

**CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO EN QUE ES PARTE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

LEIDY KATHERINE MOJICA GONZALEZ

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

**CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO EN QUE ES PARTE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

LEIDY KATHERINE MOJICA GONZALEZ

**Trabajo de Grado presentado como requisito para optar al título de
Abogada**

DRA. OLGA CECILIA GONZALEZ NORIEGA
Doctora en Derecho y Magíster en Hermenéutica Jurídica y Derecho

DR. HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS
Especialista en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo Económico

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

DEDICATORIA

A Dios mi Padre Celestial, quien orienta cada paso que doy, cada proyecto que emprendo, y es Él quien con Su infinito amor, me protege cada día y me da la energía y fortaleza cuando estoy a punto de desfallecer,

A mi mami por su incansable trabajo, sacrificios y esfuerzos, para la realización de mi sueño de ser abogada, pero sobre todo por su gran amor; es a ella a quien debo todo lo que hoy en día soy

A mis hermanitos Miguelito y Dani quienes con su amor fraternal, alegría, ternura, travesuras, besos y abrazos me inspiran cada día para salir adelante

A ti, Jorgito, por tu amor, comprensión y amistad incondicional. Sin tu apoyo y colaboración un pedacito de esto no hubiese sido posible. Gracias por querer para mí siempre lo mejor,

A mis amigas, compañeras de estudio y futuras abogadas, Yuliana Beltrán y Paola Arbeláez. Gracias por todos los buenos y malos momentos compartidos a lo largo de estos años. Siempre las llevaré en mi corazón

A la familia Caicedo Ortiz por hacerme sentir una integrante más de su familia, y el respaldo y apoyo brindado en todo momento.

Leidy Katherine Mojica González

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Industrial de Santander, en especial a cada uno de los docentes que forman parte de la Escuela de Derecho y Ciencia Política por contribuir directamente en mi formación profesional.

A la Directora del presente proyecto, la Doctora Olga Cecilia González Noriega, por su oportuna orientación y acompañamiento en el desarrollo del mismo.

A la Gobernación de Santander, particularmente al Doctor Fernández, tutor de la práctica jurídica social, por su amable colaboración en la ejecución de éste proyecto.

A todos mil gracias.

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 13 |
| 1 PRELIMINARES | 14 |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL | 14 |
| 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 14 |
| 2 UBICACIÓN DE LA PRÁCTICA | 16 |
| 2.4 OBJETIVOS GENERALES | 18 |
| 2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 18 |
| 2.6 FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA | 20 |
| 2.7 ORGANIGRAMA | 21 |
| 3 MARCOS DE REFERENCIA | 22 |
| 3.2 MARCO TEÓRICO | 25 |
| 4 METODOLOGÍA | 29 |
| 4.1 DESARROLLO Y ETAPAS DE LA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER | 29 |
| 4.2 CRONOGRAMA | 32 |
| 4.3 INFORMES PRESENTADOS | 33 |
| 4.3.1 PRIMER INFORME | 33 |
| 4.3.2 SEGUNDO INFORME | 40 |
| 4.3.3 TERCER INFORME | 43 |
| 4.3.4 CUARTO INFORME | 46 |

| | |
|---|-----------|
| CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES PRÁCTICAS | 51 |
| BIBLIOGRAFÍA | 53 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1. Organigrama de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander | 21 |
| Figura 2. Inicio del sistema Control integral de Demandas (CID) | 35 |
| Figura 3. Proceso registrado en el CID | 36 |
| Figura 4. Proceso registrado en el CID | 37 |
| Figura 5. Proceso registrado en el CID | 37 |
| Figura 6. Imagen de tabla de información del estado actual del proceso | 38 |
| Figura 7. Relación de los procesos que ya culminaron | 49 |

LISTA DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla 1: Cronograma de las actividades desarrolladas al interior del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander. | 32 |
|---|----|

RESÚMEN

TÍTULO: CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN QUE ES PARTE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER*

AUTOR: LEIDY KATHERINE MOJICA GONZALEZ**

PALABRAS CLAVES: Práctica Jurídica Social, Gobernación de Santander, Control Integral de Demandas (CID).

DESCRIPCIÓN:

El principal propósito de éste documento es mostrar las actividades que se desarrollaron durante la ejecución de la práctica jurídica social en el Grupo de Procesos Judiciales adscrito a la Oficina de Asesoría Jurídica del Departamento.

El desarrollo de la práctica jurídica social inicia con el conocimiento real de la entidad, en especial la Oficina Jurídica del Departamento; la anterior Oficina me capacitó en el manejo e implementación del software Control Integral de Demandas (CID), también me suministró el nombre de usuario y contraseña del abogado tutor, para así ingresar al sistema y poder ejecutar las tareas asignadas.

Posteriormente realicé un diagnóstico de los procesos asignados al abogado tutor, y organicé la información obtenida en un archivo de Excel. Así mismo se estudió la normatividad aplicable a los procesos ordinarios de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa luego que son éste tipo de procesos los asignados al abogado tutor.

Cada semana visité los Juzgados Administrativos del Circuito de Bucaramanga y Sala Administrativa del Tribunal de Santander con el objeto de hacer control y seguimiento de los procesos que se adelantan ante esa jurisdicción. Con la consulta en el sistema Siglo XXI de la Rama Judicial y las visitas ya referidas se encontró nueva información del estado actual de los procesos, a partir de ésta información, se implementó el software Control Integral de Demandas (CID) mediante nuevas anotaciones.

Finalmente, en el último mes de desarrollo de la práctica de manera continua di cumplimiento al objetivo formulado en la propuesta de la Práctica Jurídica Social en cuanto “Identificar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos”.

*Trabajo de Grado.

**Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Directora Dra. Olga Cecilia González Noriega. Tutor Dr. Harvey Fernández Contreras.

ABSTRACT

TITLE: CONTROL AND MANAGEMENT OF THE ADMINISTRATIVE CONTENTION PROCESSES IN THAT IS PART DEPARTMENTAL CENTRAL ADMINISTRATION THROUGH A SOCIAL LEGAL PRACTICE IN OFFICE OF LEGAL COUNSEL OF THE GOVERNORATE OF SANTANDER*

AUTHOR: LEIDY KATHERINE MOJICA GONZALEZ**

KEY WORDS: Social Legal Practice, Governorate of Santander, Integral Control Demands (ICD).

DESCRIPTION:

The main purpose of this paper is to show the activities that were developed during the execution of the social legal practice in the Judicial Process Group ascribed to the Office of Legal Counsel of the Department.

The development of social legal practice begins with the actual knowledge of the entity, particularly the Legal Office of the Department; said Office trained me in the use and implementation of software Integral Control Demands (ICD), also provided me the username and password of the tutor lawyer, to thereby enter the system and realize the tasks assigned.

Later I did a diagnostic of processes assigned at tutor lawyer, and organized the information obtained in an Excel file. Similarly I studied the normativity applicable to the ordinary processes of nullity and restoration of the right and direct reparation after this type of process are assigned to tutor lawyer.

Every week I visited the Administrative Courts of Circuit Bucaramanga and Santander Administrative Tribunal in order to do monitoring and control processes being carried out in that jurisdiction. With the consultations I did in the XXI Century Judicial system and visits mentioned above I found new information on the current status of processes, based on this information, Integral Control of Demands (ICD) software was implemented through new annotations.

Finally, in the last month of practice development on an ongoing basis I fulfilled the formulated objective in the proposal of the Social Legal Practice regarding: "Identify the processes that have already finished this with a view to archive them".

* Degree Project.

** Human Sciences Faculty. Law School and Political Science. Project Director PhD MSc Olga Cecilia González Noriega. Tutor Dr. Harvey Fernández Contreras.

INTRODUCCIÓN

La Gobernación de Santander como ente territorial descentralizado posee una Oficina de Asesoría Jurídica la cual tiene diferentes grupos de trabajo entre ellos el Grupo de Procesos Judiciales cuyo principal propósito es garantizar la asistencia judicial y extrajudicial de la Administración Central Departamental mediante una gestión técnica y jurídica, salvaguardando siempre los intereses del Departamento.

A su vez la Oficina de Asesoría Jurídica cuenta con un sistema de información llamado Control Integral de Demandas (CID) el cual como su nombre lo indica es un control que se hace a cada proceso judicial o extrajudicial en que es parte la Gobernación de Santander. Este sistema almacena la información del estado actual de cada uno de los procesos que tienen a cargo los abogados que forman parte del Grupo de Procesos Judiciales, también genera alarmas de prioridad y de recordatorios de vencimiento de términos, siendo una herramienta de trabajo muy útil, debido a la gran cantidad de procesos en que es parte el Departamento y se adelantan en la jurisdicción contenciosa administrativa, apoyando así a la gestión jurídica que realiza cada usuario del sistema.

Sin duda alguna el convenio interinstitucional suscrito entre la Universidad Industrial de Santander y la Gobernación del Departamento, propicia escenarios prácticos donde el estudiante puede aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria. Es así que al desarrollar la práctica jurídica social como modalidad de proyecto de grado se obtiene y genera una preparación integral del estudiante de Derecho antes de ser profesional.

A continuación se presenta el informe final correspondiente a la práctica jurídica social como modalidad de requisito de grado para optar al título de Abogada de la Universidad Industrial de Santander, realizada al interior de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander.

1 PRELIMINARES

1.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia jurídica al Grupo de Procesos Judiciales en los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental, específicamente en los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y restablecimiento del derecho.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Aprender a utilizar el software Control Integral de Demandas (CID).
- b) Revisar los cuadernos principales de cada proceso, para obtener la información a registrar en el Control Integral de Demandas (CID).
- c) Realizar un inventario del estado actual de los diferentes procesos (expediente físico) que se adelantan en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; lo anterior con el objeto de comparar la información contenida en el expediente con la registrada en el Control Integral de Demandas (CID), e implementar el mencionado sistema.
- d) Estudiar la normatividad aplicable de los diferentes procesos asignados al abogado tutor.
- e) Hacer control y seguimiento de los diferentes procesos contenciosos administrativos en que es parte la Gobernación de Santander asignados al

abogado tutor, a través de visitas periódicas en los Juzgados Administrativos del Circuito Judicial de Bucaramanga y en el Tribunal Administrativo de Santander.

- f)** Consultar los procesos contenciosos administrativos asignados al Grupo Procesos Judiciales de la Gobernación en el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial.
- g)** Implementar el sistema Control Integral de Demandas (CID) con el registro de nuevas anotaciones.
- h)** Alimentar el sistema Control Integral de Demandas (CID) con la información obtenida del numeral anterior para así generar un sistema actualizado y confiable.
- i)** Identificar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos, es decir registrar la información correspondiente a la culminación del proceso en el sistema Control Integral de Demandas.

2 UBICACIÓN DE LA PRÁCTICA

El Departamento de Santander es una entidad de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.¹

La administración Departamental cuenta con una Oficina de Asesoría Jurídica cuya visión, misión, visión, objetivos generales y específicos son los siguientes²: En términos generales el Grupo de Procesos Judiciales tiene como principal función: garantizar la asistencia judicial de la administración central departamental en defensa de sus intereses, de acuerdo con la normatividad vigente³.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

La Práctica Jurídica Social se desarrolló en el Grupo de Procesos Judiciales el cual forma parte de los diferentes grupos de trabajo que posee la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander, ubicada en el Municipio de Bucaramanga en la Calle 37 No. 10 – 30 Palacio Amarillo.

¹ Gobernación de Santander. Consultado el 18 de marzo de 2014 en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/informacion-institucional/mision>

² Gobernación de Santander. Oficina Jurídica. Consultado el 18 de marzo de 2014 en: <http://www.santander.gov.co/index.php/oficina-juridica>

³ Gobernación de Santander. Oficina de Asesoría Jurídica. Trámites y servicios. Consultado el 18 de marzo de 2014 en: <http://www.santander.gov.co/index.php/dependencias-juridica>

2.2 MISIÓN

En concordancia con la Misión Institucional, la Oficina Asesora Jurídica del departamento de Santander con fundamento en los principios consagrados en la Constitución y las Leyes, tiene como propósito general garantizar que las actuaciones derivadas de la gestión administrativa del Departamento se encuadren en un marco de legalidad y justicia, orientado en todas sus formas mediante la asesoría prestada a los organismos de la Administración Central Departamental a través del recurso humano capacitado para tal fin y apoyado en las funciones conjuntas con las distintas dependencias.

Bajo un enfoque integral garantiza que los actos administrativos que profiera la Administración Departamental estén acordes con la normatividad vigente para lograr la efectiva aplicación de los principios, derechos y deberes a favor de los administrados y el cumplimiento de los cometidos y fines estatales.

2.3 VISIÓN

Posicionar y mantener a la Oficina Asesora Jurídica como la dependencia líder en la asistencia jurídica al Gobernador del Departamento y sus colaboradores, logrando una cobertura total en la atención oportuna y eficiente de los asuntos que tengan implicaciones jurídicas, dándole visión de futuro, trabajo en equipo, reuniones eficientes de trabajo y gerencia del servicio a la actividad asesora, en un marco de mejoramiento continuo.

2.4 OBJETIVOS GENERALES

- I. Prestar la oportuna asistencia y asesoría a fin de asegurar la estabilidad jurídica de la Administración Central Departamental, garantizando la unidad de criterio en la aplicación de la normatividad vigente.
- II. Propender por la defensa de los intereses del departamento de Santander, llevando responsablemente la representación legal en las diferentes instancias extrajudiciales, judiciales y administrativas.

2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Absolver oportunamente las consultas y peticiones que en materia jurídica formulen el Gobernador y los Secretarios de Despacho.
- Revisar, coordinar y liderar los procedimientos previstos para que el proceso contractual de la Administración Central Departamental cumpla con las normas establecidas en el ordenamiento jurídico.
- Representar legalmente al departamento de Santander en las instancias extrajudiciales, judiciales y administrativas en que sea parte.
- Asistir jurídicamente a la Administración Central del Departamento en los procedimientos que adelante en el agotamiento de la vía gubernativa de acuerdo con sus competencias.

- Formular políticas de conciliación judicial y extrajudicial y presentarlas a consideración del Comité para la Defensa Judicial del Departamento de Santander.
- Rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos judiciales que cursan en contra del Departamento, ante los organismos estatales y las autoridades de control.
- Rendir informes periódicos sobre los contratos celebrados por la Administración Departamental, que soliciten los organismos estatales y las autoridades de control.
- Dar trámite oportuno de reconocimiento o cancelación de la personería jurídica, aprobación de las reformas estatutarias y la inscripción de dignatarios de las entidades sin ánimo de lucro, y ejercer sobre estas el registro, control y vigilancia que por competencia corresponda al Gobernador.
- Dar trámite oportuno de obtención de cartas de naturaleza a extranjeros y recuperación de la nacionalidad a ciudadanos colombianos.
- Realizar estudios e investigaciones tendientes a mantener actualizado el registro normativo de la Oficina Asesora Jurídica, en armonía con la doctrina y la evolución jurisprudencial.
- Revisar proyectos de Ordenanzas, Decretos y demás actos administrativos que requiera el Gobernador de Santander a través de los agentes jurisperitos de la dependencia.

2.6 FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA⁴

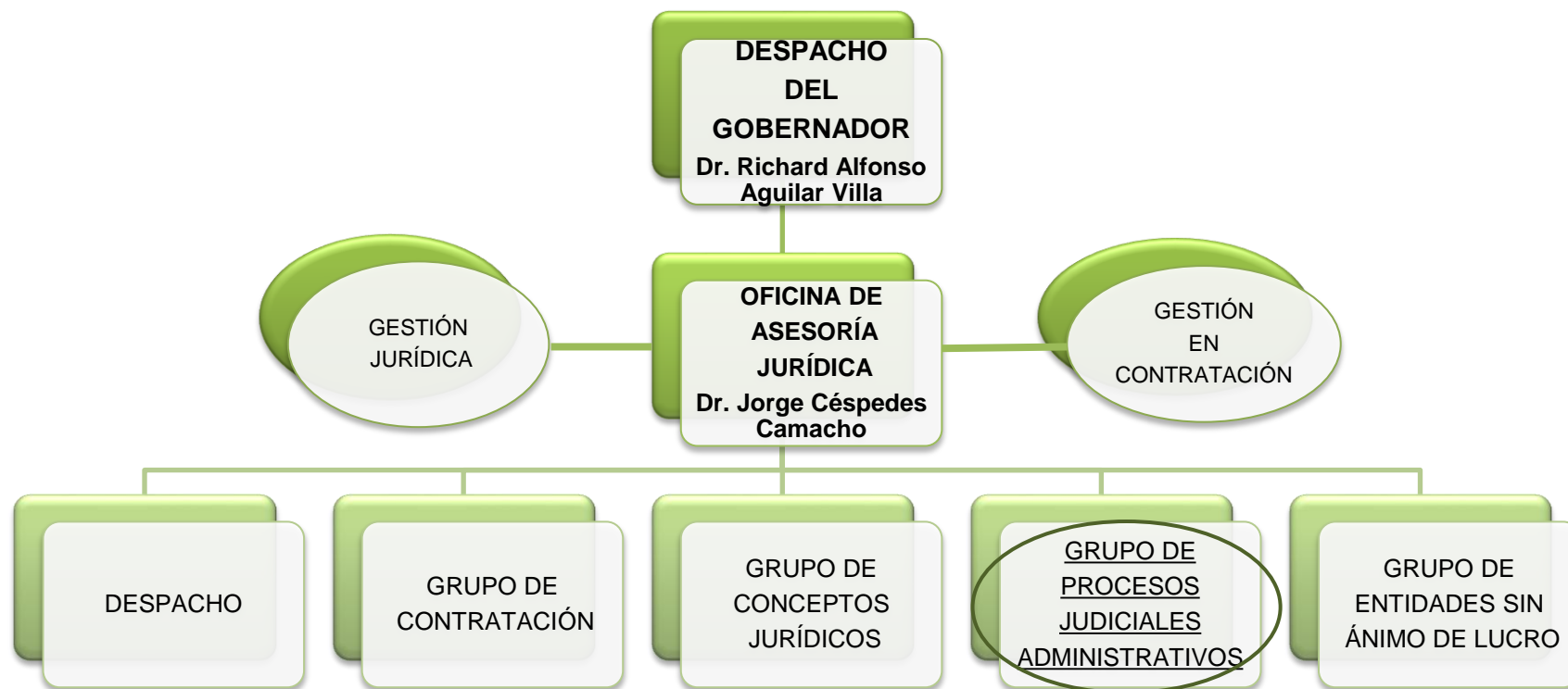
El artículo 17 Decreto Departamental No. 449 de 2004 establece a la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

1. Asegurar la prestación de servicios de asesoría jurídica que soporten la gestión administrativa del Departamento y el ejercicio de las competencias que estén atribuidas al Gobernador.
2. Garantizar la asistencia jurídica en los procesos judiciales en que sea parte el Departamento y la formulación de políticas de conciliación judicial y extrajudicial.
3. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el eficaz desarrollo de los procedimientos contractuales.
4. Ejecutar las acciones requeridas para el otorgamiento de personería jurídica, registro, vigilancia y control de las entidades cuya competencia radique en el Gobernador.
5. Asistir jurídicamente a los organismos de la Administración Central Departamental.

⁴ Gobernación de Santander. Oficina Jurídica. Funciones. Consultado el 18 de marzo de 2014 en: <http://www.santander.gov.co/index.php/funciones-juridica>

2.7 ORGANIGRAMA⁵

Figura 1. Organigrama de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander



Fuente: Autora del Proyecto.

⁵La estructura organizacional de la Gobernación de Santander con los procesos de sistema integrados de gestión puede ser consultado en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/finish/64-informacion-institucional/491-organigrama>

3 MARCOS DE REFERENCIA

3.1 MARCO JURÍDICO

En primer lugar es importante hacer mención de los artículos y principios consagrados en la Constitución Política de Colombia de 1991⁶ dado que tienen relación directa con el desarrollo de la práctica jurídica social:

TITULO I DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- **Artículo 1°:** *Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*
- **Artículo 2°:** *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y

⁶ Constitución Política de Colombia. Secretaría del Senado. Consultado el 13 de mayo de 2014 en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

CAPITULO IV DE LA PROTECCION Y APLICACION DE LOS DERECHOS

- **Artículo 83:***Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.*
- **Artículo 87:***Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.*
- **Artículo 89:***Además de los consagrados en los artículos anteriores, la ley establecerá los demás recursos, las acciones, y los procedimientos necesarios para que puedan propugnar por la integridad del orden jurídico, y por la protección de sus derechos individuales, de grupo o colectivos, frente a la acción u omisión de las autoridades públicas.*
- **Artículo 90:***El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.*

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

CAPÍTULO V DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

- **Artículo 209:***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 descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De igual manera en el desarrollo del mandato Constitucional, encontramos las siguientes normas, las cuales tienen relación directa con la ejecución de la presente práctica:

- **Decreto 1° de 1984:** *Mediante el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011, derogó en su totalidad el Decreto 01 de 1984, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.*

De conformidad con el artículo 307 de la Ley 1437 de 2011, ésta ley comenzará a regir a partir del dos (2) de julio del año 2012, y sólo se aplicará a los procedimientos y las actuaciones administrativas que se inicien, así como a las demandas y procesos que se instauren con posterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada ley.

Los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de la presente ley seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior, es decir con el Decreto 01 de 1984. (Art. 308 de la Ley 1437 de 2011).

- **Decreto 1716 de 2009 (mayo 14):** *Por el cual se reglamentan las leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y 1285 de 2009, en lo relacionado entre otros aspectos con la conciliación judicial y extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, y con respecto a los comités de conciliación.*

- **Ley 1437 de 2011 (enero 18):** *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Deroga los Decretos 01 de 1984 y 2304 de 1989, y las leyes 809 de 2003, 954 de 2005 y 1107 de 2006. La presente ley empezó a regir el dos (02) de julio de 2012.*

3.2 MARCO TEÓRICO

La práctica jurídica social llevada a cabo en el Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander, se enfatiza principalmente en los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa.

De tal forma que es indispensable observar y analizar la normatividad vigente de los mencionados medios de control, dado que esta fue la aplicada en el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos y la directriz a seguir durante la realización de la práctica.

Es importante hacer mención de que algunos de los procesos judiciales asignados al abogado tutor de la práctica datan con anterioridad a la entrada en vigencia de la ley 1437 de 2011(Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en razón de lo anterior continúan rigiéndose conforme al Decreto 01 de 1984. Sin embargo, en el transcurso de la práctica encontré que los procesos referidos en su mayoría ya han culminado mediante fallo judicial o se encuentran en apelación en el Honorable Consejo de Estado.

Así pues, en el desarrollo de la práctica jurídica social al interior del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander se estudió la siguiente normatividad:

El medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho (el Decreto 01 de 1984 anteriormente lo denominaba acción de plena jurisdicción), consagrado en el artículo 138 de la ley 1437 de 2011, señala que el principal objetivo de ese medio de control, como su nombre lo indica, es el restablecimiento de los derechos de la persona que cree que le han sido lesionados por la decisión de la autoridad.

Es de resaltar que es necesario que en la sentenciase declare la nulidad del acto que se demanda, para así poder obtener la recuperación al estado anterior, de lo contrario no se obtendría el restablecimiento de los derechos lesionados.

El medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho procede en principio, con el fin que se declare la nulidad de actos administrativos de carácter particular, expreso o presunto, y de que se restablezca el derecho subjetivo de la persona lesionada. En éste último caso, la persona lesionada también podrá solicitar que se le repare el daño en el evento en que el restablecimiento del derecho ya no proceda.

Las causales de procedencia de este medio de control son las mismas causales establecidas para el medio de control de simple nulidad (Inciso cuarto (4°) del artículo 137 de la ley 1437 de 2011).

Artículo 137: (...)

1. *Cuando el acto haya sido expedido con infracción de la normas en que deberían fundarse. (Vicio de contenido).*
2. *Cuando quien expida el acto no tenga competencia para hacerlo. (Vicio de competencia).*
3. *Cuando el acto se expida en forma irregular, es decir con violación del derecho del debido proceso. (Vicio de forma y de procedimiento).*
4. *Cuando en su expedición se desconocen los derechos de audiencia y defensa; ó*

5. *Cuando el acto se expida mediante falsa motivación o con desviación de las atribuciones propias de quien los profirió. (...)*

Son titulares del medio de control de nulidad y restablecimiento de acuerdo al artículo 138 de la ley 1437 de 2011: *“Toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica (...).”* De lo anterior se puede colegir que son hábiles los sujetos capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones. Cabe aclarar que si bien la titularidad de este medio de control está en cabeza de cualquier persona, para su pleno ejercicio requiere del acompañamiento de abogado titulado con tarjeta profesional vigente, quien fungirá como su apoderado judicial.

El numeral 2° del artículo 164 de la ley 1437 de 2011 dispone como plazo para instaurar la respectiva demanda el término de cuatro meses, (éstos cuatro meses deben entenderse calendarios) y se cuentan a partir del día siguiente de su comunicación, notificación, expedición, ejecución, o publicación según sea el caso.

A su vez el numeral 1° del mismo artículo 164 señala que el titular del medio de control de nulidad y restablecimiento puede demandar en cualquier tiempo cuando se trate de actos producidos por el silencio administrativo, como también de los actos que reconozcan prestaciones periódicas, como por ejemplo mesadas pensionales.

El medio de control de reparación directa consagrado en el artículo 140 de la ley 1437 de 2011 (anteriormente el Decreto 01 de 1984 la denominaba acción de reparación), encuentra su fundamento legal en el artículo 90 de la Constitución Nacional, que me permito transcribir:

Artículo 90: *El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.*

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

Así pues, la reparación directa es aquel medio de control que puede ser ejercido por la persona que tenga interés legítimo en el sentido de ser o creer ser víctima de daños antijurídicos producidos por la acción u omisión del Estado. El ejercicio de este medio de control tiene como finalidad declarar la responsabilidad del Estado o del autor del daño, así como ordenar su reparación.

En este medio de control la persona interesada en demandar no debe agotar procedimiento administrativo previo ante la autoridad generadora del daño, sino al contrario puede acudir directamente a la jurisdicción contenciosa administrativa, claro siempre y cuando agote el requisito de conciliación prejudicial.

4 METODOLOGÍA

4.1 DESARROLLO Y ETAPAS DE LA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

El presente Informe Final hace referencia al desarrollo de la práctica jurídica social como modalidad de requisito de grado para optar al título de Abogada de la Universidad Industrial de Santander, realizada en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander.

El desarrollo de la práctica jurídica social empezó el 05 de noviembre de 2013 y culminó el 04 de abril de 2014, la práctica jurídica tuvo una duración de un semestre académico es decir cuatro (4) meses.

El Comité de Trabajos de Grado de la Escuela de Derecho y Ciencia Política designó como directora del presente proyecto a la Doctora Olga Cecilia González Noriega, quien en la actualidad funge como Directora de la Oficina de Contratación y Proyectos de Inversión de la Universidad Industrial de Santander.

Como tutor de la práctica el Doctor Harvey Fernández, abogado vinculado al Grupo de Procesos Judiciales adscrito a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander.

Para el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos, se realizó un plan de trabajo organizacional; del cual mensualmente se entregó a la Doctora Olga González Noriega informe detallado de las actividades que se desarrollaron a lo largo de la práctica jurídica social.

Las actividades de la práctica jurídica social se ejecutaron en cuatro etapas:

ETAPA I: Conocimiento de la entidad y training: capacitación e implementación del software Control Integral de Demandas (CID).

ETAPA II: Diagnóstico e inventario de los diferentes procesos que se adelanta en la jurisdicción contencioso administrativo. – Conocimiento de la normatividad aplicable a los procesos ordinarios de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa.

ETAPA III: Seguimiento Control y gestión de los procesos judiciales en los Juzgado Administrativos del Circuito de Bucaramanga y Tribunal Administrativo de Santander.

ETAPA IV: Actualización del sistema Control Integral de Demandas (CID) y evaluación. Elaboración y entrega del informe final, para la valoración del desempeño durante la práctica.

En la primera etapa, la oficina Jurídica de la Gobernación de Santander me capacitó en el manejo e implementación del software Control Integral de Demandas (CID), también me suministró el nombre de usuario y contraseña del tutor de la práctica para ingresar al sistema y poder ejecutar las tareas asignadas.

En la segunda etapa, realicé un diagnóstico de cada proceso asignado al tutor de la práctica, para así elaborar un inventario del estado actual de los diferentes procesos contenidos en el expediente físico que se encuentra en la oficina y constatar si este correspondía a la información contenida en el Control Integral de Demandas (CID)

En la tercera etapa, hice control y seguimiento de los diferentes procesos contenciosos administrativos en que es parte la Gobernación de Santander asignados al abogado tutor, a través de visitas periódicas en los Juzgados Administrativos del Circuito Judicial de Bucaramanga y en el Tribunal Administrativo de Santander. Por medio de las visitas referidas consulté el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial, revisé los cuadernos principales de cada proceso, y saqué copia de las últimas actuaciones registradas.

En la cuarta y última etapa, con la información recopilada en los numerales anteriores, actualicé el estado de cada proceso a través de nuevas anotaciones en el Control Integral de Demandas (CID) a fin que éste se encuentre siempre al día hasta la culminación de la práctica jurídica social en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander.

4.2 CRONOGRAMA

Tabla 1: Cronograma de las actividades desarrolladas al interior del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander.

| ACTIVIDADES | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | |
|---|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-------|----|----|----|---------|----|----|----|-------|----|----|----|-------|----|----|----|
| | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
| Etapa I de conocimiento de la entidad. Capacitación e implementación del software Control Integral de Demandas (CID). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa II de diagnóstico e inventario de los diferentes procesos que se adelantan en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Conocimiento de la normatividad aplicable a los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa III de seguimiento: Control y gestión de los procesos judiciales en los Juzgados Administrativos del Circuito de Bucaramanga y Sala Administrativa del Tribunal de Santander. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa IV de actualización del Sistema Control Integral de Demandas (CID) y evaluación: Elaboración y entrega del informe final para la correspondiente valoración. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Período de Vacancia Judicial y suspensión de actividades académicas por vacaciones.

4.3 INFORMES PRESENTADOS

4.3.1 PRIMER INFORME

En el primer informe mensual de la Práctica Jurídica Social se exponen las actividades que se desarrollaron al interior del Grupo de Procesos Judiciales; a su vez se muestra que el objetivo general formulado en la propuesta en cuanto a: “Brindar asistencia jurídica al Grupo de Procesos Judiciales en los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental, específicamente en los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y restablecimiento del derecho” se cumplió en su totalidad durante la ejecución de la práctica.

A continuación el contenido del PRIMER INFORME:

TRABAJO EN EL GRUPO DE PROCESO JUDICIALES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

Funciones realizadas

- Aprender a utilizar el software Control Integral de Demandas (CID).
- Revisar los cuadernos principales de cada proceso, para obtener la información a registrar en el Control Integral de Demandas (CID).
- Realizar un inventario de los diferentes procesos que se adelantan en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- Estudiar la normatividad aplicable de los diferentes procesos asignados al abogado tutor.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

PRIMERO: CONOCIMIENTO REAL DE LA ENTIDAD, EN ESPECIAL LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO.

TIEMPO DE DURACIÓN: Una (1) semana (05 de noviembre de 2013 al 08 de noviembre de 2013).

En la primera semana de desarrollo de la práctica realicé un conocimiento real de la entidad, especialmente de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación de Santander, esto con el objeto de conocer las funciones asignadas al Grupo de Procesos Judiciales.

Encontré que la principal función del referido grupo en términos generales es garantizar la asistencia judicial de la administración central departamental en defensa de sus intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.

SEGUNDO: CAPACITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTROL INTEGRAL DE DEMANDAS (CID)

TIEMPO DE DURACIÓN: Una (1) semana (11 de noviembre de 2013 al 15 de noviembre de 2013).

En la segunda semana de ejecución de la práctica jurídica social la Oficina Jurídica de la Gobernación de Santander a través de una auxiliar administrativa me capacitó en el manejo del software Control Integral de Demandas (CID), también me suministró el nombre de usuario y contraseña del tutor de la práctica para así ingresar al sistema y poder ejecutar las tareas asignadas.

A continuación explicaré brevemente las características y funciones del sistema Control Integral de Demandas (CID).

El sistema de información CID está diseñado con base en un entorno amigable y robusto que sirve como herramienta para el manejo de gran cantidad de datos de información sobre los procesos judiciales en que es parte el Departamento.

La estructura del CID está concebida para generar un control total de la información de forma: ágil, eficiente y ordenada.

La interfaz de usuario fue pensada permitiendo acceder a todas las funcionalidades del sistema desde un navegador web.

El sistema depende del servidor en un 80%, al ser un sistema basado en la web puede ser accedido por cualquier sistema operativo que pueda ejecutar un navegador de internet, introduciendo la siguiente dirección: <http://201.221.151.172/gobernacion/> .

Al ingresar al sistema se encuentra un listado de todos los procesos a cargo del abogado tutor, los cuales se clasifican por tipo (penales, ejecutivos, coactivos, conciliaciones, etc.), además cuenta con un motor de búsqueda para la fácil consecución del proceso a editar o consultar.

Figura 2. Inicio del sistema Control integral de Demandas (CID).

| Código Interno del Proceso | Radiado | Radiado Forestal | Abogado Encargado | Demandado | Demandante | Juzgado | Estado | Cantidad Solicitada en Pesos Colombianos |
|----------------------------|-----------|------------------|----------------------------|---------------------------|---|---|----------------------------|--|
| DA124582 | 2011-1516 | 312704 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR | CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA de BOGOTA | EN PRUEBAS | 40.847,00 |
| DA124112 | 2011-0201 | 331371 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA | DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA de BOGOTA | EN PRUEBAS | 415.824.400,00 |
| DA131182 | 2008-0085 | PRO 126489 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | MARCO ANTONIO VELASQUEZ | JUZGADO 1 ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION de BUCARAMANGA | EN PRUEBAS | 0,00 |
| DA138552 | 2011-0064 | PRO 151365 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | MAROLA ESPERANZA BAZDILLO GONZALEZ | JUZGADO 1 ADMINISTRATIVO ORAL DE BUCARAMANGA de BUCARAMANGA | ALEGATOS DE 2 INSTANCIA | 10.000.000,00 |
| DA139272 | 2012-0462 | 374607 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | ARNALDO BASTO ALVAREZ | JUZGADO 1 CIVIL DE CIRCUITO de BARRANCABERMEJA | APELACION | 0,00 |
| DA139272 | 2011-0196 | PRO 149520 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | JUVEGACION CASADO VASCARILL DE COLOMBIA | JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL de BUCARAMANGA | EN PRUEBAS | 20.222.834,00 |
| DA138712 | 2013-0384 | 604265 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | MARSA EDOLVA DIAZ DE HERDEZ | JUZGADO 1 LABORAL de BUCARAMANGA | CONTESTACION DE LA DEMANDA | 20.000.000,00 |
| DA139262 | 2011-0095 | PRO 161916 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | MARSA INGLESIÑA PALACIOS ORTIZ | JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO de BUCARAMANGA | APELACION | 7.053.613,00 |
| DA131112 | 2006-3233 | | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | CARMEN ROSA SUAREZ SILVA | ISE HOSPITAL SANTO DOMINGO DE MALAGA | JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO de BUCARAMANGA | APELACION | 137.622.266,00 |
| DA139272 | 2011-0309 | 371202 | HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | DEPARTAMENTO DE SANTANDER | REJILLA ARIZA DE GAMBEO | JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO de BUCARAMANGA | ALEGATOS DE 2 INSTANCIA | 13.701.696,00 |

Fuente: Software (CID).

Al seleccionar el proceso en el cual se encuentra interesado, se puede ingresar mediante nuevas anotaciones información sobre el estado del proceso, también cambiar la fecha de fallo de primera y segunda instancia, como también la probabilidad de éxito.

Figura 3. Proceso registrado en el CID.

The screenshot shows the 'Control Integral de Demandas CID' web application. The browser address bar indicates the URL: 201.221.151.172/Gobernacion/AkCidPro/AkProProcesos/AkProProcesosD.aspx?idObjeto=3621&tipPro=P. The user is identified as HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS. The main content area is titled 'Información Básica del Proceso' and includes the following details:

| | | |
|--|--|---|
| Radicado 2012-1536 | Estado Actual del Proceso EN PRUEBAS | Código Interno del Proceso OAJ3408P |
| Radicado Forest 327504 | Fecha de Reparto 08/06/2012 | Fecha de Notificación |
| Oficina Gestora SECRETARÍA DE HACIENDA | Fecha de Archivo | Fecha Límite Para Emitir un Concepto |
| Fecha de Contestación | Fecha de Presentación del Poder | |
| Abogado Encargado C.C. 91246573 HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS | | |
| Fecha de Otorgamiento del Poder | | |

Fuente: Software CID.

Figura 4. Proceso registrado en el CID.

201.221.151.172/Gobernacion/AkCidPro/AkProProcesos/AkProProcesosD.aspx?idObjeto=3621&tipPro=P

Aplicaciones Google Facebook Iniciar sesión Twitter YouTube - Broadca... Universidad Industri... Estudiantes semana livemocha Groovespark Otros marcadores

Abogado Encargado
C.C. 31246571 HARVEY FERNANDEZ CONTRERAS

Fecha de Presentación del Poder

Fecha Límite Para Emitir un Concepto

Fecha de Otorgamiento del Poder

Historial de Actuaciones

| Fecha de Actuación | Comentarios |
|--------------------------|---|
| 20/02/2013 09:04:53 a.m. | La Doctora Silvia Ximena Alvarado presentó excepciones. Se encuentra en pruebas |
| 15/02/2013 09:29:40 a.m. | SE ACTUALIZA PROBABILIDAD |
| 05/07/2012 11:32:36 a.m. | Ingresó Proceso Coactivo asignado al Doctor Harvey Fernandez Contreras |

Parte Demandada
Documento de Identidad NIT 890201235-6
Hombre
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Parte Demandante
Documento de Identidad NIT
Hombre
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

Datos del Apoderado Contraparte
Documento de Identidad C.C. 0
Hombre
APODERADO NO DISPONIBLE APODERADO NO DISPONIBLE

Datos del Conflicto
Motivo CUOTAS PARTES PENSIONALES
Acción COACTIVO

| | | |
|--|---|--|
| Cantidad de la Solicitud o Pretensión 42.847,00 | Unidad de Medida de la Solicitud PESOS COLOMBIANOS | Valor Estimado en Pesos Colombianos 42.847,00 |
| Cantidad Conciliada/Cancelada 0,00 | Unidad de Medida de la Solicitud NINGUNA | Valor Estimado en Pesos Colombianos 0,00 |
| Fecha de Resolución de Pago | Número de Resolución de Pago | P-Pendiente |

Fuente: Software CID

Figura 5. Proceso registrado en el CID.

201.221.151.172/Gobernacion/AkCidPro/AkProProcesos/AkProProcesosD.aspx?idObjeto=3621&tipPro=P

Aplicaciones Google Facebook Iniciar sesión Twitter YouTube - Broadca... Universidad Industri... Estudiantes semana livemocha Groovespark Otros marcadores

Parte Demandante
Documento de Identidad NIT
Hombre
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

Datos del Apoderado Contraparte
Documento de Identidad C.C. 0
Hombre
APODERADO NO DISPONIBLE APODERADO NO DISPONIBLE

Datos del Conflicto
Motivo CUOTAS PARTES PENSIONALES
Acción COACTIVO

| | | |
|--|---|--|
| Cantidad de la Solicitud o Pretensión 42.847,00 | Unidad de Medida de la Solicitud PESOS COLOMBIANOS | Valor Estimado en Pesos Colombianos 42.847,00 |
| Cantidad Conciliada/Cancelada 0,00 | Unidad de Medida de la Solicitud NINGUNA | Valor Estimado en Pesos Colombianos 0,00 |
| Fecha de Resolución de Pago | Número de Resolución de Pago | P-Pendiente |

Grado de Implicación Principal

Datos Adicionales del Conflicto

Información del Juzgado

| | | |
|--|--|---|
| Juzgado CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA | Departamento Sede del Tribunal o Juzgado CUNDINAMARCA | Municipio Sede del Tribunal o Juzgado BOGOTA |
|--|--|---|

Instancias del Fallo

| | | |
|-------------------------------|----------------------|---|
| Fecha de la Primera Instancia | Probabilidad 50 % | Fallo Primera Instancia Desfavorable |
| Fecha de la Segunda Instancia | Probabilidad 0 % | Fallo Segunda Instancia Nula |

Fuente: Software CID.

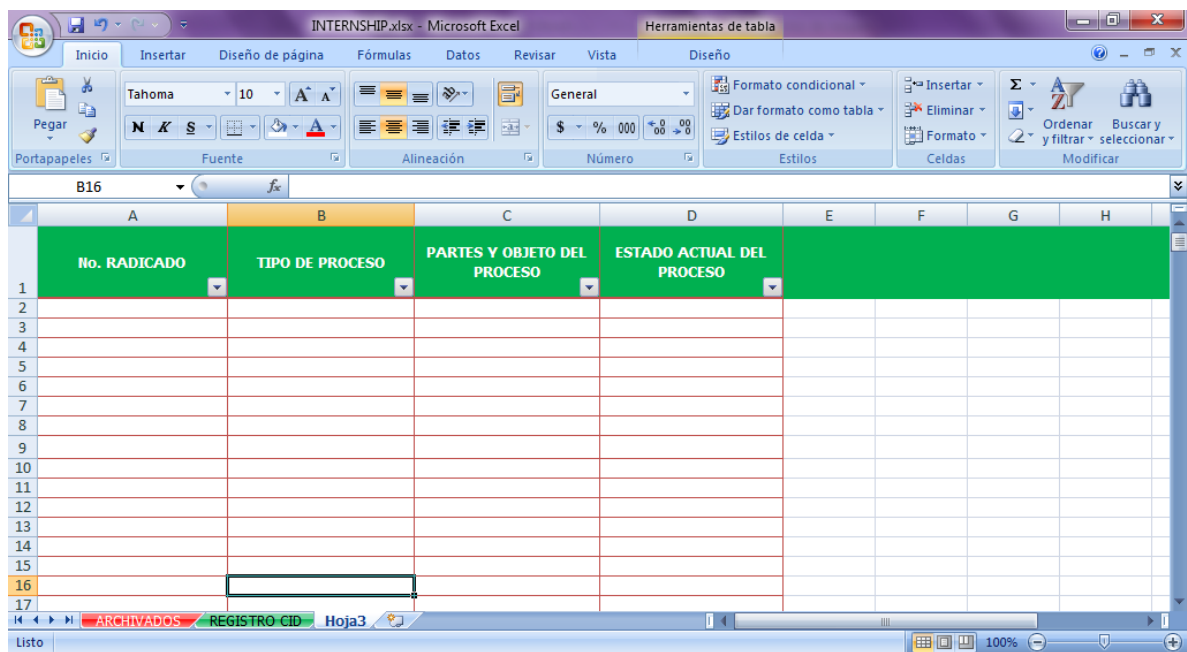
TERCERO: DIAGNÓSTICO E INVENTARIO DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTA EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

TIEMPO DE DURACIÓN: Una (1) semana (18 de noviembre de 2013 al 23 de noviembre de 2013).

En la tercera semana, realicé un diagnóstico del estado actual de los diferentes procesos asignados al tutor de la práctica, y organicé en una tabla en Excel la información obtenida. Esto con el fin de comparar si la información que reposa en las carpetas de cada proceso corresponde a lo registrado en el sistema Control Integral de Demandas (CID) y a su vez verificar que el CID esté actualizado.

La tabla que diseñé en Excel contiene los siguientes datos de los procesos a cargo del abogado tutor: Número de radicado, Tipo de Proceso, Partes y Objeto del Proceso, Estado actual del Proceso.

Figura 6. Imagen de tabla de información del estado actual del proceso



The image shows a screenshot of the Microsoft Excel application window. The title bar reads "INTERNSHIP.xlsx - Microsoft Excel". The ribbon is set to "Herramientas de tabla" (Table Tools) with the "Diseño" (Design) tab selected. The ribbon includes options for font (Tahoma, size 10), alignment, number formatting, conditional formatting, and table operations like "Dar formato como tabla" (Format as Table) and "Estilos de celda" (Cell Styles). The main grid shows a table with four columns: "No. RADICADO", "TIPO DE PROCESO", "PARTES Y OBJETO DEL PROCESO", and "ESTADO ACTUAL DEL PROCESO". The first row (row 1) is highlighted in green. The table is currently empty of data. The status bar at the bottom shows "Listo" and "100%".

CUARTO: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS ORDINARIOS DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Y REPARACIÓN DIRECTA

TIEMPO DE DURACIÓN: Una (1) semana (25 de noviembre de 2013 al 29 de noviembre de 2013).

En la cuarta semana estudié las etapas del proceso contencioso administrativo y la normatividad aplicable, para de esta forma poder dar cumplimiento al objetivo formulado en cuanto hacer control y seguimiento de los diferentes procesos contenciosos administrativos en que es parte la Gobernación de Santander asignados al abogado tutor.

El nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o Ley 1437 de 2011⁷ divide la tramitación en forma de compartimentos preclusivos que van agotando uno a uno los distintos momentos hasta llegar a la terminación del debate, marcados por cada una de las audiencias, en la cuales se concreta la oralidad como sistema predominante⁸.

Por regla general en todos los procesos contenciosos administrativos se surten las siguientes etapas:

*ART. 179 **Etapas.** El proceso para adelantar y decidir todos los litigios respecto de los cuales este código u otras leyes no señalen un trámite o procedimiento especial, en primera y en única instancia, se desarrollará en las siguientes etapas:*

- 1. La primera, desde la presentación de la demanda hasta la audiencia inicial.*
- 2. La segunda, desde la finalización de la anterior hasta la culminación de la audiencia de pruebas, y*
- 3. La tercera, desde la terminación de la anterior, comprende la audiencia de alegaciones y juzgamiento, y culmina con la notificación de la sentencia.*

Cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas el juez prescindirá de la segunda etapa y procederá a dictar la sentencia dentro de la audiencia inicial, dando previamente a las partes la posibilidad de presentar alegatos de conclusión.

⁷ LEY 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁸VEGA DE HERRERA, Mariela y SUAREZ BOHORQUEZ, Julián. Derecho Procesal Administrativo. Cap. 12. 501p.

4.3.2 SEGUNDO INFORME

En el segundo informe mensual de la Práctica Jurídica Social se dan a conocer las actividades que se desarrollaron en el Grupo de Procesos Judiciales; a su vez se demuestra que se ha venido dando cumplimiento a el objetivo general planteado en la propuesta que refiere: “Brindar asistencia jurídica al Grupo de Procesos Judiciales en los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental, específicamente en los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y restablecimiento del derecho.”.

A continuación el contenido del SEGUNDO INFORME:

TRABAJO EN EL GRUPO DE PROCESO JUDICIALES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

Funciones realizadas

- Realizar un inventario de los diferentes procesos que se adelantan en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- Hacer control y seguimiento de los diferentes procesos contenciosos administrativos en que es parte la Gobernación de Santander asignados al abogado tutor.
- Implementar el sistema Control Integral de Demandas (CID) con el registro de nuevas anotaciones.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

QUINTO: CONTINUACIÓN ETAPA DE DIAGNÓSTICO E INVENTARIO DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE ADELANTA EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

TIEMPO DE DURACIÓN:DOS (2) SEMANAS (09 de diciembre de 2013 al 19 de diciembre de 2013)

En la primera semana del segundo mes, continué con la labor de diagnóstico del actual estado de los diferentes procesos asignados al abogado tutor en el sistema de información Control Integral de Demandas (CID), y con la anterior información obtenida alimenté la base de datos que creé en el programa Excel en la tercera semana del primer mes de realización de la práctica.

Cabe resaltar que se encontró que muchos de los procesos que están en el CID no tienen ninguna anotación sobre el estado actual del mismo, dado que estos fueron sustituidos al abogado tutor y el anterior apoderado no tenía al día el estado actual de los procesos en el sistema de información CID ni el expediente físico que reposa en los anaqueles de la oficina.

SEXTO: CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA.

TIEMPO DE DURACIÓN: UNA (1) SEMANA (20 de enero de 2014 al 24 de enero de 2014)

Una de las tareas asignadas por el abogado tutor fue la de visitar cada semana los Juzgados Administrativos del Circuito de Bucaramanga con el objeto de desarchivar, sacar copia de la sentencia de primera instancia y el auto que ordena el archivo; para que estos documentos sirvan de soporte de que el proceso ya culminó y de esta manera poder realizar el archivo interno de los procesos y suministrar esta información al Administrador del sistema de información Control

Integral de Demandas (CID) quien es el encargado de darlos de baja en el CID y de ésta manera no continúen apareciendo asignados al abogado tutor.

A su vez también consultar el estado actual de diferentes procesos en especial si ya salió fallo de primera instancia, o si la contraparte presentó recurso de apelación del fallo de primera instancia y en otros procesos si salió el fallo de segunda instancia.

Como uno de los objetivos planteados en la propuesta fue *“Identificar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos”*. Se encontró pertinente con el abogado tutor que esta tarea se realizará en la etapa final de la práctica, para que de manera sistemática se den de baja en el sistema de información CID y se saque copia de los fallos que el Tribunal Administrativo de Santander Sala Administrativa ha sentado línea jurisprudencial, para de esta forma entregarlos a la oficina de archivo.

SÉPTIMO: ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTEGRAL DE DEMANDAS (CID).

TIEMPO DE DURACIÓN:UNA (1) SEMANA (27 de enero de 2014 al 31 de enero de 2014)

Con la consulta en el sistema Siglo XXI de la Rama Judicial y las visitas que realicé a los Juzgados Administrativos del Circuito de Bucaramanga se encontró que algunos de los procesos ya han culminado, debido a lo anterior, bajo la supervisión del abogado tutor el Dr. Fernández, registré la información obtenida mediante nuevas anotaciones en el sistema de información Control Integral de Demandas (CID).

Cabe mencionar que a su vez cambié el estado actual de los procesos que consulté, puesto se encontraban desactualizados en el CID.

Se encontró con el abogado tutor que la información contenida en el CID acerca de los juzgados de conocimiento de algunos de los procesos, pues con la creación de los juzgados administrativos de descongestión algunos procesos habían sido trasladado a éstos; por consiguiente elaboré un listado con el radicado y nombre de las partes procesales, y el juzgado donde está el proceso; para suministrar ésta novedad al administrador del sistema información CID, dado que es la persona autorizada de modificar tal información.

4.3.3 TERCER INFORME

En el tercer informe mensual de la Práctica Jurídica Social se muestran las actividades que se desarrollaron en el Grupo de Procesos Judiciales; a su vez se evidencia que se está dando cumplimiento a el objetivo general planteado en la propuesta en cuanto a: “Brindar asistencia jurídica al Grupo de Procesos Judiciales en los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental, específicamente en los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y restablecimiento del derecho”.

A continuación el contenido del TERCER INFORME:

TRABAJO EN EL GRUPO DE PROCESO JUDICIALES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

Funciones realizadas:

- Consultar los procesos contenciosos administrativos asignados al Grupo Procesos Judiciales de la Gobernación en el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial.

- Revisar los cuadernos principales de cada proceso, para obtener la información a registrar en el Control Integral de Demandas (CID).
- Hacer visitas periódicas a los Juzgados Administrativos del Circuito Judicial de Bucaramanga y al Tribunal Administrativo de Santander, para hacer seguimiento a los diferentes procesos en que es parte la Administración Central Departamental.
- Alimentar el Control Integral de Demandas (CID) con la información obtenida del numeral anterior para así generar un sistema actualizado y confiable.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

OCTAVO: CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA.

TIEMPO DE DURACION:CUATRO (4) SEMANAS (05 de febrero de 2014 al 05 de marzo de 2014)

Visité cada semana los días martes y jueves en el horario de 8:00 am a 11:00 am los juzgados administrativos ubicados en la Carrera 10 No. 35 – 30 La Casona, escogí esos dos días para realizar las visitas periódicas, puesto esos dos días son el horario asignado para solicitar el desarchivo del proceso a consultar.

Entonces para ejecutar esta tarea primero consultaba el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial, con el objeto de establecer el número de la caja donde reposa el proceso, una vez obtenido este dato lo escribía junto al radicado del proceso, tipo de proceso, partes procesales y el nombre de la persona que solicita el desarchivo; es decir mi nombre, entregaba esta información al funcionario de turno en el archivo de los juzgados administrativos, a continuación el funcionario de

turno procedía a la búsqueda del mismo, búsqueda que tardaba alrededor de 15 a 25 minutos. Una vez el funcionario localizaba el expediente, tomaba copia del fallo de primera instancia y el auto que ordena el archivo del proceso, esto con el fin como lo mencioné en el informe No. 2 para acreditar de que el proceso ya culminó y poder dar de baja en el sistema de información Control Integral de Demandas.

NOVENO: ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTEGRAL DE DEMANDAS (CID).

TIEMPO DE DURACIÓN:CUATRO (4) SEMANAS (05 de febrero de 2014 al 05 de marzo de 2014)

Con la información obtenida en las visitas que realicé a los juzgados administrativos, actualicé en el sistema de información Control Integral de Demandas (CID) la fecha del fallo de primera instancia, la probabilidad (si el juez en el fallo de primera instancia accedía a la totalidad de pretensiones de la parte demandante) es decir las cambiaba a 100% o según fuera el caso.

También modifiqué el acápite en el CID correspondiente a si el fallo fue favorable o desfavorable al Departamento y cambié el estado actual del proceso ya fuese FALLO DE PRIMERA o SEGUNDA INSTANCIA; pese que indagué en los juzgados administrativos y saqué copia del auto que ordena el archivo del proceso, no procedí a cambiarlo a estado ARCHIVO pues como me informaron en la capacitación que recibí sobre cómo implementar el CID, una vez el usuario del sistema de información CID cambia al estado ARCHIVO ese proceso no volverá a parecer en la lista de procesos asignados al abogado tutor, en otras palabras se hará invisible para el usuario es decir para el abogado tutor; y sólo podrá verlo el administrador del sistema de información CID.

Entonces concerté con el abogado tutor que llevaría un listado de los procesos que ya culminaron, dado que el estado actual que se encuentran en el sistema de

información es en FALLO DE PRIMERA INSTANCIA o en FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA y se debe cambiar el estado actual a ARCHIVO, para que en el último mes de desarrollo de la práctica de manera continua cumpla el objetivo formulado en la propuesta de la Práctica Jurídica Social en cuanto “Identificar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos”.

Adicionalmente registré en el sistema de información CID mediante nuevas anotaciones de autos u oficios de procesos que aún no han culminado, realicé cambios de estados de diferentes procesos como por ejemplo EN PRUEBAS o en ALEGATOS DE CONCLUSION.

4.3.4 CUARTO INFORME

En el último informe mensual de la Práctica Jurídica Social se muestran las actividades que se desarrollaron en el Grupo de Procesos Judiciales; a su vez se demuestra que se dio total cumplimiento a el objetivo general planteado en la propuesta en cuanto a: “Apoyar mediante asistencia jurídica al Grupo de Procesos Judiciales en los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental”.

A continuación el contenido del CUARTO INFORME:

TRABAJO EN EL GRUPO DE PROCESO JUDICIALES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

Funciones realizadas:

- Hacer control y seguimiento de los diferentes procesos contenciosos administrativos en que es parte la Gobernación de Santander asignados al abogado tutor, a través de visitas periódicas en los Juzgados Administrativos

del Circuito Judicial de Bucaramanga y en el Tribunal Administrativo de Santander.

- Consultar los procesos contenciosos administrativos asignados al Grupo Procesos Judiciales de la Gobernación en el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial.
- Revisar los cuadernos principales de cada proceso, para obtener la información a registrar en el Control Integral de Demandas (CID).
- Implementar el sistema Control Integral de Demandas (CID) con el registro de nuevas anotaciones.
- Alimentar el Control Integral de Demandas (CID) con la información obtenida del numeral anterior para así generar un sistema actualizado y confiable.
- Identificar y relacionar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

NOVENO: CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA Y EN EL TRIBUNAL DE SANTANDER SALA ADMINISTRATIVA

TIEMPO DE DURACIÓN:UNA (1) semana (06 de marzo de 2014 al 14 de marzo de 2014)

Durante la semana del 06 de marzo de 2014 al 14 de marzo de 2014, visité el Tribunal de Santander Sala Administrativa, esto con el fin de indagar el estado actual de los procesos que el abogado tutor me pidió consultar.

Acto seguido consulté los procesos contenciosos administrativos asignados al Grupo Procesos Judiciales de la Gobernación en el SISTEMA SIGLO XXI de la Rama Judicial.

Simultáneamente revisé los cuadernos principales de cada proceso, para obtener la información a registrar en el Control Integral de Demandas (CID).

De las diferentes consultas que realicé en su mayoría fueron sobre si ya salió el respectivo fallo de segunda instancia, o si la contraparte presentó recurso de apelación del fallo de primera instancia.

DÉCIMO: IDENTIFICACIÓN E INVENTARIO DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS QUE YA CULMINARON.

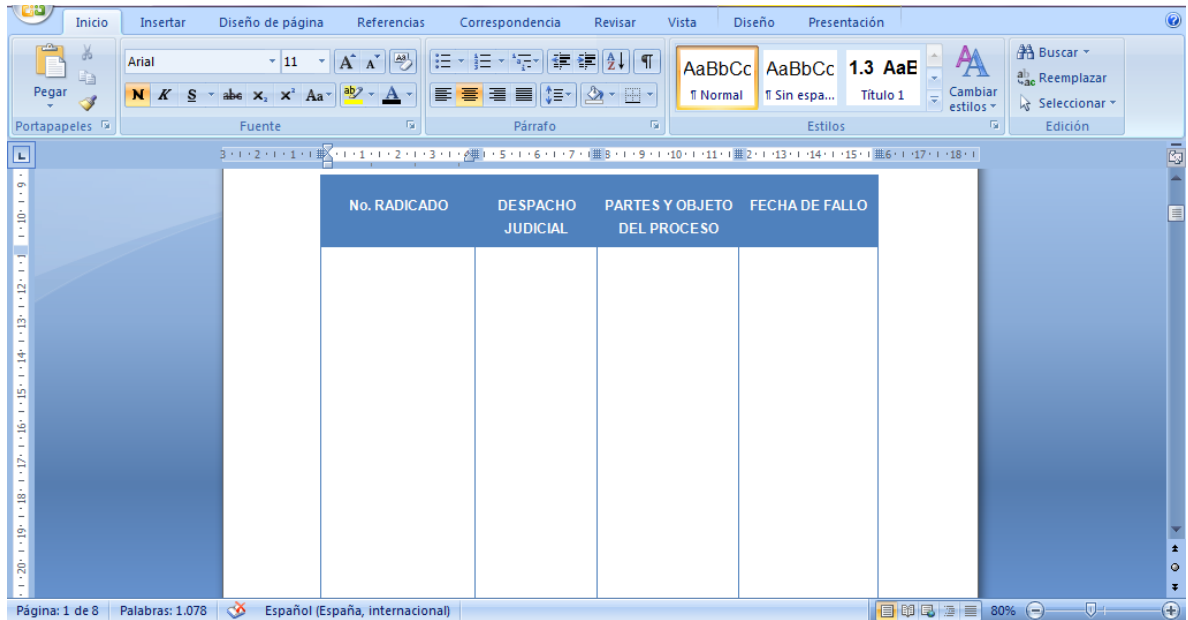
TIEMPO DE DURACIÓN: DOS(2) semanas (17 de marzo de 2014 al 28 de marzo de 2014)

En la segunda y tercera semana del cuarto mes de la práctica, identifiqué los procesos que ya culminaron ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, lo anterior para dar cumplimiento al objetivo propuesto: *“Identificar y relacionar los procesos que ya han culminado, esto con el fin de archivarlos”*.

Luego procedí a relacionar cada uno de los procesos en un cuadro que creé en Microsoft Office Word, el cual contiene la siguiente información:

No. de Radicado, Despacho de Judicial, Partes y Objeto del Proceso y Fecha del Fallo.

Figura 7. Relación de los procesos que ya culminaron.



| No. RADICADO | DESPACHO JUDICIAL | PARTES Y OBJETO DEL PROCESO | FECHA DE FALLO |
|--------------|-------------------|-----------------------------|----------------|
| | | | |

Ésta relación me sirvió a la hora de elaborar el oficio que hace entrega de los expedientes de los procesos a archivar; oficio dirigido a la Dra. Nubia Pedroza, funcionaria encargada de recibir los expedientes de los procesos a archivar y remitirlos a la Oficina de Archivo de la Gobernación de Santander;

DÉCIMO PRIMERO: ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTROL INTEGRAL DE DEMANDAS (CID).

TIEMPO DE DURACIÓN:UNA (1) semana (31 de marzo de 2014 al 04 de abril de 2014)

Una vez identificados los procesos que ya culminaron, en la última semana de la práctica, de manera continua registré mediante nuevas anotaciones en el sistema Control Integral de Demandas (CID), a cada uno de los diferentes procesos a archivar, la información respectiva que relacioné en el numeral anterior.

Es de mencionar que cambié su estado actual a ARCHIVADOS, para que de esta manera no sigan apareciendo en el listado de procesos a cargo del abogado tutor.

Por último, con la continua actualización del sistema Control Integral de Demandas (CID) se obtuvo un control óptimo del estado actual de los procesos, sus etapas y recursos.

CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES PRÁCTICAS

- Sin duda alguna el convenio interinstitucional suscrito entre la Universidad Industrial de Santander y la Gobernación del Departamento, propicia escenarios prácticos donde el estudiante puede aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria. Es así que al desarrollar la práctica jurídica social como modalidad de proyecto de grado se obtiene y genera una preparación integral del estudiante de Derecho antes de ser profesional.
- Durante la ejecución de la práctica jurídica social en la Oficina de Asesoría Jurídica se aplicaron los conocimientos adquiridos en el transcurso del pregrado en diferentes áreas del Derecho y que son aplicables en la actividad administrativa estatal tales como: Derecho Procesal, Derecho Administrativo y Derecho Procesal Civil.
- Se estudió la normatividad aplicable a los procesos de los medios de control ordinarios de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa dado que esta fue la aplicada en el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos y la directriz a seguir durante la realización de la práctica.
- Se fortaleció el aprendizaje técnico jurídico de cada una de las etapas de los procesos contenciosos administrativos en que es parte la Administración Central Departamental, en especial los que versan sobre nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa.
- El sistema de información CID está diseñado con base en un entorno amigable y robusto que sirve como herramienta a cada usuario del sistema para el

manejo de gran cantidad de datos de información sobre los procesos y sin limitaciones de papeleo.

- Se realizó un diagnóstico del estado actual de los diferentes procesos (expedientes) asignados al tutor de la práctica, esto con el fin de comparar si la información contenida en el expediente correspondía a la información registrada en el sistema Control Integral de Demandas (CID).
- A través de las visitas periódicas que se realizó a los Juzgados Administrativos del Circuito Judicial de Bucaramanga y al Tribunal Administrativo de Santander, se hizo seguimiento a los diferentes procesos en que es parte la Administración Central Departamental, lo anterior con ocasión para indagar sobre el estado actual de los recursos interpuestos por el abogado tutor o por la contraparte.
- Con la información obtenida en las visitas que realicé a los juzgados administrativos, se actualizó e implementó el sistema Control Integral de Demandas (CID).
- Con la continua actualización del sistema Control Integral de Demandas (CID) se obtuvo un control óptimo del estado actual de los procesos, sus etapas y recursos.
- Sería viable actualizar el sistema de información Control Integral de Demandas (CID) en lo referente a que cuente con los dos procedimientos contenciosos administrativos vigentes, es decir con el Decreto 01 de 1984 como con la Ley 1437 de 2011.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Decreto 1° de 1984: Por el cual se reforma el Código Contencioso Administrativo.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- VEGA DE HERRERA, Mariela y SUAREZ BOHORQUEZ, Julián. Derecho Procesal Administrativo. Cap. 12. 501p.

PAGINAS WEB

- Gobernación de Santander. Oficina de Asesoría Jurídica. Trámites y servicios.
<http://www.santander.gov.co/index.php/dependencias-juridica>
- Gobernación de Santander. Misión Institucional.
<http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/informacion-institucional/mision>
- Gobernación de Santander. Oficina Jurídica.
<http://www.santander.gov.co/index.php/oficina-juridica>
- Gobernación de Santander. Oficina Jurídica. Funciones.
<http://www.santander.gov.co/index.php/funciones-juridica>