

MEMORANDO

PARA:	CARLOS ANDRES DANIELS SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA
DE:	SUBSECRETARIA JURIDICA ALBA CRISTINA MELO GOMEZ
ASUNTO:	CONCEPTO JURÍDICO □ TERMINO DE COMPETENCIA PARA TRAMITAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

Estimado Carlos

Esta Subsecretaría recibió el memorando- 3-2024-9574, en relación a procesos contractuales sancionatorios, en el cual se solicita la siguiente información;

“Con base en lo expuesto, se solicita a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat, se absuelvan las siguientes preguntas: 1. ¿Cuándo se entiende que la entidad pierde competencia con ocasión la presentación de una demanda por parte del contratista: i) En la fecha de presentación de la demanda; ii) en la fecha que el juez profiera el auto admisorio de la demanda o iii) en la fecha en la que se notifica a la entidad el auto admisorio de la demanda? ¿O en alguna diferente a las que se postulan? 2. ¿Puede la administración impulsar procesos sancionatorios respecto de contratos en los cuales se haya interpuesto demanda de controversias contractuales que no se haya notificado a la entidad? 3. ¿Cuáles son los aspectos que se deben tener en cuenta en una eventual demanda para determinar si la misma apunta a los aspectos del proceso sancionatorio?”

De acuerdo con la solicitud de información y de acuerdo con el ámbito de las competencias de la Subsecretaría Jurídica establecidas en el artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 2, Decreto Distrital 472 de 2022., se precisa:

El numeral H del citado artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008 señala que la función de la Subsecretaría Jurídica de emitir conceptos es en relación a normatividad en materia de hábitat, en los siguientes términos:

“h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat.”

El numeral i. del artículo 25 del Decreto Distrital 121 de 2008 señala que es función de la Subsecretaría de Gestión Corporativa:

“i. Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.”

Por su parte la Resolución No. 647 de 2023 “Por la cual delegan unas funciones a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat” señala:

“Artículo 2°. -Delegar las siguientes funciones en materia de contratación, así:

A. En el/la Subsecretario/a de Gestión Corporativa:

1. La ordenación del gasto, sin límite de cuantía asociada a la actividad contractual, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios que se suscriban por los rubros de gasto de funcionamiento e inversión, esto incluye:
 - **La dirección y realización de todos los procesos y procedimientos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.**
 - **Suscripción de documentos o actos administrativos a que haya lugar.**
 - Procesos de selección y suscripción de los contratos o convenios de cooperación nacional e internacional de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.4.1.1., y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, así como los contratos y convenios que se deriven de estos y la aprobación de la erogación de recursos de contrapartida o gastos, las prórrogas, adiciones y demás modificaciones necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin límite de cuantía, no delegados expresamente en otras dependencias. Delegación que incluye la liquidación de los contratos y convenios señalados en este numeral, así como de aquellos que se deban realizar en el marco de todos los acuerdos.
2. Adelantar la realización de las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales sin límite de cuantía.
3. El ejercicio y trámite de las facultades excepcionales, la declaratoria de incumplimientos, la aplicación de multas, exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y efectividad de las garantías, en los casos que éstas se entiendan incorporadas o se hayan previsto expresamente, así como la decisión de recursos relativos o derivados de los asuntos en los que funja como ordenador del gasto, sin límite de cuantía. Para el efecto la facultad deberá ejercerse conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
4. La suscripción de memorandos de entendimiento sin límite de cuantía, en los que adelante las actividades y/o acciones que sean necesarias, conforme a las metas, programas y/o temas a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat.
5. La ordenación del pago, sin límite de cuantía, asociada a la celebración y ejecución de los contratos y/o convenios que suscriba, de los rubros de gasto de funcionamiento e inversión.

Parágrafo 3°: Se entiende por actividad contractual, entre otras, todas aquellas actuaciones tendientes a dirigir y adelantar los procesos de selección, la apertura del proceso, la suscripción de los pliegos de condiciones, la coordinación de las evaluaciones, la suscripción

de los actos administrativos de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, la celebración y suscripción de los contratos y/o convenios, su debida ejecución, interpretación, terminación, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos y/o convenios y los demás actos inherentes, concomitantes, conexos y/o derivados de la gestión de la contratación, tales como, los actos administrativos relacionados con la declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única y el cumplimiento de sus correspondientes amparos, la declaratoria de caducidad, la decisión de recursos, adelantar la realización de las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales, y en general los que adopten soluciones a las controversias contractuales." (Subrayas y negrillas por fuera del texto)

Por lo anterior, de acuerdo con las citadas competencias, se debe analizar el proceso administrativo sancionatorio.

Debe tenerse en cuenta que, en relación con la solicitud de conceptos esta Subsecretaría emitió el memorando 3-2024-4129 del 24 de junio de 2024, mediante el cual preciso aspectos relacionados con los "TÉRMINOS PARA LA REVISIÓN EN CONTROL DE LEGALIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SOLICITUD DE CONCEPTOS DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA", en donde se recordó que la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat que se presente ante esta Subsecretaría, deben ser remitidas a través de memorando y estar sustentada con la posición jurídica sobre las inquietudes formuladas.

Cordialmente,

ALBA CRISTINA MELO GOMEZ
SUBSECRETARIA JURIDICA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 0

Elaboró: JOSE ALEJANDRO GARCIA GARCIA-SUBSECRETARIA JURIDICA

Revisó: JOSE ALEJANDRO GARCIA GARCIA-SUBSECRETARIA JURIDICA |

Aprobó: ALBA CRISTINA MELO GOMEZ-SUBSECRETARIA JURIDICA