



**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**  
República de Colombia

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

( **0728** ) 17 OCT. 2019

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

**EI MINISTRO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 61 y 115 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 17 del artículo 6° del Decreto Ley 3571 de 2001 y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, faculta al jefe del organismo o entidad pública para crear y organizar con carácter permanente o transitorio, los grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades de la organización sus planes y programas.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, establece:

*"Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.*

*Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas a cargo del Ministerio, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.*

*En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento."*

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

Que el Decreto Ley 3571 de 2011, *"Por el cual se establecen los objetivos, estructura y funciones del Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio"*, en su artículo 6° dispuso como una de las funciones a cargo del Despacho del Ministro, la siguiente:

*"Artículo 6. Funciones del Despacho del Ministro. Son funciones del Despacho del Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:  
(...)"*

*17. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento. (...)"*

Que así mismo, el artículo 7 del Decreto Ley 3571 de 2011 se determinaron las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 *"Por la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y se determinan sus funciones"*, dentro de los cuales se conformaron los grupos internos de trabajo de Conceptos y Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica.

Que la Resolución 0035 de 2011, la cual fue modificada mediante la Resolución 527 del 01 de septiembre de 2014, incluye dentro de los grupos internos de trabajo el Grupo de Acciones Constitucionales.

Que mediante Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016, se modificó parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y en consecuencia la Resolución 527 del 01 de septiembre de 2014, respecto de los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, creando el Grupo de Seguimiento y Control.

Que teniendo en cuenta las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, se considera necesario el rediseño de los grupos internos de trabajo para que se optimicen los procesos de control y seguimiento conforme la especialidad de los otros Grupos funcionales para no desligar estas competencias al interior de los Grupos que conforman la Oficina (Conceptos, Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales).

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

Que atendiendo, la necesidad de consolidar el seguimiento y control al interior de cada grupo de trabajo se debe redistribuir las funciones y en consecuencia suprimir el Grupo de Seguimiento y Control, toda vez que en la práctica el seguimiento por especialidad ha generado menores procesos y un control más eficaz.

Que en cuanto a las funciones del Grupo de Seguimiento y control, se encontró además de lo considerado que eran genéricas por lo que se determinó suprimir aquellas que en la práctica no son funcionales y especificar el alcance de las relevantes en el cabal funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica, dicha revisión fue avalada por parte del Grupo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO 1.** – Modificar el numeral 1.2 del artículo primero de la Resolución 0035 el 31 de octubre de 2011, modificado parcialmente por la Resolución No. 867 del 08 de noviembre de 2016, en lo que respecta a los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, la cual quedará conformada, así:

1.2 Oficina Asesora Jurídica:

- Grupo de Conceptos
- Grupo de Procesos Judiciales
- Grupo de Acciones Constitucionales

**ARTICULO 2.-** Modificar el numeral 1.2 del artículo tercero de la Resolución 0035 el 31 de octubre de 2011, modificado parcialmente por la Resolución No. 867 del 08 de noviembre de 2016, en lo que respecta a las funciones de los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica, lo cual quedará así:

#### **1.2. OFICINA ASESORA JURÍDICA**

- ***Grupo de Conceptos***

1. Apoyar a las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a FONVIVIENDA en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de ellas.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

2. Proponer orientaciones y directrices para unificar la interpretación y aplicación de la normativa del sector.
3. Proyectar los conceptos jurídicos sobre proyectos de ley y actos administrativos (decretos, resoluciones, directrices, circulares, contratos, convenios, etc.) que deba suscribir o proponer el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, o que sean sometidos a su consideración.
4. Participar en la preparación y elaboración de proyectos de ley actos administrativos (decretos, resoluciones, directrices, circulares, contratos, convenios, etc.) que deba suscribir o proponer el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, o que sean sometidos a su consideración.
5. Coordinar con las Oficinas Jurídicas de las entidades del sector administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio la elaboración y sustentación de la normativa, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio y los viceministerios, en los temas de carácter sectorial y transversal en donde el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tenga interés.
6. Realizar el estudio y evaluación de la conveniencia y de la justificación de las consultas que deba efectuar el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; analizar, proyectar y evaluar para la firma del Ministro o sus delegados las consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la Ley.
7. Proyectar la respuesta a las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
8. Apoyar al Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda-FONVIVIENDA en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones y competencias asignadas al fondo.
9. Tramitar los recursos de reposición, revocatoria directa y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Ministerio, que no correspondan a otras dependencias de la Entidad.
10. Tramitar los recursos de reposición y revocatorias directas que se interpongan ante FONVIVIENDA, contra los actos administrativos de asignación de subsidios familiares de vivienda, siempre y cuando no impliquen apropiación presupuestal.
11. Registrar y mantener actualizados los sistemas de información documental requeridos por la entidad, así como los documentos físicos de los asuntos a su cargo.
12. Presentar los informes de gestión al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica cuando sean requeridos.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

13. Proponer el normograma del sector vivienda, ciudad y territorio, y mantenerlo actualizado en coordinación con los grupos internos de trabajo.
14. Elaborar los proyectos de procedimientos, caracterización y formatos del proceso de gestión, así como diseñar los indicadores de gestión correspondiente al Grupo de Conceptos.
15. Preparar los estudios previos y demás actividades de la etapa precontractual y pos contractual de la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los Grupos de Contratos, Talento Humano así como con la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y demás áreas implicadas en el tema.
16. Proyectar, monitorear y presentar los informes y documentos relacionados con el Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento, MIPG, requerimientos de la Contraloría y demás temas requeridos por entes externos, por la Oficina Asesora de Planeación, y la Oficina de Control Interno, que tengan relación con las actividades del grupo de conceptos.

• **Grupo de Procesos Judiciales**

1. Realizar el estudio y el análisis, que permita la atención de los procesos judiciales y las actuaciones en las que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones.
2. Preparar la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Nación y de FONVIVIENDA.
3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación de demanda, recursos y demás actuaciones procesales en los que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones.
4. Dar respuesta a los requerimientos que efectúen los despachos judiciales y los entes de control en relación con procesos y actuaciones judiciales.
5. Adelantar el procedimiento para realizar los cobros persuasivos y coactivos de los créditos y multas por todo concepto derivados de títulos ejecutivos, a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, a través del proceso administrativo de cobro coactivo.
6. Adelantar los trámites que se requieran con el fin de impulsar los procesos judiciales y actuaciones en los que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones.
7. Proyectar y sustanciar los autos o providencias que debe emitir el Ministro como segunda instancia en ejercicio de la función de

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016.”

Control Interno Disciplinario, en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que la modifiquen.

8. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio, entidades públicas y despachos judiciales, lo relacionado con el suministro de información, consecución de insumos técnicos, piezas procesales, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa de la Nación-Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.
9. Registrar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos por la entidad y por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Ekogui, sistema documental y demás); así como el archivo documental de los procesos judiciales.
10. Presentar las recomendaciones al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico.
11. Presentar los informes de gestión al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica cuando sean requeridos.
12. Elaborar los conceptos y recomendaciones frente a las solicitudes de conciliación extrajudicial y judicial que se adelanten en el Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.
13. Suministrar a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio, información relativa a contingencias judiciales de los procesos en curso, así como las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, dentro de los plazos y en la forma señalada por dicha subdirección o quien haga sus veces.
14. Elaborar los proyectos de procedimientos, caracterización y formatos del proceso de gestión, así como diseñar los indicadores de correspondientes al Grupo de Procesos Judiciales.
15. Realizar la publicación, notificación y comunicación de los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con las actividades del Grupo de Procesos Judiciales.
16. Proyectar, monitorear y presentar los informes y documentos relacionados con el Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento, MIPG, requerimientos de la Contraloría, demás temas requeridos por entes externos, por la Oficina Asesora de Planeación, y la Oficina de Control Interno, que tengan relación con las actividades del Grupo de Procesos Judiciales.
17. Realizar el seguimiento a la actualización del archivo documental de la Oficina Asesora Jurídica, así como a los diferentes sistemas de información de la documentación relacionada con las actividades del Grupo de Procesos Judiciales, teniendo en cuenta la aplicación de las tablas de retención documental del archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

• **Grupo de Acciones Constitucionales**

1. Realizar el estudio y el análisis, que permita la atención de las acciones constitucionales y de tutela en los que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, sean parte o deban intervenir en razón de sus funciones.
2. Preparar la defensa de los intereses de la Nación- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA a través de las acciones constitucionales y de tutela que se tramitan ante los despachos judiciales.
3. Preparar las contestaciones, respuestas a requerimientos, así como los memoriales e impugnaciones que deban ser presentados ante los jueces y tribunales de conocimiento dentro de las acciones constitucionales y de tutela donde sean parte la Nación- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.
4. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio, entidades públicas y despachos judiciales, lo relacionado con el suministro de información, consecución de insumos técnicos, piezas procesales, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa de la Nación-Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, en las acciones constitucionales y de tutela.
5. Coordinar el seguimiento al trámite de la actuación judicial, notificación y cumplimiento de los fallos proferidos en las acciones constitucionales y de tutela, donde sea parte la Nación-Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.
6. Preparar los requerimientos a las diferentes dependencias del Ministerio, encaminados a solicitar información relativa al cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas por los despachos dentro de las acciones constitucionales y de tutela donde sea parte la Nación - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.
7. Preparar la respuesta a los incidentes de desacato que se interpongan contra la Nación - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA., dentro de las acciones constitucionales y de tutela donde sea parte, así como preparar la intervención contra las sanciones impuestas o inaplicación de las mismas.
8. Preparar cuando sea el caso los escritos de intervención ante la Honorable Corte Constitucional dentro del trámite de revisión de las acciones constitucionales y de tutela.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

9. Registrar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos por la entidad y por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Ekogui, sistema de información documental y demás), así como el archivo documental de las acciones constitucionales y de tutela.
10. Elaborar los conceptos y recomendaciones relativas a pactar el cumplimiento dentro de las acciones constitucionales populares, así como en las solicitudes de conciliación extrajudicial y judicial en las acciones constitucionales de grupo, ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.
11. Elaborar los proyectos de procedimientos, caracterización y formatos del proceso de gestión, así como diseñar los indicadores correspondientes al Grupo de Acciones Constitucionales.
12. Presentar las recomendaciones al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre implementación de políticas de prevención del daño antijurídico, y realizar seguimiento a la ejecución de la misma.
13. Presentar los informes de gestión al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica cuando sean requeridos.
14. Administrar el Sistema de Información Litigiosa del Estado (Ekogui o la que haga sus veces) y remitir informes a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o quien haga sus veces.
15. Realizar la publicación, notificación y comunicación de los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con las actividades del Grupo de Acciones Constitucionales.
16. Proyectar, monitorear y presentar los informes y documentos relacionados con el Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento, MIPG, requerimientos de la Contraloría y demás temas requeridos por entes externos, por la Oficina Asesora de Planeación, y la Oficina de Control Interno, que tengan relación con las actividades del Grupo de Acciones Constitucionales.
17. Realizar el seguimiento a la actualización del archivo documental de la Oficina Asesora Jurídica, así como a los diferentes sistemas de información de la documentación relacionada con las actividades del Grupo de Acciones Constitucionales, teniendo en cuenta la aplicación de las tablas de retención documental del archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011 y se deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016."

**ARTÍCULO 3.** Para las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades, actualmente se encuentran designados por el señor Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio los coordinadores de cada uno de los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO 4.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica lo pertinente a los artículos 1° y 3° de la Resolución 0035 de 2011 y deroga la Resolución 867 del 08 de noviembre de 2016.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 17 OCT. 2019

  
**JONATHAN TYBALT MALAGÓN GONZÁLEZ**  
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

Proyectó: Luisa Carolina Beltrán Gutiérrez -Contratista Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Leonidas Lara Anaya- Jefe Oficina Asesora Jurídica

Diana Carolina Clavijo Jaimes - Coordinadora (E) Grupo de Talento Humano

Andrea del Pilar Acosta Bello -Asesora Secretaría General

Aprobó: Judith Millán Durán- Secretaria General

