

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

Bucaramanga, 18 de Noviembre de 2024.

Doctora

SONIA YANETH GARCÍA BENITEZ.

Secretaria Administrativa

Municipio de Bucaramanga

E.S.D.

Asunto: Concepto Jurídico - Mesa de trabajo - Respuesta a peticiones bajo consecutivos: 1-SA-202410-00197354, 1-SA-202410-00196934, 1-SA-202410-00196930, 1-SA-202410-001965101-SA-202410-00197409 y 1-SA-202410-00200469.

Cordial saludo,

Comedidamente, en atención a la solicitud elevada mediante consecutivo 2-SA-202411-00087345, referente al análisis de las peticiones presentadas por el peticionario "Control Fiscal y Financiero 2020"; la Secretaría Jurídica, atendiendo la solicitud textual de "estudiar los temas sobre los cuales recaiga protección de datos", procede respetuosamente a emitir pronunciamiento, conforme a las siguientes consideraciones:

a) De la Acreditación de la titularidad del solicitante de la información.

Previo al suministro de la información, es importante tener en cuenta, que si bien es cierto, toda persona natural o jurídica, puede solicitar vía petición el suministro de información pública, como quiera que el peticionario indica actuar en nombre y representación de la veeduría ciudadana "Control Fiscal y Financiero 2020" suscrita al parecer como persona jurídica, se sugiere requerir al peticionario¹ el aporte respectivo de la acreditación de tal calidad, a través de su acta de constitución de veedor, conforme a lo regulado en la Ley 850 de 2003 para la verificación respectiva de su representante legal y los datos de notificación de contacto. Lo precedente, habida cuenta de precaver un escenario que quien solicita la información no sea el titular ni una persona autorizada en nombre de la persona jurídica, máxime aun, cuando la Secretaria Administrativa como oficina gestora, considera que cierta información, podría llegar estar sujeta a reserva.

Lo expuesto, en consideración de lo establecido en los artículos 15, 16, y 17 de la ley 1755 de 2015, que a su tenor literal establecen:

"Artículo 15

(...)

Quando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten.

Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes (...)"

Artículo 16

(...)

2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica."

¹ Conforme a lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 1755 de 2015

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

Artículo 17

En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales." (negrilla y subraya fuera de texto).

Así las cosas, una vez aportada la documentación requerida al peticionario "Control Fiscal y Financiero 2020" en lo referente a su acreditación de calidad de veedor, se recomienda contestar las peticiones materia de pronunciamiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la ley, para la reserva de la información, determinados a continuación:

b) De los parámetros establecidos en la ley respecto a la información y documentos objeto de reserva y protección de datos.

Fundamento normativo	Regulación	Alcance
<u>Artículo 24 Ley 1755 de 2015</u>	Derecho de petición Informaciones y documentos reservados.	<p><u>ARTÍCULO 24</u></p> <p><u>Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales. 2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas. 3. <u>Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.</u> 4. <u>Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.</u> 5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos. 7. Los amparados por el secreto profesional. 8. Los datos genéticos humanos. <p><u>PARÁGRAFO. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información." (negrilla y subraya fuera de texto).</u></p>

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

<p><u>Artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014</u></p>	<p>Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.</p>	<p>"ARTÍCULO 18.</p> <p><u>Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:</u></p> <p>a) <u>El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.</u></p> <p>b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;</p> <p>c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales</p> <p>PARÁGRAFO. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable"</p> <p>ARTÍCULO 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos.</p> <p>Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:</p> <p>a) La defensa y seguridad nacional;</p> <p>b) La seguridad pública;</p> <p>c) Las relaciones internacionales;</p> <p>d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;</p> <p>e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;</p> <p>f) La administración efectiva de la justicia;</p> <p>g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;</p> <p>h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;</p> <p>i) La salud pública.</p> <p>PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos" <u>(negrilla y subraya fuera de texto).</u></p>
<p><u>Artículos 5 y 10 de Ley 1581 de 2012 modificado por el Decreto 1081 de 2015</u></p>	<p>Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.</p>	<p>"Artículo 5°. Datos sensibles.</p> <p>Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos</p> <p>Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:</p> <p>a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;</p> <p>b) Datos de naturaleza pública;</p> <p>c) Casos de urgencia médica o sanitaria;</p> <p>d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;</p> <p>e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.</p> <p>Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley." <u>(negrilla y subraya fuera de texto).</u></p>
<p><u>Ley 1437 de 2011</u></p>	<p>Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>	<p>"Artículo 24. Informaciones y documentos reservados</p> <p>Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:</p> <p>1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.</p> <p>2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.</p> <p>3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica." <u>(negrilla y subraya fuera de texto).</u></p>

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

	<p><u>4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.</u></p> <p>S. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.</p> <p>6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.</p> <p>7. Los amparados por el secreto profesional.</p> <p>8. Los datos genéticos humanos.</p> <p>PARÁGRAFO. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información". <u>(negrilla y subraya fuera de texto).</u></p>
--	--

c) Clasificación de la información

No obstante que la Ley 1755 de 2015 no realiza una distinción entre información reservada y clasificada, consolida bajo un solo concepto a los tipos de información y los denomina "información reservada", sin embargo, la información tiene varias clasificaciones, que se pueden condensar normativamente de la siguiente manera:

<u>Modalidad</u>	<u>Concepto</u>	<u>Supuestos en que puede ser restringida</u>
Información Pública	Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal (artículo 6 literal B Ley 1712 de 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Es pública salvo las excepciones regladas por la Ley y la Constitución.
Información Clasificada	<p>Es aquella que estando en poder o custodia de un sujeto, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 en concordancia con el artículo 6 literal c.</p> <p>Cuando la información pertenece al ámbito de personas naturales, se encuentran otra tipología de la información, establecida en la ley 1266 de 2008, parcialmente reglamentada por el Decreto 1081 de 2015 - "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones."</p> <p>Las definiciones principales respecto a habeas data, se encuentran descritas en el artículo 3 de la citada norma.</p> <p>Se define que es un dato personal, público, semiprivado y privado.</p> <p>"ARTÍCULO 3. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entiende por: (...)</p> <p>e) Dato personal. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal.</p> <p>Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011. • El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad. Los secretos comerciales, industriales y profesionales. Art. 18 Ley 1712 de 2014 • No se aplica esta excepción de información cuando la persona natural o jurídica ha autorizado la revelación de sus datos o esta información sea susceptible de ser información sometida al régimen de publicidad.

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

	<p><i>f) Dato público. Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.</i></p> <p><i>g) Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.</i></p> <p><i>h) Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular."</i></p> <p>El tratamiento de cualquier modalidad de información anteriormente señalada puede dar lugar a que se genere información de tipo sensible, que exige por parte de la entidad, mayor rigurosidad en el tratamiento, toda vez que puede afectar la intimidad del titular o puede generar discriminación.</p> <p><i>"Artículo 5. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos"</i></p>	
Información Reservada	Aquella información cuyo contenido es exceptuado de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos. Art 6 Ley 1712/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en los artículos 24 de la ley 1437 de 2011 y Artículo 24 Ley 1755 de 2015. • Los regulados en el Artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

d) Análisis de las peticiones

IDENTIFICACIÓN DE LA PETICIÓN	PETICIÓN	RESERVA / PROTECCIÓN DE DATOS	FUNDAMENTOS NORMATIVOS
<u>1-SA-202410-00197354</u>	<p>"1. Cantidad de personal con discapacidad contratado:</p> <p>Solicito se me informe la cantidad de personal en condición de discapacidad (en todas sus modalidades) contratado mediante contratos de prestación de servicios con recursos de la Secretaría Administrativa. Agradecería se incluya el número de contrato, el objeto del mismo, el valor y el plazo de cada contrato.</p> <p>2. Normatividad y marco legal para la verificación de experiencia e idoneidad:</p> <p>Se requiere información detallada sobre la normatividad y/o marco legal utilizado para llevar a cabo la verificación de la experiencia e idoneidad de los contratistas en cada uno de los contratos suscritos por la Secretaría Administrativa.</p> <p>3. Rango de honorarios establecidos:</p> <p>De acuerdo con la tabla establecida por la entidad, solicito se me informe sobre el rango de honorarios establecidos para el personal en condición de discapacidad contratado. "</p>	<p>NO</p> <p>(La información requerida es catalogada como información de carácter pública no sujeta a reserva)</p>	<p><u>Art. 24 Ley 1755 de 2015</u></p> <p><u>Art. 19 Ley 1712 de 2014</u></p> <p><u>Arts 5 y 10 de la Ley 1581 de 2012</u></p> <p><u>Ley 1266 de 2008 (habeas data)</u></p>

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

<u>1-SA-202410-00196934</u>	<p>"1. Enviar en Pdf todos los informes de gestión presentados por SONIA YANETH GARCIA BENITEZ ante el concejo de Bucaramanga durante la vigencia 2024.</p> <p>2. Informar el número de veces que la señora SONIA YANETH GARCIA ha sido cita al concejo Municipal de Bucaramanga.</p> <p>"</p>	<p>NO</p> <p>(La información requerida es catalogada como información de carácter publica no sujeta a reserva)</p>	<p><u>Art. 24 Ley 1755 de 2015</u></p> <p><u>Art. 19 Ley 1712 de 2014</u></p> <p><u>Arts 5 y 10 de la Ley 1581 de 2012</u></p>
<u>1-SA-202410-00196930</u>	<p>"Contratación de personas de 18 a 28 años: Solicito se me informe sobre el número de personas contratadas mediante contratos de prestación de servicios que se encuentren en el rango de edad de 18 a 28 años.</p> <p>Contratación de personas de 55 a 70 años: Asimismo, solicito se me informe sobre el número de personas contratadas mediante contratos de prestación de servicios que se encuentren en el rango de edad de 55 a 70 años."</p>	<p>NO</p> <p>(La información requerida es catalogada como información de carácter publica no sujeta a reserva)</p>	<p><u>Art. 24 Ley 1755 de 2015</u></p> <p><u>Art. 19 Ley 1712 de 2014</u></p> <p><u>Arts 5 y 10 de la Ley 1581 de 2012</u></p>
<u>1-SA-202410-00196510</u>	<p>"1. Informar número de cargos de cargos de libre nombramiento y remoción del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial que tiene la planta de la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>2. Informar el número de funcionarios que se encuentran encargados en otros cargos diferentes a los propios del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial.</p> <p>3. Sírvase a relacionar todos los proyectos de INVERSIÓN que tiene como responsable la SECRETARIA ADMINISTRATIVA. (...)</p> <p>4. Informar ¿cuál es el perfil profesional que posee la persona actual encargada de estructurar los proyectos de inversión de la SECRETARIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>5. Informar el rubro presupuestal para la vigencia 2024, con el cual se contrata el personal de apoyo y profesional de funcionamiento adscrito a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA, adicionalmente informar lo asignado vs lo ejecutado y en caso de haber sufrido modificaciones presupuestales informar cada una de ellas.</p> <p>6. Informar el rubro presupuestal con el que se paga la nómina y demás prestaciones a los funcionarios de la Alcaldía de Bucaramanga (solo lo laboral).</p> <p>7. Informar el número de personal de la siguiente manera (...).</p> <p>8. Informar la cantidad de archivo de gestión que maneja la Alcaldía de Bucaramanga específicamente la SECRETARIA ADMINISTRATIVA detallándola por vigencias.</p> <p>9. Informar el número de contratos suscritos por la SECRETARIA ADMINISTRATIVA con recursos de funcionamiento con corte de fecha de radicación del presente derecho de petición.</p>	<p>NO</p> <p>(La información requerida es catalogada como información de carácter publica no sujeta a reserva)</p>	<p><u>Art. 24 Ley 1755 de 2015</u></p> <p><u>Art. 19 Ley 1712 de 2014</u></p> <p><u>Arts 5 y 10 de la Ley 1581 de 2012</u></p>

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

	<p>10. Informar el número del contrato con el que la Alcaldía de Bucaramanga realizó el proceso para contratar el plan de medios para la vigencia 2024, del gobierno del Alcalde BGA AVANZA SEGURA – JAIME ANDRES BELTRAN MARTINEZ.</p> <p>11. Informar el número de peticiones asignadas a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA (...)</p> <p>12. Copia del Manual de funciones la SECRETARIA ADMINISTRATIVA de la Alcaldía de Bucaramanga y sus modificaciones.</p> <p>13. Informar cuantos funcionarios de planta o contrato laboral son los encargados de revisar los aspectos jurídicos de toda la documentación firmada por la SECRETARIA ADMINISTRATIVA señora SONIA YANETH BENITEZ</p> <p>14. Informar solo la profesión que tiene la actual SECRETARIA ADMINISTRATIVA, (ya sea, ingeniera, abogada, arquitecta, etc.)</p> <p>15. Informar el número de abogados encargados de la contratación de la SECRETARIA ADMINISTRATIVA, es decir todo lo que firma la señora SONNIA YANETH BENITEZ, así mismo indicar el número de contrato y nombres.</p> <p>16. Allegar copia del procedimiento establecido por la Entidad para el pago de honorarios de los ediles.</p> <p>17. Allegar pdf de todas las resoluciones por las cuales se han pagado honorarios a los Ediles del Municipio de Bucaramanga.</p> <p>18. Allegar pdf del acto administrativo con el cual se constituyó la caja menor del DESPACHO ALCALDE y SECRETARIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>19. Allegar pdf de la tabla de honorarios para la vigencia 2024, con la cual se establecen los honorarios para el personal de contratos de prestación de servicios.</p> <p>20. Allegar el procedimiento de seguridad establecido para el ingreso del personal a las Instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>21. ¿Informar con cuantas camillas cuenta la Alcaldía de Bucaramanga instaladas? Para atender cualquier emergencia, así mismo indicar los puntos donde se encuentran instaladas.</p> <p>22. Indicar cuantas personas tiene a cargo la señora María Paula Ramírez, quien se identifica como la esposa de Jaime Andrés Beltrán y en las redes se observa que ostenta el cargo de "Gestora social".</p> <p>23. Informar si la señora "Gestora social" tiene oficina propia al interior de la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>24. Informar si la señora "Gestora social" devenga alguna prestación y/o emolumento económico por parte de la Alcaldía de Bucaramanga.</p>	
--	--	--

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

	<p>25. ¿Informar si a la señora "Gestora social" se le pagan viáticos? En caso de ser afirmativo allegar copia de los actos administrativo donde se le reconocen dichos viáticos.</p> <p>26. Informar que secretaria es la Encargada de ejercer la defensa judicial, jurídica y penal y fiscal de la Alcaldía de Bucaramanga, allegar copia del decreto donde se delega esta responsabilidad exclusiva.</p> <p>27. Informar cuantos sistemas de calidad tiene vigente la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>28. ¿Informar las razones por las cuales el SIGEP no está actualizado, para consultar el directorio de los funcionarios, violando la ley de transparencia y acceso a la información pública?</p>		
<u>1-SA-202410-00197409</u>	<p>"1. Informar el nombre y el cargo que ocupa en todas las corporaciones, institutos, colegiados, juntas, consejos, etc., en las que la señora Secretaría Administrativa de la Alcaldía de Bucaramanga tiene participación por delegación del Alcalde.</p> <p>2. Adjuntar en pdf los actos administrativos donde se hace la debida delegación para pertenecer a estas corporaciones, institutos, colegiados, juntas, consejos, etc. Para la señora Secretaria Administrativa de la Alcaldía de Bucaramanga."</p>	NO	<p>(La información requerida es catalogada como información de carácter publica no sujeta a reserva)</p> <p><u>Art. 24 Ley 1755 de 2015</u> <u>Art. 19 Ley 1712 de 2014</u> <u>Arts 5 y 10 de la Ley 1581 de 2012</u></p>
<u>1-SA-202410-00200469</u>	<p>"1. Adjuntar copia de toda la documentación correspondiente a la ETAPA CONTRACTUAL, incluyendo todas las evidencias que respalden la ejecución de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales suscritos por la Alcaldía de Bucaramanga y la Secretaría Administrativa:</p> <p>NOTA: No es correcto afirmar que las evidencias están publicadas en el SECOP, dado que se ha podido verificar que únicamente está disponible el informe de actividades. No se encuentran las evidencias que respaldan cada una de las actividades realizadas.</p> <p>Contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 196 de 2024 GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO • 42 de 2024 CARLOS ORLANDO ARIZA BELTRAN • 1695 de 2024 CARLOS ORLANDO ARIZA BELTRAN • 52 de 2024 SANDRA PATRICIA GARCIA TARAZONA • 43 de 2024 JESSICA NATALIA SERRANO TARAZONA <p>2. Informar el número de folios que comprenden a cada uno de los contratos descritos en el punto anterior.</p>	SI	<p>Únicamente en lo referente a los documentos en donde se involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida solicitada en la etapa contractual.</p> <p>Por lo expuesto, se sugiere omitir cualquier información relativa a dirección del domicilio, números de teléfono o datos de contacto personales, referencias familiares o personales.</p> <p>NO obstante, a lo anterior los documentos que no gozan de reversa en la hoja de vida de la etapa contractual pueden ser entregados, tales como los soportes de educación, formación, experiencia y mérito.</p> <p><u>Numeral 3 del Art. 24 Ley 1755 de 2015</u> <u>Artículos 18 y 19 Ley 1712 de 2014</u></p>

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

<p>3. Solicitamos a su despacho, Secretaría Administrativa, que certifique que el contenido del contrato y toda la documentación relacionada corresponden de manera única y exclusiva a los documentos originales que reposan en la Alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>4. Informar el cargo actual de cada uno de los funcionarios que llevaron a cabo el seguimiento y control de la ejecución de dichos contratos.</p> <p>5. Allegar pdf del Manual de funciones de la Alcaldía de Bucaramanga y sus modificatorios si hubiere a lugar.</p> <p>6. Allegar en PDF el procedimiento establecido por la Alcaldía de Bucaramanga para la supervisión de contratos por parte de los funcionarios, en caso de no existir informar las razones por las cuales no existe. "</p>		
--	--	--

e) Condiciones para restringir la información

Dado que la **reserva** de la información es un asunto excepcional, la Corte Constitucional² ha decantado en diversos pronunciamientos, las condiciones que han de cumplirse para considerar legítima una restricción del derecho de acceso a la información pública, y no trasgredir el derecho fundamental a la petición, con base en los siguientes supuestos:

- a) *La restricción debe estar autorizada por la Ley o la Constitución.*
- b) *El supuesto de hecho que justifica.*
- c) *Es obligatorio que el servidor público que decide ampararse en la reserva para no suministrar una información motive por escrito su decisión y la fundamente en la norma legal o constitucional que lo autoriza.*
- d) *La Ley establece un límite temporal a la reserva.*
- e) *El Estado y sus entidades deben crear sistemas adecuados de custodia de la información.*
- f) *Existen controles administrativos y judiciales de Las actuaciones o decisiones reservadas, por lo tanto, se podrá impugnar la decisión que restringe su acceso.*
- g) *La operatividad de la reserva se da respecto al contenido de un documento público, pero no respecto de su existencia.*
- h) *La reserva se sujeta estrictamente a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.*

Solo sobre los supuestos taxativos traídos a colación, es posible que la información sea reservada por parte de la administración; de ahí que la reserva debe ser clara y precisa en cuanto los casos que ha de aplicarse (interpretación restrictiva), para no dar espacio al uso indebido de la reserva, en atención que jurídicamente limitar el acceso a la información, es una excepción a la regla general de publicidad.

f) Inoponibilidad de la información.

El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones aunado al titular de la información cuando se trate de información calificada como clasificada.

² Corte Constitucional. Sentencias C-491 de 2007 y C-276-19

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

g) Acciones y recursos que existen para acceder a la información.

Dentro de las potestades que cuenta la administración y en gracia de discusión que la Secretaria Administrativa considere que algunos de los puntos materia de respuesta de la petición **gozan de reserva**, en este sentido deberá asumir la carga argumentativa de los motivos por los cuales no se accederá al acceso de la información.

Así las cosas, dentro de las acciones que cuenta el peticionario, se ostenta que cuenta con dos mecanismos, tal cual lo son el **recurso de insistencia** establecido en el artículo 26 de la ley 1755 de 2015 y la **acción de tutela** como mecanismo constitucional, trámite en el cual -se resalta- el peticionario de la información, deberá acreditar su legitimación como veedor.

h) Peticiones oscuras, irrespetuosas y reiterativas.

Frente a la presentación de peticiones de las cuales se puedan inferir que son irrespetuosas, oscuras y reiterativas, el artículo 19 de la ley 1755 de 2015, determina el siguiente procedimiento:

"ARTÍCULO 19. Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane"

De la lectura de lo precitado, es claro que una petición puede ser rechazada en el evento de no ser respetuosa y devuelta para su subsanación, con fines de corrección y aclaración, cuando de la lectura de ésta, se torne ambigua en su entendimiento.

Finalmente, en lo concerniente a peticiones reiterativas ya resueltas, cabe resaltar que, el artículo 19 de la Ley 1437 determina el verbo "podrá", por lo cual la Secretaria Administrativa, potestativamente puede optar por la aplicación de remitirse a las respuestas anteriores ya ofrecidas, ante las peticiones idénticas tramitadas con anterioridad, sin que se requiera nuevo traslado.

El presente concepto, se expide con alcance a lo establecido en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, y las respuestas a las inquietudes se circunscriben dentro del ámbito general y legal que regula la materia consultada³ sin que con ellas, se pretenda absolver situaciones particulares por parte de la Secretaria Administrativa como oficina consultante; lo anterior acorde al ámbito de competencias y funciones de la Secretaria Jurídica, determinadas en los Decretos 068 de 2018 y Decreto 331 de 2020 como oficina encargada de estudiar, analizar y conceptuar bajo una perspectiva de unidad de criterio jurídico, sobre la aplicación de normas y la expedición de

³ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera Radicación Núm: 11001 0324 000 2007 00050 01. Bogotá, D.C., 22 de abril de 2010 Consejero Ponente: Rafael E. Ostau de Lafont Pianeta: **"Como todo concepto jurídico no obligatorio jurídicamente, se trata de una opinión, apreciación o juicio, que por lo mismo se expresa en términos de conclusiones, sin efecto jurídico directo sobre la materia de que trata, que sirve como simple elemento de información o criterio de orientación, en este caso, para la consultante, sobre las cuestiones planteadas por ella. De allí que las autoridades a quienes les corresponda aplicar las normas objeto de dicho concepto, no están sometidas a lo que en él se concluye o se opina, de modo que pueden o no acogerlo, sin que el apartarse del mismo genere consecuencia alguna en su contra,** aspecto éste en que justamente se diferencia la circular de servicio con el simple concepto jurídico a que da lugar el artículo 25 del C.C.A., pues la circular de servicio obliga a sus destinatarios, so pena de incurrir en falta disciplinaria o administrativa. La circular de servicio es norma superior de los actos y conductas de sus destinatarios en el ejercicio de sus funciones relacionadas con los asuntos de que ella trata, mientras que el referido concepto jurídico no tiene ese carácter de ninguno modo para persona alguna" (Subrayas y negrilla fuera de texto).



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

DEPENDENCIA: SECRETARIA JURIDICA	No. Consecutivo 2-SJ-202411-00091683
OFICINA PRODUCTORA: AREA DE ASUNTOS LEGALES Código TRD:9400	SERIE/Subserie: DERECHOS DE PETICIÓN / Código Serie/Subserie (TRD) 9000.27 /

los actos administrativos que competen a las diferentes dependencias de la administración municipal.

Agradeciendo la atención prestada,

PAOLA ANDREA MATEUS PACHÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Jurídica

Revisó / Andrés Alfonso Mariño Mesa - Sub-Secretario de Despacho *JAM*
Proyectó / Pedro José Quitian Pradilla .- Abogado Cps *pe*