

**RV: 11001334306120210018800 CONTESTACIÓN UAECOB**

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Lun 18/04/2022 14:33

Para: Juzgado 61 Administrativo Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin61bta@notificacionesrj.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

...SPCZ...

**Grupo de Correspondencia**  
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos  
Sede Judicial CAN

---

**De:** ricardo escudero <ricardoescuderot@hotmail.com>

**Enviado:** lunes, 18 de abril de 2022 1:54 p. m.

**Para:** Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Cc:** lquintero@yyqlegal.co <lquintero@yyqlegal.co>; agomezc@navitrans.com.co <agomezc@navitrans.com.co>;

mmunozg@navitrans.com.co <mmunozg@navitrans.com.co>; Zully Maricela Ladino Roa

<zmladino@procuraduria.gov.co>

**Asunto:** 11001334306120210018800 CONTESTACIÓN UAECOB

**Señora Juez**

**SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ**

**-SECCIÓN TERCERA-**

**E. S. D.**

REF.: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

DEMANDANTE: UNIÓN TEMPORAL REIMPODIESEL

DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL  
DE BOMBEROS DE BOGOTÁ -UAECOB-.

RADICADO: 110013343061**20210018800**

RICARDO ESCUDERO TORRES, mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.489.195 de Bogotá, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional número 69.945 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado especial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C. - UAECOB-**, según poder otorgado por la Dra. VANESSA GIL GÓMEZ en su condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, como se acredita en el Decreto No. 555 de 2011, el Decreto No. 089 de 2021 y el Acta de Posesión No. 008 del 2 de junio de 2020, documentos que acompaño con la presente respuesta, por medio del presente escrito y estando dentro del término para hacerlo, muy respetuosamente procedo a **CONTESTAR** la demanda y proponer las excepciones.

Cordial saludo,

**Ricardo Escudero Torres**  
**ESCUDERO GIRALDO & AMAYA**  
**ABOGADOS**

Carrera 7 No. 32 - 33 piso 29  
Pbx: (571) 3384904 Fax: (571) 3384905  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.escuderoygiraldo.com](http://www.escuderoygiraldo.com)

---

Este mensaje confidencial, se encuentra amparado por secreto profesional y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su(s) destinatario(s). Si recibe esta transmisión por error, por favor avise al remitente y destrúyalo. Este mensaje y sus anexos han sido sometidos a programas antivirus y entendemos que no contienen virus ni otros defectos. En todo caso, el destinatario debe verificar que este mensaje no está afectado por virus y por tanto ESCUDERO GIRALDO & ASOCIADOS no es responsable por datos derivados del uso de este mensaje.

Señora Juez

SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  
-SECCIÓN TERCERA-

E. S. D.

REF.:NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

DEMANDANTE: UNIÓN TEMPORAL REIMPODIESEL

DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO  
OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ -UAECOB-.

RADICADO: 110013343061**20210018800**

RICARDO ESCUDERO TORRES, mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.489.195 de Bogotá, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional número 69.945 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado especial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C. -UAECOB-**, según poder otorgado por la Dra. VANESSA GIL GÓMEZ en su condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, como se acredita en el Decreto No. 555 de 2011, el Decreto No. 089 de 2021 y el Acta de Posesión No. 008 del 2 de junio de 2020, documentos que acompaño con la presente respuesta, por medio del presente escrito y estando dentro del término para hacerlo, muy respetuosamente procedo a **CONTESTAR** la demanda y proponer las excepciones, en los siguientes términos:

#### **1. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS PRETENSIONES**

Nos oponemos en general a todas y cada una de las pretensiones de la demanda y en su escrito de subsanación, debido a que la Resolución de Adjudicación No. 1534 de diciembre 24 de 2.020, por medio de la cual se adjudicó la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. UAECOB- SAMC022-2020, al proponente COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S., y/o

NAVITRANS S.A.S., se expidió conforme al ordenamiento jurídico, en especial, conforme al pliego de condiciones, por tanto no está incurso en causal de nulidad alguna, dado que ese acto administrativo se emitió con sujeción a las normas en que debía fundarse, por funcionario competente, en forma regular, respetando el derecho de audiencia y defensa, debidamente motivada y con una finalidad acorde con los intereses públicos, en armonía con la Constitución Política y la ley.

## **2. PRONUNCIAMIENTO FRENTE A LOS HECHOS DE LA DEMANDA**

**A los hechos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 18, 19, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 48:** Son ciertos.

**Al hecho 10:** No es un hecho, se alude una situación del trámite contractual que se establece en todo proceso para garantizar a los posibles oferentes, el respeto a los principios de publicidad y debido proceso, una vez se publican los pliegos definitivos.

**Al hecho 13:** No es un hecho, solo es una apreciación que no corresponde a la realidad, La entidad, en aras de garantizar el debido proceso y lograr la selección objetiva, en el marco de sus competencias legales y reglamentaras, tomó la decisión de ampliar el cronograma y así en venero del principio de publicidad y transparencia, estudió las observaciones presentadas al pliego de condiciones, conducta que solo tuvo como propósito tanto en el trámite preliminar como el final, la comprobación de requisitos habilitantes con componente técnico, acudiendo no solo a la documentación requerida, sino que también realizó visita a los diferentes talleres de mantenimiento de cada uno de los proponentes, encontrando que inicialmente ninguno de éstos cumplía con los diferentes requisitos solicitados, en consecuencia,

solicitó que todos subsanaran las inconsistencias señaladas.

**Al hecho 14:** No es cierto. Se reafirma que no se presentó irregularidad alguna, el procedimiento de entidad se desarrolló en ejercicio de sus competencias y con la finalidad de lograr una selección objetiva. No modificó ninguna condición ni contrato con sus observaciones. Por ende la afirmación solo es una apreciación del demandante que deberá probar en el proceso.

**Al hecho 15:** Es parcialmente cierto, la entidad ofreció respuesta ese día. En relación con las demás afirmaciones, me atengo a lo que se pruebe en el proceso.

**Al hecho 16:** No es cierto, no se presentó irregularidad alguna. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las adendas solo pueden ser publicadas hasta las 7:00 p.m. del día estipulado en el cronograma, de tal manera que la entidad publicó la adenda cumpliendo con lo reglado, esto es, antes término estipulado en la norma y posteriormente se publicó la respuesta a las observaciones extemporáneas recibidas, trámite que no exige un límite temporal.

**Al hecho 17:** No es cierto. No se presentó irregularidad alguna, toda vez que la entidad en aras de garantizar una libre y amplia concurrencia de los posibles oferentes, pretendiendo con ello garantizar una selección objetiva, atendió las observaciones presentadas y les realizó el análisis correspondiente, de tal manera que si aquellas son de recibo, la lógica implica que se deben aceptar. Ahora bien, de acuerdo a la etapa del proceso en que se presentan las observaciones, los cambio al pliego solo se puede realizar mediante adenda, condición que no representa ninguna irregularidad en el transcurso del proceso contractual, más aún cuando se trata de actuaciones expresamente autorizadas por la ley. Además, como lo reconoce el propio demandante, en las adendas expedidas no se realizó modificación alguna a los requisitos habilitantes,

dentro de los cuales se encontraban los requisitos de infraestructura y la única oferta habilitada de conformidad con estos requisitos, que no fueron modificados mediante adenda, fue la presentada por Navitrans S.A.S.

**Al hecho 20:** No es cierto. El demandante señala hechos que deberá probar en relación con la visita del ingeniero Andrés Quintero. Además se contradice en afirmar y reconocer que la visita fue realizada por los miembros del Comité y posteriormente al señalar que el ingeniero Quintero, una de las personas que realizó la visita, no era miembro del Comité, de modo que no es cierto que la UT Reimpodiesel Bomberos 2.020 haya cumplido con los requisitos habilitantes del proceso, en el sentido de que no cumplió con los requerimientos del pliego de condiciones definitivo en relación con la medición de las cotas del plano aportado con la oferta de la UT.

**Al hecho 21:** No es cierto. Resulta ser una apreciación subjetiva del demandante que deberá probar en el proceso.

**Al hecho 25:** No es cierto como se plantea. Es una apreciación subjetiva del demandante que deberá probarse dentro del proceso.

**Al hecho 27:** Nos atenemos a lo probado dentro del proceso. Es importante aclarar que, tal como se sigue de lo enunciado por el demandante en el hecho 31, la UT Reimpodiesel Bomberos 2020 no había subsanado la propuesta.

**Al hecho 36:** No es cierto. En primer lugar, contiene apreciaciones subjetivas del demandante. En segundo lugar, no es cierto que la entidad hubiese procedido en contra de los pliegos y de las observaciones, todo lo contrario, en cumplimiento de lo establecido en los

pliegos de condiciones y la ley, la entidad respondió oportunamente, justificó en debida forma las observaciones presentadas por los proponentes, en particular la de la UT Remipodiesel Bomberos 2020 respecto del proponente Navitrans S.A.S.

Lo anterior, por cuanto la entidad, al estudiar las observaciones, observó que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto 2106 de 2.019, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en ningún caso requerirá aval para su implementación. Además, del documento aportado por el proponente Navitrans S.A.S., se concluyó que, de acuerdo con la UPZ del sector donde está ubicado el predio en el que se pretende prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos pesados de la UAECOB y de acuerdo con los usos permitidos para el sector, la destinación que tiene el predio está permitida; igualmente, se aclaró que, el uso de "Almacenamiento, bodegaje", al que se refiere el documento del proponente, está catalogado como un uso complementario y no principal.

Por todo ello, con apego al ordenamiento jurídico, las observaciones presentadas por el proponente UT Reimpodiesel Bomberos 2020 no fueron de recibo por parte de la entidad.

**Al hecho 37:** No es cierto. Yerra el demandante cuando afirma que, *"en cuanto a los requisitos de infraestructura se rechazó a todos los proponentes"*, toda vez que el único proponente que si cumplió con todos los requisitos habilitantes fue el proponente Navitrans S.A.S.

**Al hecho 38:** Es cierto. Sin embargo, debe señalarse que la decisión de la entidad en el informe de evaluación frente a Navitrans S.A.S., responde a la evaluación

oportuna y autónoma de todas las propuestas presentadas por los proponentes frente a los requerimientos legales y de los pliegos de condiciones y no a meras posiciones subjetivas de los proponentes.

**Al hecho 39:** Nos atenemos a lo probado dentro del proceso.

**Al hecho 40:** Es parcialmente cierto. No obstante, no es verídico que se hayan presentado irregularidades y mucho menos que en informes anteriores se hubiese evaluado y/o evidenciado la ausencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial por parte de Navitrans S.A.S. En tal sentido y conforme al principio de igualdad y la garantía al debido proceso se dio la oportunidad a Navitrans S.A.S. de allegar lo requerido por la entidad frente al Plan Estratégico de Seguridad Vial, por cuanto, se reitera, la entidad constató que este requisito no habría sido requerido por la entidad para subsanar en informes anteriores. De manera que no darle la oportunidad al proponente Navitrans S.A.S., llevaría a que la entidad incurriera en violación al debido proceso y al principio de igualdad, en el sentido de que todos los demás proponentes contaron con el término legal para subsanar los asuntos exactamente requeridos por la entidad, a pesar de que ninguno lo hizo, con excepción de Navitrans S.A.S.

Ahora bien, es la oportunidad para precisar que, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en contra del Acta de Adjudicación, no proceden los recursos propios del procedimiento administrativo, a saber, reposición, apelación y queja.

**Al hecho 41:** Nos atenemos a lo probado dentro del proceso. Lo señalado por el demandante no es lo suficientemente claro, no obstante, es del caso señalar que la observación presentada por la UT fue rechazada



por la entidad por cuanto presentaba argumentos en torno a asuntos que ya habían sido justificados por el proponente, analizados y evaluados por la entidad sin respuesta satisfactoria para el proponente, por cuanto no cumplía con los requerimientos señalados en los Pliegos de Condiciones y la Ley. En tal sentido, la entidad no podía revisar los asuntos sobre los cuales ya se había discutido dentro del proceso de selección y sobre los que la UT Reimpodiesel Bomberos 2020 ya había tenido el plazo para subsanar, no obstante, así no procedió, en caso contrario se incurriría en una violación al debido proceso, se violaría la Ley y lo establecido en los pliegos de condiciones.

**Al hecho 42:** No es cierto. En efecto, el 8 de diciembre de 2.020, la entidad respondió a las observaciones presentadas por los proponentes. Las observaciones presentadas por la demandante fueron rechazadas por cuanto la distribución de las áreas no coincidió con lo inicialmente presentado en su propuesta, en tal sentido, se tiene que la UT Reimpodiesel Bomberos 2020 no cumplió con las áreas solicitadas en el pliego de condiciones definitivo.

**Al hecho 43:** No es cierto. En primer lugar, el hecho contiene apreciaciones subjetivas del demandante. En segundo lugar, la entidad actuó de conformidad con el ordenamiento jurídico y la Ley, puesto que lo requerido a Navitrans S.A.S., solo es la verificación de uno de los requisitos consignados como requisito habilitante de infraestructura, el cual se trataba del plan de seguridad vial. Entonces, no se presentaron irregularidades toda vez que lo que se le requirió subsanar - a Navitrans S.A.S.- se elevaba sobre un asunto diferente a lo anteriormente estudiado por la entidad frente a las observaciones y subsanaciones de los proponentes.

**Al hecho 44:** Es parcialmente cierto, solo que el hecho de haberse requerido la subsanación, por parte de

Navitrans S.A.S., fue por la falta de cumplimiento respecto de lo concerniente al Plan Estratégico de Seguridad Vial. Luego tal circunstancia no tiene relación con las observaciones presentadas por la UT Reimpodiesel Bomberos 2020, que fueron rechazadas por la entidad.

**Al hecho 45:** No es cierto. El documento por el cual se respondieron las observaciones presentadas el día 21 de diciembre de 2.020 fue revisado, avalado y firmado por los funcionarios competentes. Adicionalmente, no es cierto que carezca de sustento legal, toda vez que existe suficiente soporte fáctico y respaldo jurídico, de modo que fue debidamente motivado y emitido de conformidad con las normas legales y el cronograma del pliego de condiciones y las adendas emitidas por la entidad en forma oportuna dentro del proceso de selección.

**Al hecho 46:** Nos atenemos a lo probado dentro del proceso.

**Al hecho 47:** No es cierto. Se reitera que el informe final de evaluación de fecha diciembre 24 de 2.020 se ajustó a los requerimientos jurídicos y respondió directamente a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, luego no se habilitó de forma *"ilegal, extemporánea y discriminando a los demás proponentes"*, particularmente a Navitrans S.A.S., toda vez que del estudio realizado por la entidad y respecto de la subsanación oportuna, se verificó que el plan estratégico aportado, contenía la información mínima que consagra el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Por ello, se consideró que el requisito se cumplió, por cuanto, de acuerdo con el segundo inciso del precepto

citado, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, "en ningún caso requerirá aval para su implementación".

Además, vale resaltar el precepto jurídico en virtud del cual, cuando una norma (en este caso el pliego de condiciones del proceso evaluado) contraría una estipulación normativa de mayor jerarquía, debe considerarse como ineficaz su contenido. Por lo tanto no podría exigirle la Entidad al proponente el cumplimiento de un requisito que la misma ley establece que en ningún momento se podrá requerir.

**Al hecho 49:** No es cierto. Conforme a todo lo ya mencionado, queda en evidencia que no se presentaron irregularidades en el proceso de selección. Por otro lado, el demandante debe probar las supuestas inconformidades que, según su dicho, incurrió una de las abogadas del Comité Evaluador Jurídico y al referido correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2020.

**Al hecho 50:** No es cierto. La resolución de adjudicación fue aprobada y suscrita por todos los funcionarios requeridos y competentes para ello; razón por la cual el Director de la UAECOB procedió a su aval y firma. En tal sentido, la resolución fue emitida por funcionario competente y revisada y aprobada por los funcionarios competentes y con vengero a los conductos legalmente procedentes, cumpliendo con el requisito de expedición regular de los actos administrativos.

**Al hecho 51:** No es cierto. El hecho contiene apreciaciones subjetivas del demandante que además no podrá acreditar, toda vez que la propuesta presentada por la UT Reimpodiesel Bomberos 2.020 ni siquiera pudo ser evaluada y calificada por la entidad, por ende, contrario a lo que afirma el demandante, la UT no cumplió ni subsanó lo requerido por la entidad conforme

a los Pliegos de condiciones y la ley. En tal sentido, carece de sentido afirmar que la propuesta presentada por la UT Reimpodiesel Bomberos era la más favorable a la entidad.

### **3. EXCEPCIONES**

#### **3.1. La Resolución de Adjudicación No. 1534 de diciembre 24 de 2020 se expidió de conformidad al Principio de Legalidad.**

La Resolución No. 1534 de diciembre 24 de 2.020, por medio de la cual se adjudicó la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. UAECOB- SAMC-022-2020, al proponente Comercial Internacional de Equipos y Maquinaria S.A.S., y/o NAVITRANS S.A.S., se emitió de conformidad con el pliego de condiciones, en concordancia con los principios de la contratación estatal y, en general, con sujeción al ordenamiento jurídico.

En consecuencia, dicho acto administrativo no está incurso en causal de nulidad alguna, toda vez que se expidió con sujeción a las normas en que debería fundarse, por funcionario competente, en forma regular, respetando el derecho de audiencia y defensa, debidamente motivado y con una finalidad acorde con los intereses públicos y los principios de la contratación Estatal, tal como a continuación lo exponremos.

La adjudicación del contrato estatal ha sido entendida jurisprudencial y doctrinalmente como el acto administrativo mediante el cual una entidad pública manifiesta su aceptación a la propuesta u oferta presentada por alguno de los participantes en un proceso de selección y se obliga a suscribir el contrato proyectado.

En efecto, tal decisión implica la escogencia de la oferta más favorable a los intereses de la entidad, con base en el respectivo informe de evaluación y calificación de las propuestas, descartando, por lo tanto, a los demás oferentes y a las demás propuestas.

En esa medida, el acto de adjudicación se asemeja a la aceptación de la oferta en los contratos de derecho privado, con la diferencia de que en éstos, en virtud de los principios de la autonomía de la voluntad y de la consensualidad, la aceptación oportuna perfecciona el respectivo contrato, como regla general, salvo en los denominados contratos solemnes y reales, y hace surgir los derechos y obligaciones pactados o derivados del mismo, mientras que en los contratos estatales, debido a su carácter solemne definido por la ley, estos no se perfeccionan con la notificación del acto de adjudicación, sino con la suscripción, por las dos partes, del documento que contenga las respectivas cláusulas o estipulaciones.<sup>1</sup>

Consecuencia de lo anterior, es que el acto de adjudicación no da lugar, por sí mismo, al nacimiento de las obligaciones y los derechos que genera el contrato, sino a otra clase de obligaciones y derechos recíprocos entre la entidad estatal y el adjudicatario, esto es, a la obligación y al derecho que ambas partes adquieren de suscribir el contrato proyectado, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones y con las previsiones contenidas en dicho documento, en sus modificaciones, adendas, anexos y en la propuesta que haya sido aceptada.

La jurisprudencia y la doctrina, de tiempo atrás, han distinguido tres notas características del acto de adjudicación del contrato estatal, a saber: (i) es un acto administrativo de carácter definitivo y de alcance

---

<sup>1</sup> Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

particular; (ii) es irrevocable, por regla general, y (iii) es obligatorio, tanto para la entidad contratante como para el adjudicatario<sup>2</sup>.

El Alto Tribunal de lo Contencioso Administrativo<sup>3</sup>, frente al Acto Administrativo de Adjudicación ha señalado:

*"A la adjudicación del contrato estatal se refieren, entre otras normas, los artículos 24, numeral 7°; 25, numeral 8°; 30, numerales 9°, 10° y 12°, y 77 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, de todos los cuales se infiere que la adjudicación del contrato es:*

*(i) Un acto administrativo, razón por la cual debe ser motivado en forma razonada y suficiente, y expedirse con las formalidades propias de este tipo de actos jurídicos.*

*(ii) Un acto de carácter definitivo, porque con él termina el proceso de selección y la administración adopta una decisión definitiva sobre la futura celebración del contrato proyectado. En esa medida, el acto de adjudicación debe ser notificado al adjudicatario y comunicado a los demás proponentes, y puede ser controlado por la Jurisdicción Contencioso Administrativa, como lo permite expresamente el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si bien no proceden contra dicho acto los recursos propios del procedimiento administrativo (reposición, apelación y queja), esto obedece a que así lo dispuso expresamente el artículo 77 de la Ley 80, y no a que la adjudicación carezca de la condición de acto administrativo definitivo. (...)*

*(iii) Un acto administrativo de alcance particular, razón por la cual debe ser notificado al*

---

<sup>2</sup> Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Sentencia de agosto 15 de 2017. C.P. Álvaro Namén Vargas.

<sup>3</sup> *Ibídem.*

*adjudicatario y comunicado a los demás oferentes y, en principio, solo puede ser demandado judicialmente por quien demuestre tener un interés directo y personal en dicho acto".*

Ahora bien, cómo es sabido el principio de legalidad obedece a los artículos 4, 6, 121 y 122 de la Constitución Política, en virtud de los cuales toda actuación de los órganos del Estado se encuentra sometida al imperio del derecho y ello se traduce en que las autoridades públicas sólo pueden hacer aquello que la Constitución y la ley les permite, de manera que son responsables por omisión y por extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Resulta importante anotar que el sistema jurídico escalonado (sistema piramidal kelseniano), a la luz del cual se encuentra estructurado nuestro ordenamiento jurídico, implica que las normas que no hacen parte del ordenamiento legal no puedan introducir modificaciones o limitaciones a las normas superiores. Lo anterior guarda relación inescindible con el principio de legalidad que se hace radicar en los artículos 4, 6, 121 y 122 de la Constitución Política, en virtud del cual toda actuación de los órganos del Estado se encuentra sometida al imperio del derecho y ello se traduce en que las autoridades públicas sólo pueden hacer aquello que la Constitución y la ley les permite, de manera que son responsables por omisión y por extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

De conformidad con lo anterior, queda claro que, a la luz de lo establecido por el ordenamiento jurídico, el acto administrativo de adjudicación debe ser motivado en forma razonada y suficiente, y expedirse con las formalidades propias de este tipo de actos jurídicos. Por ello quedó evidenciado, de conformidad con la respuesta a los hechos de la demanda contenidos en el presente escrito, conforme al expediente

administrativo, el acto demandado se emitió con motivación razonada y suficiente y con las formalidades propias de los actos administrativos de adjudicación.

**3.2. La Resolución de Adjudicación No. 1534 de diciembre 24 de 2.020 (carpeta 5 folio 282) se expidió de conformidad con el pliego de condiciones en armonía con la ley.**

El demandante aduce que la Resolución No. 1534 de diciembre 24 de 2.020 se profirió con infracción de las normas en que debería soportarse, de modo que esa manifestación no tiene soporte alguno, es decir que solo se conformó con consignar una aseveración sin el respaldo probatorio que requiere.

Afirmación que carece de fundamento y no corresponde con la realidad del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. UAECOB-SAMC-022-2020 según los requisitos habilitantes y factores de evaluación contenidos en el respectivo pliego de condiciones.

La infracción de las normas en que debería fundarse, ha sido considerada por la jurisprudencia del Consejo de Estado como un vicio formal de nulidad de los actos administrativos<sup>4</sup>, es la base de la nulidad como medio de control de los actos administrativos, pues implica la contrastación formal y objetiva de la norma expedida en relación con otras normas jerárquicamente superiores, bien sea la ley en el control por nulidad simple, o la Constitución, en el control por nulidad por inconstitucionalidad.

Sobre el particular, la Sección Tercera del Consejo de Estado, ha sostenido:

---

<sup>4</sup> Entre las sentencias están: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Radicado. No. 4100123310002003004801 (0601-2009), C. P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren; Radicado. No. 25000232500020040516302 (2000-2008), C. P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren



*"De manera específica, las razones para la anulación de los actos administrativos se relacionan con la infracción a las normas en que debería haberse fundado el acto administrativo, disposiciones estas que se supone fueron desconocidas o vulneradas por las autoridades al momento de su expedición.*

*Como se observa, la generalidad de la redacción del legislador permite deducir sin mayores esfuerzos que se incorpora en esta descripción la totalidad de la base normativa y conceptual, de principios y valores aplicables a cada acto administrativo en el derecho colombiano, lo que implica necesariamente que dentro de ella queden incorporadas las normas constitucionales que son la base y esencia del sistema. Luego todo juicio de nulidad de un acto administrativo implica en esta perspectiva lógica un acercamiento al texto constitucional y a sus bases sustentadoras, no se trata de un simple enjuiciamiento de legalidad sub constitucional."<sup>5</sup>*

En los procesos de selección, regulados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -EGCAP-, la norma superior a la cual debe sujetarse el acto administrativo de adjudicación es el pliego de condiciones.

Los argumentos del demandante son suposiciones, especulaciones, mera conjeturas y aspectos de tipo subjetivos, por cuanto carecen de elementos probatorios, que permitan determinar que la entidad haya vulnerado el pliego de condiciones, tampoco demuestran que su oferta haya sido la más favorable a los intereses de la entidad, como lo demostraremos a continuación:

***En relación con la primera irregularidad: la supuesta expedición de adendas con base en observaciones extemporáneas.***

---

<sup>5</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C. Sentencia de octubre 24 de 2016. Radicado. No. 11001032600020150002200 (53057), C. P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

La primera irregularidad aludida por el demandante hace referencia a la expedición de adendas dentro de procesos de selección. Señala que las adendas constituyen modificaciones excepcionales al pliego definitivo y son excepcionales porque las discusiones entre entidad contratante e interesados ya se ha agotado desde el momento de las observaciones a los estudios previos, el proyecto de pliego y el pliego definitivo.

Concluyendo, erradamente, que la UAECOB contraría los principios de legalidad constitucional *"en el caso preciso se modificaron varios requisitos de los pliegos definitivos solo con observaciones extemporáneas de NAVITRANS S.A.S., lo cual constituye una seria irregularidad en el trámite oportuno del proceso"*.

Al respecto, debe hacerse notar que la UAECOB expidió la ADENDA 001 de 2020 (carpeta 5 folio 34) el día 27 de noviembre de 2020 en la que se realizó una la modificación al cronograma, debido a las observaciones realizadas al proceso de selección UAECOB-SAMC-022-2020, tal como lo permite el régimen normativo para los procesos de selección. En esta modificación al cronograma se estableció como fecha límite para expedir las adendas el día 2 de diciembre de 2020, de tal manera que hasta esa fecha era posible la modificación del pliego de condiciones.

En efecto, en todo proceso de selección una vez agotada la etapa de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y después de publicado el acto administrativo que da la apertura al proceso y publicado el pliego definitivo y antes de entregar las ofertas, solo por una vez, se permite modificar el pliego de condiciones y es por medio de adenda<sup>1</sup>.

Ahora bien, la expedición de las adendas puede obedecer a diversos factores, pero esencialmente resulta de un ejercicio

de discrecionalidad administrativa. En ese sentido, yerra el demandante cuando asume que las adendas solo pueden ser expedidas como consecuencia de una observación presentada oportunamente. De esta manera, si la entidad hace un análisis interno o recibe una observación oportuna o extemporánea, si considera que debe hacer ajustes al pliego de condiciones para que lograr la mejor selección posible -que fue lo que hizo la Unidad Administrativa en el caso concreto-, no hay duda que procede la expedición de adendas.

En otras palabras, el demandante basa su cargo en la pretensión absurda de que la expedición de adendas solo pueda tener origen en observaciones presentadas dentro del cronograma, requisito este que no solo no está en la ley, sino que resulta contradictorio con el carácter discrecional que tiene la adopción de los pliegos de condiciones y, como es natural, su modificación. Lo anterior, con mayor razón si se tiene en cuenta que las adendas en el caso concreto no pretendían beneficiar ni perjudicar a nadie, sino lograr el cumplimiento de los principios de la contratación pública y, en especial, permitir claridad en las condiciones de participación, de tal manera que se consiguiera una selección objetiva, que fue precisamente la consideración que tuvo la Unidad Administrativa para adoptar la decisión de modificación.

En este orden de ideas no se presentó ninguna irregularidad, tal como erróneamente lo plantea la demandante y por lo tanto deberá demostrar lo que afirma como irregularidad.

***En relación con la segunda irregularidad: la supuesta expedición extemporánea de las adendas.***

La segunda irregularidad hace referencia, igualmente a la expedición de adendas. El demandante sostiene que la entidad abusó de la figura de la adenda a favor de un proponente, en violación a los principios de igualdad, selección objetiva y debido proceso, y en abierta contradicción a la jurisprudencia del Consejo

de Estado. Como fundamento arguye que la adenda No. 02 se publicó extemporáneamente aceptando condiciones y observaciones extemporáneas de Navitrans S.A.S.

De modo que, nuevamente, yerra el demandante, pues lo cierto es que la adenda 2, no fue publicada de forma extemporánea y, por el contrario, se publicó de acuerdo con el término que se planteó en el cronograma modificado mediante la adenda 1 y dentro de los horarios previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Olvida el demandante que, primero, mediante adenda 1 fue ajustado el cronograma del procedimiento de selección y luego, dentro de los plazos señalados en dicho cronograma, se publicó la adenda 2, publicación que, además, como se expresó en la respuesta a los hechos, se hizo antes de la 7 pm, como lo prevé la norma. Ahora bien, la UAECOB respondió oportunamente, justificada y debida forma a las observaciones presentadas por los proponentes, en particular la de la UT Remipodiesel Bomberos 2020 respecto del proponente Navitrans S.A.S.

Lo anterior, por cuanto la entidad, al estudiar las observaciones observó que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del decreto 2106 de 2019, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en ningún caso requerirá aval para su implementación. Además, del documento aportado por el proponente Navitrans S.A.S., se concluyó que, de acuerdo con la UPZ del sector donde está ubicado el predio en el que se pretende prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos pesados de la UAECOB y de acuerdo con los usos permitidos para el sector, la destinación que tiene el predio está permitida; igualmente se aclaró que, el uso de "Almacenamiento, bodegaje", al que se refiere el documento del proponente, está catalogado como un uso complementario y no principal.

Por todo ello, con apego al ordenamiento jurídico, las observaciones presentadas por el proponente UT Reimpodiesel Bomberos 2020 no fueron de recibo por parte de la entidad.

***En relación con la tercera y cuarta irregularidad: la supuesta subsanación extemporánea de parte de Navitrans.***

No es cierto lo expresado en la demanda, las manifestaciones allí consignadas solo son meras especulaciones, en lo que plantea como irregularidad 3 y 4, pues la entidad en ningún momento ha violado el pliego de condiciones. Es así como en el término previsto para evaluar las ofertas, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, verificó el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes y el cumplimiento de los requisitos de la oferta previstos en el pliego de condiciones y en sus anexos.

El día 9 de diciembre de 2.020 la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá publicó en el SECOP II, el informe de evaluación preliminar de cada una de las ofertas presentadas, procedimiento que provocó que los oferentes CASA INGLESA, UNIÓN TEMPORAL BOMBEROS 2020, NAVITRANS S.A.S., UT REIMPODIESEL BOMBEROS 2020 E INVERSIONES EL NORTE S.A.S., debían subsanar requisitos de orden jurídico y técnico.

Es importante indicar que en el informe preliminar publicado el día 9 de diciembre de 2.,020, la entidad solo le solicitó al oferente NAVITRANS S.A.S., que subsanara lo siguiente:

*"...El oferente aporta el anexo "Características del taller", sin embargo, no aporta la totalidad de los registros fotográficos de las áreas descritas en el formato: áreas de oficinas, Bodega de repuestos, de mantenimiento, centro especializado de lubricación, lavado, área de latonería pintura y siniestros, casino, dos salas de espera con TV, cumplimos con el personal técnicos exigido, área de 30 parqueaderos visitantes, circuito cerrado de monitoreo, dos salones*

*de conferencias y capacitaciones. Por esta razón, el proponente debe subsanar el requisito."*

Sin embargo, frente al plan de seguridad vial la Entidad no requirió al proponente subsanar y por el contrario señaló cómo cumple este requisito.

Dentro del término establecido para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, recibió documentación por parte de los proponentes, CASA INGLESA, UNIÓN TEMPORAL BOMBEROS 2020, NAVITRANS S.A.S., UT REIMPODIESEL BOMBEROS 2020 e INVERSIONES EL NORTE S.A.S., para subsanar los requisitos jurídicos y técnicos requeridos e igualmente se recibieron observaciones al informe preliminar de evaluación por parte del proponente UT REIMPODIESEL BOMBEROS 2.020.

De acuerdo con el cronograma del proceso de contratación, el día 16 de diciembre de 2.020, se realizó la publicación en el portal de SECOP II, de las respuestas a las observaciones, así como del informe final de evaluación, luego los oferentes CASA INGLESA, UNIÓN TEMPORAL BOMBEROS 2020, NAVITRANS S.A.S., UT REIMPODIESEL BOMBEROS 2.020 E INVERSIONES EL NORTE S.A.S., se encontraban rechazados. Cabe resaltar que este informe señala la propuesta de NAVITRANS S.A.S., como rechazada al evidenciar la ausencia del plan de seguridad vial.

Posterior a la publicación del informe final de evaluación, el día 17 de diciembre del 2.020 se recibieron observaciones al informe por parte de los oferentes, UT REIMPODIESEL BOMBEROS 2020, INVERSIONES EL NORTE S.A.S., Y NAVITRANS S.A.S. En atención a las observaciones presentadas, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá emitió respuesta el día 18 de diciembre del 2.020, a través de la plataforma SECOP II. Con ocasión a ello fue necesario para la Entidad y en virtud de la observación presentada por el proponente NAVITRANS S.A.S., y con la finalidad de garantizar la igualdad entre oferentes, otorgar un nuevo término para la presentación de un requisito habilitante, como lo fue el plan

de seguridad vial, que no fue solicitado por la administración en el informe de evaluación preliminar para ser subsanado durante el periodo de traslado de este.

Por lo anteriormente expuesto, mediante mensaje público en el proceso de selección se realiza el requerimiento a este proponente para que en el término de tres (3) días hábiles allegue el plan de seguridad vial, conforme a lo indicado en el pliego de condiciones, lo anterior debido a que los accesos o salidas del taller se encuentran en una vía principal, tal como se pudo evidenciar en el acta de visita dada a conocer a los oferentes participantes y publicada en la plataforma SECOP II, dado lo anterior, el comité técnico de evaluación teniendo en cuenta que es un requisito habilitante y en aras de garantizar el debido proceso le solicitó al oferente en la respuesta a observaciones publicada en la plataforma SECOP II, la subsanación del requisito habilitante.

La decisión del comité técnico evaluador de otorgar los tres días adicionales luego de dar respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación definitivo, obedece a la observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal que debe guardar la administración, en especial, el de selección objetiva, resultando procedente garantizar el derecho al debido proceso de los proponentes participantes en un proceso de selección y la observación de lo previsto en nuestro ordenamiento jurídico respecto de la corrección de errores de la administración en la evaluación de las propuestas y aspectos propios de la subsanación de las propuestas. De continuar con el error en la verificación técnica y no actuar bajo el debido proceso que debe regir las actuaciones contractuales, podría viciar la voluntad de la administración, llevándola a expedir una resolución de declaratoria desierta generada por medios ilegales, error que una vez conocido, no puede llevar a la administración a ejecutar el acto administrativo así concebido.

De acuerdo con lo anterior, en aras de garantizar el debido

proceso y teniendo en cuenta que a los proponentes se les había concedido la oportunidad de subsanar, lo que no ocurrió en el informe preliminar con el proponente NAVITRANS S.A.S., ya que en ese informe no se le solicitó al oferente la subsanación del requisito objeto de rechazo de su oferta motivo por el cual la entidad una vez analizada la observación presentada, brinda la oportunidad debida y garantiza un debido proceso, al concederle el termino para que subsane el requisito que fue objeto de rechazo en el informe final.

Dado lo anterior es evidente que la entidad no ha violado lo establecido en los pliegos de condiciones y, por el contrario, obró con pleno respeto de las normas de selección objetiva y con fundamento en el valor constitucional del debido proceso, por lo tanto, en consecuencia, tampoco existe soporte para la nulidad solicitada.

***En relación con la quinta irregularidad: el supuesto rechazo ilegal de la propuesta de Unión Temporal Reimpodiesel Bomberos 2020.***

No es cierto lo expresado por el demandante en lo que plantea como irregularidad 5, la Entidad en la debida oportunidad, mediante la publicación del informe final y en las respuestas a las observaciones presentadas al informe final de evaluación por el hoy demandante, ofreció sus consideraciones respecto del no cumplimiento del requisito habilitante solicitado por la entidad en los pliegos de condiciones, así se puede verificar en el documento **RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS EL 21 DE DICIEMBRE DE 2.020**, publicado en la plataforma del proceso el día 24 de diciembre de 2.020 a las 7:35 p.m., suceso que se reitera en esta contestación.

En consecuencia, no corresponde con la realidad del proceso de selección que la entidad haya vulnerado el pliego de condiciones, el acto administrativo de adjudicación se expidió conforme con los artículos 24, numeral 7°; 25, numeral 8°; 30, numerales 9°, 10° y 12°, y 77 de la Ley 80 de 1993 y 9° de la



Ley 1150 de 2007, tal y como se puede apreciar en la motivación del acto, teniendo en cuenta que el único proponente que cumplió a cabalidad con todos los requerimientos legales y establecidos en el pliego de condiciones definitivo fue el adjudicatario del proceso.

La Resolución No. 1534 de diciembre 24 de 2.020, no solo se ajustó a lo establecido en el pliego de condiciones, sino que se expidió en armonía con los principios y reglas de la contratación estatal.

### **3.3. Genérica**

Solicito tener en cuenta de manera oficiosa, las que resulten probadas dentro del proceso, así no se le hubiere dado una denominación particular por parte del demandado.

## **4. FUNDAMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA DE LA DEFENSA**

### **4.1. La propuesta presentada por la Unión Temporal Remodiesel Bomberos 2020 en ninguna instancia fue la más favorable para la entidad.**

La inconformidad del convocante gira en torno a que debió haber sido adjudicatario del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. UAECOB-SAMC-022-2020.

Dentro de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones para realizar la verificación técnica se encuentra lo relacionado con la infraestructura, para lo cual se estableció lo siguiente:

*"El taller donde se realizarán las actividades de mantenimiento para los vehículos pertenecientes al parque automotor de la Entidad, deberá encontrarse ubicado dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., y/o sabana de Bogotá. Los gastos que se originen como consecuencia*

del traslado de los vehículos hasta las instalaciones del taller dentro y/o fuera de Bogotá D.C., serán asumidos por el contratista, sin afectar el presupuesto del contrato.

Las instalaciones del taller deberán permitir el fácil acceso de los vehículos, garantizando radios de giro adecuados teniendo en cuenta la dimensión de los vehículos relacionados en el Anexo Técnico, así como puertas de acceso con una altura mínima de 4.5 metros y un ancho de 4 metros. Los puestos de trabajo para cada vehículo deben tener mínimo 35 metros cuadrados.

Si el inmueble donde se ubica el taller es propiedad del proponente, se deberá aportar con la oferta el certificado de tradición y libertad o de lo contrario, copia del contrato de arrendamiento, el cual deberá tener una vigencia no inferior a seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta y en el cual conste que el proponente es el arrendatario, acompañado del Certificado de libertad y tradición del inmueble, donde conste que el arrendador es el propietario o administrador del inmueble.

El proponente deberá diligenciar y presentar el anexo "Características del Taller", el cual deberá contener: i) descripción general y distribución del taller, ii) localización (dirección), iii) dos (2) registros fotográficos de cada una de las áreas.

El oferente deberá aportar con la oferta, los planos acotados impresos a escala 1:200, firmados por el representante legal del proponente, señalando y acotando las áreas de taller, incluyendo las de almacenamiento de equipos y administrativas.

El proponente deberá ofrecer un área de taller para operaciones mecánicas, hidráulicas, neumáticas, eléctricas y electrónicas para el mantenimiento de los vehículos pertenecientes al Parque Automotor de la U.A.E Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá.

La exigencia del área se basa en la maniobrabilidad de los vehículos dentro de las instalaciones, áreas de circulación, recepción, facilidad para ingreso y salida de vehículos.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que, en las instalaciones del taller, deberá garantizarse la permanencia de mínimo 10 vehículos simultáneamente y el radio de cada uno de ellos sin necesidad de movilizar los demás, basándonos en los históricos de intervención de automotores, en la disponibilidad de estos y en la recurrencia de ingreso a taller, el área requerida es la siguiente:

**GRUPO: Vehículos pesados y/o Maquinaria.**

**Área mínima requerida (metros cuadrados): 1000**

Los puestos de trabajo en donde se intervenga cada vehículo deben ser totalmente cubiertos, con el propósito de proteger los vehículos de las condiciones ambientales, durante la permanencia en el taller. Dentro del total del área mínima requerida, no podrán incluirse el área de administración, ni áreas ocupadas por equipos y/o herramientas utilizadas por el contratista.

En caso que los accesos o salidas del taller estén sobre una vía principal, deberá contarse con un plan de seguridad vial para el ingreso y salida de los vehículos, el cual deberá estar aprobado por la autoridad competente.

El área requerida debe garantizarse en una sola sede o predio. El proponente deberá aportar con la oferta, el certificado de uso del suelo, de acuerdo con las normas urbanísticas del P.O.T., o del E.O.T., según corresponda, con el cual se acredite que el taller donde se realizará el mantenimiento de los vehículos que forman parte del parque automotor de la UAECOB, se encuentra en una zona de la ciudad o Sabana de Bogotá, en la cual está permitido dicho uso. Las instalaciones donde se realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, dentro del taller ofrecido, deberán contar con áreas demarcadas. Todos los requisitos referentes al área del taller serán verificados al momento de la visita técnica.

El taller deberá contar con área dentro de sus instalaciones, para la recepción de los vehículos que forman parte del parque automotor de la UAECOB. Por ningún motivo los vehículos de la entidad podrán ser recibidos, intervenidos o parqueados en espacio público.

*Lo descrito en el Anexo "Características del taller" y en el presente numeral se verificará mediante visita técnica, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso de selección.*

*NOTA: EN EL PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS LA ENTIDAD REALIZARÁ LA VISITA A LOS TALLERES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO HABILITANTE"<sup>6</sup>.*

Como se evidencia en el informe de evaluación preliminar (y así lo reconoce el demandante), se evidencia que la entidad realizó la comprobación de requisitos habilitantes con componente técnico, acudiendo no solo a la documentación requerida, sino también frente a los resultados de la visita a los diferentes talleres de mantenimiento de cada uno de los proponentes, encontrando que inicialmente ninguno de estos cumplía con los requisitos exigidos, por ello solicitó a todos subsanar.

Luego, del análisis de los documentos aportados con la solicitud de subsanación, se evidenció que el único proponente que resultó habilitado al cumplir con lo exigido con el pliego de condiciones y solicitud de subsanación fue el oferente NAVITRAS S.A.S. En consecuencia, conforme al pliego de condiciones, se realizó la evaluación de su oferta, la cual, al no estar enfrentada a otro proponente en esta instancia, en razón a que fueron rechazados por no cumplir con los requisitos habilitantes, fue la única que dio cabal cumplimiento al pliego de condiciones y por ello merecedora de la adjudicación.

El convocante sostiene que su oferta, debió ser escogida como la más favorable a los intereses de la entidad, al considerar, erradamente, que la misma

---

<sup>6</sup> Documento complementario al pliego de condiciones electrónico. Numeral 3.3.1.2.

cumplía a cabalidad lo consignado en el pliego de condiciones. Sin embargo, se reitera que UT Rempodiesel Bomberos 2.020 se encuentra realizando apreciaciones subjetivas al afirmar que su oferta era la más favorable, siendo que la misma no logró subsanar los requisitos habilitantes para cumplir con las exigencias del pliego de condiciones, por ello quedó destinada al fracaso.

Por otra parte, se observa, en el expediente, que la UT Rempodiesel Bomberos 2.020 no tendría derecho al puntaje conferido por el factor ponderable de "*certificaciones de talleres autorizados (20) puntos*", comoquiera que presentar la certificación de FORD MOTOR COMPANY después del cierre sería mejorar, complementar o adicionar la propuesta, lo cual no es posible conforme a lo dispuesto por el artículo 30.8 de la Ley 80 de 1993.

Además, el convocante sostiene que su oferta era la más acorde con lo solicitado por la entidad, realizando una confrontación respecto a la oferta que resultó favorecida con la adjudicación del contrato, esto es, la oferta de NAVITRANS S.A.S, no obstante, omitió mencionar y/o comparar su oferta con la de los demás proponentes, para poder llegar a la conclusión real y certera que era la mejor oferta, evidenciándose que sus apreciaciones y consideraciones obedecen a simples conjeturas subjetivas.

De acuerdo con pronunciamientos jurisprudenciales sobre el derecho de adjudicación, se ha decantado que quien solicite una indemnización de perjuicios por no haber resultado favorecido dentro de un proceso de selección, tiene la obligación no solo de probar la ilegalidad del acto de adjudicación, sino también que su propuesta era la mejor o más favorable a los

intereses de la entidad, suceso que ni siquiera es tratado en el escrito de demanda.

En efecto, la Sección Tercera del Consejo de Estado, uniformemente, en sentencia del pasado 26 de junio de 2.021, enseñó:

*"El éxito de la prosperidad de la pretensión de nulidad del acto de adjudicación, depende fundamentalmente, del acreditamiento del vicio de ilegalidad de este y de la prueba que permita inferir que la propuesta del demandante merecía ser de acuerdo con los criterios objetivos de selección, la adjudicataria, por cumplir con todos los requisitos de los pliegos de condiciones.*

*En efecto, para el Consejo de Estado cuando se ataca el acto administrativo de adjudicación de un contrato estatal o de declaratoria de desierto del respectivo procedimiento administrativo de selección contractual, necesariamente se exige la comprobación de las la irregularidades en su expedición; esto es, que el acto efectivamente lesionó normas superiores del ordenamiento jurídico y el pliego de condiciones para su consecencial nulidad, así como también la demostración de que la oferta presentada por quien reclama era la mejor.*

*Para tal fin el demandante debe aportar todas las pruebas requeridas para el éxito de su pretensión, como lo fue en el caso de aportar, por ejemplo, el pliego de condiciones que permita saber si propuesta del actor cumplía con los requisitos ahí exigidos"<sup>7</sup>.*

Por último, es importante resaltar que el demandante no aporta prueba, mucho menos intenta justificar los valores que solicita por parte de la UAECOB por los supuestos conceptos de perjuicios materiales en la modalidad de daño emergente y lucro cesante en la suma de Doscientos treinta y seis millones quinientos mil pesos (236.5000.000) M/Cte.

---

<sup>7</sup> Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia de julio 26 de 2021. Radicado No 40489. C.P. Alexander Jojoa Bolaños.

Frente al daño emergente el demandante no soporta ni acredita la cuantía de cien millones de pesos (\$100.000.000) M/Cte., por supuestos "gastos en que incurrió la UT con la presentación de la demanda representados en gastos en el pago de la póliza de seriedad de la oferta y gastos administrativos para la presentación de la propuesta". Igualmente, la UT Rempodiesel Bomberos 2.020 no soporta ni acredita a qué corresponde la suma de ciento treinta y seis millones de pesos (\$136.000.000) M/Cte., como el supuesto valor que le hubiese correspondido si se le hubiese adjudicado el contrato "por concepto de utilidades dejadas de percibir, el cual calculó en el 35% de lo ofertado para la ejecución del contrato, descontándole el valor del IVA".

Por todo ello, son totalmente improcedentes los argumentos de la UT Rempodiesel Bomberos 2020, en tanto carecen de elementos probatorios y de justificaciones válidas. En tal sentido, no son de recibo las pretensiones del demandante en torno a la Resolución No. 1534 de diciembre 24 de 2.020, por medio de la cual se adjudicó la Selección Abreviada de Menor Cuantía No UAECOB- SAMC-022-2020, al proponente Comercial Internacional de Equipos y Maquinaria S.A.S., y/o NAVITRANS S.A.S. Además, cómo se mencionó, las sumas solicitadas por el demandante en sus pretensiones carecen de sustento probatorio, por lo cual tampoco deberán ser reconocidas.

**Conclusión:**

De conformidad con todo lo expuesto, queda demostrado que el acto administrativo de adjudicación demandado se encuentra con sujeción a las normas superiores en que debían fundarse, en especial el pliego de condiciones y no está incurso en causal de nulidad

alguna de las previstas por el artículo 137 de la ley 1437/11.

En consecuencia, deberán desestimarse las pretensiones elevadas por la sociedad demandante, debido a que la Resolución No. 1534 de diciembre 24 de 2.020, se encuentra sujeta al ordenamiento jurídico, a los principios de legalidad, selección objetiva e igualdad y tampoco desconoce los fines estatales y mucho menos infringe norma superior o de tipo legal.

## **5. PRUEBAS**

Solicitamos respetuosamente, sean decretadas y tenidas como tales las documentales aportadas con la demanda.

Adicionalmente, de conformidad con el párrafo 1° del artículo 175 del C.P.A.C.A., aportamos en medio digital (enlace/link) el expediente administrativo que contiene todos los antecedentes de la actuación objeto del presente proceso y que culminó con el acto administrativo demandado.

- a. Poder conferido
- b. Expediente administrativo disponible en el siguiente código QR o enlace:



<http://gofile.me/5z8yJ/P9zWDvPA0>

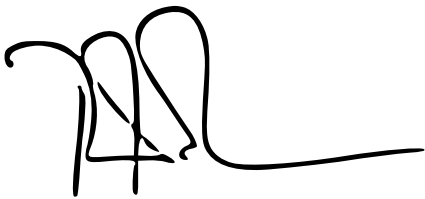
## **6. NOTIFICACIONES**

La del demandante y demandado se encuentran en el expediente.



El suscrito abogado las recibirá en la Carrera 7 No.  
32 - 33 piso 29 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono:  
6013906693, celular: 3142962456 y/o al correo  
electrónico: ricardoescuderot@hotmail.com

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

RICARDO ESCUDERO TORRES

C.C. No. 79.489.195 de Bogotá.

T.P. No. 69.945 del C.S.J.



Señores

**JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ D.C.**

**- SECCIÓN TERCERA -**

**E. S. D.**

**REF.:**

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – ACTOS PRECONTRACTUALES**

**DEMANDANTE: UNIÓN TEMPORAL REIMPODIESEL BOMBEROS 2020**

**DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ - UAECOB**

**RADICADO: 1100133430612021-00188-00**

**VANESSA GIL GÓMEZ**, domiciliada en ésta ciudad e identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en mi calidad de Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., nombrada mediante Resolución No. 449 del 28 de mayo de 2020 y con Acta de Posesión No. 008 del 02 de junio de 2020, de conformidad a los Decretos Distritales No. 555 de 2011 artículo 7º numeral 3 y No. 089 de 2021 artículos 1º y 5º numeral 5.3., manifiesto ante su despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor **RICARDO ESCUDERO TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.489.195 de Bogotá y portador de la tarjeta profesional No. 69.945 del Consejo Superior de la Judicatura, abogado de la firma **ESCUDERO GIRALDO & ASOCIADOS S.A.S.**, sociedad legalmente constituida e identificada con el NIT 900.073.771-8, para que represente a la Entidad dentro del proceso de la referencia.

Mi apoderado, además de las facultades previstas en el artículo 77 del C. G. del P., tiene las prerrogativas de recibir, sustituir y renunciar al presente poder.

Las facultades de transigir, conciliar y demás que implique disposición sobre el derecho litigioso se encuentran supeditadas a las directrices dadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.

En consecuencia, solicito respetuosamente se confiera personería a mi apoderado en los términos de Ley.

Para los efectos pertinentes las notificaciones podrán realizarse a la UAECOB al correo electrónico [notificacionesjudiciales@bomberosbogota.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@bomberosbogota.gov.co) y al apoderado [ricardoescuderot@hotmail.com](mailto:ricardoescuderot@hotmail.com)

Atentamente,

**VANESSA GIL GÓMEZ**

C.C. 1.017.142.144 expedida en Medellín

Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Unidad Administrativa Especial**

**Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá**

Acepto,

**RICARDO ESCUDERO TORRES**

C.C. 79.489.195 de Bogotá

T.P. 69.945 del C. S. de la J.



• Calle 20 No. 68A - 06 Edificio Comando  
• PBX: 3822500 - Línea de emergencias 123  
• [www.bomberosbogota.gov.co](http://www.bomberosbogota.gov.co)  
• NIT: 899.999.061-9  
• Código Postal: 110931





## RESOLUCIÓN N.º 449 DE 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN"

### EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 555 de 2011, y en consonancia con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes.

RESUELVE:

Artículo 1º. Nombrar a **VANESSA GIL GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.017.142.144 de Medellín, para desempeñar el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 05, de la Oficina Asesora Jurídica con una asignación básica mensual de

de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

Artículo 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) de mayo de 2020.


**DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**  
Director General UAECOB

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Pablo Humberto Hormaza	Profesional Universitario Subdirección de Gestión Humana	
Aprobado por	Ana Maria Mejía Mejía	Subdirectora de Gestión Humana	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando - Código Postal: 110931 - PBX: 382 25 00  
www.bomberosbogota.gov.co  
Línea de emergencia 123  
NIT: 899.999.061-9.

V5 05/04/2019

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<b>ACTA DE POSESION No. 008</b>	<b>Código: FOR-GH-05-02</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Vigente desde: 08/08/2018</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

En Bogotá, D. C., el día **02** del mes de **JUNIO** del año **2020**, compareció en el Despacho de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos **VANESSA GIL GÓMEZ** con el objeto de tomar posesión del cargo de **Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 05 – Oficina Asesora Jurídica** para el cual fue nombrada por Resolución No. **449** de fecha **28 de mayo de 2020** con el carácter de **NOMBRAMIENTO ORDINARIO**

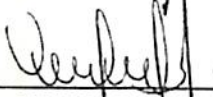
Fecha de Efectividad: **02 de Junio de 2020**

Presentó los siguientes documentos:

- a) Cédula o Tarjeta de Identidad No.: 1.017.142.144
- b) Libreta Militar No.: \_\_\_\_\_
- c) Certificado Judicial No.: \_\_\_\_\_
- d) Certificado Médico de Aptitud: \_\_\_\_\_
- e) Títulos de Idoneidad: Abogada – Especialista en Contratación Estatal
- f) Fianza de Responsabilidad por cuantía de \$ \_\_\_\_\_

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

  
 \_\_\_\_\_  
**DIEGO ANDRÉS MORENO BEDOYA**  
 DIRECTOR

  
 \_\_\_\_\_  
**VANESSA GIL GÓMEZ**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.017.142.144**

**GIL GOMEZ**  
APELLIDOS

**VANESSA**  
NOMBRES

*Vanessa Gil Gomez*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-DIC-1986**

**LA UNION**  
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.60**

ESTATURA

**A+**

G.S. RH

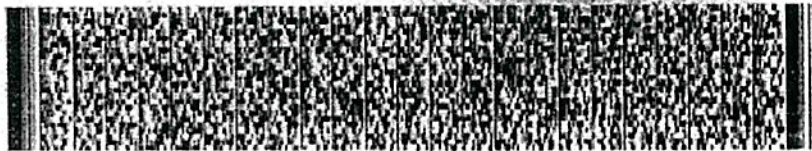
**F**

SEXO

**15-DIC-2004 MEDELLIN**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Alba Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-0100100-14135085-F-1017142144-20050318

0290005077P 02 197012351



## RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Secretaría  
Jurídica Distrital**

# Decreto 089 de 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Fecha de Expedición:**

24/03/2021

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

26/03/2021

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital No. 7087 del 25 de marzo de 2021.

Temas



**La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.**

## DECRETO 089 DE 2021

(Marzo 24)

*Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones*

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 35, 38 numerales 1, 3, y 6; los artículos 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los artículos 159 y 160 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,**

### CONSIDERANDO:

Que el numeral [3](#) del artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo [322](#) ídem establece que el régimen político, fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital, será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Que el artículo [35](#) del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el/la Alcalde/sa Mayor es el/la jefe/a del gobierno y de la administración distrital, representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital, y por disposición del artículo 53 del mismo Estatuto, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital.

Que el artículo [9](#) de la Ley 489 de 1998 faculta a las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política para delegar las funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación expreso.

Que así mismo el artículo [53](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en adelante CPACA dispone que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos y, para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que el último inciso del artículo [159](#) del CPACA, determina que las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial, están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor.

Que el último inciso del artículo [160](#) del CPACA señala que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contencioso-administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que el artículo [186](#) del CPACA dispone que *"todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita deberán realizarse a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley"*.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo [197](#) del CPACA, las entidades públicas de todos los niveles, que actúen ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones.

Que la anterior disposición es concordante con lo previsto en el artículo [103](#) del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, en adelante CGP, al determinar que en todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Que conforme lo establece el numeral [13](#) del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional [1499](#) de 2017 dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional se encuentra la defensa jurídica.

Que el artículo [17](#) del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras

autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley [489](#) de 1998.

Que el artículo [1](#) del Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo Gestión Jurídica integrado por la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital [323](#) de 2016 modificado por el Decreto Distrital [798](#) de 2019 y por el Decreto Distrital [136](#) de 2020, estableció la estructura organizacional y funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que conforme con el artículo [2](#) del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo [1](#) del Decreto Distrital 798 de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica de Bogotá D.C.; así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, entre otras. Por consiguiente, es necesario articular y orientar el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial a la actual organización administrativa.

Que el numeral [4](#) del artículo 3 del referido Decreto Distrital 323 de 2016, establece en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.

Que el artículo [9°](#) del Decreto Distrital 430 de 2018 *"Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"* establece competencias especiales a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, para ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

Que todas la entidades y organismos distritales del sector central, dentro de su estructura, cuentan con una dependencia que, entre otras funciones, se encarga de la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.

Que es necesario reducir los trámites asociados a la suscripción de poderes generales, favoreciendo la celeridad y la economía procesal que demandan los trámites ante la jurisdicción. Así como armonizar las delegaciones otorgadas a los jefes jurídicos de las entidades en los Decretos Distritales de funciones de éstas, con el Decreto Distrital que concentra las reglas de la actividad litigiosa del Distrito.

Que se requiere incorporar reglas generales en relación con las acciones tuteladas, mejorar las delegaciones especiales en cabeza de las entidades del sector central y en general, impartir lineamientos que actualicen, orienten, unifiquen, articulen y fortalezcan la gestión judicial y extrajudicial, de acuerdo con los principios de la función administrativa y con los objetivos trazados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

## **REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

**Artículo 1°.- Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital.** Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o



Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5° de este decreto.

**Parágrafo.** En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial.

**Artículo 2°.- Representación judicial y extrajudicial del sector descentralizado de la administración Distrital.** Las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos. En armonía con las disposiciones y orientaciones contenidas en este Decreto se deberá garantizar la coordinación estratégica de la gestión judicial y extrajudicial con el sector central de la administración.

**Parágrafo.** Cuando en un mismo proceso o actuación se vincule genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y a una entidad descentralizada, la entidad cabeza del sector central al que ésta pertenezca, atenderá, en coordinación con la entidad descentralizada, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de este Decreto.

**Artículo 3°.- Representación judicial y extrajudicial de los órganos de control del orden distrital.** Los órganos de control del orden distrital ejercerán su representación judicial y extrajudicial de conformidad con lo previsto en los artículos [104](#), [105](#) y [118](#) del Decreto Ley 1421 de 1993 y los artículos [159](#) y [160](#) del CPACA, o de las normas que los sustituyan.

**Parágrafo.** Los procesos judiciales que se adelanten contra los órganos de control distritales, en los cuales se disponga la vinculación de Bogotá, Distrito Capital, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración, será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este Decreto y en coordinación con el ente de control.

**Artículo 4°.- Representación judicial y extrajudicial del Concejo de Bogotá.** En los procesos judiciales y extrajudiciales, trámites administrativos que se deriven de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participe el Concejo de Bogotá, D.C., como corporación, la representación judicial y extrajudicial le corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme las siguientes reglas:

**4.1.** La Oficina Asesora Jurídica del Concejo de Bogotá, con el fin de lograr una adecuada gestión judicial, deberá coordinar los aspectos jurídicos y misionales requeridos, con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Conforme lo dispuesto por el sub numeral 4 del numeral IV del Capítulo 1 del Acuerdo Distrital 492 de 2012, en concordancia con el artículo [10](#) del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

**4.2.** Con el objeto de garantizar la imparcialidad en la defensa de los actos administrativos expedidos por el Concejo de Bogotá, en los cuales se pueda presentar un conflicto de intereses en razón a la posición contradictoria de la administración pública frente al respectivo acto, el Concejo de Bogotá cuando lo considere oportuno, podrá asumir directamente la defensa

judicial, para lo cual la Dirección Distrital de Gestión Judicial otorgará el respectivo poder al Director Jurídico del Concejo de Bogotá o a quien determine la mesa directiva de esta corporación.

**Artículo 5°.- Facultades inherentes a la representación judicial y extrajudicial.** La representación judicial y extrajudicial que mediante el presente Decreto se delega, comprende las siguientes facultades:

**5.1.** Actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción y en general todo lo relacionado con las actuaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento del mandato y la defensa de los intereses de la entidad, en nombre de Bogotá, Distrito Capital.

**5.2.** Atender, en nombre de Bogotá, Distrito Capital, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

**5.3.** Constituir apoderados generales y especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente decreto.

El poder deberá ajustarse a los parámetros de identidad corporativa fijados en el artículo 22 de este Decreto.

**5.4.** Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital. Esta facultad podrá ejercerse respecto de los actos que la entidad haya proferido, o respecto de asuntos asignados, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Jurídica Distrital para iniciar o intervenir en nombre y en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital, en las acciones judiciales contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional.

**5.5.** Atender directamente las solicitudes de informes juramentados, conforme al artículo [217](#) del CPACA, [195](#) del CGP y demás normas procesales concordantes, o aquellas que las sustituyan.

**5.6.** Adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales y administrativas, en las cuales resulte condenada u obligada directamente la respectiva entidad, de conformidad con las disposiciones especiales fijadas por el/la Alcalde/sa mayor.

**Parágrafo.** Los delegatarios ejercerán estas facultades conforme a la normatividad aplicable y en observancia de las políticas y competencias de los Comités de Conciliación de las entidades, procedimientos internos y las directrices que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 6°.** **Representación del Distrito Capital en audiencias o requerimientos judiciales y extrajudiciales.** El/la Alcalde/sa Mayor, designará mediante acto administrativo los servidores públicos que tendrán la facultad de comparecer en su nombre y representación ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas, cuando además del respectivo apoderado, se requiera su presencia expresa como representante legal del Distrito Capital.

El acto administrativo que realice la designación deberá indicar de manera expresa las facultades con que el/los designado/s concurre/n a la instancia judicial o extrajudicial y cumpliendo los requisitos del artículo [10](#) de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

En los casos donde sea un requisito legal deberán aportar la autorización del Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

**Artículo 7°.- Reglas para la representación judicial en acciones de tutela.** Cada organismo integrado o vinculado a una acción de tutela, debe responder directamente ante el despacho judicial por los hechos, peticiones y derechos fundamentales presuntamente vulnerados y aperturas de incidentes de desacato. Para tal efecto se deberán atender las siguientes reglas:

**7.1.** Cuando la respectiva entidad se notifique de una acción de tutela, o tenga conocimiento de ésta y advierta que la respuesta, o informe de tutela debe ser emitido por otra entidad del sector central que no está vinculada, o que no ha sido informada, deberá advertirlo inmediatamente a través del buzón de notificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, quien se encargará de realizar el traslado para su integración al trámite.

**7.2.** En caso de que varias entidades sean vinculadas o integradas por la Secretaría Jurídica Distrital a una acción de tutela, los informes y respuestas que se alleguen al despacho judicial de conocimiento deberán versar sobre los argumentos de defensa, pronunciarse frente a los hechos, derechos y pretensiones en relación con la misionalidad de la respectiva entidad, evitando señalar a otra entidad como responsable de la vulneración del derecho.

**7.3.** Cuando una acción de tutela vincule genéricamente a el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o el Distrito Capital de Bogotá. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital determinará las entidades del sector central que, conforme a la relación misional con los hechos y peticiones, deberán pronunciarse ante el despacho judicial.

**7.4.** Las acciones de tutela que vinculen a la Secretaría Jurídica Distrital, como representante del/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., o al Distrito Capital de Bogotá serán remitidas a las entidades y organismos a los que corresponda la defensa de los intereses del Distrito Capital conforme con su misionalidad y competencias.

**7.5.** La apertura de incidentes de desacato deberá ser atendido por la entidad condenada o involucrada mediante acto administrativo en el cumplimiento. En el caso de que este se inicie de manera genérica en contra de Bogotá Distrito Capital y/o el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, este será direccionado a la entidad responsable del cumplimiento en consideración de lo previsto en el inciso segundo del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, exceptuando los que sean considerados asuntos de alta importancia, los cuales serán atendidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Parágrafo.** Cuando se presenten las situaciones descritas en los numerales 7.3 y 7.4 del presente artículo, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, comunicará al Despacho Judicial que el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad de Bogotá, como máxima autoridad de la administración distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades creados por el Concejo de Bogotá y que corresponde a las entidades a las cuales se les ha dado traslado de la tutela, ejercer la defensa del Distrito Capital.

## CAPÍTULO II

### DELEGACIONES SECTORIALES

#### SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

**Artículo 8°.-** Poder preferente de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital podrá ejercer, en aquellos asuntos de alta relevancia o importancia estratégica para Bogotá D.C., el poder preferente establecido en el artículo 9 numeral [9.5](#) del Decreto Distrital 430 de 2018, con lo cual asumirá la representación judicial del nivel central, descentralizado o local con

el objeto de centralizar la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción y en cualquier estado del proceso.

En ejercicio de estas facultades la Secretaría Jurídica Distrital también podrá asumir la representación judicial para interponer nuevas acciones judiciales y constituirse como víctima o como parte civil en procesos penales.

**Parágrafo 1.** Para el efecto, la respectiva entidad le otorgará poder especial al abogado que designe la Secretaría Jurídica Distrital y será otorgado de conformidad con las facultades especiales previstas en el numeral 5.3. del artículo 5 de este decreto y las demás normas procesales aplicables.

**Parágrafo 2.** De conformidad con lo previsto en el artículo [131](#) del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la responsabilidad contingente del proceso cuya representación es asumida por la Secretaría Jurídica Distrital, recaerá sobre las entidades demandadas que están siendo representadas por ésta.

Así mismo, la entidad o entidades distritales que han sido desplazadas en la defensa judicial por la Secretaría Jurídica Distrital asumirán los gastos, costas, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen como consecuencia del proceso judicial.

En el caso de encontrarse vinculadas varias entidades del sector central y/o descentralizado, se podrán suscribir convenios interadministrativos para designar un mismo apoderado, aunar esfuerzos financieros y establecer parámetros específicos frente a la defensa técnica.

**Parágrafo 3.** La entidad distrital que ha sido desplazada en la defensa judicial de que trata el presente artículo deberá continuar haciendo el seguimiento y acompañamiento a las actuaciones adelantadas por la Secretaría Jurídica Distrital y podrá hacer recomendaciones sobre el proceso, para lo cual podrá acceder a toda la información que se requiera para el efecto. Así mismo la respectiva entidad deberá prestar de forma eficaz y eficiente toda la información e insumos que requiera la Secretaría Jurídica Distrital para ejercer la defensa judicial.

**Artículo 9°.- Delegaciones especiales en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 del presente decreto, respecto de los siguientes asuntos:

**9.1.** En los procesos, diligencias y actuaciones iniciadas contra el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, que, por razones de importancia jurídica, económica, social, ambiental, de seguridad, cultural, o de conveniencia, se estime procedente.

**9.2.** En las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.

**9.3.** En los procesos para el levantamiento de fuero sindical que deba adelantar Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquier entidad del sector central.

**9.4.** En los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, notificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2001, en los que se vinculó al Distrito Capital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (antes UESP), las Localidades, los Alcaldes Locales, las Juntas Administradoras Locales y/o los Fondos de Desarrollo Local.

**9.5.** En los medios de control o mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra o donde se dispuso la vinculación de la Secretaría de Obras Públicas - SOP, hasta su transformación.

**9.7.** (sic) En los medios de control contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional, en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital.

**9.8.** En los medios de control iniciados contra los decretos distritales expedidos por el/la Alcalde/sa del Distrito Capital de Bogotá, D.C.

**9.9.** En la coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la eventual solicitud y trámite del concepto de controversias jurídicas del que trata el numeral 7 del artículo 112 del CPACA, modificado por el artículo 19 la Ley 2080 de 2021.

**Parágrafo 1.** Corresponde a cada una de las entidades y organismos distritales que están siendo representados por la Secretaria Jurídica Distrital, proporcionar los antecedentes administrativos necesarios para la adecuada gestión judicial, así como apoyar la defensa técnica cuando así lo requiera la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Para el ejercicio de la delegación efectuada en el numeral 9.2, corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la respectiva alcaldía local coordinar, centralizar y presentar de manera unificada la información del sector de las localidades, cuyas dependencias son mencionadas en el artículo 11° del presente Decreto.

**Parágrafo 2.** Cuando en un mismo medio de control se acumulen pretensiones de nulidad simple y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de un acto administrativo de carácter general que disponga la modificación de planta de personal de las entidades del Sector Central y del acto administrativo de carácter particular de desvinculación, ejecución o cumplimiento, la representación judicial será ejercida por la respectiva entidad.

**Artículo 10°.-Facultades especiales delegadas en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes facultades:

**10.1.** Notificarse personalmente de autos admisorios de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquiera de sus Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Localidades, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales o Fondos de Desarrollo Local, o contra el Concejo Bogotá.

**10.2.** Otorgar poderes y/o designar apoderados especiales, comparecer directamente en los asuntos y reclamar ante las entidades u organismos correspondientes, la entrega de títulos judiciales a favor del Distrito Capital.

**10.3.** Comparecer directamente o a través de apoderado en las circunstancias previstas en los artículos 8 y 9 del presente decreto y las que sean de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

**10.4.** Determinar la entidad del sector central de la Administración Distrital que atenderá la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, cuando en un mismo proceso o actuación se vincule a más de una entidad Distrital, o cuando se demande

genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y el asunto no esté previsto en el artículo 9 del presente decreto.

**10.5.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el desarrollo de la defensa judicial o extrajudicial de la Administración Distrital. En aquellos procesos que requieran un alto nivel de coordinación.

**10.6.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de sentencias o decisiones judiciales o extrajudiciales, que involucren a más de una entidad del nivel central, entidad descentralizada o localidad de la Administración Distrital, cuyos mandatos requieran un despliegue de actuaciones que correspondan a entidades del Distrito, aun cuando no hubieren sido expresamente establecidos a su cargo.

**Parágrafo.** Los Comités de los que trata el presente artículo también podrán ser conformados por solicitud de las entidades distritales, a través de escrito donde se fundamente su necesidad. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

## SECTOR GOBIERNO

**Artículo 11° .-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno.** Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

**Parágrafo.** Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

**Artículo 12°.-** Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP. Delegase en el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002.

**Parágrafo 1.** Exceptúense de esta delegación las acciones judiciales que deban iniciarse como consecuencia de la adquisición de inmuebles por vía de expropiación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2005, o la norma que lo modifique.

**Parágrafo 2.** La presente delegación no comprende la asunción de las cargas u obligaciones a cargo del inmueble, relacionadas con pagos pendientes o deudas de este, las cuales son responsabilidad de las entidades distritales a las que se les haya entregado la administración del respectivo inmueble.

## SECTOR HACIENDA

**Artículo 13°.-Delegaciones especiales de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Hacienda.** Delegase en el/la Directora/a Jurídico/a de la Secretaría

Distrital de Hacienda la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

**13.1.** En la presentación de reclamaciones ante entidades financieras públicas o privadas, o de cualquier otra índole, relativas a recaudos por concepto de impuestos distritales o ingresos no tributarios.

**13.2.** En los procesos judiciales en materia fiscal y tributaria.

**13.3.** En los procesos, diligencias y actuaciones que se adelanten con ocasión de los procesos concursales - Acuerdos de reestructuración, Régimen de Insolvencia Empresarial, Insolvencia de Persona Natural No Comerciante y Liquidación Administrativa, en los cuales las entidades de la Administración Central del Distrito Capital y del sector de las Localidades tengan interés, exceptuando las liquidaciones voluntarias.

Los entes distritales cumplirán con los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en procura de la defensa de los intereses de su entidad. Para efecto de atender dichos requerimientos, deberán cumplir con los lineamientos que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

**13.4.** En los asuntos de carácter administrativos relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, entre otros, de las entidades liquidadas o en procesos de liquidación que deben ser atendidos y resueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

**Artículo 14°.- Delegaciones especiales en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP.** Delegase en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

**14.1.** En los procesos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI (ahora FONCEP), relacionados con el reconocimiento y pago de las pensiones legal, convencional, sanción, indexación, así como los demás procesos que se refieran a dichas pensiones.

**14.2.** En los procesos de los entes liquidados Caja de Previsión Social Distrital -CPSD, Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU, Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE, Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS, Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT y de la Secretaría de Obras Públicas -SOP, relacionados con pensiones legal, convencional, sanción y otras obligaciones pensionales.

**Parágrafo.** El FONCEP asumirá y pagará las condenas judiciales ordenadas por las diferentes instancias judiciales, derivadas de las entidades liquidadas o suprimidas en materia pensional con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., efecto para el cual debe liquidar las condenas a que haya lugar y expedir la resolución de cumplimiento y pago de estas, con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.

De la misma manera, las costas que se decreten en providencias judiciales en las cuales la condena principal se refiere a los derechos antes referidos, se pagarán con cargo a los Fondos de Pasivos de las entidades liquidadas o suprimidas.

## SECTOR MOVILIDAD

**Artículo 15°.- Delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Movilidad.** Delegase en el/la Director/a de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad la representación judicial y extrajudicial, de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, para iniciar los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos derivados de asuntos del resorte exclusivo de la suprimida Secretaría de Tránsito y Transporte, y del liquidado Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, en los cuales tenga interés Bogotá, Distrito Capital.

De la misma forma, asumiré la representación judicial de los procesos activos contra el FONDATT iniciados a partir del 1 de enero de 2012. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 16°.- Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.** La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde/sa Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, las entidades del sector central deberán abstenerse de notificarse en sus respectivas sedes administrativas de las referidas actuaciones en representación de Bogotá, Distrito Capital.

**Parágrafo.** Se exceptúan de la aplicación de este artículo y pueden ser recibidas directamente ya sea de manera física o a través de mensajes de datos, las notificaciones que se describen a continuación.

- a) La admisión de acciones de tutela.
- b) La admisión de acciones de repetición.
- c) La apertura de querellas contra una entidad determinada.
- d) La apertura de actuaciones administrativas que involucre a una entidad específica.

**Artículo 17°.- Dirección para notificaciones electrónicas en lo judicial y extrajudicial.** La dirección electrónica oficial para la notificación de autos admisorios de demanda y citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, es el buzón de correo electrónico [notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co)

**Parágrafo 1.** Corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital administrar el buzón electrónico señalado en el presente artículo. Así como remitir los mensajes de datos contentivos de las notificaciones de autos admisorios de demandas a las entidades que conforme con criterios fijados en el presente decreto deban ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial. La remisión deberá llevarse a cabo máximo al día siguiente de su recibo. Para la contabilización de los términos señalados en la ley se deberá tener en cuenta la fecha en la que el Despacho Judicial remitió la notificación en el buzón expresamente señalado en este artículo.



**Parágrafo 2.** Todas las entidades deben contar con una dirección electrónica para recibir el traslado de las notificaciones judiciales, en los términos señalados en las Circulares Nos. [086](#) de 2012, [028](#) de 2013 y [51](#) de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las que las sustituyan o modifiquen. En caso de generarse cambio de dominio o dirección electrónica, deberá informarse de manera inmediata a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 18°.- Radicación en el Sistema de Información de Procesos judiciales.** Surtida la notificación de un auto admisorio de demanda, del inicio de actuaciones, extrajudiciales o administrativas, corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital realizar la radicación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales, para posteriormente ser aceptada y actualizada por parte de la entidad competente para ejercer la representación en lo judicial o extrajudicial del Distrito Capital.

**Parágrafo.** Las acciones de tutela y de cumplimiento deberán radicarse y controlarse judicialmente de manera directa por las entidades y organismos distritales de todos los niveles y sectores.

## CAPÍTULO IV

### COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

**Artículo 19°.- Conflictos o controversias entre organismos y/o entidades distritales.** Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

Corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, dirigir la negociación, para lo cual establecerá los lineamientos internos para adelantar la intervención, determinará la concurrencia de las dependencias que conforme a la temática deban apoyar la intervención, según lo previsto en el numeral [13](#) del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo [7](#) del Decreto Distrital 798 de 2019 y en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018.

**19.1.** Se deberá llevar un registro del número de mediaciones realizadas, indicando como mínimo los siguientes aspectos: entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención.

**19.2.** En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, la Subsecretaría Jurídica Distrital, establecerá lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.

**19.3.** La naturaleza de la intervención realizada por la Secretaría Jurídica Distrital es una buena práctica de carácter administrativo que no suspende términos de caducidad ni constituye un requisito de procedibilidad fijado por la ley.

**Artículo 20°.- Representación judicial y extrajudicial en caso de traslado de competencias.** En los casos en que se presente un traslado de competencias funcionales entre entidades del sector central, o entre una entidad del sector central y una del sector descentralizado, la representación judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se encuentren en trámite, así como en aquellos que se inicien con posterioridad, será asumida por

la entidad en cabeza de la cual quedaron fijadas las competencias funcionales y misionales que se relacionen con el objeto del proceso.

En todo caso, las entidades interesadas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que la defensa de los intereses del Distrito Capital no se vea afectada o interrumpida. La transferencia documental se deberá realizar con sujeción a las normas archivísticas vigentes. Adicionalmente, se deberá actualizar la totalidad del proceso en el Sistema de Procesos Judiciales

**Artículo 21°.-Actuaciones en acciones populares entre particulares.** Corresponde a cada entidad atender las acciones populares entre particulares en las que conforme su misionalidad y competencia deban concurrir ante los Jueces Civiles del Circuito como entidad encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado por un particular. Lo anterior en los términos del último inciso del artículo [21](#) de la Ley 472 de 1998 o aquellas que la modifiquen o droguen.

En el caso de que en el auto de apertura o medida cautelar se vincule a la entidad de la administración distrital con la calidad de demandada. Ésta deberá recurrir la decisión y alegar falta de jurisdicción conforme lo previsto en el artículo [104](#) de la Ley 1437 de 2011 o aquellas que la sustituyan.

**Artículo 22°.- Identidad corporativa de Bogotá, Distrito Capital, en materia de representación judicial y extrajudicial.** En el cuerpo de todas las intervenciones procesales, de las entidades del sector central deberá señalarse al respectivo Despacho Judicial que se está obrando en nombre de *"BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL"*, y *seguido entre guiones el nombre de la respectiva entidad distrital. Cuando se esté representando a más de una entidad, solo se deberá señalar "BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL- SECTOR CENTRAL"*.

Todas las entidades distritales deberán incorporar en el encabezado o margen superior del cuerpo de los poderes que se otorguen, el escudo de la ciudad de Bogotá y la expresión *"Bogotá, D.C."*. Cuando se otorgue poder para asistir a audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, deberá dejarse expresa constancia que el apoderado queda facultado para conciliar o presentar proyecto de pacto de cumplimiento en nombre de *"Bogotá, Distrito Capital"*.

**Artículo 23°.- Buenas prácticas y lineamientos para el ejercicio de los apoderados del Distrito Capital.** Los abogados que representen al Distrito Capital de Bogotá, D.C., deberán observar los siguientes lineamientos:

**23.1.** Cuando en un proceso se encuentren vinculadas varias entidades distritales, deberá promover la defensa estratégica de la administración distrital, coordinado con los sectores administrativos estrategias conjuntas.

**23.2.** Debe conocer los sistemas de información y las herramientas disponibles por la administración distrital que facilitan la obtención de información relacionada con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Así como mantener actualizada la información de los procesos a su cargo.

**Parágrafo:** Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central, en coordinación con las dependencias de contratación de la respectiva entidad, verificar que los abogados externos que sean contratados para defender los intereses de la administración distrital, no se encuentren asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha prohibición durante, la vigencia del contrato, conforme al parágrafo del artículo [45](#) del Decreto Distrital 430 de 2018.

**Artículo 24°.- Coordinación del Sistema de procesos judiciales.** La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá a su cargo la coordinación general e interinstitucional del Sistema de Procesos Judiciales.

Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas o Subsecretarios Jurídicos de las entidades de todos los niveles y sectores, garantizar la actualización oportuna de la información.

**Artículo 25°.- Cobro de costas judiciales y agencias en derecho.** Las entidades Distritales deberán realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, de manera preferente, a través del cobro persuasivo y/o de la jurisdicción coactiva reglamentada en el Decreto Distrital [397](#) de 2011, o el que lo sustituya.

**Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales [212](#) y [270](#) de 2018.

**PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de marzo del año 2021.**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

**Alcaldesa Mayor**

**WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTOYA**

**Secretario Jurídico Distrital**



## RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Secretaría  
Jurídica Distrital**

# Decreto 555 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**Fecha de Expedición:**

07/12/2011

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

14/12/2011

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital 4792 diciembre 14 de 2011

Temas



**La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.**

## DECRETO 555 DE 2011

(Diciembre 07)

**"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C."**

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (D)**

**En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 9º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y,**

### CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 541 de 2006 y 221 de 2007 se determinó el objeto, la estructura y las funciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, requiere modificar su estructura organizacional con el objeto de crear la Oficina de Control Interno, y las Subdirecciones de Logística y de Gestión Humana.

Que al crear la oficina y las Subdirecciones ya mencionadas, se hace necesario asignarles funciones y modificar las de las demás dependencias de la entidad.

Que mediante el oficio N° DIR 1907 del 23 de junio de 2011, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional y la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

## **DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**

**Artículo 1°.- Objeto.** La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos, en desarrollo del parágrafo 1° del artículo 52 del Acuerdo 257 de 2006.

**Artículo 2°.- Funciones.** Además de las funciones generales establecidas mediante el artículo 12 de la Ley 322 de 1996, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos cumplirá las siguientes:

1. Gerenciar los proyectos de desarrollo institucional articulados con los programas de gestión integral del riesgo de incendio, preparativos y atención de rescates, e incidentes con materiales peligrosos que formule el Gobierno Distrital para la capital y la región, en el marco del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.
2. Asesorar al/la Secretario/a Distrital de Gobierno en lo referente a la formulación de políticas para la prevención y atención de incendios.
3. Atender oportunamente las emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos.
4. Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios e incidentes con materiales peligrosos en coordinación con el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias y demás organismos que contribuyan al logro de su misión.
5. Adelantar programas de capacitación que fortalezcan la carrera técnica Bomberil a nivel distrital a través del centro académico de Bomberos en coordinación con los demás organismos inherentes para tal fin.
6. Coordinar con las autoridades locales y nacionales las acciones de prevención y atención contra incendios, conforme a lo previsto en los planes y programas del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.
7. Generar programas de capacitación para los habitantes del Distrito Capital en materia de prevención y control de incendios y demás emergencias conexas.
8. Conceptuar sobre las materias que le sean sometidas a su consideración por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno dentro del marco de sus competencias institucionales.
9. Analizar y proponer modelos organizacionales para la respuesta a emergencias contra incendios en el Distrito Capital.
10. Las demás funciones que le sean asignadas.

### **CAPÍTULO II**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS**

**Artículo 3º.- Estructura Organizacional.** Para el desarrollo de su objeto, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Dirección General
  - 1.1 Oficina de Control Interno
  - 1.2 Oficina Asesora de Planeación
  - 1.3. Oficina Asesora Jurídica
2. Subdirección de Gestión del Riesgo
3. Subdirección Operativa
4. Subdirección Logística
5. Subdirección de Gestión Corporativa
6. Subdirección de Gestión Humana

**Artículo 4º.- Despacho del Director.** Son funciones del Despacho del/la Director/a las siguientes:

1. Proponer, para adopción del/la Alcalde/sa Mayor y/o el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, políticas y estrategias sobre gestión integral de incendios, preparativos y atención de rescates e incidentes con materiales peligrosos que en el Distrito Capital se deban adelantar.
2. Gestionar ante las autoridades locales, nacionales e internacionales la articulación de las acciones para la gestión integral del riesgo contra incendio, preparativos, rescate, atención de incidentes con materiales peligrosos, en coordinación con los planes y programas de los Sistemas Distrital y Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
3. Gestionar con organismos especializados a nivel nacional e internacional la prevención y atención de incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos con el fin de articular de manera coordinada con las directrices del Sistema Nacional de Bomberos, nuevas tecnologías en prevención y atención de incendios, rescate, e incidentes con materiales peligrosos en el Distrito Capital.
4. Proponer y adoptar modelos organizacionales para la oportuna atención de incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos, con base en estudios técnicos y criterios especializados.
5. Liderar el desarrollo y mantenimiento de la capacidad de respuesta a emergencias de incendios y eventos conexos, preparativos, rescate y atención de incidentes con materiales peligrosos, así como la capacidad necesaria para apoyar la respuesta de emergencias de otra naturaleza.
6. Liderar el desarrollo de campañas y programas públicos sobre la gestión integral del riesgo de incendio, rescate y atención de incidentes con materiales peligrosos.
7. Proponer estrategias para el fortalecimiento de las disposiciones normativas para la revisión y aprobación de diseños de instalaciones desde el punto de vista pasivo y activo contra incendio, inspección de obras y mantenimiento durante la vida útil de las edificaciones.
8. Participar en las actualizaciones del Código de Construcciones de Bogotá y demás normas nacionales y distritales en lo relativo a instalaciones de protección contra incendio y

aspectos de diseño que contribuyen a minimizar las consecuencias, así como en la actualización de las normas de seguridad humana.

9. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la UAECOB de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes.

10. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico, Social y con el presupuesto, observando las normas aplicables.

11. Liderar los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 101 de 2004 y demás normas vigentes aplicables.

12. Representar legalmente a la Unidad, de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 581 de 2007, o normas que lo modifiquen o sustituyan.

13. Dirigir la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión en cuanto al Modelo Estándar de Control Interno, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, Gestión Documental, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud Ocupacional y Responsabilidad Social e impartir las políticas y directrices de acuerdo con las normas establecidas.

14. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 5º.- Oficina de Control Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la implementación y seguimiento a los componentes del sistema de control interno, proponiendo e impulsando técnicas y herramientas que faciliten el ejercicio y aplicación del mismo.

2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de las dependencias.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evaluación de la Entidad.

4. Coordinar el plan de acción anual de auditorías para la verificación y evaluación del sistema de control interno de la Unidad.

5. Evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que diseñe la Unidad.

6. Verificar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de las dependencias.

7. Liderar la evaluación del proceso de administración del Riesgo de la Unidad.

8. Articular la información proporcionada por las diferentes dependencias para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control.

9. Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas.

10. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 6º.- Oficina Asesora de Planeación:** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección de la Unidad en la formulación de políticas y en la elaboración del plan estratégico encaminado a dar cumplimiento a los objetivos, metas y proyectos del plan de desarrollo distrital.
2. Coordinar la elaboración y realizar seguimiento al plan de acción y operativo anual de inversiones por procesos y por dependencias.
3. Asesorar en la formulación e implementación de los indicadores de gestión de la entidad y hacer el seguimiento.
4. Liderar la implementación y sostenibilidad del sistema de información misional de la entidad y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfico de la Unidad.
5. Asesorar la formulación de los proyectos de inversión y realizar su seguimiento.
6. Coordinar las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua de los Subsistemas de Gestión de Calidad, MECl y de Seguridad de la Información.
7. Asesorar la coordinación y promoción de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la entidad, de acuerdo con la política distrital en esta materia.
8. Administrar el sistema informático, tecnológico y estadístico que sirva de base para la elaboración de políticas y estrategias.
9. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 7º.- Oficina Asesora Jurídica:** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad, en la adopción y cumplimiento de las normas que regulan su actividad.
2. Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes Dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.
3. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad.
4. Expedir el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.
5. Realizar el estudio jurídico de los títulos correspondientes a los inmuebles adquiridos, que adquiera o reciba la Unidad y responder por la custodia de los documentos de los predios adquiridos o administrados por la Unidad.
6. Sustanciar la segunda instancia de las decisiones que deba adoptar el Director de la Unidad en desarrollo del Control Interno Disciplinario.
7. Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos.
8. Registrar y mantener actualizado el Plan de Compras y de Contratación de la Unidad en medio físico y en los sistemas de información que para tal fin haya dispuesto el Distrito Capital y los organismos de control.
9. Llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la Unidad Administrativa Especial y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.
10. Tramitar los cobros que adelante la institución por jurisdicción coactiva.



11. Compilar y mantener actualizadas en el normograma de la entidad, las normas legales relacionadas con la misión y con todos los temas que gestiona la Unidad.
12. Asesorar y adelantar las actividades precontractuales, contractuales y post contractual para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Unidad de conformidad con la normatividad vigente.
13. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 8º.- Subdirección de Gestión del Riesgo.** Son funciones de la Subdirección de Gestión del Riesgo:

1. Participar con el Director General en la formulación y ejecución de políticas, planes programas y proyectos, dirigidos a la gestión del riesgo conrainscendios, explosiones, rescate e incidentes con materiales peligrosos.
2. Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas.
3. Formular los planes de contingencia conrainscendios e incidentes con materiales peligrosos, para aplicación en el Distrito Capital e instrumentar los planes de contingencia con el diseño de protocolos y procedimientos, de acuerdo con las funciones de respuesta.
4. Establecer las especificaciones técnicas del equipamiento operativo de la Unidad relacionado con las amenazas existentes en la ciudad.
5. Proponer estrategias y disposiciones normativas para regular el manejo, transporte y disposición de materiales peligrosos, en lo relativo a planes de contingencia y procedimientos de coordinación con el servicio de bomberos de la ciudad.
6. Proponer y gestionar alternativas para la revisión y aprobación de diseños de instalaciones desde el punto de vista pasivo y activo contra incendio, y demás actividades de prevención en obras y mantenimiento durante la vida útil de las edificaciones.
7. Emitir conceptos técnicos para los sistemas de protección conrainscendio y seguridad humana, durante la formulación de proyectos nuevos y remodelaciones, la ejecución de obra y durante el funcionamiento de establecimientos públicos y comerciales.
8. Definir los requerimientos, necesidades de recursos en sistemas de protección conrainscendio y seguridad humana, para el desarrollo de actividades de aglomeraciones de público y emitir el concepto respectivo, de conformidad con el Decreto Distrital 192 de 2011, o normas que lo modifiquen o complementen.
9. Desarrollar las actividades de investigación de operaciones en incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos, con el fin de emitir los conceptos requeridos por las entidades de control y organismos judiciales, y adelantar los procesos evaluación ex post de las operaciones dirigidas a generar procesos de mejoramiento continuo.
10. Definir las necesidades y establecer estrategias para el desarrollo en infraestructura, equipos, desarrollo tecnológico y entrenamiento del recurso humano, de acuerdo con la proyección de la entidad, relacionada con las amenazas y escenarios existentes en el Distrito Capital.
11. Efectuar el seguimiento posterior a los procedimientos de atención de emergencias en incendios, rescate e incidentes con materiales peligrosos, evaluando su desarrollo.
12. Establecer planes intersectoriales de apoyo, en materia de prevención y atención de incendios e incidentes con materiales peligrosos.

13. Gestionar los programas y campañas de prevención de incendios, e incidentes con materiales peligrosos en coordinación con las áreas y entidades a que haya lugar.
14. Definir los lineamientos de participación de la Unidad en los Comités Locales de Prevención y Atención de Emergencias en el Distrito Capital, y establecer las líneas de inversión de las localidades en lo relacionado con incendios, rescate y materiales peligrosos.
15. Formular y proponer a la Dirección las políticas de investigación y desarrollo en concordancia con el plan de acción de la entidad y coordinar los proyectos de investigación y las actividades y derivadas de tales procesos.
16. Gestionar y coordinar los laboratorios requeridos para evaluar los procedimientos operativos y para los procesos de certificación que adelante la entidad.
17. Estructurar, diseñar e implementar programas de educación, formación y entrenamiento dirigidos al sector privado, industrial, gubernamental, no gubernamental y comunitario en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, rescate y materiales peligrosos.
18. Formular y hacer seguimiento al plan de continuidad del negocio, para asegurar la reanudación oportuna y ordenada de los procesos, con el fin de minimizar el impacto que puedan generar los incidentes de gran magnitud en las operaciones de la entidad.
19. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 9º.- Subdirección Operativa.** Son funciones de la Subdirección Operativa las siguientes:

1. Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con la atención de emergencias y el cumplimiento de la misión de la entidad.
2. Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas.
3. Atender oportunamente los incendios, emergencias, rescates, incidentes con materiales peligrosos en el Distrito Capital y demás eventos que se presenten, de acuerdo con los protocolos y procedimientos operativos establecidos.
4. Coordinar con la Subdirección de Gestión Humana los programas encaminados al adecuado estado de preparación físico y psicológico y adiestramiento al personal que conforma los grupos de especializados de rescate y mantenerlos actualizados en técnicas de rescate.
5. Efectuar el seguimiento y evaluación técnica a todos los procedimientos y protocolos operativos de atención de emergencias, evaluando in situ su desarrollo y coordinar con la Subdirección de Logística los apoyos necesarios para las operaciones.
6. Atender las solicitudes y requerimientos de los medios de comunicación, actuando como vocero de la entidad, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
7. Acompañar la participación del Cuerpo Oficial de Bomberos en los Comités Locales de Prevención y Atención de Emergencias en el Distrito Capital.
8. Apoyar los programas y campañas de prevención de incendios e incidentes con materiales peligrosos en lo correspondiente a sus funciones y en coordinación con las áreas y entidades a que haya lugar.
9. Diseñar e implementar en coordinación con el área de tecnología el plan operativo de comunicaciones de emergencia al interior de la entidad, que garantice la efectividad y

autonomía operativa durante la atención de las emergencias.

10. Apoyar a la Subdirección de Gestión del Riesgo en el diseño de protocolos y procedimientos operativos en la Entidad, teniendo en cuenta las características de las emergencias que se presentan en el Distrito Capital.

11. Identificar y realizar los requerimientos de capacitación y entrenamiento para el personal operativo de la Institución, de acuerdo con los escenarios de intervención.

12. Desarrollar acciones para incorporar en la cultura organizacional estrategias que permitan implementar protocolos, procedimientos y acciones que garanticen la seguridad en las operaciones.

13. Implementar los planes de contingencia que se desarrollen para los diferentes escenarios en la ciudad.

14. Apoyar el establecimiento de estándares y requerimientos que deba gestionar la Subdirección de Logística.

15. Coordinar con la Subdirección de Gestión Corporativa los requerimientos administrativos de las estaciones.

16. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 10º.- Subdirección de Logística.** Son funciones de la Subdirección de Logística de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos las siguientes:

1. Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con los servicios de logística de emergencias.

2. Dirigir la preparación y ejecución del plan operativo y de desarrollo de la dependencia, identificando acciones integradas.

3. Organizar los servicios de transporte y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo automotor al servicio de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

4. Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo menor y equipo especializado de la entidad.

5. Administrar el equipo automotor con que cuenta la Unidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones, garantizando su disponibilidad.

6. Administrar el equipo menor, las herramientas y accesorios con que cuenta la Unidad, garantizando su disponibilidad para la atención de las emergencias en cada una de las estaciones.

7. Gestionar la adecuada y oportuna disponibilidad de las instalaciones requeridas para la atención de emergencias.

8. Determinar los estándares en cuanto a cantidad y calidad de alimentación e hidratación para el personal durante la atención de emergencias y el suministro oportuno y realizar los requerimientos de insumos, alimentos e hidratación necesarios para el personal operativo y los grupos de operaciones especiales durante la atención de emergencias, entrenamientos y demás actividades inherentes al servicio.

9. Administrar de manera eficiente y eficaz los insumos y suministros necesarios para la atención de emergencias y su entrega en los lugares y tiempos requeridos con estándares de calidad y oportunidad.

10. Administrar las áreas específicas para el almacenamiento y control de las herramientas, equipos y accesorios y los suministros e insumos propios de la actividad bomberil, garantizando su traslado oportuno a los lugares donde se requieran.
11. Llevar los controles y estadísticas de consumo de combustible, insumos del equipo automotor, equipo menor, alimentación e hidratación y demás recursos logísticos.
12. Planificar los servicios logísticos que se requieran para la atención integral de las emergencias, movilizandolos recursos y organizando su distribución en los periodos operacionales establecidos, garantizando la disponibilidad.
13. Formular e implementar el plan de metrología de la Unidad, llevando los controles correspondientes, así como los planes de reposición de equipos.
14. Soportar y atender los requerimientos logísticos para la atención de emergencias a nivel distrital, nacional e internacional y atender los servicios logísticos integrales que requieran las dependencias de la Unidad en el desarrollo de sus funciones.
15. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 11º.- Subdirección de Gestión Corporativa.** Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Dirigir la política y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento de los recursos físicos y financieros de la entidad
2. Formular y ejecutar con cada una de sus áreas el plan estratégico de la Subdirección, plan operativo anual, plan de compras, planes de mejoramiento y plan de manejo de riesgos.
3. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de los planes, proyectos y programas de inversión.
4. Coordinar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto asignado a la Entidad.
6. Dirigir y gestionar las acciones necesarias para garantizar la prestación oportuna de los servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.
7. Dirigir la administración y control del almacén y los inventarios de la Unidad
8. Dirigir el manejo de la caja menor de la entidad de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.
9. Realizar la gestión, seguimiento y control al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad y gestionar las adecuaciones locativas y mantenimiento de bienes, muebles, e inmuebles de las distintas dependencias de la entidad.
10. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
11. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad en cumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente.
12. Formular y desarrollar el Plan de Acción para la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad.

13. Analizar y aprobar los planes y programas de Gestión Documental y estudiar en primera instancia las tablas de retención, las tablas de valoración documental y sus actualizaciones y gestionar su aprobación con las autoridades competentes.

14. Custodiar, manejar y conservar el archivo inactivo de la entidad.

15. Formular, dirigir y verificar la implementación de las políticas, planes y programas de servicio al ciudadano, en concordancia con las políticas distritales sobre la materia y ejercer la Defensoría del Ciudadano en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

16. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

17. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 12º.- Subdirección de Gestión Humana.** Son funciones de la Subdirección de Gestión Humana:

1. Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento del recurso humano.

2. Dirigir y verificar la aplicación de las normas, procedimientos y políticas en administración de personal, desarrollo organizacional, régimen salarial y prestacional, evaluación del desempeño, salud ocupacional, capacitación y bienestar e incentivos para los servidores públicos de la entidad.

3. Dirigir los planes y programas que se deban implantar para el desarrollo del Talento Humano de la entidad.

4. Dirigir la implementación y sostenibilidad de los Subsistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social y Desarrollo Administrativo.

5. Dirigir el diseño e implementación de los planes, programas, proyectos y demás actividades requeridas para la profesionalización, formación y entrenamiento del personal operativo.

6. Estructurar, diseñar e implementar programas de capacitación y entrenamiento conducentes al proceso de profesionalización y certificación de competencias laborales para el cumplimiento de la misión institucional de la Unidad, en concordancia con las normas vigentes.

7. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación en coordinación con las Subdirecciones Operativa y de Gestión del Riesgo.

8. Gestionar las relaciones con sectores afines a la misión bomberil en el ámbito local, nacional e internacional para fomentar la cooperación y asistencia técnica que permita la estandarización y certificación de procesos orientados a la profesionalización, formación y entrenamiento del talento humano de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

9. Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 13º.-** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Decretos [541](#) de 2006 y [221](#) de 2007 y las demás normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los 07 días del mes de diciembre del año 2011**

**CLARA EUGENIA LÓPEZ OBREGÓN**

**Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. (D)**

**MARIELA BARRAGÁN BELTRÁN**

**Secretaria Distrital de Gobierno**

**SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ**

**Directora**

**Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital**

**NOTA: Publicado en el Registro Distrital 4792 diciembre 14 de 2011**