

RESOLUCIÓN NÚMERO 001304 DEL 29 DIC 2015

"Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC"

LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 208 a 211 de la Constitución Política de Colombia, especialmente las contenidas en los artículos 9, 10 y numeral 3o del artículo 59 de la Ley 489 de 1998, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 86 de la Constitución Política establece que toda persona tendrá derecho a interponer acción de tutela para reclamar ante los Jueces la protección de los derechos fundamentales, cuando quiera que estos resulten amenazados por la omisión de cualquier autoridad pública.

Que el artículo 23 de la Constitución Política y las normas pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, consagran a favor de las personas naturales y jurídicas el derecho a formular peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, en forma verbal o escrita, y a obtener pronta respuesta de fondo a las mismas.

Que en virtud del artículo 4° del Decreto-ley 2733 de 1959, modificado por el artículo 1° de la ley 58 de 1982, los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público deberán reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución No. 067 de 25 de septiembre de 2012, se establece dentro de las funciones del Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

Que la ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" en su artículo 2° literal F, establece como objetivo fundamental del Sistema de Control Interno "Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos".

Que de acuerdo a la resolución 000600 de 2013 en su artículo 1° se pretende "apobar y adoptar la política de seguridad de la información de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios".

Que el decreto 1716 de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, establece los parámetros normativos relativos a la conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa.

Que de la misma forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991, por el cual se reglamente la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC tiene la obligación de atender los requerimientos solicitados por el juez competente en materia de acciones de tutela, dentro de un plazo determinado por la misma norma.

Que en materia de liquidación y pago de prestaciones sociales a los funcionarios y ex funcionarios de la entidad y con el fin de evitar un daño antijurídico, es preciso promover una cultura preventiva en gestión, por medio de acciones tendientes a

RESOLUCIÓN NÚMERO **001304** DEL 29 DIC 2015

"Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC"

identificar, analizar, corregir y advertir errores en la cuantificación y determinación de los montos a reconocer por la entidad dentro del término razonable.

Que para los propósitos de esta Entidad, se hace necesario que todas las dependencias observen con especial atención los trámites administrativos que se adelanten, dando oportuna atención a los mismos, de conformidad con los preceptos legales existentes en cada caso, con el fin de prevenir el daño antijurídico.

Que es preciso adecuar los procedimientos y actuaciones administrativas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC a las disposiciones de la Ley 1437 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

Que en virtud de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Unificar las temáticas contenidas en las disposiciones normativas expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo, las cuales desarrollan las políticas de prevención del daño antijurídico con respecto a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC.

ARTÍCULO 2. DERECHOS DE PETICIÓN. En atención a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la ley 1437 de 2011, modificada por el artículo 1° de la ley 1755 de 2015, se formulan las políticas de prevención del daño antijurídico en materia de derechos de petición así:

1. Con el fin de velar por el ejercicio y efectividad del derecho de petición que sea interpuesto, el área encargada deberá propender por dar cumplimiento a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad contenidos en la normatividad vigente, así como también para la atención de quejas y reclamos que se interpongan ante la Entidad.
2. Si al verificar el cumplimiento de los requisitos, el Grupo de Atención al Ciudadano encuentra que no se acompañan las informaciones y documentos necesarios para decidir la petición de fondo, se le informará al peticionario, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, con el fin de que sea completada dentro de un término máximo de un (1) mes.
3. Se entenderá que el peticionario ha desistido tácitamente de su solicitud o de la actuación cuando no complete la petición, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.
4. Vencidos los términos, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente al peticionario, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.
5. El área de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC que reciba una petición de carácter verbal, deberá atenderla de forma inmediata si fuere posible. En caso contrario, el funcionario encargado de recepcionarla deberá levantar acta en la cual dejará constancia de la fecha, objeto de la petición, nombre y número de identificación del peticionario así como su dirección y número telefónico. Se procederá a responder dentro de los términos contemplados para cada clase de petición.
6. Toda solicitud de petición deberá contener, por lo menos:

RESOLUCIÓN NÚMERO **001304** DEL 29 DIC 2015

"Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC"

- La designación de la autoridad a que se dirige.
 - Los nombres y apellidos completos del solicitante, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia.
 - El objeto de la petición
 - Las razones en que fundamenta su petición.
 - La relación de los requisitos exigidos por la ley y de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
 - La firma del peticionario cuando fuere el caso.
7. Si el área de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC a quien se dirige la petición no es la competente para resolverla, informará de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito.
- En el término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia de la nota remisoría al peticionario.
8. Las peticiones presentadas ante la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, que versen sobre aspectos de su competencia, se resolverán dentro de los siguientes términos:
- 8.1. Si se formulan en interés general o en interés particular, en 15 días hábiles.
- Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en el plazo previsto, la dependencia competente deberá informar esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que la petición será resuelta, contado con un plazo que no sobrepasará el doble del término inicialmente previsto.
- 8.2. Si versan sobre informaciones o copias, certificaciones y documentos en general, deberá responderse en un término de 10 días hábiles.
- 8.3. Si se trata de peticiones mediante las cuales se elevan consultas, deberá responderse en un término de 30 días hábiles.
9. La dependencia de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, a la cual una autoridad en ejercicio de sus funciones solicite copia o acceso a documentos de carácter reservado, deberá solicitar la acreditación a la misma, con el objetivo de custodiar la documentación a su cargo, de conformidad con la reserva que la misma implica.
10. El funcionario a quien le sea solicitada la expedición de copias tiene la obligación de informar al solicitante el costo de cada copia y el número de la cuenta en la cual deberá consignar su valor total, de conformidad con lo establecido en la Resolución 432 de 2013.
11. Los actos que decidan las peticiones de interés particular se notificarán personalmente, de conformidad con los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
12. Contra los actos administrativos que resuelven las peticiones, salvo las excepciones contempladas en el Código Contencioso Administrativo, proceden los recursos de reposición, apelación y queja, contenidos en el artículo 74 y siguientes del mismo código, y en concordancia con el artículo 21 de la Ley 57 de 1985 *"Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales"*.
13. Con el fin de dar resolución completa de fondo a las peticiones que se allegan a la entidad, es perentorio que, en caso de necesitar información por parte de alguna de las áreas internas que conforman la Unidad de

RESOLUCIÓN NÚMERO 001304 DEL 29 DIC 2015

“Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC”

Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, se implementen herramientas de colaboración y control de remisión de información imprescindible para dar respuesta a las respectivas peticiones, en cumplimiento de los términos estipulados para ello, y de manera rápida y eficaz.

14. En aras de reforzar el conocimiento correspondiente al cumplimiento de la normativa referente al derecho fundamental de petición, se deben realizar procesos de capacitación con el fin de concientizar a los funcionarios responsables del cuidado que requiere y los efectos negativos que genera el incumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema.

ARTÍCULO 3. ACCIONES DE TUTELA. Teniendo en cuenta que el mayor número de procesos de la Entidad recae sobre acciones constitucionales, tales como acciones de grupo, acciones populares y acciones de tutela, por medio de las cuales se tratan principalmente temas referentes a la infraestructura, la salud, el suministro de bienes y servicios, tales como rayos X, dotación, alimentación, entre otros; es necesario coordinar con la dependencias misionales el cumplimiento de los fallos allí ordenados, en aras de preservar el orden y la misión de la Entidad.

Para atender las acciones de tutela remitidas por los despachos judiciales dentro del término estipulado legalmente y para acatar efectivamente los fallos de tutela y evitar la generación de consecuencias adversas contra la Entidad por no brindar respuesta oportuna a las acciones de tutela o por no acatar los fallos emitidos, se debe:

1. Dar estricto cumplimiento al procedimiento interno para atender las acciones de tutela.
2. Recibir, por parte del El Grupo de Gestión Documental, la acción de tutela y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas, Defensa Judicial Acciones de Tutela, de manera inmediata indicando el sistema de correspondencia y en documento físico.
3. Remitir inmediatamente y con carácter urgente, la tutela a la dependencia competente en caso de que la tutela llegue a una dependencia diferente al Grupo de Gestión Documental por cualquier medio, vía fax, correo electrónico o físicamente.
4. Tener en cuenta que son las diferentes dependencias de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC dentro del marco de competencias señaladas en el Decreto 4150 de 2011, o las normas que la deroguen, modifiquen o adicionen, quienes están encargadas de coadyuvar en la respuesta de todas las acciones de tutela y las solicitudes de información que se realicen a la Entidad en ejercicio de estas acciones.
5. Considerar que cada Director o Jefe de Oficina, dentro del ámbito de su competencia, es el encargado de firmar y remitir las comunicaciones, respuestas y recursos que se originen interpongan en el trámite de las acciones de tutela.
6. Señalar que el Director o Jefe de Oficina tendrá a cargo la adopción de las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo ordenado por el organismo judicial, debiendo efectuar el seguimiento correspondiente para su realización dentro del término concedido. Si en cumplimiento de lo ordenado se requiere el concurso de otra dependencia, se debe informar y enviar copia del respectivo fallo. En los casos en que exista desacato también se debe informar a las dependencias involucradas.
7. Realizar procesos de capacitación con el fin de concientizar a los funcionarios responsables del cuidado que requiere y los efectos negativos que genera el incumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema, en aras a reforzar el conocimiento correspondiente al cumplimiento de la normativa referente a la acción de tutela y sus procedimientos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 001304 DEL 29 DIC 2015

“Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC”

ARTÍCULO 4. PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL. Para prevenir el pago de cuantiosas sumas de dinero como consecuencia de conciliaciones extrajudiciales y fallos condenatorios contra la Entidad, es necesario que desde la vinculación laboral de cada funcionario hasta la terminación de su relación laboral, se aplique, en estricto sentido, la normatividad vigente en materia de liquidación y pago de prestaciones sociales y seguridad social. Para ellos, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. En el caso de liquidación de prestaciones sociales, se debe constatar en la historia laboral del funcionario las fechas de ingreso y retiro del servicio, con el fin de establecer el periodo objeto de liquidación, de acuerdo con lo establecido en el decreto que fije las escalas de asignación básica salarial de los empleos que este haya desempeñado.
2. Con el fin de determinar las asignaciones básicas de cada funcionario, se deberá aplicar el decreto que fija las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, según el grado salarial, ya sea del nivel directivo, asesor, profesional, técnico o administrativo.
3. Se debe pagar dentro de los términos que consagra la ley y llevar adecuado registro contable y presupuestal de los pagos.
4. En cuanto a las reclamaciones o peticiones que versen sobre prestaciones sociales de funcionarios y ex funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, se debe comparar la fecha en la que se presentan las mismas con las del acto, decisión, acción u omisión fundamento de la reclamación o petición, a fin de determinar la caducidad de las acciones que podrían afectar la entidad. En caso de haber caducado, en la respuesta que se brinde, se debe indicar de forma clara y expresa que no habrá lugar a revivir los términos legales una vez vencidos.

ARTÍCULO 5. CONTRATACIÓN ESTATAL. Para lograr el fortalecimiento de la gestión contractual y la observancia de lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de contratación estatal, tales como la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto Compilatorio 1082 de 2015, debe tenerse en cuenta el Manual de Contratación y los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, con el fin de propender al cabal cumplimiento del objeto contractual y de garantizar la efectiva satisfacción de los intereses de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC. De igual manera se debe:

1. Contar con un adecuado estudio del sector y análisis de riesgos, a fin de conocer con claridad las condiciones del mercado y las contingencias que puedan presentarse en el transcurso del proceso y evitar el acaecimiento de desequilibrio económico de los contratos y acciones in rem verso, en materia de estudios previos.
2. Contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal una vez realizados los estudios del valor estimado de cada contratación y antes de la apertura de los procesos contractuales y/o suscripción de los contratos o convenios. Los recursos deben ejecutarse acorde con el plan establecido dentro del contrato.
3. Propender al cabal cumplimiento del objeto contractual y garantizar la efectiva satisfacción de los intereses de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, mediante la supervisión dentro de los contratos, y verificación el cumplimiento de las obligaciones a su cargo previstas en la normatividad vigente y en el manual de contratación de la Entidad, de la siguiente manera:
 - 3.1. Verificar que los bienes o servicios cumplan con las especificaciones y condiciones previstas en el contrato. En caso de duda sobre la calidad de los bienes o servicios, tomar las medidas a que haya lugar para garantizar la entrega de aquellos bienes, obras y/o servicios en las condiciones contratadas.
 - 3.2. Informar oportunamente, a la Oficina Asesora Jurídica de todos los posibles incumplimientos del contratista, con el propósito de que la entidad adelante las medidas pertinentes.

RESOLUCIÓN NÚMERO **001304** DEL 29 DIC 2015

“Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC”

4. Proceder a la liquidación del contrato, una vez las partes hayan cumplido a cabalidad con las obligaciones contenidas en el mismo.
5. Publicar, en la página web de la entidad, las contrataciones en curso en los términos del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
6. En aras a reforzar el conocimiento correspondiente al cumplimiento de la normativa referente al procedimiento de contratación estatal, se deben realizar procesos de capacitación con el fin de concientizar a los funcionarios responsables del cuidado que requiere y los efectos negativos que genera el incumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema

ARTICULO 6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Con el fin de proteger y garantizar la continuidad del funcionamiento de la entidad y al mismo tiempo minimizar el daño para la misma, es indispensable implementar políticas y prácticas de Seguridad de la Información a través de:

1. Implementación de procedimientos operacionales y responsabilidades contenidos en el Anexo I de la norma ISO 27001, mediante la documentación de todos los procedimientos, manteniendo los mismos a disponibilidad de todos los usuarios que los necesitan, segregando adecuadamente los servicios y las responsabilidades para evitar el uso inadecuado de aquellos.
2. Adopción de medidas para revisar, monitorear y auditar la documentación referente a los servicios y funciones de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC.
3. Desarrollo de metodologías eficientes para la generación, monitorización y seguimiento de reportes, los cuales deben reflejar tanto eventos de seguridad como debilidad de los sistemas, mediante herramientas sistematizadas que lo realicen de manera automática.
4. Concientización a los funcionarios públicos y/o contratistas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, sobre los riesgos de hurto y /o difusión de la información confidencial, vulneración de redes de datos (WAN y/o LAN), mediante procesos de capacitación en aras a reforzar el conocimiento de los estándares de seguridad informática y uso de la información.

ARTICULO 7. PREVENCIÓN DE RIESGOS. Con el propósito de prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos, se debe:

1. Analizar las situaciones que se entiendan como riesgo dentro del sistema de “mapa de riesgos”, el cual se maneja a nivel interno en la entidad, a través de la evaluación de probabilidad de generación del riesgo y el impacto que éste causare. A la vez, es necesaria la implementación de acciones de control encaminadas a minimizar el riesgo y la afectación que éste pueda causar en las actividades y funcionamiento de la entidad.
2. Realizar revisión periódica del proceso anteriormente expuesto.

Con el objetivo de minimizar los riesgos relacionados al área de Gestión Contractual, los cuales puedan afectar el logro de objetivos de las demás áreas, tales como Gestión de la Infraestructura y Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios, se llevará a cabo lo siguiente:

RESOLUCIÓN NÚMERO 001304 DEL 29 DIC 2015

"Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC"

2.1 Con respecto a los riesgos generados como consecuencia de los errores frente a la selección de la modalidad de contratación, errores de identificación y trazabilidad de los procesos contractuales y errores en la estructuración y revisión de los documentos en el desarrollo del proceso contractual, se deberán:

- Estandarizar las actividades del proceso.
- Socializar las directrices y documentación en materia contractual.
- Realizar el seguimiento al plan de contratación.
- Implementar un sistema o herramienta tecnológica que permita llevar un adecuado control de procesos contractuales.

2.2 En relación con los riesgos generados por incumplimiento en la supervisión y liquidación de los contratos y convenios, se deberán:

- Estandarizar las actividades del proceso
- Socializar las directrices y documentación en materia contractual.

ARTICULO 8. NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Para garantizar el derecho al debido proceso de las personas y contrarrestar las consecuencias adversas de su posible vulneración para la Entidad, los actos administrativos no sólo deben contener los recursos que proceden contra ellos, sino que deben notificarse así:

1. Los actos administrativos de interés particular se notifican personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a quien éste autorice, debiéndose entregar copia íntegra del acto en cuestión, dejando constancia escrita de la fecha y hora de recibido.
2. Si no es posible adelantar la notificación personal, se debe enviar una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico aportado, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. Si no se puede hacer la notificación personal al cabo de 5 días hábiles contados a partir del envío de la citación, ésta deberá realizarse via notificación por aviso, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 9. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN. Para garantizar a los particulares y otras entidades el acceso a la información de la Entidad, de forma clara, fidedigna y veraz, es necesario adoptar los procedimientos necesarios de publicidad de la información previstos en la Ley 1712 de 2014, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. Es deber de todos los funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, informar oportunamente al Comité de Conciliación, a través de la Secretaría Técnica, acerca de las situaciones que generen o puedan generar un daño antijurídico, con el objetivo de que en instancia del Comité se adopten las decisiones y medidas necesarias para contrarrestar o prevenir el daño.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN. Para prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos, es necesario capacitar a los funcionarios de la Entidad, así como publicar instructivos o manuales de procedimiento que guíen su conducta para propender al mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las necesidades particulares.

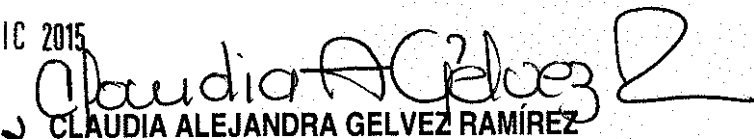
ARTÍCULO 12. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

RESOLUCIÓN NÚMERO 001364 DEL 29 DIC 2015

"Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC"

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 29 DIC 2015


CLAUDIA ALEJANDRA GELVEZ RAMÍREZ
Directora General (E) Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

Elaboró: Vivian Villamizar.
Revisó: Jorge Alirio Mancera Cortes-Jefe Oficina Asesora Jurídica
Control de Legalidad: Jorge Alirio Mancera Corte- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ruta: \\192.168.70.20\Vivian Villamizar\Documents\Resolucion Política daño antijuridico.docx
Ubicación archivo físico: Carpeta Resoluciones 2015