

AUTO No. 01200

**“POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN TRÁMITE AMBIENTAL”
EL DIRECTOR DE CONTROL AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL
DE AMBIENTE**

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 99 de 1993, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009 modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009, la Resolución 3074 de 2011 y,

CONSIDERANDO

ANTECEDENTES

Que con radicado No. 2010ER25934 del 13 de mayo de 2010 y 2010ER42632 del 3 de agosto de 2010, la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-EAAB**, en su calidad de Profesional especializado de la División Servicio Alcantarillado Zona 3, realizó solicitud a la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, para que se efectúe visita técnica a individuos arbóreos ubicados, en espacio público en el canal Rio Fucha y Canal Rio Albina, de esta Ciudad.

Que mediante Resolución N°. 7039 del 28 de octubre de 2010, se autorizó, la tala de treinta y siete (37), el traslado de doce (12) y la conservación de 13 individuos arbóreos, emplazados en canal Rio Fucha y Canal Rio Albina, a la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-EAAB**, resolución notificada personalmente el día 5 de noviembre de 2010.

Que la mencionada Resolución ordenó a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB, el pago por concepto de compensación en un valor ejecutoriada el día 16 de noviembre de 2010, incluido lo correspondiente a la compensación, establecida en **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS (\$8.607.195) m/cte**, y por Evaluación y Seguimiento la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$399.600) m/cte**.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, a través de la Dirección de Evaluación Control y Seguimiento oficina de Control de Flora y Fauna, previa visita realizada el día 2 de junio de 2011, en el canal Rio Fucha y Canal Rio Albina, emitió Concepto Técnico de Seguimiento No. 2011CTE3787 de fecha 3 de junio de 2011, el cual determinó que se verificó que el tratamiento silvicultural autorizado por la Resolución N°. 7039 del 28 de octubre de 2010, se ejecutó parcialmente, de 37 talas autorizadas se ejecutaron 13, de 12 bloqueos y traslados se realizaron únicamente 6, de igual manera por Compensación deberá cancelar

AUTO No. 01200

la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS (\$ 2.954.812)**, equivalente a 21.25 IVPs y 5.74 y por pago de evaluación y seguimiento lo correspondiente a **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS (\$399.600) m/cte.**

Que mediante información remitida por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente y allegada por Hacienda Distrital, se certificó el pago por concepto de compensación con recibo de pago No. 379912 de fecha 11 de octubre de 2011, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS (\$ 2.954.812) M/CTE**, y por concepto de evaluación y seguimiento la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS (\$399.600) m/cte.**, con recibo de pago No. 379917 de fecha 11 de octubre de 2011.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que la Constitución Política de Colombia en el Capítulo V de la función administrativa, artículo 209, señala: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que a su vez el artículo tercero, Principios Orientadores del Código Contencioso Administrativo, del Título I Actuaciones Administrativas, prevé: *“Las actuaciones administrativas se desarrollaran con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción”.*

Que en virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y conforme al principio de eficacia se deberá tener en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos puramente formales con el fin de evitar las decisiones inhibitorias.

Que para complementar debemos mencionar el artículo 267 del Código Contencioso Administrativo, el cual preceptúa: *“En los aspectos no contemplados en el código, se seguirá el código de procedimiento civil, en lo que no sea compatible con la naturaleza de los procesos y actuaciones que correspondan a la jurisdicción de lo Contencioso administrativo”.*

Que descendiendo al caso subexamine, encontramos como norma que nos permite integrar a la práctica la labor jurídica a realizar, bajo el amparo del Artículo 126 del Código de Procedimiento Civil, en el que se dispone: *“Concluido el proceso, los expedientes se archivarán en el despacho judicial de primera o única instancia, salvo que la ley disponga lo contrario”.*

AUTO No. 01200

ARTÍCULO 308 de la Ley 1437 de 2011, RÉGIMEN DE TRANSICIÓN Y VIGENCIA. El presente Código comenzará a regir el dos (2) de julio del año 2012.

Este Código 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.

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”.

Que por lo anterior esta Dirección, encuentra procedente archivar el expediente SDA-03-2010-2243, toda vez que se llevó a cabo el tratamiento autorizado y el pago por este, en este sentido se entiende que no hay actuación administrativa a seguir y por ende dispone el archivo definitivo acorde a los lineamientos legales para ello establecidos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 109 de 2009 modificado por el Decreto 175 de 2009, por medio de los cuales se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y, la Resolución No. 3074 del 26 de Mayo de 2011, establece: corresponde al Director de Control Ambiental expedir los Actos Administrativos que ordenan el archivo, desglose, acumulación o actuaciones administrativas de carácter ambiental de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En mérito de lo expuesto,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO. Declarar el archivo de las actuaciones adelantadas por la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, contenidas en el Expediente SDA-03-2010-2243, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente providencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que con lo decidido en el artículo anterior se da traslado al Grupo de Expedientes para que proceda archivar y retirar de la base de datos de la Entidad, el expediente SDA-03-2010-2243

ARTÍCULO TERCERO. Notificar la presente actuación a La **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-EAAB**, identificado con el Nit. 899.999.094-1, a través de su representante legal Doctor **DIEGO BRAVO BORDA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.145.084, o quien haga sus veces, en la avenida calle 24 No. 37-15, de Bogotá D.C

ARTÍCULO CUARTO. Contra la presente providencia no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 49 del Código Contencioso Administrativo.

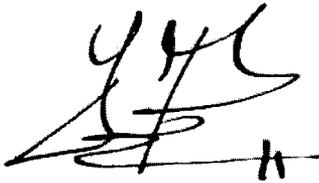
Página 3 de 4

AUTO No. 01200

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente providencia en el boletín de la entidad, y fijarla en lugar público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 18 días del mes de agosto del 2012



Julio Cesar Pulido Puerto
DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

SDA-03-2010-2243

Elaboró:

Carolina Lozano Figueroa	C.C: 41950545	T.P: 149141 C.S.J	CPS: CONTRAT O 417 DE 2011	FECHA EJECUCION	26/07/2012
--------------------------	---------------	----------------------	----------------------------------	--------------------	------------

Revisó:

Ruth Azucena Cortes Ramirez	C.C: 39799612	T.P: 124501 C.S.J	CPS:	FECHA EJECUCION	26/07/2012
-----------------------------	---------------	----------------------	------	--------------------	------------

Aprobó:

Carmen Rocio Gonzalez Cantor	C.C: 51956823	T.P:	CPS: REVISAR	FECHA EJECUCION	26/07/2012
------------------------------	---------------	------	--------------	--------------------	------------

Martha Cristina Monroy Varela	C.C: 35496657	T.P:	CPS: CONTRAT O # 743 de 2012	FECHA EJECUCION	15/08/2012
-------------------------------	---------------	------	------------------------------------	--------------------	------------

NOTIFICACIÓN PERSONAL

22 MAR 2013

en Bogotá, D.C., a los _____ días del mes de _____

del año (20____), se notifica personalmente a _____

contenido de Auto 71200 AGUS/12 a señor (a) _____

GIOVANNI LEAL RUIZ en su calidad de _____

le APODERADO

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 91479771 de

B/MONGA (B.S.), T.P. No. 107.402 del C.S.J.,

quien fue informado que contra esta decisión no procede ningún recurso

EL NOTIFICADO: G. J. [Signature]

Dirección: Av calle 24 # 32-15

Teléfono (s): 3447000

QUIEN NOTIFICA: Risfel [Signature]

Señores
SECRETARÍA DE AMBIENTE
Av Caracas No. 54-38
E. S. D.

Referencia: Auto 1200 de 2012, Auto 1384 de 2012, Concepto 2012GTS2331, Concepto 2012GTS3108, Concepto 2012GTS2904, Concepto 2012GTS2915, Concepto 2013GT319

CARLOS GUILLERMO ORDOÑEZ GARRIDO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá, identificado como aparece al pie de mi firma en mi calidad de representante legal de carácter judicial y Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, de conformidad con las resoluciones No. 0276 del 6 de mayo de 2011, No. 0031 del 17 de enero de 2013, 0135 del 21 de febrero de 2013 y acta de posesión No. 0020 del 28 de febrero de 2013. manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente, al doctor **GIOVANNI HERALDO LEAL RUIZ**, abogado en ejercicio identificado con cédula de ciudadanía No. 91.479.771 de Bucaramanga, Tarjeta Profesional No. 107.402 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial de la EAAB-ESP en la notificación del auto de la referencia.

El apoderado queda facultado para notificarse.

Cordialmente,



CARLOS GUILLERMO ORDOÑEZ GARRIDO
C. C. No. 19.380.686 de Bogotá
Acepto:



GIOVANNI HERALDO LEAL RUIZ,
C.C. No. 91.479.771 de Bucaramanga,
T.P. 107.402 CSJ

Elaborado por: Giovanni Leal

FI0203F02-02

EE03202F04-01



BOGOTÁ
HUMANANA

NOTARIA VEINTITRES DEL CIRCULO DE
BOGOTÁ, D.C.
DILIGENCIA DE PRESENTACION
PERSONAL

NOTARIA
23

Ante la Notaria 23 del circulo de
Bogotá, se PRESENTO

ORDOÑEZ GARRIDO CARLOS
GUILLERMO
Identificado con: C.C. 19380686

Tarjeta Profesional

Quien declara que la firma que aparece en este
documento es la suya y que el contenido del
mismo es cierto en todas sus partes en fé de lo
cual se firma esta diligencia.

El 19/03/2013 zcwda3d3zcaw2azw



HERNAN JAVIER RIVERA ROJAS
NOTARIO 23 ENCARGADO

Handwritten signature of Carlos Guillermo Ordoñez Garrido



NOTARIA VEINTITRES DEL CIRCULO DE
BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICACION HUELLA

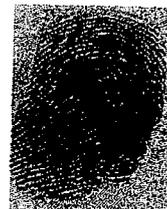
NOTARIA
23

El 19/03/2013

El Suscrito Notario 23 del Circulo de
Bogotá, certifica que la huella dactilar
que aquí aparece fue impresa por:

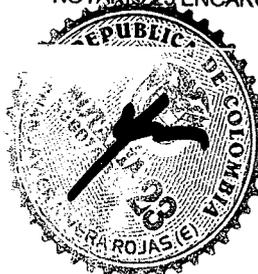
ORDOÑEZ GARRIDO CARLOS GUILLERMO

Identificado con: C.C. 19380686



kqoaipapkqio9iko

HERNAN JAVIER RIVERA ROJAS
NOTARIO 23 ENCARGADO





"Por la cual se realizan traslados"

El Gerente General de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, - ESP-, en ejercicio de sus facultades Estatutarias,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Trasladar a partir de la fecha, al Doctor **CARLOS GUILLERMO ORDÓÑEZ GARRIDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.380.686, quien ejerce las funciones del cargo de Director Administrativo, Código 009, Grado 08, de la Dirección Servicios Administrativos, de la Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa, al cargo de Asesor, Código 115, Grado 08, de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, de la Gerencia Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO: Trasladar a partir de la fecha, a la Doctora **DENNY HEVESY RODRIGUEZ ESPITIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.778.357, quien ejerce las funciones del cargo de Asesor, Código 115, Grado 08, de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, de la Gerencia Jurídica, al cargo de Director Administrativo, Código 009, Grado 08, de la Dirección Servicios Administrativos, de la Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá, D.C., a los **21 FEB 2013**


DIEGO BRAVO BORDA
Gerente General

Como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, E.S.P., Hago constar que esta fotocopia concuerda con el documento que reposa en los archivos de la Empresa y que he tenido a la vista.

12 MAR 2013

Firma 



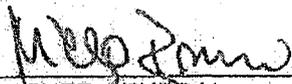


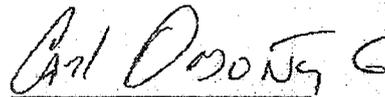
ACTA DE POSESION No. 0020

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, el día 28 FEB 2013 se
presentó en el despacho del GERENTE GENERAL, CARLOS GUILLERMO
ORDÓÑEZ GARRIDO, identificado con la cédula de ciudadanía No.
19.380.686, con el fin de tomar posesión del cargo de Asesor, Código 115,
Grado 08, de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación
Administrativa, de la Gerencia Jurídica, de la Empresa de Acueducto y
Alcantarillado de Bogotá E.S.P., cargo para el cual fue trasladado mediante
Resolución Número:

0135 21 FEB 2013

En cumplimiento a lo ordenando en el Artículo 141 del Decreto No. 2150 del 5
de diciembre de 1995, presentó la cédula de ciudadanía número 19.380.686.

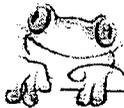

GERENTE GENERAL


FIRMA POSESIONADO

Como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
E.S.P. Hago constar que esta fotocopia coincide
con el documento que reposa en los archivos de la
Empresa y que he tenido a la vista.

 -12 MAR 2013

Firma: _____



II. IDENTIFICACION

Nivel Jerarquico:	Asesor
Denominación del Empleo	Jefe de Oficina Asesora de Juridica
Código:	115
Grado:	08
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Jurídico

OFICINA ASESORA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y ACTUACION ADMINISTRATIVA

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Representar judicial y administrativamente a la Empresa en todos los procesos y actuaciones administrativas en que esta sea parte, con el fin de que se ejerza la legítima defensa de los intereses de la Empresa.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar a la Empresa en los procesos judiciales, arbitrales, actuaciones administrativas y conciliaciones prejudiciales y judiciales que le sean asignados y adelantar los trámites correspondientes, con el fin defender los intereses de la entidad.
2. Coordinar el trabajo de representación judicial de los abogados internos y externos de la Empresa ante los despachos judiciales y en las actuaciones administrativas, en los procesos en los que ella sea parte, buscando proteger los intereses de la entidad y la debida conservación del patrimonio público.
3. Coordinar la respuesta y seguimiento de las acciones constitucionales, con el fin de incoar los respectivos recursos dentro de los términos establecidos por la ley.
4. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente, las denuncias penales a que haya lugar, para la defensa de los intereses de la Empresa.
5. Coordinar con las demás dependencias de la Empresa el recaudo de las pruebas y demás documentos que se requieran, con el fin de ejercer una adecuada representación judicial y administrativa en los diferentes procesos en los que la Empresa sea parte, en las respectivas instancias judiciales.
6. Representar a la Empresa en las conciliaciones prejudiciales, con el fin de establecer los procesos a conciliar buscando la protección y defensa de los intereses de la Empresa.
7. Someter a consideración del comité de conciliación el estudio y decisión de las acciones de repetición de conformidad con la ley, con el fin de proteger los intereses económicos de la Empresa.
8. Asesorar e informar a cada una de las dependencias, sobre los riesgos en instancias judiciales de la Empresa, y orientar en los posibles mecanismos alternativos de soluciones de conflictos, con el fin de prevenir el riesgo antijurídico.
9. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el pago de gastos procesales, condenas judiciales y decisiones de pago contenidas en actos administrativos en contra de la Empresa, para dar cumplimiento a las decisiones judiciales.
10. Cumplir con las funciones generales establecidas en el presente manual en la página 54, para el cargo de "Jefe de Oficina Asesora de Juridica".

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La representación judicial ejercida ante los despachos judiciales y en las actuaciones

...gerente Jefe de la Oficina de Asesoría Legal De la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Esta fotocopia coincide con el documento que reposa en los archivos de la Empresa y que he tenido a la vista.

08 FEB 2013

FIRMA



- administrativas, en los procesos que sea parte garantiza la defensa de los intereses de la entidad y la debida protección del patrimonio público.
- 2. El trabajo de representación judicial de los abogados internos y externos de la Empresa ante los despachos judiciales y en las actuaciones administrativas, en los procesos que sea parte garantiza la defensa de los intereses de la entidad y la debida protección del patrimonio público.
- 3. La respuesta y seguimiento a las acciones constitucionales permite incoar los respectivos recursos dentro de los términos establecidos por la ley.
- 4. Las denuncias penales interpuestas en forma directa a través de apoderado judicial ante la autoridad competente garantiza la defensa de los intereses de la Empresa.
- 5. El recaudo de las pruebas y documentos que se requieran coordinados con las áreas de la Empresa permiten ejercer una adecuada representación judicial y administrativa en los diferentes procesos en los que la Empresa sea parte, en las respectivas instancias judiciales.
- 6. La representación de la Empresa en las conciliaciones prejudiciales permite establecer los procesos a conciliar buscando la protección y defensa de los intereses de la Empresa.
- 7. El estudio y las decisiones tomadas con respecto a las acciones de repetición sometidas al comité de conciliación permite proteger los intereses económicos de la Empresa.
- 8. El pago de gastos procesales, condenas judiciales y decisiones de pago contenidas en actos administrativos gestionados, garantiza dar cumplimiento a las dediciones judiciales.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Representación judicial y administrativa
- Procesos judiciales, arbitrales, actuaciones administrativas y conciliaciones prejudiciales y judiciales
- Despachos judiciales
- Clientes internos y externos
- Entidades y entes de control

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

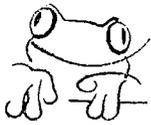
- a) Constitución Política
- b) Normatividad laboral, comercial administrativa, penal, procesal y civil
- c) Doctrina y Jurisprudencia en temas relacionados con el área
- d) Planes de desarrollo Distrital
- e) Regulación y normatividad en el sector de agua potable y saneamiento básico
- f) Plan de ordenamiento territorial
- g) Código disciplinario y estatuto anticorrupción
- h) Normas de contratación estatal
- i) Normas de servicios públicos domiciliarios
- j) Plan estratégico de la Empresa
- k) Sistema Integrado de Gestión
- l) Panorama de factores de riesgo
- m) Programa Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- n) Normatividad sobre Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO)

Como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. Hago constar que esta fotocopia concuerda con el documento que reposa en los archivos de la Empresa y que he tenido a la vista.

4

06 FEB 2013

Firma:



Por la cual se delegan funciones a la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.,

En ejercicio de sus facultades estatutarias y reglamentarias conferidas por el literal b), c) y n) del artículo 16 del Acuerdo 011 de 2010, expedidos por la Junta Directiva de la E.A.A.B.-ESP,

CONSIDERANDO:

Que el principio de delegación es de rango constitucional y está consagrado en el artículo 209 de la Carta, en los siguientes términos: *“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”*. (s.n.).

Que el artículo 9º de la ley 489 de 1998, desarrolla el anterior principio constitucional al preceptuar que: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”*. (s.n.).

Que la Resolución 0276 de 2011 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá *“Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP”* en su artículo 1º describió las funciones esenciales del Gerente General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, entre ellas, **“3. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa, para lo cual deberá observar las políticas que en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico hayan sido adoptadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, DC.”**, **“12. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y conferirle las atribuciones necesarias en los términos y con las limitaciones legales estatutarias”** y **“14. Delegar, con sujeción a las normas sobre la materia, las**

Comunicado y Expediente Legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Este documento coincide con el documento que reposa en los archivos de la...

08 FEB 2013

Firma:



acueducto

AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

0031

Resolución N° _____ de 2012

De 17 ENE 2013 Hoja N° 2 de 3

funciones de su competencia, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegatarios, pudiendo reasumir, en cualquier momento, la función delegada." (s.n.)

Que la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP expidió los Acuerdos 11 del 13 de septiembre y 19 del 28 de octubre de 2010, respectivamente, por los cuales se adopta el marco estatutario de la empresa, facultando al Gerente General para delegar funciones en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor.

Que en razón a la dispersión de normas existentes sobre delegación de funciones a el Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, es necesario reunir las en un solo acto y así hacer más eficiente la actuación de esa Oficina.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

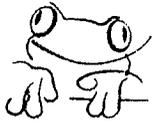
ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar la representación judicial de la EAAB ESP en el Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, en las actuaciones judiciales, administrativas, extrajudiciales y arbitrales en que sea parte la empresa. En ejercicio de dicha facultad podrá:

1. Notificarse y otorgar poder para que se ejerza la representación judicial y extrajudicial de la EAAB ESP en los procesos que se adelanten ante la jurisdicción ordinaria administrativa, arbitral o policiva y en las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial y conferirles las atribuciones necesarias en los términos y con las limitaciones legales y estatutarias.
2. Actuar como representante legal de la EAAB ESP en las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial en que sea convocada o sea parte la empresa, sin perjuicio de la representación legal especial delegada por el Gerente General a los Gerentes Corporativos o a otros funcionarios del nivel directivo de conformidad con sus funciones y competencias.
3. Interponer en forma directa o a través de apoderado judicial ante la autoridad competente las querrelas relacionadas con la comisión de defraudación de

Como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. Hago constar que esta fotocopia coincide con el documento que reposa en los archivos de la Empresa y que he tenido a la vista.

08 FEB 2013

Firma:



4. Asumir la representación legal de la EAAB ESP y otorgar poderes en las actuaciones administrativas en que ésta sea parte.

PARAGRAFO.- En los asuntos relacionados con la conciliación judicial y extrajudicial de las actividades propias de la respectiva área de su competencia, delegar la representación legal especial en el Secretario General, los Gerentes Corporativos de Gestión Humana y Administrativa, Financiero, de Sistema Maestro, de Servicio al Cliente, Ambiental, de Planeamiento y Control y en los Gerentes de Tecnología y Jurídico, así como en los Directores de Seguridad, Servicios Administrativos y de Contratación y Compras.

La actuación como representante judicial y extrajudicial y como representante legal especial se sujetará a los lineamientos y decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación de la EAAB ESP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá DC., a los **17 ENE 2013**

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


DIEGO BRAVO BORDA
Gerente General

Aprobó: Hugo Alejandro Sánchez Hernández – Gerente Jurídico
Revisó: Gemma Sofía Bordamalo – Jefe Oficina Asesoría Legal, Denny Rodríguez Espitia – Jefe
Elaboró: Alejandro Barreto Moreno – Profesional Especializado Nivel 20

Como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. Hago constar que esta fotocopia coincide con el documento que reposa en los archivos de la Empresa y que he tenido a la vista.

08 FEB 2013

Firma: 

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

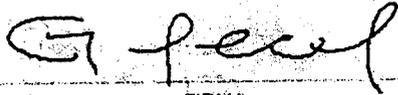
NUMERO **91.479.771**

LEAL RUIZ

APELLIDOS

GIOVANNI HERALDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUN-1975**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

O+

M

ESTATURA

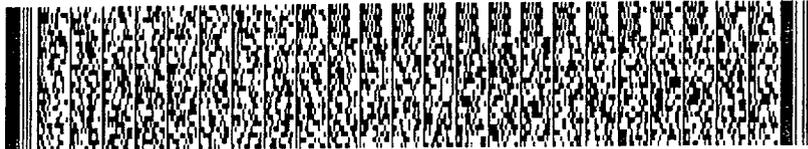
G.S. RH

SEXO

25-OCT-1993 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00131589-M-0091479771-20081126

0006932989H 1

1630025018

200308

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

107402

Tarjeta No.

2003/04/06

Fecha de
Expedición

2003/02/12

Fecha de
Grado

GIOVANNI HERALDO

LEAL RUIZ

94479771

Cédula

SANTANDER

Consejo Seccional

AUTONOMA/BMANGA

Universidad


Presidente Consejo Superior
de la Judicatura



Giovanni H. Leal R.