titularizadoras las funciones previstas en los artículos 11.2.1.4.47 del presente decreto, en lo que resulte pertinente.
7. Ejercer, dentro del ámbito de su competencia, las funciones señaladas en el artículo 11.2.1.4.45 del presente decreto.
8. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.54. Despacho del Superintendente Delegado para Fiduciarias. En adición a las funciones comunes establecidas en el artículo 11.2.1.4.43. del presente decreto, son funciones del Superintendente Delegado para Fiduciarias, las siguientes:

1. Supervisar a las sociedades fiduciarias, los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado administrados por éstas, y las demás entidades que les sean asignadas por el Superintendente, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por este.
2. Aprobar los modelos de contratos que celebren las sociedades fiduciarias por adhesión o para la prestación masiva del servicio, y las modificaciones a éstos.
3. Aprobar los reglamentos, modelos de contratos de suscripción, los prospectos de inversión, o los documentos que hagan sus veces, y sus modificaciones.
4. Resolver las solicitudes de instrucciones que presenten las fiduciarias, así como sobre la remoción y renuncia del fiduciario.
5. Cumplir las funciones que las normas otorguen a la Superintendencia en relación con la constitución, administración, gestión, distribución, fusión, cesión, liquidación, actividades y demás aspectos, de los fondos de inversión colectiva y los fondos de capital privado que administren las sociedades fiduciarias.
6. Ejercer las funciones que las normas otorguen a la Superintendencia en relación con la calidad de administrador de recursos de inversión de capital de portafolio del exterior que detente una sociedad fiduciaria.
7. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

2/91

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

Artículo 11.2.1.4.55. Dirección de Fiduciarias. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.44, del presente decreto, son funciones la Dirección de Fiduciarias, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión de las sociedades fiduciarias, los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado administrados por éstas, conforme a las políticas, procedimientos y metodologías establecidos por el Superintendente.
2. Ejecutar la supervisión comprensiva y consolidada las entidades que conformen un conglomerado financiero del que hagan parte sociedades fiduciarias, cuya vigilancia le haya sido asignada a la Delegatura de Intermediarios de Valores y Otros Agentes, independientemente de su objeto social.
3. Dar traslado a la Dirección Legal de los informes de visita y los hechos susceptibles de investigación.
4. Someter a aprobación del Superintendente Delegado los reglamentos, modelos de contratos de suscripción, los prospectos de inversión, o los documentos que hagan sus veces, y sus modificaciones.
5. Ejecutar las demás funciones que las normas otorguen a la Superintendencia respecto de las sociedades fiduciarias, los portafolios de inversión colectiva o fondos de capital privado que estas administren, así como respecto de las entidades que conforman conglomerados financieros de los que estas hagan parte, que corresponda cumplir al Superintendente Delegado para Fiduciarias, a menos que sean asignadas expresamente a otra dependencia de la entidad.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.56. Dirección Legal de Fiduciarias. Además de las funciones comunes previstas en el artículo 11.2.1.4.45, del presente decreto, son funciones de la Dirección Legal de Fiduciarias las siguientes:

1. Evaluar y someter a aprobación del Superintendente Delegado, los modelos de contratos que celebren las sociedades fiduciarias por adhesión o para la prestación masiva del servicio, los reglamentos y las modificaciones de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y de cesantías y las modificaciones a estos.
2. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
3. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.57. Despacho del Superintendente Delegado para Pensiones. En adición a las funciones comunes establecidas en el artículo 11.2.1.4.43, del presente decreto, son funciones del Superintendente Delegado para Pensiones, las siguientes:

1. Supervisar a las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de fondos de cesantías, las entidades del régimen de prima media, los operadores de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA en los términos del Decreto Ley 019 de 2012, los fondos voluntarios de pensiones, los fondos de reservas pensionales administrados por las entidades de prima media y de las demás entidades que le sean asignadas por el Superintendente.
2. Aprobar los reglamentos de los fondos obligatorios y voluntarios de pensiones y de cesantías y las modificaciones a estos.
3. Cumplir con las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con las entidades vigiladas a su cargo, a menos que sean asignadas expresamente a otra dependencia.
4. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

Artículo 11.2.1.4.58. Direcciones de Ahorro Individual y Prima Media Uno y Dos. En adición a las funciones comunes establecidas en el artículo 11.2.1.4.44. y el artículo 11.2.1.4.45. del presente decreto, son funciones de las Direcciones de Ahorro Individual y Prima Media Uno y Dos, las siguientes:

1. Ejecutar la supervisión las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de fondos de cesantías, los fondos voluntarios de pensiones y los fondos de reservas pensionales administrados por las entidades de prima media, cuya vigilancia le sea asignada por el Superintendente.
2. Ejecutar las demás funciones que le correspondan a la Superintendencia en relación con las entidades vigiladas a su cargo, que corresponda ejercer al Superintendente Delegado.
3. Apoyar los trámites de autorización de cálculos de las provisiones para pensiones de jubilación y bonos pensionales de las Delegaturas que los requieran.
4. Calcular y verificar el cumplimiento de la rentabilidad mínima que por ley deben garantizar las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantía y los patrimonios autónomos de recursos pensionales administrados por sociedades fiduciarias y entidades aseguradoras.
5. Verificar el cumplimiento de los límites establecidos a las inversiones de los fondos o patrimonios autónomos que administren recursos pensionales y de cesantías y de la calificación mínima exigida.
6. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.59. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asistir al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Superintendencia.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos, gestión documental, de Recursos Humanos, de contratación y notificaciones de la entidad.
3. Dirigir y coordinar la gestión de tecnología de la entidad
4. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Superintendencia.
5. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia.
6. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Superintendente, velando por su correcta y oportuna presentación.
7. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y de obra pública de la Entidad, así como la elaboración de contratos y su correspondiente liquidación, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto.
9. Impartir las directrices para la ejecución de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia.
10. Administrar las bases de datos que contengan la información necesaria para expedir los certificados de existencia y representación legal de las entidades vigiladas y expedir los mismos.
11. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad.
12. Notificar los actos administrativos de la Superintendencia y designar los notificadores a que haya lugar
13. Certificar los actos de la Superintendencia y expedir las copias a que haya lugar de conformidad con la ley.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Financiera de Colombia"

14. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.60. Subdirección de Talento Humano. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la Superintendencia.
3. Dirigir y ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y hacer seguimiento al desempeño laboral de los servidores de la Superintendencia, de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Superintendencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Superintendencia y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
6. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo de los servidores públicos de la Superintendencia, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
7. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias de la Superintendencia, los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal la Superintendencia.
8. Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Superintendencia.
9. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
10. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores de la Entidad.
11. Diseñar e implantar el plan anual de vacantes de la Superintendencia con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.
12. Asesorar al Superintendente en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.
13. Ejercer la secretaría técnica de la comisión de personal de la Superintendencia con fundamento en las disposiciones legales.
14. Realizar las actividades relacionadas con la liquidación de cuotas partes, en el ámbito de su competencia.
15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
16. Participar en los procesos del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia en los que sea parte.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11.2.1.4.61. Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa, las siguientes:

1. Adelantar las operaciones administrativas para la prestación de los servicios generales, de archivo y correspondencia y la gestión de los recursos físicos de la Superintendencia.
2. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos de la Superintendencia.
3. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Superintendencia.
4. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la Superintendencia.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARTE I INSTRUCCIONES GENERALES APLICABLES A LAS ENTIDADES VIGILADAS

TÍTULO III COMPETENCIA Y PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

CAPÍTULO II: INSTANCIAS DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR EN LAS ENTIDADES VIGILADAS

1. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO (SAC)

1.1. Consideraciones generales

La Ley 1328 de 2009 consagró un régimen especial de protección a los consumidores financieros que tiene como propósitos generales (i) fortalecer la normatividad existente sobre la materia, (ii) buscar el equilibrio contractual entre las partes y (iii) evitar la asimetría en la información.

Para tal efecto, se estableció la obligación a cargo de las entidades vigiladas de implementar un Sistema de Atención a los Consumidores Financieros -SAC, el cual debe propender porque: (i) se consolide al interior de cada entidad una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros; (ii) se adopten sistemas para suministrarles información adecuada; (iii) se fortalezcan los procedimientos para la atención de sus quejas, peticiones y reclamos; y (iv) se propicie la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos.

En desarrollo de ese mandato legal y consciente de la importancia de establecer un marco normativo que propenda por consolidar un ambiente de atención, protección, respeto y una adecuada prestación de servicios a los consumidores financieros, y que permita a las entidades vigiladas contar con reglas claras respecto de las medidas que deben adoptar para estos fines, a continuación se imparten instrucciones conducentes para un efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAC.

Cabe destacar que las entidades vigiladas deben desarrollar todos los aspectos relacionados con el SAC enfocándose, principalmente, en la debida atención y protección a los consumidores financieros, y en la observancia de los principios orientadores sobre esta materia previstos, especialmente lo establecido en el art. 3 de la Ley 1328 de 2009.

1.2. Ámbito de aplicación

Los siguientes tipos de entidades vigiladas están obligados a implementar SAC: los establecimientos de crédito, las sociedades de servicios financieros, las entidades aseguradoras, los corredores de seguros, las sociedades de capitalización, las entidades de seguridad social administradoras del régimen solidario de prima media con prestación definida, los miembros de las bolsas de bienes y productos agropecuarios y agroindustriales, las sociedades comisionistas de bolsas de valores, los comisionistas independientes de valores y las sociedades administradoras de fondos de inversión.

Igualmente, deben contar con SAC el Fondo Nacional de Ahorro (FNA); el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX) y la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

1.3. Debida atención y protección al consumidor financiero

Para efectos del SAC se entiende por debida atención y protección al consumidor financiero el conjunto de actividades que desarrollen las entidades vigiladas con el objeto de propiciar un ambiente de protección y respeto por los consumidores financieros. Para ello, deben establecer mecanismos que propendan por la observancia de los principios orientadores en materia de protección de los derechos del consumidor financiero y el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad vigente.

Para el logro de ese ambiente de atención, protección y respeto por el consumidor financiero, las entidades deben:

1.3.1. Emplear la debida diligencia en el ofrecimiento de sus productos o en la prestación de sus servicios a los consumidores, a fin de que éstos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan o pretendan establecer con aquéllas.

1.3.2. Procurar una adecuada educación del consumidor financiero.

1.3.3. Suministrar al consumidor financiero información cierta, suficiente, clara y oportuna, que les permita a éstos conocer adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos de los diferentes productos y servicios.

1.3.4. Para el caso particular de las administradoras del SGP, estas entidades deben tener en cuenta, además de los principios establecidos en la Ley 1328 de 2009 aquellos señalados particularmente en el art. 2.6.10.1.2 del Decreto 2555 de 2010, así como los deberes de asesoría, información y el deber del buen de consejo previstos en el art. 2.6.10.2.3 de la norma en mención.

1.3.5. Establecer medidas específicas relativas a la atención, protección y respeto de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad. Dichas medidas deben incluir políticas, procedimientos y aspectos relacionados con atención adecuada que considere las condiciones de dichos consumidores financieros.

1.4. Alcance del SAC

El SAC que desarrollen las entidades vigiladas debe ser implementado acorde con su estructura, tamaño y objeto social, de tal forma que les permita identificar, medir, controlar y monitorear todos aquellos hechos o situaciones que puedan incidir en la debida atención y protección de los consumidores financieros. En el mismo sentido, el SAC debe guardar concordancia con los planes estratégicos de cada entidad, cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos en el presente Capítulo.

Para efectos del desarrollo y puesta en marcha del SAC, las entidades vigiladas pueden apoyarse en los procesos, procedimientos y en general, en las herramientas que han venido implementando en el marco de la administración de los riesgos propios de su actividad, en las medidas adoptadas para la seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales, así como en aquellos desarrollos relativos a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno -SCI-.

Para la adecuada implementación de una cultura de atención y protección al consumidor financiero, las entidades vigiladas deben desarrollar:

493

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1.4.1. Programas y campañas de educación financiera adecuados y suficientes, que permitan y faciliten a los consumidores financieros adoptar decisiones informadas, comprender las características de los diferentes productos y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus respectivos costos o tarifas, las obligaciones y derechos de los consumidores financieros y los mecanismos establecidos por la normatividad vigente para la protección de sus derechos. Tales programas deben contemplar en sus programas y campañas los medios y mecanismos que garanticen a los consumidores financieros en situación de discapacidad; y

1.4.2. Mecanismos que permitan brindar información comprensible, cierta, suficiente y oportuna a los consumidores financieros, respecto de:

1.4.2.1. Las características de los productos o servicios.

1.4.2.2. Los derechos de los consumidores financieros.

1.4.2.3. Las obligaciones de las entidades vigiladas.

1.4.2.4. Las tarifas o precios.

1.4.2.5. Las medidas para el manejo seguro del producto o servicio.

1.4.2.6. Las consecuencias derivadas del incumplimiento del contrato.

1.4.2.7. Los mecanismos legales y contractuales establecidos para la defensa de los derechos de los consumidores financieros; y

1.4.2.8. La demás información que la entidad vigilada estime conveniente para que el consumidor comprenda el contenido y funcionamiento de la relación establecida para suministrar un producto o servicio.

La implementación de programas de educación financiera y de mecanismos para suministrar información a los consumidores financieros en situación de discapacidad deben garantizar que la misma sea clara, suficiente y comprensible, para lo cual pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille y subtitulación de videos institucionales.

El SAC que desarrollen las vigiladas debe instrumentarse a través de los elementos y etapas que más adelante se describen, correspondiendo los primeros al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica la administración del sistema en las entidades y los segundos, a las fases o pasos sistemáticos e interrelacionados mediante los cuales las entidades lo administran.

Es deber de las entidades vigiladas revisar periódicamente los elementos y etapas del SAC a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento.

1.5. Elementos mínimos que componen el SAC

A continuación se señalan los elementos mínimos para una efectiva implementación del SAC:

1.5.1. Políticas

La junta directiva o el consejo de administración de las entidades, debe adoptar políticas (lineamientos generales y particulares) respecto de:

1.5.1.1. La atención y protección a los consumidores financieros. Estas políticas deben ser claras, aplicables y estar en concordancia con los objetivos previstos en el literal a. del art. 8 de la Ley 1328 de 2009. En este sentido las políticas que adopten las entidades deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1.5.1.1.1. Procurar la debida atención y protección del consumidor financiero.

1.5.1.1.2. Propiciar un ambiente de atención y respeto por el consumidor financiero.

1.5.1.1.3. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de protección al consumidor financiero.

1.5.1.1.4. Establecer el deber de los órganos de administración, de control y de sus demás funcionarios, de asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la protección al consumidor financiero.

1.5.1.1.5. Permitir la prevención y resolución de conflictos de interés en el marco del SAC.

1.5.1.1.6. Establecer aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad.

1.5.1.2. La administración y funcionamiento del SAC, de manera que cada uno de los elementos y etapas del sistema cuenten con políticas claras y efectivamente aplicables y conduzcan a un adecuado funcionamiento del mismo.

1.5.1.3. La provisión de recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento del SAC.

Igualmente, la junta directiva o el consejo de administración debe establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento estricto de dichas políticas y de las normas que le son aplicables al SAC.

1.5.2. Procedimientos

Las entidades deben establecer, especialmente, procedimientos aplicables para:

1.5.2.1. La adecuada implementación y funcionamiento del SAC, contemplando como mínimo:

1.5.2.1.1. La instrumentación de los diferentes elementos y etapas del SAC.

1.5.2.1.2. La evolución de los controles adoptados por la entidad.

1.5.2.1.3. La adopción de medidas en caso de que los funcionarios, administradores y terceros incumplan el SAC.

1.5.2.1.4. La evaluación y medición de la efectividad del sistema.

1.5.2.2. La atención eficaz de peticiones, quejas o reclamos que formulen los consumidores financieros, los cuales deben contener: plazos de respuesta razonables, determinar las personas o áreas responsables de atender peticiones, quejas o reclamos y la forma y contenido como deben presentarse los mismos. La respuesta que se brinde a los consumidores financieros debe ser concreta, clara y suficiente y oportuna; y

1.5.2.3. La revisión de las solicitudes y recomendaciones que formulen los defensores del consumidor financiero –DCF– en ejercicio de sus funciones.

1.5.2.4. La atención eficaz de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad.

1.5.3. Documentación

Todos los aspectos relacionados con la implementación del SAC, incluyendo sus etapas y elementos, deben constar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

Dicha documentación debe incluir como mínimo:

1.5.3.1. El manual del SAC en el que se desarrollen todos los aspectos aquí previstos.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1.5.3.2. Los registros y demás elementos que evidencien la operación efectiva del SAC, y

1.5.3.3. Los informes que la junta directiva o el consejo de administración, el representante legal y los órganos de control deben elaborar en los términos de la presente Capítulo.

1.5.4. Estructura Organizacional

En la estructura organizacional de las entidades vigiladas, se deben definir claramente los niveles de responsabilidad encargados de atender los asuntos relacionados con el SAC, precisando su alcance y límites. En especial les corresponde:

1.5.4.1. Junta directiva o Consejo de administración

1.5.4.1.1. Establecer las políticas relativas al SAC, a que se refiere el subnumeral 1.5.1 del presente Capítulo.

1.5.4.1.2. Aprobar el manual del SAC y sus actualizaciones.

1.5.4.1.3. Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el representante legal respecto del SAC, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.

1.5.4.2. Representante legal

1.5.4.2.1. Diseñar y someter a aprobación de la junta directiva o el consejo de administración el manual del SAC y sus modificaciones.

1.5.4.2.2. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la junta directiva o el consejo de administración, relativas al SAC.

1.5.4.2.3. Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros.

1.5.4.2.4. Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los consumidores financieros.

1.5.4.2.5. Establecer mecanismos para realizar un seguimiento permanente del SAC.

1.5.4.2.6. Velar por la correcta aplicación de los controles.

1.5.4.2.7. Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la junta directiva o el consejo de administración, sobre la evolución y aspectos relevantes del SAC, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.

1.5.4.3. Órganos de control

En ejercicio de sus funciones, la revisoría fiscal, la auditoría interna o quien ejerza las funciones de control interno, serán responsables de evaluar periódicamente el cumplimiento de todas y cada de las etapas del SAC con el fin de determinar las deficiencias y el origen de las mismas.

Así mismo, los órganos de control deben elaborar un informe periódico, como mínimo semestral, dirigido a la junta directiva o el consejo de administración, en el que se reporten las conclusiones obtenidas acerca del proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SAC.

1.5.5. Infraestructura

La infraestructura física, técnica y el personal necesario para garantizar el adecuado funcionamiento del SAC deben reconocer el tamaño de las entidades, sus actividades y volumen de sus negocios.

1.5.6. Capacitación e instrucción de los funcionarios

Las entidades deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación e instrucción sobre el SAC dirigidos a los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros.

Tales programas deben, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

1.5.6.1. Establecer una periodicidad.

1.5.6.2. Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros.

1.5.6.3. Mantenerse constantemente revisados y actualizados.

1.5.6.4. Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

1.5.6.5. Incluir aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad.

Así mismo, las entidades deben instruir a todos los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio de los consumidores financieros respecto de las funciones, procedimientos y demás aspectos relevantes, relacionados con el defensor del consumidor financiero de la respectiva entidad.

Adicionalmente, las entidades administradoras de los dos regímenes del SGP deben establecer programas de capacitación de asesores y promotores, cuyo contenido mínimo será el establecido en el art. 2.6.10.3.1 del Decreto 2555 de 2010.

1.5.7. Educación Financiera

1.5.7.1. Régimen general de educación financiera

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

En concordancia con lo establecido en el subnumeral 1.4.1. del presente Capítulo, las entidades vigiladas deben diseñar planes y programas de educación financiera, dirigidos a sus consumidores financieros, respecto de las diferentes operaciones, servicios, mercados y tipos de actividad que desarrollan, de manera que éstos puedan tomar decisiones informadas y conocer los diferentes mecanismos para la protección de sus derechos, así como las distintas prácticas de protección propia.

Tales programas deben, entre otros, ser de fácil entendimiento para los consumidores financieros, independientes y adicionales a la publicidad propia de la entidad, contribuir al conocimiento y prevención de los riesgos que se deriven de la utilización de productos y servicios, familiarizar al consumidor financiero con el uso de la tecnología en forma segura y ser accesibles para los consumidores financieros en situación de discapacidad.

En desarrollo de esta instrucción las entidades vigiladas pueden adelantar las campañas y programas de educación directamente o a través de las asociaciones gremiales, las asociaciones de consumidores, los organismos de autorregulación y demás entidades de que trata el literal f. del art. 3 de la Ley 1328 de 2009.

1.5.8. Información al consumidor financiero

El SAC que desarrollen las entidades vigiladas debe contener mecanismos eficientes para suministrar información adecuada a los consumidores financieros en los términos previstos en la ley, en otras disposiciones y en las instrucciones que imparta esta Superintendencia.

En cumplimiento de este deber, las entidades deben brindar especialmente, información respecto de:

1.5.8.1. Los diferentes productos y servicios que prestan, así como las tarifas asociadas a los mismos.

1.5.8.2. Los procedimientos para la atención de peticiones, quejas o reclamos que se presenten directamente ante la entidad; y

1.5.8.3. La existencia del defensor del consumidor financiero, las funciones que éste desempeña, los procedimientos previstos en las normas vigentes para la atención de peticiones, quejas o reclamos por parte de ellos y los demás aspectos relevantes relacionados con dicha figura en la respectiva entidad.

Adicionalmente, atendiendo lo previsto en el párrafo 2 del art. 9 de la Ley 1328 de 2009, las entidades vigiladas deben publicar en sus páginas de internet el texto de los contratos estandarizados -entendiéndose como aquellos contratos que se encuentren utilizando las entidades respecto de sus productos y servicios masivos- que estén empleando con sus clientes. Esta información deberá actualizarse cada vez que se realicen modificaciones respecto de dichos textos.

1.6. Etapas del SAC

El SAC que implementen las entidades debe incluir las siguientes etapas: identificar, medir, controlar y monitorear todos aquellos hechos o situaciones que puedan incidir en la debida atención y protección a los consumidores financieros.

1.6.1. Identificación

En desarrollo del SAC las entidades deben establecer todos aquellos hechos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección a los consumidores financieros. Los motivos de peticiones, quejas o reclamos deben ser tenidos en cuenta para establecer acciones de mejora eficientes respecto de los mismos.

1.6.2. Medición

Una vez concluida la etapa de identificación, las entidades deben medir la posibilidad y probabilidad de ocurrencia de los eventos que afecten la debida atención y protección a los consumidores financieros y su impacto en caso de materializarse.

1.6.3. Control

Las entidades deben tomar medidas para controlar los eventos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección a los consumidores financieros con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, así como la implementación de acciones de mejora oportunas y continuas respecto de las quejas o reclamos que se presenten.

1.6.4. Monitoreo

Las entidades deben hacer un monitoreo constante para velar porque las medidas que hayan establecido sean efectivas.

Para el efecto, éstas deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1.6.4.1. Contemplar un proceso de seguimiento efectivo, que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias en el SAC. En cualquier caso, el seguimiento debe realizarse con una periodicidad mínima semestral.

1.6.4.2. Contener indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien los potenciales hechos o situaciones que puedan afectar la debida atención y protección al consumidor financiero.

1.6.4.3. Asegurar que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.

1.6.4.4. Establecer mecanismos que les permitan a las entidades la producción de estadísticas sobre:

1.6.4.4.1. Tipologías de quejas, y

1.6.4.4.2. Cualquier otro tipo de reclamos de origen judicial o administrativo.

2. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

2.1. Consideraciones generales y ámbito de aplicación

Como complemento al SAC que deben mantener las entidades vigiladas por la SFC de conformidad con el art. 8 y siguientes de la Ley 1328 de 2009, se tiene la figura del Defensor del Consumidor Financiero -DCF-, aplicable a las mismas instituciones destinatarias del SAC.

SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO, CONSUMIDOR EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Concepto Superintendencia Financiera 2017107173-001 del 3 de octubre de 2017

Síntesis: *Las entidades pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille o subtitulación de videos, en el entendido que son ellas mismas quienes deben implementar los mecanismos que consideren efectivos para la adecuada atención de sus clientes, usuarios y potenciales clientes, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, operaciones, volumen e identificación de consumidores financieros, según la autonomía con la que cuentan para el manejo de su negocio y administración de riesgos, lo que implica, a su vez, establecer recursos para el adecuado funcionamiento de sus oficinas y otros puntos, como profesionales que son, en virtud de los principios de debida diligencia e información que rigen sus relaciones con los consumidores financieros.*

«(...) comunicación en la cual eleva consulta relacionada con la Circular Externa 008 de 2017 sobre la atención a consumidores financieros en condición de discapacidad, manifestando lo siguiente:

"1. ¿Cuáles son las medidas específicas que deben implementar las entidades financieras para proteger a los consumidores en situación de discapacidad, que a juicio de la SFC cumplan con lo establecido en la Circular externa 008 de 2017?. Es decir, por ejemplo: ¿las entidades financieras deben tener funcionarios capacitados en el lenguaje de señas, o tener a disposición copias de contratos e información en versión Braille?

2. ¿Es obligatoria la aplicación de la mencionada Circular a las entidades financieras que no tienen contacto directo con los consumidores, sino que operan en el mercado a través de intermediarios, tales como las aseguradoras?"

Sobre el particular, procedemos a atender sus inquietudes de manera integrada:

Como es sabido, existe una regulación que consagra principios y reglas sobre la atención a los consumidores financieros derivada de la Ley 1328 de 2009, estableciendo como deber de todas las vigiladas hacerlo de manera adecuada, desarrollando las políticas y procedimientos del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC, en el cual con el propósito de consolidar un ambiente de atención, protección y respeto de los consumidores financieros, igualmente han de incluir a los consumidores financieros en condiciones de discapacidad, debiendo adoptar mecanismos específicos para su atención, considerando por supuesto la necesidad propia de cada uno de sus canales.

Adicionalmente, es de anotar que el Título II de la Parte I, Capítulo I de la Circular Básica Jurídica establece las condiciones generales que deben ser adoptadas por sus entidades vigiladas para garantizar la realización de sus operaciones, refiriéndose de manera puntual a las personas en condición de discapacidad, en el subnumeral 2.3.3.1.20, señalando para el efecto que las entidades deberán *"Considerar en sus políticas y procedimientos relativos a los canales de distribución, la atención a personas con discapacidades físicas, con el fin de que no se vea menoscabada la seguridad de su información (...)"*. Esta es la instrucción en materia de acceso que ha expedido la Superintendencia, la cual está enfocada en la administración de riesgos operativos asociados a la prestación de servicios por parte de las entidades vigiladas.

De otro lado y de manera puntual, procede señalar que con la **Circular Externa 008 del 31 de marzo del presente año**, mediante la cual se modificó el contenido del numeral 1 del Capítulo II, Título III de la Parte I de la Circular Básica Jurídica, se incluyeron aspectos específicos respecto de las medidas que deben adoptar las entidades en sus Sistemas de Atención al Consumidor Financiero (SAC) en relación a los consumidores financieros en situación de discapacidad, las cuales complementan todas aquellas normas que protegen los derechos de cualquier consumidor financiero, consignadas principalmente en el Capítulo XIV de la Parte Tercera del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, bajo el título de *"Reglas relativas a la competencia y a la protección del consumidor"*, en concordancia con lo previsto en el Régimen de Protección al Consumidor Financiero establecido en el Título I de la Ley 1328 de 2009. Así pues, en la Circular se consagra lo siguiente:

- a. Como obligación de las entidades vigiladas en desarrollo de la debida atención y protección al consumidor financiero:

"1.3.5. Establecer medidas específicas relativas a la atención, protección y respeto de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad. Dichas medidas deben incluir políticas, procedimientos y aspectos relacionados con atención adecuada que considere las condiciones de dichos consumidores financieros".

- b. En materia de educación y suministro de información:

"1.4.2. (...) La implementación de programas de educación financiera y de

mecanismos para suministrar información a los consumidores financieros en situación de discapacidad deben garantizar que la misma sea clara, suficiente y comprensible, para lo cual pueden utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille y subtitulación de videos institucionales.

(...)

1.5.7.1. (...) Tales programas deben, entre otros, ser de fácil entendimiento para los consumidores financieros, independientes y adicionales a la publicidad propia de la entidad, contribuir al conocimiento y prevención de los riesgos que se deriven de la utilización de productos y servicios, familiarizar al consumidor financiero con el uso de la tecnología en forma segura y **ser accesibles para los consumidores financieros en situación de discapacidad**".

c. Como política del SAC:

"1.5.1.1.6. Establecer aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad".

d. Como procedimiento:

"1.5.2.4. La atención eficaz de los consumidores financieros que se encuentren en situación de discapacidad".

e. Dentro de la capacitación e instrucción a funcionarios:

"1.5.6.5. Incluir aspectos relativos a la atención de personas en situación de discapacidad".

Así, para responder su pregunta, la norma señala que las entidades **pueden** utilizar herramientas como la simbología, señalización, lenguaje de señas, braille o subtitulación de videos, en el entendido que son ellas mismas quienes deben implementar los mecanismos que consideren efectivos para la adecuada atención de sus clientes, usuarios y potenciales clientes, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, operaciones, volumen e identificación de consumidores financieros, según la autonomía con la que cuentan para el manejo de su negocio y administración de riesgos, lo que implica, a su vez, establecer recursos para el adecuado funcionamiento de sus oficinas y otros puntos, como profesionales que son, en virtud de los principios de debida diligencia e información que rigen sus relaciones con los consumidores financieros.

La atención a los consumidores financieros en general es responsabilidad de las entidades vigiladas que tengan contacto con éstos por alguno de los canales de atención. Para el caso de su consulta, téngase en cuenta que las actuaciones que realicen las agencias y los agentes de seguros y de títulos de capitalización, que afecten a sus consumidores financieros, son responsabilidad de la entidad aseguradora y de la sociedad de capitalización porque actúan por cuenta de ésta, es decir, son representantes de las entidades aseguradoras y sociedades de capitalización. Algo diferente ocurre con los corredores de seguros, cuya función implica que actúen en su propio nombre y representación, razón por la cual son

