

CIRCULAR No 4121.010.22.2.1020.000839

Para: Directores de Departamento Administrativo, Secretarios de Despacho, Directores Técnicos de Unidades Administrativas Especiales, Asesores de Despacho, Subdirectores Administrativos, Subsecretarios de Despacho, Jefes de Oficina y/o Líderes Jurídicos y Apoderados Judiciales de los Organismos que conforman la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Asunto: Atención a requerimientos de pruebas para el fortalecimiento de la Defensa Judicial del Distrito Especial de Santiago de Cali

Atento Saludo,

En cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias" le corresponde a este Organismo ejercer la defensa judicial de los intereses litigiosos de la Entidad Territorial, procurando por la juridicidad, la prevención del daño antijurídico y el respeto de los derechos ciudadanos

En ese contexto, se requiere la permanente articulación y colaboración de todos los Organismos que conforman la Administración Central, en el sentido de atender oportunamente los requerimientos de este Departamento Administrativo, de los Jefes de Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión y de los Apoderados Judiciales, para la consecución de la información, antecedentes administrativos, informes y demás pruebas documentales, así como la emisión de informes, conceptos técnicos y dictámenes, teniendo en cuenta que los medios probatorios deben allegarse o solicitarse ante la autoridad judicial en las etapas procesales establecidas en la Ley.

En efecto, en tratándose de procesos contencioso administrativos el artículo 175 del CPACA, dispone que durante el término de traslado de la demanda, el demandado tendrá la facultad de contestarla mediante escrito, aportando el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso que se encuentren en su poder y que la inobservancia de estos deberes constituye falta disciplinaria gravísima del funcionario encargado del asunto.



SC-CER652615





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA

Ahora bien, en los procesos que cursan ante la Jurisdicción Ordinaria, que se rigen por las disposiciones del Código General del Proceso y del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, también se impone la carga probatoria a las partes, en el término que descurre el traslado para la contestación de la demanda.

Así mismo, en las diligencias de conciliación prejudicial y en los procesos judiciales, en que se requiera la intervención de un profesional o técnico en materias que involucren la gestión de los Organismos del Distrito Especial de Santiago de Cali, se podrá requerir la intervención en la respectiva diligencia, comité o instancia, a la que sea convocado, con el fin de aclarar, complementar o efectuar pronunciamiento sobre las pruebas aportadas.

En las acciones constitucionales como la Acción Popular, de Grupo y de Cumplimiento, además de la etapa de contestación, se surte etapa de conciliación y/o de pacto de cumplimiento, y la Entidad debe acreditar las gestiones administrativas, técnicas y/o presupuestales que se hubieren ejecutado, a efectos de acreditar que no se ha incurrido en la violación del (los) derecho (s) colectivo (s) presuntamente amenazado (s), previo conocimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, máxima instancia a la que se debe acudir para fijar la posición institucional con la que el apoderado, debe presentarse a la diligencia que programe el operador judicial.

En ese orden de ideas, se solicita a los Jefes de los Organismos que impartan instrucciones al interior de sus equipos de trabajo, en el sentido de atender de manera prioritaria los requerimientos en materia probatoria, en aras de evitar sanciones disciplinarias o procesales y fortalecer las estrategias de defensa judicial del Ente Territorial.

Atentamente

MARÍA XIMENA ROMÁN GARCÍA, C.R.
Directora de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública

Proyectó: Martha Lucía Triana López – Asesor 105 – 01
Revisó: María Fernanda Rivera Meneses- Subdirectora de Defensa Judicial y Prevención del daño Antijurídico



SC-CER652615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 09
Teléfono: 6617084-85 www.cali.gov.co