



04 FEB 2020

RESOLUCIÓN No. 03

**"Por la cual se adopta Instructivo de procedimientos de notificaciones administrativas en la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito de la Agencia de Renovación del Territorio - ART"**

**EL DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILICITO DE LA AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO – ART**

*En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 281 de la ley 1955 de 2019, 26A del decreto 2096 de 2016, Decreto 2107 de 2019, la resolución 00002 de 2019 y*

**CONSIDERANDO**

Que la Dirección de sustitución de Cultivos de Uso Ilícito es una dependencia de la Agencia de Renovación del Territorio - ART la cual cuenta con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j del artículo 54 de la ley 489 de 1998.

Que es facultad de la dirección regir las actividades administrativas además de establecer los procedimientos para garantizar la operación y funcionamiento eficiente de la Dirección en observancia de los deberes del Estado.

Que en aras de garantizar los principios de la actuación administrativa con el fin de lograr el funcionamiento adecuado de esta Dirección se hace necesario establecer el procedimiento por medio del cual se practicarán las notificaciones administrativas.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero. ADOPTAR** el Instructivo de procedimientos de notificaciones administrativas; el documento anexo es para aplicación en todos los grupos de la Dirección, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

**Parágrafo Primero.** Implementar a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución los formatos establecidos como anexos en el Instructivo de procedimientos de notificaciones administrativas.

**Artículo Segundo. REALIZAR** mediante Acto Administrativo toda modificación o actualización del Instructivo de procedimientos de notificaciones administrativas, aprobada por el Director.

000000000000000000000000

El futuro  
es de todos

Agencia de  
Renovación  
del Territorio

## RESOLUCIÓN No.

**"Por la cual se adopta Instructivo de procedimientos de notificaciones administrativas en la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito de la Agencia de Renovación del Territorio - ART"**

**Artículo Tercero. VIGENCIA** Los procedimientos en mención quedarán vigentes a partir de la fecha de expedición de la presente resolución y su aplicación será de obligatorio cumplimiento.

## COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 04 FEB 2020

**HERNANDO LONDOÑO ACOSTA**

Director Técnico (E) de Sustitución de Cultivos Ilícitos  
Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos-PNIS  
Agencia de Renovación del Territorio

Proyectó: Jerojam Paul Rico Vargas – Asistente Jurídico Grupo Jurídico  
Revisó: Karina Reyes - Abogada contratista Grupo Jurídico  
Aprobó: Jairo Cabrera – Asesor nacional



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

## **INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

La función principal que cumplen las notificaciones es la publicidad de los actos emanados de la administración, en este caso, por la Dirección de Sustitución de Cultivos de uso Ilícitos DSCI a cargo del Programa Nacional Integral de Sustitución de cultivos de uso ilícito (PNIS), con el fin que el interesado, pueda hacer valer sus derechos, sin necesidad de tener que acudir a una asesoría especializada.

El trámite de notificación se adelantará en las siguientes etapas del desarrollo del PNIS:

- 1) Cuando se remita al titular del núcleo familiar el comunicado que informa sobre la cesación de beneficios otorgados por el PNIS
- 2) Cuando se da respuesta al recurso de reposición que presente el titular del núcleo familiar frente a la decisión de cesación de los beneficios otorgados por el PNIS;
- 3) Cuando el operador de Asistencia Técnica Integral informe sobre la no comparecencia del titular de núcleo familiar a las capacitaciones o no se encuentre presente para llevar a cabo el Diagnóstico Rural Participativo (DRP), o se tenga conocimiento por diferentes medios que no pertenece al territorio.

### **I. Aspectos generales de la notificación**

#### **1. ¿A cuáles personas se puede notificar comunicado que informa sobre la cesación de beneficios otorgados por el PNIS?**

- a. Al titular del núcleo familiar que lo representa ante el programa.
- b. Al representante o apoderado del titular del núcleo familiar. (*Deberá allegar copia del poder autenticado otorgado, ante notaría o juzgado, por la persona interesada que se pretende notificar donde conste que está facultado para notificarse del oficio de respuesta; también aportará copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional de abogado. Documentos que reposarán en las diligencias de notificación.*)
- c. A la persona debidamente autorizada por el titular para notificarse. (*Allegara copia de la autorización dada por la persona idónea para notificarse, donde conste que está autorizado para notificarse del oficio de respuesta de carácter particular y concreto; y copia del documento de identificación del autorizado. Documentos que deberán reposar en las diligencias de notificación.*)

### **II. Tipos de notificación**

#### **1. ¿Cuáles son los tipos de notificación?**

- A. Notificación personal
- B. Notificación por aviso
- C. Notificación por conducta concluyente

##### **A. Notificación personal**

Es un trámite que busca comunicar de manera directa una decisión a las personas que tenga un interés directo en ella. Esta notificación es formal, personal y debe implicar la entrega de la decisión (Copia de la respuesta que emita la DSCI); de la cual se deberá dejar firma de la constancia de notificación.



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

## **1. ¿Cómo proceder para que las personas se acerquen a notificar personalmente?**

Dadas las particulares condiciones del programa y la población objetiva beneficiario del mismo, se debe propender por la búsqueda de medios idóneos y efectivos que permitan la notificación de las decisiones que se tomen en el marco de la implementación del PNIS en los territorios.

Así entonces, para citar a los interesados a la diligencia de notificación personal, se deberá acudir a diversos mecanismos previstos en las normas administrativas para su cometido, tales como: Radio, perifoneo o comunicación masiva en Alcaldía, Personería o Centros Comunitarios, así como utilizar los avances tecnológicos, por ejemplo, un mensaje de texto o de voz al teléfono celular, un mensaje a las redes sociales, un chat etc., cuando los notificadores conocen el número telefónico, de fax, o celular, o dirección de la red social del interesado.

Se debe dejar la constancia de la diligencia de envío de la citación cuando se utilicen los medios anteriormente descritos en un archivo idóneo para estos asuntos (carpetas de archivo digital), que permita verificar que se remitió la citación por ese otro medio, así como tomar captura o "pantallazo" cuando se envíen por medio de chat, mensaje de texto o red social y que esta sea eficaz dado que cumplió con la finalidad de informar al interesado de la existencia de una comunicación o de respuesta por parte de la DSCI para que concurriera a su notificación.

Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que hayan reportado, o tomar estos datos del registro mercantil de las personas que lo tengan, para que comparezca a la diligencia de notificación personal dentro de los (5) días hábiles siguientes a la publicación del comunicado, si se conoce la dirección de notificación.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada anteriormente, la citación se publicará en un lugar de acceso al público en las oficinas con las que cuente la Agencia de Renovación del Territorio -ART- y /o Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos - DSCI- en el respectivo territorio y en lugares tales como las oficinas de la Personería Municipal y la Alcaldía Municipal, en un lugar visible (carteleras institucionales) por el término de cinco (5) días hábiles.

## **2. ¿Cómo proceder si se presenta el sujeto a notificar?**

El funcionario encargado debe verificar que se trate del titular, beneficiario, su apoderado o autorizado, para lo cual se le solicitará cédula de ciudadanía o autorización de la persona que es autorizada, o copia del poder si es su representante o apoderado. Diligenciar el documento de notificación personal y hacer entrega del acto administrativo notificado (Respuesta de la DSCI).

La notificación personal podrá efectuarse por correo electrónico, cuando el interesado acepte previamente y por escrito ser notificado de esta manera.

**Nota:** Para los casos en que la persona manifiesta no saber firmar, en el formato para la notificación existe un espacio de firma a ruego, la cual es válida para llevar a cabo la notificación, la persona que no sabe firmar debe colocar la huella del dedo índice.

### **B. Notificación por aviso**

Si no pudiese hacerse la notificación personal arriba descrita, transcurridos los cinco (5) días hábiles del envío de la citación o publicación Notificación personal, que comunica la existencia del documento, sin que la persona se presente personalmente o por medio de autorizado o apoderado para llevar a



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

cabo la notificación personal, el colaborador de la Dirección encargado, deberá al día siguiente, esto es el día seis (6) proceder con la notificación por aviso.

**1. ¿Qué es la notificación por aviso?**

La notificación por aviso es una forma supletoria de informarle al titular del núcleo familiar de la decisión tomada por la DSCI y solo procede en caso de que no pueda hacerse la notificación personal. Esta forma de notificar se realiza en una de dos situaciones: i) cuando el interesado no compareciese a notificarse al cabo de los 5 días hábiles siguientes del envío de la citación, y ii) cuando se desconociere toda información sobre quien deba ser notificado.

**2. ¿Qué trámite corresponde para realizar la notificación por aviso a quien no comparece y se conoce su dirección de destino?**

Se entiende que el interesado no comparece, si no se presenta personalmente, o por medio de un representante o apoderado a las jornadas de notificación. En esos casos el trámite será el siguiente:

- a. Se procederá a redactar un aviso, que no es otra cosa que un oficio que deberá contener: la fecha del aviso y la de la respuesta que se notifica, la autoridad que lo expidió (DSCI), los recursos que legalmente proceden, la autoridad ante quien debe interponerse (DSCI), el tiempo para presentar el recurso y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino, al cual se le anexará la copia del acto administrativo que se va a notificar.
- b. Este aviso con sus anexos se enviará a la persona que deba ser notificada a la dirección postal, a la dirección electrónica o al fax que obre en las bases de datos del programa, o tabla de datos interna si se maneja, o que se encuentre en el registro mercantil.
- c. Se entiende realizada la notificación al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso a la persona interesada, fecha que deberá constar en el acuse de recibo, si es por correo certificado, o correo electrónico, si es entregada por algún funcionario de la DSCI o líder social o de la Junta de Acción Comunal, se tomará la fecha de la respectiva constancia que se levante para dicha entrega.

**3. ¿Cómo practicar la notificación por aviso cuando se desconoce la información sobre el destinatario?**

Según como lo establece el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, la notificación por aviso procederá de esta forma:

- a. Se redactará el aviso con el contenido necesario, acompañado con copia del oficio de contestación emanado por la DSCI. Además, el aviso deberá advertir que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro de la publicación del aviso, es decir al sexto día de realizada la publicación.
- b. Se publicará en lugares de acceso público tales como: oficinas de la Personería Municipal y la Alcaldía Municipal, en un lugar visible (carteleras institucionales). De igual manera les corresponde publicar el aviso en las oficinas regionales de la DSCI siempre y cuando cuenten con dicho espacio.



- c. El término que debe estar publicado el aviso es de cinco (5) días hábiles.
- d. La notificación se entenderá hecha al día siguiente al de terminación de la publicación (5 días hábiles), momento en el cual, empezará a contarse el término para interponer los recursos (10 días hábiles), si los hubiere y para los demás efectos propios de la notificación.

Este evento se presenta cuando no se conoce información sobre el destinatario y, por ende, debe la administración o sea la DSCI, publicar el aviso como se dice en inciso anterior, con la finalidad de dar publicidad al oficio de contestación de los descargos y se surte la notificación mediante estas publicaciones.

**Nota:** Se sugiere llevar una tabla Excel relacionando los datos como nombre, cedula, numero de CUB, vereda, municipio de las personas que se les practique la notificación tanto personal como por aviso. Se hace la aclaración que los avisos de notificación se deben publicar en todos los lugares referidos en el inciso anterior, no en uno solo, salvo la excepción de que no existan oficinas de la DSCI en el respectivo territorio.

#### **¿Qué pasa en caso de que el aviso sea rehusado por el notificado?**

En este evento se entiende surtida la notificación, ya que es por voluntad del propio interesado y su conducta, las que impiden que la notificación se pueda llevar a feliz término, no obstante, atañe la obligación a los notificadores de dejar constancia en acta de lo ocurrido y valerse de los medios necesarios que requiera para este fin.

**Nota:** tomarse el mismo procedimiento en caso de que la notificación personal sea rehusada por el sujeto a notificar.

#### **C. Notificación por conducta concluyente**

Se presenta cuando la parte interesada revela que conoce la respuesta emitida por la DSCI, consienta la decisión o interponga los recursos legales.

La notificación por conducta concluyente se deduce de actos o manifestaciones de la persona, con relación a una decisión administrativa, e indican de forma inequívoca que tiene conocimiento de esta.

##### **1. ¿Cuál es el procedimiento para la notificación para la conducta concluyente?**

Al tener certeza de que el interesado conoce el acto es decir del oficio de respuesta, consienta la decisión o interponga los recursos legales, se debe diligenciar la forma Conducta Concluyente, donde consten las razones, las evidencias y la fecha de la notificación por conducta concluyente.

### **III. Constancias de fijación y desfijación**

#### **A. Constancia de fijación y desfijación de citación para la notificación personal**

Una vez terminado el plazo de los cinco (5) días hábiles de la fijación de la citación, se deberá solicitar a las entidades donde se dio lugar a la publicación, una constancia de la fijación e igualmente de la desfijación del mismo. En la certificación se deberá indicar fecha y hora en que se llevaron a cabo ambas acciones (Fijación y desfijación).



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

La certificación deberá consignar lo siguiente:

*La Secretaría de.....del municipio de....., hace constar que la presente citación permaneció por el término legal y procede a DESFIJAR la presente citación, siendo las 6:00 PM del día 29 de Septiembre de 2017.*

*Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, artículo 68 CPACA ley 1437 de 2011, al practicar las notificaciones personales de los beneficiarios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos, de los que se desconoce información de dirección física, electrónica o ubicación o localización donde pueda enviarse la mencionada citación de notificación personal a quienes se relacionan a continuación*

NOMBRE	CEDULA	CUB	VEREDA	MUNICIPIO

**B. Constancia de fijación y desfijación de aviso**

Una vez terminado el plazo de los cinco (5) días hábiles de la fijación del aviso, se deberá solicitar a las entidades donde se dio lugar a la publicación, una constancia de la fijación e igualmente de la desfijación del mismo. En la certificación se deberá indicar fecha y hora en que se llevaron a cabo ambas acciones (Fijación y desfijación).

La certificación deberá consignar lo siguiente:

*La Secretaría de.....del municipio de....., hace constar que el presente aviso permaneció por el término legal y procede a DESFIJAR el presente aviso, siendo las 6:00 PM del día 29 de Septiembre de 2017.*

*Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, artículo 69 CPACA ley 1437 de 2011, supliendo así, las notificaciones personales de los beneficiarios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos, que se encuentran en estado suspendido, por incumplimiento de los compromisos pactados en los acuerdos individuales de vinculación, quienes se relacionan a continuación:*

NOMBRE	CEDULA	CUB	VEREDA	MUNICIPIO



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

## **ANEXOS**

Señor

**XXXXXXXXXXXXXX**

Vereda  
Municipio  
Departamento

**Referencia:** Citación – Notificación Personal

Sírvase comparecer dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la presente comunicación, a diligencia de notificación personal, a las oficinas.....(Personería, Defensoría, Alcaldía Municipal Junta de Acción Comunal) ubicadas en la dirección..... En el Municipio..... del Departamento de....., dentro del siguiente horario: lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m., con el fin de notificarse personalmente del Oficio No. XXXXX de XXXXX XXX de 20XX, por la cual se comunica la respuesta a sus (descargos, inicio de trámite por incumplimiento o recursos).

De no comparecer dentro del término expuesto anteriormente, la Agencia de Renovación del Territorio - Dirección para la Sustitución de Cultivos de Uso Ilícitos procederá a notificar el oficio de XXXXXXXXXXXXXXXX, por Aviso, teniendo en cuenta lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Coordinación Territorial



El futuro  
es de todos

Agencia de  
Renovación  
del Territorio

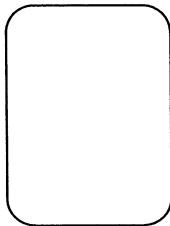
AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO  
DIRECCION DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILICITO  
NOTIFICACION PERSONAL

Siendo las (\_\_\_\_) horas del día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, se notificó personalmente a \_\_\_\_\_, identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vinculado al programa con CUB N° \_\_\_\_\_, el oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, que comunica (asunto) \_\_\_\_\_, proferido por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, haciéndole entrega de una copia integra, autentica y gratuita en (\_\_\_\_) folios.

Se deja constancia que, se informó al notificado sobre el presente procedimiento y lo sucesivo según la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Titular notificado:

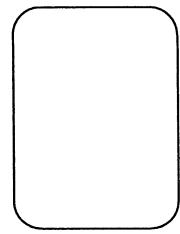
C.C. No.



HUELLA

FIRMA A RUEGO:

Nombres y Apellidos



Notificador:

Coordinación Territorial



**El futuro  
es de todos**

**Agencia de  
Renovación  
del Territorio**

**AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO**

**DIRECCION DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILICITO**

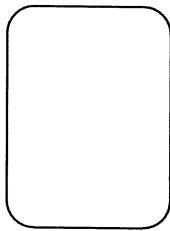
**NOTIFICACION PERSONAL DEL RECURSO DE REPOSICION**

Siendo las (\_\_\_\_) horas del día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, se notificó personalmente a \_\_\_\_\_, identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vinculado al programa con CUB N° \_\_\_\_\_ el oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, proferida por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, haciéndole entrega de una copia íntegra, autentica y gratuita en (\_\_\_\_) folios.

Se deja constancia que, se informó al notificado que frente a la decisión proferida no procede recurso alguno.

Titular notificado:

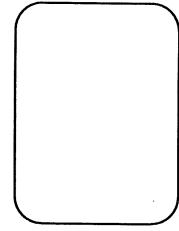
C.C. No.



HUELLA

**FIRMA A RUEGO:**

Nombres y Apellidos



Notificador:

Coordinación Territorial

---

Carrera 7 No. 32 -24 Centro empresarial San Martín Torre Sur (Pisos del 36 al 40)

---

[www.renovacionterritorio.gov.co](http://www.renovacionterritorio.gov.co)



El futuro  
es de todos

Agencia de  
Renovación  
del Territorio

AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO  
DIRECCION DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILCITO

NOTIFICACION POR AVISO DEL XXXXX

Señor  
XXXXXXXXXXXXXX  
Vereda,  
Municipio  
Departamento

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, la Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos realiza la siguiente Notificación por Aviso, en los términos que a continuación se enuncian:

Acto Administrativo que se notifica:	Oficio (Nº DE RADICACIÓN)
Fecha del Acto Administrativo:	XX de XXXXX de 20XX
Autoridad que lo Expedió:	Agencia De Renovación Del Territorio -Dirección Para La Sustitución De Cultivos Ilícitos
Recurso (s) que procede (n):	Reposición (solamente en caso de notificación de respuesta a descargos) Nota: Cuando se trate del oficio que contesta el recurso de reposición, se recomienda colocar en esta casilla: "Contra el presente acto no procede recurso alguno"
Autoridad ante quien debe interponerse el (los) recurso (s):	Agencia De Renovación Del Territorio -Dirección Para La Sustitución De Cultivos Ilícitos
Plazo (s) para interponerlo (s):	10 días siguientes a la Notificación por Aviso

ADVERTENCIA:

**Esta notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega de este aviso en el lugar de destino**

Cordialmente,

Notificador:

Coordinación Territorial

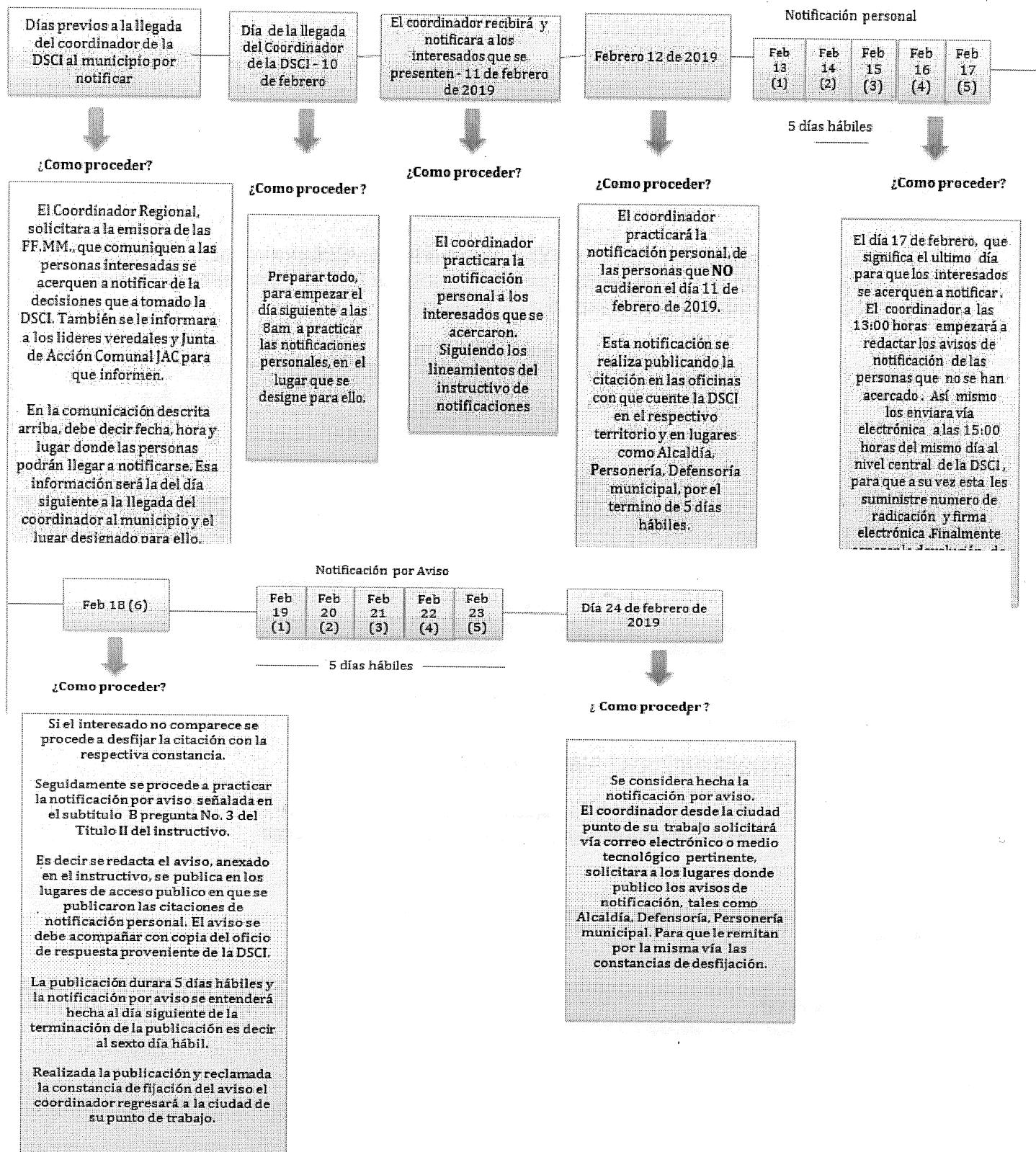
Adjunto se remite copia íntegra del Acto Administrativo en XX (XX) folio (s) de contenido por anverso y reverso.



## El futuro es de todos

Agencia de  
Renovación  
del Territorio

**Nota:** Para el presente ejemplo todos los días se contaron como hábiles.



Carrera 7 No. 32 -24 Centro empresarial San Martín Torre Sur (Pisos del 36 al 40)