

**Poder-Víctor Manuel Martínez Peralta-Rad:25000233600020170016800**

Eliana Maria Labrador Florez &lt;eliana.labrador@defensajuridica.gov.co&gt;

Lun 25/09/2023 18:24

Para:Recepción Memoriales Sección 02 SubSección C Tribunal Administrativo - Cundinamarca  
<rmemorialessec03sctadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC:adrianapbarriosr@gmail.com &lt;adrianapbarriosr@gmail.com&gt;;Javier Parra &lt;notificacionesjudiciales-anm@anm.gov.co&gt;;notijudiciales@minenergia.gov.co &lt;notijudiciales@minenergia.gov.co&gt;;Juan Paulo Serrano &lt;juan.serrano@defensajuridica.gov.co&gt;;correo@certificado.4-72.com.co &lt;correo@certificado.4-72.com.co&gt;;Grupo Minero Energético &lt;grupomineroenergetico@defensajuridica.gov.co&gt;

 7 archivos adjuntos (8 MB)

Poder Orfeado.pdf; Correo-Poder-Víctor Manuel Martínez Peralta-Rad-25000233600020170016800.pdf; Resolución 422 del 26 Julio 2023 delegación funciones.pdf; Res. 631 de 11 de diciembre de 2018.pdf; Acta 69 - 12 dic. 2018 (002).pdf; Tarjeta Profesional.pdf; TARJETA PROFESIONAL\_.pdf;

Doctora

**María Cristina Quintero Facundo**Tribunal Administrativo de Cundinamarca  
Sección Tercera-Subsección C-Oralidad**Radicado:** 25000233600020170016800**Medio de Control:** Controversias Contractuales**Demandantes:** Víctor Manuel Martínez Peralta**Demandados:** Agencia Nacional de Minería y Otros.**Asunto:** Poder

Respetada Señora Magistrada,

En mi calidad de apoderada de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, me permito, de manera atenta, remitir el poder que me ha sido conferido para actuar en el proceso de la referencia, solicitar a su señoría se me reconozca personería jurídica para actuar en el presente proceso y se me permita acceder al expediente digital para su análisis y seguimiento.

Atentamente,



Dirección de Defensa Jurídica Nacional-Asesor

**Eliana María Labrador Flórez**

eliana.labrador@defensajuridica.gov.co

(+57) 601 255 8955

(+57) 601 255 8933

Carrera 7 # 75 – 66 Bogotá, Colombia

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)

-

**No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.  
Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.**

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender



**Al contestar por favor cite estos datos:**

No. de Radicado: 20235000086711-DDJ

Fecha de Radicado: 15-09-2023

Bogotá D.C.,

Doctora

**María Cristina Quintero Facundo**

Tribunal Administrativo de Cundinamarca

Sección Tercera-Subsección C-Oralidad

E.S.D.

**Radicado:** 25000233600020170016800

**Medio de Control:** Controversias Contractuales

**Demandantes:** Víctor Manuel Martínez Peralta

**Demandados:** Agencia Nacional de Minería y Otros.

**Asunto:** Poder

Respetada Señora Magistrada,

**CÉSAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA**, actuando en calidad de Director de Defensa Jurídica Nacional de la **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado [ANDJE]**, de conformidad con la Resolución No. 422 de 2023, por la cual se delega la función de intervención en procesos judiciales al Director de Defensa Jurídica, la Resolución de nombramiento No. 631 del 11 de diciembre del 2018 y el acta de posesión No. 069 del mismo año, documentos que se adjuntan, portador de la tarjeta profesional No. 69.869, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con dirección electrónica [cesar.mendez@defensajuridica.gov.co](mailto:cesar.mendez@defensajuridica.gov.co) por medio del presente escrito otorgo poder especial, amplio y suficiente a **ELIANA MARÍA LABRADOR FLÓREZ**, abogada en ejercicio, identificado con cédula de ciudadanía 37.290.892 y portadora de la tarjeta profesional 169886 del Consejo Superior de la Judicatura, con dirección electrónica [elianalabradorabogados@gmail.com](mailto:elianalabradorabogados@gmail.com) para que intervenga en el proceso de la referencia y actúe como apoderado judicial en representación de la ANDJE. Todo ello con fundamento en el artículo 6, numeral 3, literal i) y en el artículo 17, numeral 4° del Decreto 4085 de 2011, modificado por el Decreto 2269 de 2019, en

concordancia con lo previsto en los artículos 610 y 611 del Código General del Proceso.

La apoderada queda facultada para sustituir, reasumir, renunciar, interponer recursos, aceptar desistimientos, y en general todas las acciones tendientes a ejercer la defensa de los Intereses del Estado de conformidad con el artículo 77 del Código General del Proceso.



**CÉSAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA**  
**C.C. No 80.419.610**  
**T.P. 69.869 del C. S. de la J.**

Acepto,



**ELIANA MARÍA LABRADOR FLÓREZ**  
**C.C. 37.290.892**  
**T.P 169886 del C. S. de la J.**

## **Eliana Maria Labrador Florez**

---

**De:** Cesar Augusto Mendez Becerra  
**Enviado el:** lunes, 25 de septiembre de 2023 11:38 a. m.  
**Para:** Eliana Maria Labrador Florez  
**CC:** Juan Paulo Serrano; Fabian Andres Garcia Martinez  
**Asunto:** RE: Poder-Víctor Manuel Martínez Peralta-Rad: 25000233600020170016800  
**Datos adjuntos:** 120235000086711\_00001d.pdf

Dra Eliana, le otorgo poder. Adjunto.

Atentamente,

Director - Dirección de Defensa Jurídica Nacional



**César Augusto Méndez Becerra**  
cesar.mendez@defensajuridica.gov.co  
(+57) 601 255 8955  
(+57) 601 255 8933  
Carrera 7 # 75 – 66 Bogotá, Colombia  
www.defensajuridica.gov.co

**No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.**

**Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.**

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender.

---

**De:** Eliana Maria Labrador Florez <eliana.labrador@defensajuridica.gov.co>  
**Enviado el:** viernes, 15 de septiembre de 2023 11:36 a. m.  
**Para:** Cesar Augusto Mendez Becerra <cesar.mendez@defensajuridica.gov.co>  
**CC:** Juan Paulo Serrano <juan.serrano@defensajuridica.gov.co>; Fabian Andres Garcia Martinez <fabian.garcia@defensajuridica.gov.co>  
**Asunto:** Poder-Víctor Manuel Martínez Peralta-Rad: 25000233600020170016800

Cordial saludo, apreciado Doctor Cesar Augusto Mendez Becerra,

Espero se encuentre bien. De manera tentativa, me permito solicitar me sea conferido poder para actuar en el presente proceso:

**Magistrada Ponente:** María Cristina Quintero Facundo  
**Radicado:** 25000233600020170016800  
**Medio de Control:** Controversias Contractuales  
**Demandantes:** Víctor Manuel Martínez Peralta

**Demandados:** Agencia Nacional de Minería y Otros.

**Asunto:** Poder

Agradezco su atención.

Atentamente,

Dirección de Defensa Jurídica Nacional-Asesor

**Eliana María Labrador Flórez**

[eliana.labrador@defensajuridica.gov.co](mailto:eliana.labrador@defensajuridica.gov.co)

(+57) 601 255 8955

(+57) 601 255 8933

Carrera 7 # 75 – 66 Bogotá, Colombia

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



**No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.**

**Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.**

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender

RESOLUCIÓN No 422

( 26 JUL 2023 )

Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones

**LA DIRECTORA GENERAL**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y, en particular, las previstas en el artículo 209 de la Constitución Política; en el Decreto 2400 de 1968; en el Decreto 1045 de 1978; en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993; en el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998; en el artículo 11 del Decreto Ley 4085 de 2011; en la parte 2, título 1 del Decreto 1082 de 2015, y en el Decreto 1083 de 2015, y,

**CONSIDERANDO QUE:**

Según los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la delegación, descentralización y desconcentración de funciones.

La Ley 1444 de 2011 creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, confiriendo, en el literal f) del artículo 18, facultades extraordinarias al Gobierno Nacional para fijar los objetivos y estructura de la Entidad.

Mediante el Decreto Ley 4085 de 2011 se estableció la estructura y funciones de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las cuales han sido modificadas posteriormente por los Decretos 915 de 2017, 1698 de 2019, 2269 de 2019 y 1244 de 2021.

El artículo 7 del Decreto Ley 4085 de 2011, dispone que la Dirección de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado está a cargo del Director General.

De conformidad con los numerales 3, 5 y 15 del artículo 11 de Decreto Ley 4085 de 2011, modificado por el artículo 6 del Decreto 2269 de 2019 son funciones del Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dirigir y vigilar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia; ejercer la facultad nominadora del personal, con excepción a la atribuida a otra autoridad, y decidir en segunda instancia la acción disciplinaria.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

Según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, e indica que *"(...) en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley."*

La Corte Constitucional mediante sentencia T-105 de 2002 indicó, respecto de la asignación de funciones, que, *"el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado"*.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 141201 de 2020, señaló que *"la asignación de funciones es una figura de administración de personal en el sector público a la que puede acudir la administración cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los cargos de planta de personal de la entidad sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesite que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan. (...) En consecuencia, además de lo establecido en el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad para el empleo del cual es titular, es viable que a los empleados públicos se les asignen otras funciones, siempre que se ajusten a las fijadas para el nivel del cargo (...)"*.

En el marco de sus funciones la Directora General tiene, entre otras, la representación legal de la Entidad y la dirección y vigilancia de las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La Directora General para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, considera necesario efectuar nuevas delegaciones y asignaciones de funciones, así como unas designaciones, atendiendo los principios de la función administrativa de coordinación, eficacia, economía y celeridad.

De otra parte, con el fin de velar por el adecuado y cabal cumplimiento de las funciones que se asignan en materia de gestión institucional, resulta pertinente definir los criterios que se deberán tener en cuenta por parte de los funcionarios a cargo de éstas.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

Por lo anterior, se hace necesario expedir el presente acto administrativo para definir los funcionarios responsables al interior de la Agencia, de aquellas actividades que devienen de funciones que le han sido asignadas a la Entidad en los últimos años a través de distintas normas de carácter general, así como en los decretos de reestructuración expedidos y, en consecuencia, disponer la derogatoria de la Resolución 421 de 2014.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**  
**TÍTULO I**  
**DELEGACIÓN DE FUNCIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**CONTRATOS Y NEGOCIOS JURÍDICOS**

**Artículo 1.** Delegar en el Secretario General la facultad de suscribir contratos y expedir los demás actos administrativos y documentos inherentes a la actividad contractual de la Entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas y cuantías que correspondan, así como realizar los convenios y acuerdos que requiera la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.

**CAPÍTULO II**  
**ORDENACIÓN DEL GASTO Y ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES**

**Artículo 2.** Delegar en el Secretario General el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la Entidad, lo que conlleva la desagregación del presupuesto y sus modificaciones, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 2674 de 2012. En virtud de lo anterior, deléguese también en el Secretario General la ordenación de los pagos respectivos.

**Artículo 3.** Delegar en el Secretario General la función de notificarse el acto administrativo que fija la liquidación y cobro de la tarifa de control fiscal impuesta por la Contraloría General de la República a la Entidad.

**Artículo 4.** Delegar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Tramitar, presentar y firmar la declaración mensual de Retención en la Fuente y el reporte de información exógena de la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN.
2. Tramitar, presentar y firmar la declaración bimestral de Impuesto de Industria y Comercio Avisos y Tableros -ICA y el reporte de información distrital exógena anual de la Entidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

### CAPÍTULO III DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y EL PAGO DE CRÉDITOS JUDICIALES

**Artículo 5.** Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las funciones que se señalan a continuación, para la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales que se instauren en su contra o que éste deba promover, salvo en los asuntos atribuidos a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 15 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. Adelantar todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales, interponer todos los recursos, ordinarios y extraordinarios, y medios de contradicción que se requieran para la debida defensa de los intereses institucionales.
2. Transigir y conciliar, judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los lineamientos del Comité de Conciliación.
3. Atender en nombre de la Entidad los requerimientos judiciales o de las autoridades administrativas relacionados con los asuntos de la función delegada.
4. Representar a la Agencia, de manera directa o a través de apoderado debidamente constituido, ante las autoridades administrativas, judiciales y organismos de control y vigilancia del Estado en los procesos de cualquier naturaleza que se originen por actos, hechos, u operaciones administrativas proferidos o ejecutados por cualquiera de las dependencias de esta Entidad, y otorgar poderes cuando sea del caso.
5. Iniciar directamente o a través de apoderado, las acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que fueren procedentes para la debida atención y defensa de los intereses de la Entidad.
6. Interponer la acción de repetición y el llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la respectiva decisión del Comité de Conciliación.
7. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales en que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial.
8. Proyectar para firma del Secretario General los actos administrativos por medio de los cuales se ordena dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales que condenen directamente a la Entidad o aquellos que se paguen en virtud de la Ley 288 de 1996 que sean designados a la Agencia.
9. Liquidar, con apoyo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría General, las sumas a pagar por concepto de fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.

**Artículo 6.** Delegar en el Director de Defensa Jurídica Nacional las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 6 Decreto Ley 4085 de 2011, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. La intervención en los procesos judiciales que se determine en procura de la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.
2. Presentar, en cualquier jurisdicción, las peticiones de cambio de radicación de un proceso o actuación, cuando en el lugar en donde se esté adelantando existan circunstancias que puedan afectar el orden público, la imparcialidad

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

o la independencia de la administración de justicia, las garantías procesales o la seguridad o integridad de los intervinientes, cuando se adviertan deficiencias de gestión y celeridad de los procesos, o cuando se presente alguna de las circunstancias que de acuerdo con la normativa vigente habiliten elevar esta solicitud.

3. Solicitar el levantamiento del embargo cuando recaiga contra uno de los recursos públicos señalados en el artículo 594 de la Ley 1564 de 2012, y este produzca insostenibilidad fiscal o presupuestal del ente demandado, de conformidad con el numeral 11 del artículo 597 de la misma ley.

**Parágrafo:** Para los efectos de este artículo, el Director de Defensa Jurídica Nacional podrá actuar directamente en los procesos, o a través de los servidores públicos de esta Dirección, o de abogados contratistas, mediante el otorgamiento del respectivo poder.

**Artículo 7.** Delegar en el Secretario General las siguientes funciones en relación con asuntos judiciales y administrativos:

1. Absolver las solicitudes de informes juramentados, conforme a la normatividad vigente.
2. Ordenar dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales se haya condenado directamente a la Entidad o aquellos asignados a la misma en virtud de la Ley 288 de 1996.
3. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales en los que se requiere la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella, en caso de imposibilidad de asistencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a quien se le delega esa función de manera preferente.
4. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Entidad, cuando así se requiera.

**Artículo 8.** Delegar en el Secretario General las funciones que se señalan a continuación, para la representación legal de la Entidad en relación con la administración de los recursos físicos:

1. Realizar los actos notariales y registrales para transferir el derecho de dominio de los bienes que adquiera o enajene la Entidad.
2. Suscribir los formularios únicos de tránsito y demás documentos que se requieran para los trámites legales ante los organismos de tránsito.
3. Contratar los seguros y pólizas que requiera la Entidad para la gestión de sus riesgos.
4. Participar en la asamblea de copropietarios de los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia, sometidos al régimen de propiedad horizontal.
5. Gestionar la solicitud y autorización de los servicios públicos que requiera la Entidad, así como ordenar el pago de estos.

**Artículo 9.** Los delegatarios y apoderados ejercerán la representación y apoderamiento de la Entidad con estricta observancia del principio de legalidad, velando por la salvaguarda y defensa de los intereses y patrimonio del Estado y de conformidad con las directrices y lineamientos que sobre el particular expida la Entidad.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

#### CAPÍTULO IV OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 10.** Delegar en el Jefe de la Oficina de Control Interno la coordinación y atención de las visitas de los órganos de control fiscal.

#### CAPÍTULO V TALENTO HUMANO

**Artículo 11.** Delegar en el Secretario General, en relación con la administración del talento humano, las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los funcionarios de la Entidad y conceder prórrogas para la misma.
2. Conceder licencias remuneradas y no remuneradas, previo visto bueno del Jefe inmediato.
3. Conceder permisos remunerados por el término de tres (3) días, previo visto bueno y motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
4. Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento, suspensión o compensación de vacaciones, previo visto bueno y/o motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
5. Autorizar, liquidar, y pagar el trabajo suplementario en dominicales y festivos y recargos nocturnos.
6. Autorizar el disfrute o reconocimiento y pago en dinero de días compensatorios.
7. Inscribir y anotar las sanciones disciplinarias en la hoja de vida y sistemas de información disciplinaria que correspondan.
8. Conceder, autorizar o cancelar las comisiones al interior del país del Director General y funcionarios, así como los desplazamientos y gastos de viaje de los contratistas de la Agencia, cuando el contrato lo prevea.
9. Autorizar el pago de salarios y prestaciones sociales.
10. Efectuar el recobro de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Entidad, ante las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.
11. Afiliar a los servidores de la Entidad a los Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales, Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación y Fondos de cesantías, cuando corresponda.

**Artículo 12.** Delegar en los Directores, Secretario General, Jefes de Oficina, y en los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo que existen en la Secretaría General, en relación con el personal adscrito o comisionado a sus dependencias, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo y de los compromisos adquiridos cuando se otorguen algunas de las modalidades de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto.
2. Conceder permisos remunerados hasta por dos (2) días.
3. Conceder permiso para el ejercicio de la docencia y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Conceder permiso de estudio durante la jornada laboral y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normativa vigente.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

**Parágrafo.** Los Directores, Jefes de Oficina y los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo antes señalados informarán a la Secretaría General de las novedades administrativas, así como de las autorizaciones y permisos que concedan a los empleados adscritos o comisionados a sus dependencias.

## TÍTULO II

### ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS

#### CAPÍTULO I

#### CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PAUTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS

**Artículo 13.** Los criterios para la asignación de funciones en materia de gestión institucional son los siguientes:

1. **Funcional:** Según la atribución de funciones prevista para las Direcciones de Defensa Jurídica Nacional, Defensa Jurídica Internacional, Asesoría Legal, Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Gestión de Información y la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con el Decreto Ley 4085 de 2011 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
2. **Misional:** De acuerdo con los asuntos que competen a dichas dependencias para el desarrollo de la gestión misional de la Agencia.
3. **Asignación preferente:** Opera cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por una de las dependencias mencionadas.
4. **Asignación simultánea:** Procede cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por dos o más dependencias, las cuales deberán actuar de manera coordinada.

La asignación, conforme a los criterios antes señalados, se realiza sin perjuicio del cumplimiento de las funciones atribuidas a cada una de las direcciones y áreas de la entidad en el Decreto 4085 de 2011, las normas que lo modifiquen y adicionen, y en las demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 14.** La preparación y el desarrollo de los informes y documentos que se señalan en el Capítulo II del presente Título, deben ser impulsados teniendo en cuenta las etapas que se definen a continuación:

1. **Etapas de preparación:** Esta fase tiene como finalidad definir el objetivo de la actuación y del contenido del informe o documento y delimitar el marco normativo aplicable. En esta etapa se priorizan los temas que deben ser analizados y se determina el tipo de información y las fuentes que contribuirán al análisis respectivo.
2. **Etapas de desarrollo:** Durante esta etapa se desarrolla la temática de manera lógica y coherente con base en la información disponible y verificable, aportando conclusiones y recomendaciones cuando hubiere lugar a ello y los anexos respectivos.
3. **Etapas de consolidación de la información:** Se consolida la información y los temas desarrollados por las distintas Direcciones, según se trate de una asignación de funciones preferente o simultánea.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

4. **Etapa de revisión y aprobación:** durante esta etapa el Director General revisa el informe o el documento correspondiente y lo aprueba para su posterior presentación a la instancia respectiva.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 15.** En relación con la gestión institucional se asignan las funciones de preparación y desarrollo de los informes y de los documentos que se señalan en el presente capítulo a los Directores de Defensa Jurídica Nacional y/o Defensa Jurídica Internacional y/o Asesoría Legal y/o Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica y/o Gestión de Información, para ser presentados ante el Consejo Directivo de la Entidad o al Consejo de Ministros o al CONFIS, según corresponda, por parte del (la) Director(a) General a quien compete su presentación de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011, modificado por el Decreto 2269 de 2019 o por las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo 16.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea al Director de Defensa Jurídica Nacional; Director de Defensa Jurídica Internacional; Director de Asesoría Legal; Director de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, y al Director de Gestión de Información, la preparación y desarrollo de los siguientes Informes:

1. Informe al Consejo de Ministros, con una periodicidad mínima anual, sobre la actividad litigiosa de la Nación.
2. Informe periódico al CONFIS sobre el estado de avance de las estrategias planes y acciones que por su relevancia fiscal el Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya definido como prioritarios.
3. Informe de reportes semestrales al CONFIS, sobre la información relacionada con el impacto presupuestal y fiscal de los procesos en curso y los pagos de sentencias y conciliaciones de las Entidades de orden nacional y de aquellas que administren recursos públicos.

**Parágrafo 1.** Los Informes de los numerales 2 y 3 podrán ser consolidados en un solo documento, con una periodicidad semestral.

**Parágrafo 2.** La coordinación y consolidación de los Informes señalados en este artículo estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación quien los presentará al Director General para su revisión y aprobación respectiva.

**Artículo 17.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea a los Directores de Defensa Jurídica Nacional, de Defensa Jurídica Internacional, de Asesoría Legal, de Gestión de Información y de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, la preparación y desarrollo de los siguientes documentos para aprobación del Consejo Directivo:

1. Documento que contenga el Plan Estratégico de Defensa Jurídica de la Nación, las Estrategias Específicas de Utilización de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y para la prevención del daño antijurídico.

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

2. Documento que contenga los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que por su relevancia hayan sido definidos como prioritarios.

**Parágrafo.** La coordinación y consolidación de los documentos señalados en este artículo estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, quien los presentará al Director General.

**Artículo 18.** Teniendo en cuenta los criterios funcional, misional y preferente, se asigna al Director de Gestión de Información la preparación y desarrollo del documento que contenga los lineamientos generales para el control, dirección y administración del Sistema Único de Gestión de Información de la actividad litigiosa del Estado, para aprobación del Consejo Directivo.

**Artículo 19.** Los demás Informes relacionados con la gestión institucional que deban ser presentados al Consejo Directivo y/o al Ministerio de Justicia y del Derecho, o que soliciten otras autoridades y que se relacionen con las funciones que corresponden a la Agencia, serán preparados, desarrollados y consolidados por la Oficina Asesora de Planeación con base en los insumos aportados por las distintas dependencias de la Entidad.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA FINANCIERA Y CONTABLE

**Artículo 20.** Asignar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, Financiera y Gestión Documental de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Adelantar los trámites correspondientes ante la administración tributaria del orden nacional o distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la Entidad.
2. Expedir los certificados de retención a terceros.

### CAPÍTULO IV

#### ASIGNACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA

**Artículo 21.** Teniendo en cuenta el criterio misional, se asigna a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, las siguientes actividades:

1. Liderar la ejecución de los planes y estrategias para la defensa técnica eficaz de las Entidades públicas en procesos judiciales.
2. Intervenir en las audiencias de conciliación de tribunales arbitrales, en los procesos en los que la Agencia decida intervenir, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 1563 de 2012 y las disposiciones que los modifiquen o sustituyan y los lineamientos establecidos en materia de mecanismos de resolución de conflictos definidos por la Agencia.
3. Asesorar y emitir conceptos a través de escritos de recomendación solicitados por las Entidades públicas, en relación con la estrategia de defensa cuando exista un proceso judicial en curso, independientemente de si la ANDJE está

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

- interviniendo o no, de conformidad con los lineamientos y políticas fijados por el Consejo Directivo y el Director de la Agencia.
4. Asesorar a las Entidades públicas en materia de mecanismos de solución de conflictos, la recuperación de recursos públicos y el medio de control de repetición, cuando exista un proceso judicial en curso.
  5. Solicitar la expedición de sentencias o autos de unificación jurisprudencial, de conformidad con lo señalado en el artículo 271 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen o deroguen.
  6. Elaborar, para firma del Director General, las solicitudes de concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en relación con las controversias jurídicas que se presenten entre Entidades públicas, con el fin de poner fin a un proceso en el cual esté interviniendo la Agencia.
  7. Interponer directamente acciones de repetición en aquellos casos que sean definidos por el Director General, cuando la Entidad u organismo del orden nacional no las ejerzan habiendo lugar a ello.
  8. Promover el medio de control de reparación directa cuando por actos de corrupción se advierta daño al patrimonio público, conforme a lo señalado en el artículo 59 de la Ley 2195 de 2022.
  9. Intervenir en el proceso de extensión de jurisprudencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 269 de Ley 1437 de 2011, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y otorgar los poderes que se requieran para ello.
  10. Ejercer la facultad de insistencia para la selección de sentencias de tutela para revisión por la Corte Constitucional, en los términos previstos en la ley.
  11. Intervenir en los procesos de conocimiento de la Corte Constitucional, en aquellos casos que sean definidos por el Director General.
  12. Interponer, en los casos procedentes y cuando lo estime conveniente, acciones de tutela contra providencias judiciales proferidas en contra Entidades públicas, así como para coadyuvar las interpuestas por estas.

**Artículo 22.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Asesoría Legal, las siguientes actividades:

1. Asesorar a las Entidades públicas en prevención del daño antijurídico y en los casos en que no exista un proceso judicial en curso en relación con: (i) mecanismos alternativos de solución de conflictos, (ii) estrategias de defensa jurídica, (iii) recuperación de recursos públicos y (iv) el ejercicio del medio de control de repetición; teniendo en cuenta los lineamientos y protocolos establecidos por la Dirección General y por la Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica.
2. Proyectar los conceptos que debe emitir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a solicitud de los directores de las Entidades u organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, sobre la procedencia de suscribir un compromiso y/o cláusula compromisoria, de conformidad con el inciso 2º del numeral 1º de la Directiva Presidencial 04 de 2018.
3. Adelantar el proceso de selección de quienes conformarán la lista única de mediadores, la cual será adoptada mediante resolución por el Director General.
4. Mediar en los conflictos que se originen entre Entidades, realizar acompañamiento permanente a la mediación y adelantar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados por las Entidades públicas.
5. Rendir concepto previo frente a las solicitudes de extensión de jurisprudencia que las Entidades públicas soliciten a la Agencia en vía administrativa, de

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

conformidad con lo dispuesto en el artículo 614 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 102 de la Ley 1437 de 2011.

6. Elaborar, para firma del Director General, las solicitudes de concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en relación con las controversias jurídicas que se presenten entre Entidades públicas, con el fin de precaver un litigio eventual o poner fin a uno existente en el cual no esté interviniendo la Agencia a través de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional.
7. Intervenir, cuando se requiera, en el trámite del concepto ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en aquellos eventos en que la solicitud no haya sido presentada por la Agencia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7, inciso 2, del artículo 112 de la Ley 1437 de 2011.
8. Emitir los conceptos o recomendaciones generales, solicitados por las Entidades nacionales y territoriales, en materia de embargos decretados en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios. Lo anterior, en los casos en que la Agencia no esté interviniendo procesalmente a través de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, y de conformidad con los lineamientos, políticas y estrategias establecidos por la Dirección General.
9. Emitir los conceptos o recomendaciones solicitados por las Entidades públicas para promover una adecuada gestión de cumplimiento de sentencias y conciliaciones, pagos y recuperación de recursos, de conformidad con los lineamientos, políticas y estrategias establecidos por la Dirección General.
10. Prestar acompañamiento técnico a los comités de conciliación de las Entidades públicas del orden nacional y territorial para la adecuada gestión del ciclo de defensa jurídica, en los casos en que no intervenga la Dirección de Defensa Jurídica Nacional con fundamento en el numeral 5 del artículo 17A del Decreto 4085 de 2011.
11. Remitir las decisiones sobre principios de oportunidad en firme y sentencias condenatorias ejecutoriadas, proferidos por los delitos señalados en la Ley 2195 de 2022, de conformidad con lo señalado en el inciso 2º del artículo 7 de la misma ley.

**Artículo 23.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional el estudio y preparación del concepto que deberá suscribir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando se remitan a la Entidad solicitudes como requisito para la suscripción de pactos arbitrales de alcance internacional, en virtud de lo dispuesto en el numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2018.

**Artículo 24.** Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica las siguientes actividades:

1. Identificar, analizar y generar alertas tempranas de los proyectos normativos que, debido a su relevancia, puedan generar riesgos en la adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica del Estado.
2. Identificar, analizar y generar alertas tempranas respecto de políticas públicas que puedan afectar el comportamiento de la actividad litigiosa del Estado.
3. Diseñar instrumentos y herramientas de apoyo para Entidades públicas que contribuyan a una gestión eficiente del ciclo de defensa jurídica del Estado.
4. Participar en representación de la Agencia como líder de la política de defensa jurídica en las mesas técnicas, reuniones de seguimiento y espacios de

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

- decisión establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Marco Integrado de Planeación y Gestión Institucional.
5. Diseñar e implementar instrumentos y herramientas para evaluar el ciclo de defensa jurídica bajo un enfoque de gestión por resultados.
  6. Diseñar instrumentos legales, presupuestales y financieros que faciliten el pago de créditos judiciales asociados a sentencias y conciliaciones.
  7. Diseñar e implementar planes y programas de entrenamiento y actualización dirigidos a los actores del ciclo de defensa jurídica del Estado.
  8. Emitir, divulgar, socializar y evaluar el impacto de los lineamientos, protocolos y herramientas diseñadas para la prevención de daño antijurídico, así como para la promoción y uso de mecanismos de resolución de conflictos y estrategias generales de defensa.

**Artículo 25.** Teniendo en cuenta el criterio misional, se asigna a la Dirección de Gestión de Información, las siguientes funciones:

1. Administrar funcionalmente y promover el uso por parte de las Entidades y organismos públicos el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado, de conformidad con los requerimientos del Gobierno Nacional, con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información.
2. Entregar la información requerida por la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información para mantener actualizada la documentación técnica y funcional del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación.
3. Identificar, documentar e informar a la Dirección General las necesidades funcionales del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación -eKOGUI y su fortalecimiento.
4. Adelantar las capacitaciones y elaborar la documentación requerida para el uso adecuado de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado.
5. Validar los requerimientos y funcionalidades definidos y aprobar la puesta en operación de las soluciones desarrolladas relacionadas con el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado.

**Artículo 26.** Teniendo en cuenta el criterio funcional, se asigna a la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, las siguientes funciones:

1. En coordinación con la Dirección de Gestión de Información desarrollar, administrar técnicamente y poner a disposición de las Entidades y organismos públicos, el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado y los sistemas de información que se requieran, de conformidad con los requerimientos del Gobierno Nacional.
2. En coordinación con las demás áreas de la Agencia mantener actualizada, la documentación técnica y funcional del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación y de los demás sistemas de la Entidad.
3. En coordinación con las demás áreas de la Agencia capacitar técnicamente a los usuarios de sistemas de información
4. Desarrollar las mejoras requeridas en los sistemas de información de la Entidad, así como los nuevos sistemas de información que requieran las áreas, de conformidad con las solicitudes de los líderes funcionales, garantizando su interoperabilidad.
5. Velar por la evolución de los sistemas de información de la Agencia, de conformidad con los lineamientos de la arquitectura empresarial de la

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*

Entidad y los modelos de seguridad y privacidad de la información, los lineamientos establecidos en materia de gobierno digital, seguridad digital, gobierno de información y demás relacionados con la materia.

**Artículo 27.** Teniendo en cuenta el criterio funcional, se asigna a la Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones:

1. Proyectar los conceptos de la evaluación de idoneidad y conveniencia que debe emitir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 de la Directiva Presidencial 04 de 2018, en relación con la designación de árbitros en procesos de arbitraje nacional o internacional, por solicitud de los directores de las Entidades u organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.
2. Asumir la representación judicial y extrajudicial, y realizar los trámites administrativos y jurídicos requeridos, en los procesos, conciliaciones prejudiciales y actuaciones que surjan en virtud de los procesos transferidos con ocasión de lo dispuesto en el Decreto 1303 de 2014.

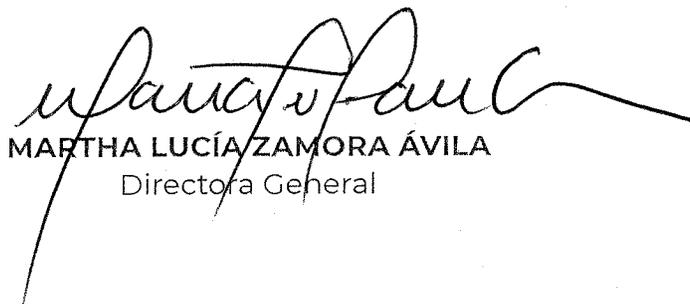
### TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 28.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 421 de 2014.

**Artículo 29.** Publíquese y comuníquese el presente acto administrativo a todas las dependencias de la Entidad por Secretaría General.

Dada en Bogotá D.C., el 26 JUL 2023

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA  
Directora General

Elaboró: Ana Margarita Araujo Ariza/ Alie Rocío Rodríguez Pineda  
Revisó: Mauricio Alejandro Moncayo Valencia/ Paula Robledo Silva/ Laura Bernal Bermúdez/ Helver Alberto Guzmán Martínez/ Cesar Augusto Méndez Becerra/ Oswaldo Useche Acevedo/ Nohora Patricia Rodríguez

RESOLUCIÓN No. **631**

(11 DIC 2018)

*"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"*

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial la establecida en el numeral 5° del artículo 11° del Decreto Ley 4085 de 2011.

CONSIDERANDO

Que la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, fue establecida mediante Decreto 510 de 2012 y modificada por los Decretos 1459 de 2013 y 916 de 2017.

Que el empleo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04 de la planta global, adscrito al Despacho de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se encuentra actualmente vacante en forma definitiva.

Que, **CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.610, cumple con los requisitos para desempeñar el cargo de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, al que se ha hecho referencia, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad conforme la Resolución No. 090 del 21 de mayo de 2017, Resolución No. 183 del 31 de mayo de 2017, Resolución No. 337 del 24 de agosto de 2017, Resolución No. 085 de 20 de febrero de 2018 y la Resolución No. 482 del 19 de septiembre de 2018.

Que atendiendo lo previsto en el Decreto 4567 del 01 de diciembre de 2011, se surtió la publicación de la Hoja de Vida de **CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA** como aspirante al cargo en mención, en la página web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que, en mérito de lo anterior,

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se efectúa un nombramiento"

RESUELVE

Artículo 1.- Nombrar con carácter ordinario, a **CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.610, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción de Director Técnico de Agencia Código E4 Grado 04, de la planta global, adscrito al Despacho de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 2.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

Dada en la Ciudad de Bogotá D.C., el **11 DIC 2018**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

  
CAMILO ALBERTO GOMEZ ALZATE  
Director General

Proyectó: Margarita Rodriguez, Técnico Asistencial  
Revisó: Luisa Mestre, Coordinadora de Gestión de Talento Humano  
Revisó: Fridcy Alexandra Faura Perez, Jefe de Oficina Jurídica  
Aprobó: Cristian Stapper Buitrago, Secretario General 

ACTA DE POSESIÓN No. **69**

FECHA: **12 DIC 2018**

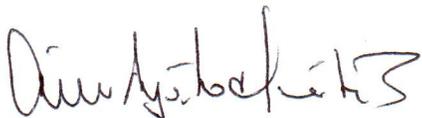
En la ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho de la:  
**DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**

**CESAR AUGUSTO MÉNDEZ BECERRA** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.419.610 de Bogotá D.C.

Con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO DE AGENCIA E4 GRADO 04** de la Planta Global adscrito a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Para el cual se nombró con carácter **ORDINARIO** mediante **RESOLUCIÓN N° 631** del 11 de diciembre de 2018

El posesionado, prestó el juramento ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017, y manifestó que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue nombrado.



FIRMA DEL POSESIONADO



FIRMA DE QUIEN POSESIONA

276433

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

169886

Tarjeta No.

11/06/2008

Fecha de  
Expedicion

14/12/2007

Fecha de  
Grado

ELIANA MARIA

LABRADOR FLOREZ

37290892

Cedula

NORTE DE SANTAN  
Consejo Seccional

AUTONOMA/BMANGA  
Universidad



  
Hernando Torres Corredor  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

  
Eliana Labrador Flores

CFESA SA

03/2008-25278669

102444

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.

148864 REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

69869

Tarjeta No.

94/08/28

Fecha de  
Expedición

94/05/10

Fecha de  
Grado

DESAR AUGUSTO

MENDEZ BECERRA

80419610

Cedula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional



EXT DE COLOMBIA

Universidad

*[Signature]*  
Presidente Consejo Superior  
de la Judicatura

*[Signature]*