



acueducto

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

15300-

Bogotá D.C.

2022

Señor

JUEZ CUARENTA Y SEIS (46) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

J46cctobt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Carrera 9 No. 11-45 Piso 2 Edificio Virrey Torre Central

Teléfono 3424434

Referencia: Proceso Verbal de Pertenencia.

Expediente: No. 2018-00079

Demandante: LUIS DE JESUS CONTRERAS VALERO

Demandado: ALIANZA FIDUCIARIA S.A.

PEDRO ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 79.313.368, portador de la tarjeta profesional de abogado No. 59.735 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en calidad de apoderado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, de conformidad con el poder que se adjunta, a quien se ordenó vincular en el presente proceso a efectos que se pronuncie en el marco de su competencia, respecto de la demanda principal y la demanda de reconvención.

En la oportunidad procesal procedo a pronunciarme sobre la demanda principal en los siguientes términos:

HECHOS.

1. No le consta a la EAAB -ESP, los hechos afirmados por el demandante.
2. No me consta. Pero al ingresar lo hizo a sabiendas que era un predio ajeno.
3. No me consta, pero de ser cierto su ingreso fue de mala fe.
4. No me consta.
5. No me consta.
6. No me consta.
7. No me consta.
8. No me consta. Pero de los hechos relatados, tenía claro el demandante que dichos predios no eran de su propiedad y tenían dueño
9. Me atengo a la prueba que obre en el expediente.

En cuanto a las pretensiones, y teniendo en cuenta que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, no tiene interés jurídico o material sobre dicho predio, que



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



sea el debate probatorio el determine su prosperidad o no sobre la pertenencia incoada por el actor.

Frente a la demanda de reconvención presentada por el FIDEICOMISO VILLA ALCAZAR – VOCERA ALIANZA FIDUCIARIA S.A. en contra de LUIS DE JESUS CONTRERAS.

HECHOS.

1. No me consta, me atengo a lo que se pruebe.
2. No me consta. Me atengo a lo que resulte probado en el expediente.
3. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.
4. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.
5. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.
6. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.
7. No me consta- Me atengo al o que se pruebe.
8. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.
9. No me consta. Pero si se puede extractar dicha conclusión de los hechos que se relatan en la demanda.
10. No me consta. Me atengo a lo que se pruebe.

En cuanto a las pretensiones de la demanda de reconvención. Nos atenemos al debate probatorio y se el Señor Juez, el que dirima dicha controversia.

Frente a la vinculación realizada por el Juzgado de conocimiento a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, de conformidad con la comunicación interna No. 2520003-2022-00316 calendado 29 de marzo de 2022, suscrito por la Dra. ADRIANA DEL PILAR LEON CASTILLA, en su calidad de Directora Administrativa de Bienes Raíces, se establece que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, no tiene ningún interés jurídico o administrativo sobre dichos inmuebles y que tampoco presta el servicio de acueducto y alcantarillado en dichos bienes.

MEMORANDO INTERNO

2520003-2022-00316

Bogotá, D.C. 29 de marzo de 2022

PARA: MARCELA RAMIREZ SARMIENTO



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03





acueducto

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa DE:

Dirección de Bienes Raíces

ASUNTO: INFORMACIÓN PROCESO DE PERTENENCIA DE PRESCRIPCIÓN
EXTRAORDINARIA DE DOMINIO EXPEDIENTE No. 2018-00079.

Cordial saludo doctora Marcela;

En atención a la solicitud del asunto, allegada a esta Dirección mediante correo institucional del día 25 de marzo de 2022, por medio del cual nos informan que el Juzgado 46 Civil del Circuito de Bogotá, vinculó a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, para que en el marco de nuestra competencia nos pronunciemos concretamente sobre: *"Si los predios pretendidos hacen parte de zonas de reserva hídrica o forestal a su cargo, y si tienen restricciones para explotación económica, así mismo si son de su propiedad. También, deberán informar si los predios perseguidos han sido objeto de alguna actuación administrativa de protección..."*; de manera atenta efectuamos pronunciamiento a lo que respecta dentro de nuestra competencia, señalando:

Los predios que hacen mención en la litis corresponden a los identificados con los Folios de Matrícula Inmobiliaria No. 50N-20321604 y 50N-20321603, que al consultar sus anotaciones respectivas en la página de la Ventanilla Única de Registro de la Superintendencia de Notariado y Registro, se evidencia que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, no tiene propiedad de estos, así como tampoco se registran servidumbres, ni ofertas de compra vigentes.

De la misma forma, se verificó en la página de SIDEAP donde denota que, al interior de los predios mencionados, no existe red de acueducto, alcantarillado u obra que permita inferir en decisiones del predio por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP; sin embargo, en la página de SIGDEP, se observa que los predios mencionados anteriormente registran RUPi No. 3615-1 con CHIP AAA0164OPKL, con Resolución de Urbanismo No. RES 04-2-0263 de fecha 02 de agosto de 2004, Curaduría Urbana 2 79274035-0, Plano CU2-S.537/4-04, toma de posesión o aprehensión No. 063 de fecha 29 de diciembre de 2016, cesión tipo A-Zonas Recreativas.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



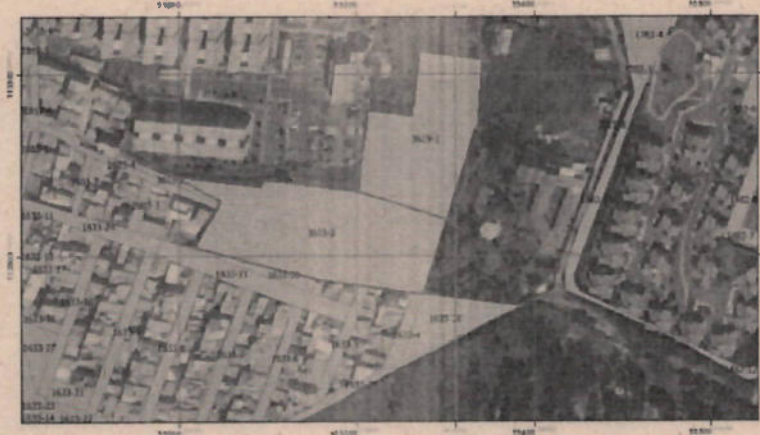
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

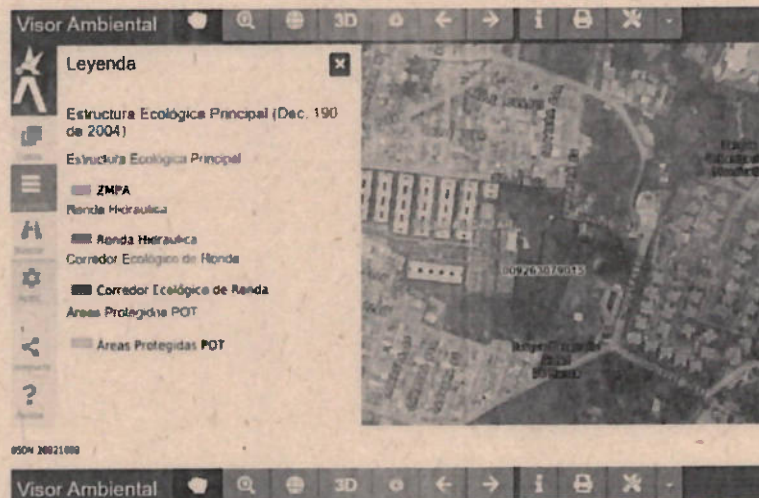




RUPI 3615-2, con CHIP AAA0164OPLW, con Resolución de urbanismo No. RES 04-2-0263 de fecha 2 de agosto de 2004, curaduría urbana 2 79274035-0, Plano CU2-S.537/4-04, toma de posesión o aprehensión No. 063 de fecha 29 de diciembre de 2016.

Adicionalmente se realizó consulta en la página web oficial de la Secretaría Distrital de Ambiente, sobre los inmuebles ya relacionados, en la cual no se presenta afectación por ZMPA hoy en el POT denominada como Áreas de Protección y Conservación Aferentes, Zonas de ronda, áreas protegidas según el POT, Rondas hidráulicas o ningún otro elemento de Estructura ecológica principal o determinantes ambientales que presente restricción de tipo Ambiental.





Concluyendo de esta forma que los predios hacen parte de los activos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP producto entrega como zonas de cesión, en las cuales la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, no tiene injerencia alguna sobre estos inmuebles.

Esperamos de esta manera dejar resueltas sus inquietudes; no obstante, cualquier solicitud o aclaración a la presente con mucho gusto la atenderemos.

Cordialmente,


Firmado por ADRIANA DEL PILAR LEÓN
CASTILLA el 29/03/2022 a las 14:49:00
COT

ADRIANA DEL PILAR LEÓN CASTILLA
Directora Administrativa de Bienes Raíces

Anexo 1 Folio salida gráfica

Revisó & Aprobo: Claudia Milena Alfonso Rodríguez – División Jurídica Predial
Proyectó: Diana Patricia Herrera Lemus – Contratista Jurídica – Dirección de Bienes Raíces.
Diana Fernando Orduña – Ingeniera – Dirección Bienes Raíces



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-05





acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

Pásate a #
LA FACTURA VIRTUAL
www.acueducto.com.co

Tal y como se señala en el citado memorando, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, no tiene derecho de propiedad sobre estos inmuebles, así como tampoco se registran servidumbres, ni ofertas de compra PRODUCTO DE ENTREGA COMO ZONA DE CESION vigentes.

Igualmente, mi representada pudo establecer, que sobre los mencionados predios existe Resolución de Urbanismo, del 2 de agosto de 2004 de la curaduría urbana No. 2, toma de posesión o aprehensión No. 063 de fecha de 29 de diciembre de 2016, cesión tipo A – Zonas Recreativas.

Los inmuebles no presentan afectación por ZMPA, o alguna estructura ecológica ambiental.

ESTOS PREDIOS HACEN PARTE DE LOS ACTIVOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL ESPACIO PUBLICO – DADEP PRODUCTO DE LA ENTREGA COMO ZONAS DE SECIÓN.

Por lo anterior y reiterando que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP, no tiene ningún interés en los predios en que se debate la pertenencia, en forma comedida solicitamos se **DESVINCULE** a mi representada del proceso de pertenencia, toda vez que no hay justificación procesal por falta **LEGITIMACION EN LA CAUSA POR ACTIVA Y POR PASIVA** para seguir vinculado a dicho proceso.

Cordialmente,

PEDRO ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ

C.C.No. 79313368

T.P.No. 59.735 del C. S. de la J

Correo electrónico pagonzalez@acueducto.com.co

Celular 3102157768



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Señores:

JUZGADO CUARENTA Y SEIS (46) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

J46cctobt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bogotá D.C

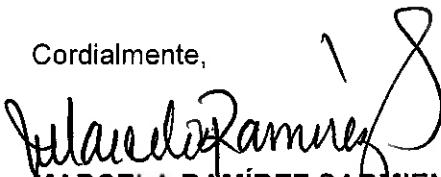
REF.: Proceso: Pertenencia de Prescripción Extraordinaria de Dominio
Expediente: 2018-00079
Demandante: Luis de Jesús Contreras
Demandado: Alianza Fiduciaria S.A
Vinculado: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP

MARCELA RAMÍREZ SARMIENTO, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante judicial y Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP de conformidad con las resoluciones 0276 del 6 de mayo de 2011, 0131 del 14 de febrero de 2019, 0362 del 23 de abril de 2021 y acta de posesión 0085 del 23 de abril de 2021, manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente, al doctor **PEDRO ANTONIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, abogado en ejercicio identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de su firma, para que represente los intereses de la Empresa dentro del proceso citado en la referencia.

Conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 806 de 2020 del Gobierno Nacional, no se requiere la presentación personal y autenticación ante Notario Público. Correo electrónico de apoderado pagonzalez@acueducto.com.co, a su vez, notificaciones.electronicas@acueducto.com.co

El apoderado queda facultado para notificarse, desistir, recurrir, transigir, conciliar, interponer los recursos de ley, y en general ejercer las demás facultades inherentes al presente mandato.

Cordialmente,



MARCELA RAMÍREZ SARMIENTO
C. C. 52.331.906 de Bogotá

Acepto:



PEDRO ANTONIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
C.C. No. 79.313.368 de Bogotá
T.P. No. 59.735 del C.S.J

Revisión y aprobación: Marcela Ramírez Jefe Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa
Proyectó: Katherine G.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F02-04



RESOLUCIÓN N°

0362

DE

23 ABR. 2021



acueducto

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

La Gerente General de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP, en ejercicio de sus facultades legales

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la Doctora **MARCELA RAMIREZ SARMIENTO** identificado con la Cédula de Ciudadanía No 52.331.906, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica. Código emplec 115, Grado 08 de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, de la Gerencia Jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los **23 ABR. 2021**

CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Proyecto
Revisó
Aprobó

Jacqueline Arismendi Grisales. Profesional Especializada DMCV
Dr. Luis Eduardo Sandoval Isidori. Director Mejoramiento Calidad de Vida
Dr. Gustavo E. García Bate. Gerente Gestión Humana y Administrativa

**II. IDENTIFICACION**

Nivel Jerárquico:	Asesor
Denominación del Empleo	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
Código:	115
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Jurídico

OFICINA ASESORA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y ACTUACION ADMINISTRATIVA**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Representar judicial y administrativamente a la Empresa en todos los procesos y actuaciones administrativas en que esta sea parte, con el fin de que se ejerza la legítima defensa de los intereses de la Empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar a la Empresa en los procesos judiciales, arbitrales, actuaciones administrativas y conciliaciones prejudiciales y judiciales que le sean asignados y adelantar los trámites correspondientes, con el fin defender los intereses de la entidad.
2. Coordinar el trabajo de representación judicial de los abogados internos y externos de la Empresa ante los despachos judiciales y en las actuaciones administrativas, en los procesos en los que ella sea parte, buscando proteger los intereses de la entidad y la debida conservación del patrimonio público.
3. Coordinar la respuesta y seguimiento de las acciones constitucionales, con el fin de incoar los respectivos recursos dentro de los términos establecidos por la ley.
4. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente, las denuncias penales a que haya lugar, para la defensa de los intereses de la Empresa.
5. Coordinar con las demás dependencias de la Empresa el recaudo de las pruebas y demás documentos que se requieran, con el fin de ejercer una adecuada representación judicial y administrativa en los diferentes procesos en los que la Empresa sea parte, en las respectivas instancias judiciales.
6. Representar a la Empresa en las conciliaciones prejudiciales, con el fin de establecer los procesos a conciliar buscando la protección y defensa de los intereses de la Empresa.
7. Someter a consideración del comité de conciliación el estudio y decisión de las acciones de repetición de conformidad con la ley, con el fin de proteger los intereses económicos de la Empresa.
8. Asesorar e informar a cada una de las dependencias, sobre los riesgos en instancias judiciales de la Empresa, y orientar en los posibles mecanismos alternativos de soluciones de conflictos, con el fin de prevenir el riesgo antijurídico.
9. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el pago de gastos procesales, condenas judiciales y decisiones de pago contenidas en actos administrativos en contra de la Empresa, para dar cumplimiento a las decisiones judiciales.
10. Cumplir con las funciones generales establecidas en el presente manual en la página 54, para el cargo de "Jefe de Oficina Asesora de Jurídica".

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La representación judicial ejercida ante los despachos judiciales y en las actuaciones



VII. EVIDENCIAS

1. De desempeño
 - N/A
2. De producto
 - Cumplimiento del acuerdo de gestión
 - Desarrollo de los procesos judiciales, arbitrales y actuaciones administrativas
 - Conciliaciones prejudiciales y judiciales
 - Estudio y decisión de las acciones de repetición de conformidad con la ley
 - Asesoría de riesgos en instancias judiciales de la Empresa
3. De conocimiento
 - Prueba oral o escrita sobre los conocimientos a) hasta n)

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier disciplina académica del área del Derecho.	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en cualquier modalidad relacionado con las funciones del cargo o el área de desempeño.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

IX. ALTERNATIVA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier disciplina académica del área del Derecho.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	



0131

RESOLUCIÓN No

DE 14 FEB. 2019

los actos de los delegatarios, pudiendo reasumir, en cualquier momento, la función delegada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento en que el Gerente General delegue la facultad de ordenación del gasto, o de pago o la gestión o celebración de contratos, la misma deberá recaer en funcionarios del nivel directivo y deberá constituir un Comité Corporativo de Gerencia, que tendrá la función de aprobar el plan contractual general de la Empresa, de obligatoria observancia para los delegatarios".

Que mediante Acuerdo No. 04 del 9 de enero de 2019, la Junta Directiva de la EAAB modificó la estructura organizacional y la planta de empleos.

Que en armonía con las anteriores disposiciones, es conveniente delegar la función de la representación legal y de la ordenación del gasto en los servidores públicos del nivel directivo de la EAAB ESP, acorde con las necesidades de la entidad, sin perjuicio de que el Gerente General pueda retomar en cualquier momento las funciones delegadas o reasignarlas en otros funcionarios.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Representación Legal: Delegar en el Secretario General, los Gerentes Corporativos y en los Gerentes de Tecnología y Jurídico, la representación legal en todos los asuntos relacionados con las actividades propias de la respectiva área, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el Acuerdo No. 11 de 2013, modificado por el Acuerdo No. 04 de 2019, emitidos por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación de la representación legal de que trata el presente artículo comprende los siguientes asuntos:

- 1°. Aceptación de ofertas, suscripción de contratos sin límite de cuantía y adiciones, incluyendo la celebración de convenios y contratos interadministrativos, de conformidad con las disposiciones sobre el particular contenidas en el Manual de Contratación. Esta delegación comprende la competencia para expedir todos los trámites, actuaciones, actos administrativos, cuando se requiera, actas, restablecimiento de desequilibrio económico, actas de suspensión, reinicio y liquidación, declaratorias de siniestro y demás actuaciones requeridas para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Contratación y Compras.
- 2°. Expedición de actos administrativos. Para aquellos en los que se establezcan tarifas de los servicios prestados por la empresa, deberán estar soportados en el estudio de costos respectivos y coordinados en su elaboración y validación con la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.
- 3°. Absolver interrogatorios de parte en procesos judiciales, administrativos, arbitrales y policivos, relacionados con los asuntos, funciones y competencias de su área.

0131

**acueducto**

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

RESOLUCIÓN N°

DE

14 FEB. 2019

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenación del Gasto: Delegar en el Secretario General, los Gerentes Corporativos y en los Gerentes de Tecnología y Jurídico, la ordenación de gasto en todos los asuntos relacionados con las actividades propias de la respectiva área, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el Acuerdo No. 11 de 2013, modificado por el Acuerdo No. 04 de 2019, emitidos por la Junta Directiva.

A los Gerentes Corporativos de Servicio al Cliente y de Liquidación Aseo, se les delega también la ordenación del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación de la ordenación del gasto de que trata el presente artículo comprende los siguientes asuntos:

- 1°. Ordenación del gasto de acuerdo con el presupuesto aprobado para la respectiva área.
- 2°. Expedición de los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a la ordenación del gasto.
- 3°. Ordenación del gasto de multas y sanciones emitidas por autoridades competentes, y contratos de transacción, por eventos originados en las respectivas áreas. Para tal efecto, deberá actuar en coordinación con los planificadores respectivos, así como con los supervisores de los contratos, en caso de obligaciones contractuales.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenación del Pago: Delegar en los Directores y Jefes de Oficina de Asesoría Legal, Representación Judicial y Actuación Administrativa, de Investigaciones Disciplinarias y de Control Interno y Gestión, la ordenación del pago en todos los asuntos y contratos relacionados con las actividades propias de la respectiva área, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el Acuerdo No. 11 de 2013, modificado por el Acuerdo No. 04 de 2019, emitidos por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación de la ordenación del pago de que trata el presente artículo comprende los siguientes asuntos:

- 1°. Ordenación del pago de acuerdo con el presupuesto aprobado para la respectiva área.
- 2°. Ordenación del pago de multas y sanciones emitidas por autoridades competentes, y contratos de transacción, por eventos originados en las respectivas áreas. Para tal efecto, deberá actuar en coordinación con los planificadores respectivos, así como con los supervisores de los contratos, en caso de obligaciones contractuales.

La ordenación del pago en el Sistema de Información Integrado Empresarial ERP-SIE se cumple con la aprobación del Registro de la Obligación, (en el pedido de ejecución, pedido de anticipo, verificación de factura y documento tipo), bajo la responsabilidad de los supervisores.

El giro presupuestal será realizado por la Dirección de Tesorería, en coordinación con los supervisores y planificadores respectivos.



0131

RESOLUCIÓN N°

DE 14 FEB. 2019

- a. Notificarse y otorgar poder para que se ejerza la representación judicial y extrajudicial de la EAAB ESP, en los procesos que se adelanten ante las jurisdicciones constitucional, ordinaria, administrativa, arbitral o policiva y en las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial; y conferir a los apoderados las atribuciones necesarias en los términos de ley, con las limitaciones legales y estatutarias.
- b. Actuar como representante legal de la EAAB ESP en las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial en que sea convocada o sea parte, sin perjuicio de la representación legal especial delegada por el Gerente General a los Gerentes Corporativos o a otros funcionarios del nivel directivo, en los asuntos de competencia de su área.
- c. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente las querellas policivas y denuncias penales a que haya lugar.
- d. Otorgar poderes en las actuaciones administrativas en que la EAAB-ESP sea parte.

6.3. Delegar en el Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa:

- a. Expedir los actos administrativos necesarios para ejecutar las sanciones disciplinarias impuestas por la autoridad competente.
- b. Suscribir las escrituras del Fondo Especial de Vivienda.

Cuando por razón de sus funciones el Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa no pueda desplazarse fuera del círculo notarial de Bogotá D.C. para la firma de las escrituras del Fondo Especial de Vivienda, se delegará en el Director de Mejoramiento de Calidad de Vida, la suscripción de las mencionadas escrituras y los trámites que se requieran para el cumplimiento de esta función.

- c. Expedir los actos administrativos relacionados con el reconocimiento, modificación, extinción y pago de pensiones y mesadas pensionales.
- d. Expedir los actos administrativos relacionados con el reconocimiento y pago de todas las obligaciones pensionales a cargo de la EAAB – ESP, incluyendo las obligaciones por concepto de bonos pensionales y cuotas partes pensionales.
- e. Actuar como representante legal de la EAAB ESP en la venta, permuta o dación en pago de bienes muebles y la venta, arrendamiento, donación o destrucción de activos improductivos u obsoletos de la EAAB ESP.
- f. La facultad de prorrogar, por necesidades del servicio, los contratos de trabajo a término fijo o por labor contratada.
- g. La facultad de suscribir los contratos de aprendices SENA y de pasantes universitarios, conforme al reglamento vigente o el que se adopte para tal propósito.



RESOLUCIÓN N°

0131

DE 14 FEB. 2019

d. Suscribir las declaraciones tributarias de la EAAB ESP.

6.5. Delegar en la Dirección Tributaria:

- a. Diligenciar y suscribir las declaraciones de impuesto predial de los inmuebles.
- b. Diligenciar y suscribir las declaraciones del impuesto unificado de vehículos de propiedad de la EAAB ESP.
- c. Ordenar el gasto y el pago en los asuntos relacionados con impuestos nacionales, distritales y municipales, y demás obligaciones tributarias.

6.6. Delegar en el Director Administrativo de Bienes Raíces:

- a. Gestionar y adelantar el procedimiento para la adquisición de inmuebles y firmar las escrituras correspondientes, en todos los casos previa estructuración del proyecto en el cual se requiere el predio e informe al Comité Corporativo.
- b. Gestionar la venta de inmuebles que no se requieran para la ejecución de obras y firmar las escrituras correspondientes, previa aprobación del Comité de Inventarios.
- c. Suscribir los contratos de arrendamiento y comodato de predios de propiedad de la EAAB ESP que no se requieran para la prestación de los servicios a su cargo, previa aprobación del Comité de Inventarios.
- d. Firmar las escrituras públicas de permuta de bienes inmuebles.
- e. Firmar las escrituras de constitución de servidumbres sobre predios de la EAAB ESP.
- f. Suscribir los contratos de ocupación temporal de inmuebles que la EAAB ESP requiera.
- g. Tramitar y firmar las escrituras para englobe y desenglobe de predios de propiedad de la EAAB ESP.
- h. Adelantar las actuaciones propias de los procesos de expropiación judicial y administrativa y constitución de servidumbres, incluyendo la expedición de actos administrativos que de los mismos se deriven.
- i. Expedir y firmar las resoluciones que anuncien e identifiquen obras, programas, proyectos o las actuaciones a ejecutar por parte de la EAAB ESP, que implique la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública o de interés social; las que afecten para utilidad pública y desafecten los predios cuya adquisición haya sido ordenada y aquellas por las cuales se ordene adelantar los estudios de tipo social, técnico, jurídico y económico que fundamenten los procesos de adquisición de los inmuebles requeridos.
- j. Otorgar poderes en procesos que sean de su competencia funcional.



RESOLUCIÓN No

0131

DE 14 FEB. 2019

PARÁGRAFO PRIMERO: La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, así como la Dirección Gestión de Compensaciones deberán adelantar todos los procedimientos y trámites que permitan adoptar el mecanismo de la firma digital y el registro ante el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), según las instrucciones y procedimientos que determine la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todo conforme a lo ordenado en los Decretos Presidenciales 1833 de 2016 y 726 de 2018 y demás disposiciones que los modifiquen, amplíen o sustituyan.

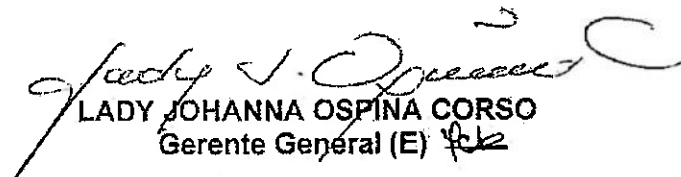
PARÁGRAFO SEGUNDO: Autorizar el pago de los costos que ocasione la firma digital, con cargo a la Caja Menor de la Dirección de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los delegatarios de las funciones a que se refiere la presente Resolución deberán presentar el informe a que haya lugar, en los términos y condiciones previstos en el Manual de Contratación de la empresa, o cuando el Gerente General lo requiera.

ARTÍCULO OCTAVO. Derogatoria: La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, las Resoluciones 1008 de 2003, 0688 de 2015 y sus modificatorias, 0837 de 2016, Resolución No. 0196 del 7 de abril de 2017 y sus modificaciones (Resolución No. 0290 del 15 de mayo de 2017, 0331 del 31 de mayo de 2017, 0679 del 6 de octubre de 2017, 0011 del 3 de enero de 2018 y 0640 del 17 de julio de 2018).

ARTÍCULO NOVENO. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LADY JOHANNA OSPINA CORSO
Gerente General (E)

Proyectó: María Alexandra Sandoval Concha – Asesora Gerencia Jurídica
Revisó: Guillermo Obregón González – Jefe Oficina de Asesoría Legal
Aprobó: Fernando José González Sierra – Gerente Jurídico
Diego Fernando Rojas Lara – Secretario General
María Angélica Burbano Sánchez – Asesora Gerencia General

MEMORANDO INTERNO

2520003-2022-00316

Bogotá, D.C. 29 de marzo de 2022

PARA: MARCELA RAMIREZ SARMIENTO
Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa

DE: Dirección de Bienes Raíces

ASUNTO: INFORMACIÓN PROCESO DE PERTENENCIA DE PRESCRIPCIÓN
EXTRAORDINARIA DE DOMINIO EXPEDIENTE No. 2018-00079.

Cordial saludo doctora Marcela;

En atención a la solicitud del asunto, allegada a esta Dirección mediante correo institucional del día 25 de marzo de 2022, por medio del cual nos informan que el Juzgado 46 Civil del Circuito de Bogotá, vinculó a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, para que en el marco de nuestra competencia nos pronunciemos concretamente sobre: *"Si los predios pretendidos hacen parte de zonas de reserva hídrica o forestal a su cargo, y si tienen restricciones para explotación económica, así mismo si son de su propiedad. También, deberán informar si los predios perseguidos han sido objeto de alguna actuación administrativa de protección..."*; de manera atenta efectuamos pronunciamiento a lo que respecta dentro de nuestra competencia, señalando:

Los predios que hacen mención en la litis corresponden a los identificados con los Folios de Matricula Inmobiliaria No. 50N-20321604 y 50N-20321603, que al consultar sus anotaciones respectivas en la página de la Ventanilla Única de Registro de la Superintendencia de Notariado y Registro, se evidencia que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, no tiene propiedad de estos, así como tampoco se registran servidumbres, ni ofertas de compra vigentes.

De la misma forma, se verificó en la página de SIDEAP donde denota que, al interior de los predios mencionados, no existe red de acueducto, alcantarillado u obra que permita inferir en decisiones del predio por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP; sin embargo, en la página de SIGDEP, se observa que los predios mencionados anteriormente registran RUPI No. 3615-1 con CHIP AAA0164OPKL, con Resolución de Urbanismo No. RES 04-2-0263 de fecha 02 de agosto de 2004, Curaduría Urbana 2 79274035-0, Plano CU2-S.537/4-04, toma de posesión o aprehensión No. 063 de fecha 29 de diciembre de 2016, cesión tipo A-Zonas Recreativas.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

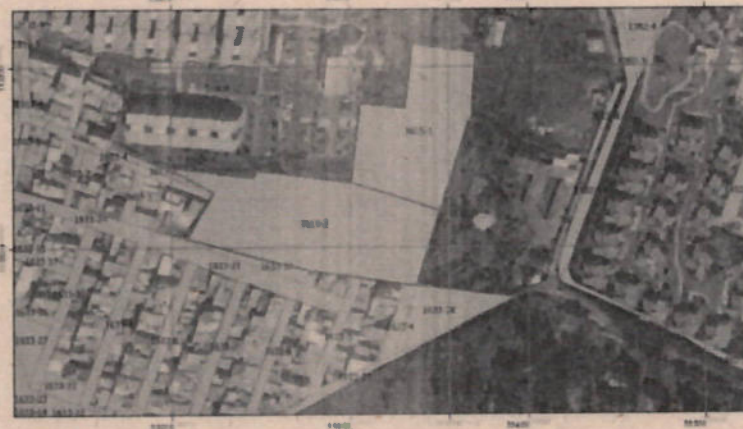
MPFD0801F01-03

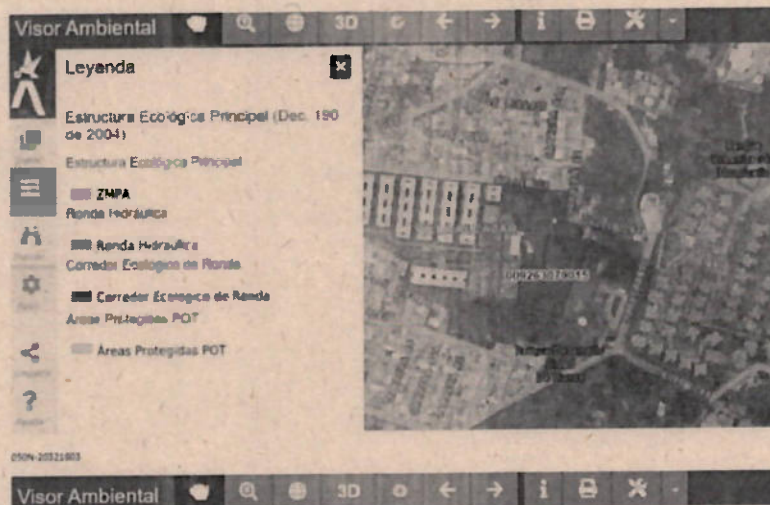




RUPI 3615-2, con CHIP AAA0164OPLW, con Resolución de urbanismo No. RES 04-2-0263 de fecha 2 de agosto de 2004, curaduría urbana 2 79274035-0, Plano CU2-S.537/4-04, toma de posesión o aprehensión No. 063 de fecha 29 de diciembre de 2016.

Adicionalmente se realizó consulta en la página web oficial de la Secretaría Distrital de Ambiente, sobre los inmuebles ya relacionados, en la cual no se presenta afectación por ZMPA hoy en el POT denominada como Áreas de Protección y Conservación Aferentes, Zonas de ronda, áreas protegidas según el POT, Rondas hidráulicas o ningún otro elemento de Estructura ecológica principal o determinantes ambientales que presente restricción de tipo Ambiental.

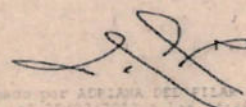




Concluyendo de esta forma que los predios hacen parte de los activos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP producto entrega como zonas de cesión, en las cuales la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, no tiene injerencia alguna sobre estos inmuebles.

Esperamos de esta manera dejar resueltas sus inquietudes; no obstante, cualquier solicitud o aclaración a la presente con mucho gusto la atenderemos.

Cordialmente,



ADRIANA DEL PILAR LEÓN CASTILLA
Directora Administrativa de Bienes Raíces

Anexo: 1 Folio salida gráfica

Revisó & Aprobó: Claudia Milena Alfonso Rodríguez – División Jurídica Predial
Proyectó: Diana Patricia Herrera Lemus – Contratista Jurídica – Dirección de Bienes Raíces.
Diana Fernando Orduña – Ingeniera – Dirección Bienes Raíces



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



Contestación de la demanda de pertenencia de Jesús Contreras Valero contra Alianza Fiduciaria S.A. (EMAIL CERTIFICADO de ctorrescr@acueducto.com.co)

EMAIL CERTIFICADO de Claudia Susana Torres Cruz <409662@certificado.4-72.com.co>

Vie 8/04/2022 11:49 AM

Para: Juzgado 46 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <j46cctobt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Señor:

JUEZ CUARENTA Y SEIS (46) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Bogotá D.C.

Referencia: Proceso Verbal de pertenencia

Expediente 2018-00079

Demandante: Luis de Jesús Contreras Valero

Demandado: Alianza Fiduciaria S.A.

ESTA COMUNICACIÓN PUEDE CONTENER MATERIAL CONFIDENCIAL Y/O INFORMACIÓN CON DERECHOS reservados del propietario, por lo tanto el uso de las mismas es exclusiva para el destinatario. Si usted recibió este material por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente y borre el email y cualquier documento o documentos asociado con el email. Muchas Gracias. THIS COMMUNICATION MAY CONTAIN CONFIDENTIAL AND/OR OTHERWISE PROPRIETARY MATERIAL and is thus for use only by the intended recipient. If you received this in error, please contact the sender and delete the e-mail and its attachments from all computers.

ESTA COMUNICACIÓN PUEDE CONTENER MATERIAL CONFIDENCIAL Y/O INFORMACIÓN CON DERECHOS reservados del propietario, por lo tanto el uso de las mismas es exclusiva para el destinatario. Si usted recibió este material por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente y borre el email y cualquier documento o documentos asociado con el email. Muchas Gracias. THIS COMMUNICATION MAY CONTAIN CONFIDENTIAL AND/OR OTHERWISE PROPRIETARY MATERIAL and is thus for use only by the intended recipient. If you received this in error, please contact the sender and delete the e-mail and its attachments from all computers. 