

3000

Bogotá, D.C., 27 de marzo de 2017.

**CIRCULAR N° 020**

**PARA: DIRECTORES UNIDADES TÉCNICAS TERRITORIALES,  
SERVIDORES DE PLANTA Y CONTRATISTAS DE LA  
AGENCIA**

**DE: JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO**  
Vicepresidente de Integración Productiva

**ASUNTO: Atención de peticiones, quejas, recursos y solicitudes**

Respetados señores:

Como es de su conocimiento, el derecho de petición es un derecho fundamental cuya protección está prevista en el artículo 23 de la Constitución Política y su regulación está desarrollada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015).

Al respecto, se recuerda que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades, es decir ante la Agencia, implica el ejercicio del derecho de petición, sin que sea necesario invocarlo; razón por la cual se deben cumplir los términos previstos en la Ley para responder las peticiones.

En este sentido, la Ley establece que toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción, razón por la cual es muy importante que se proyecten y entreguen para revisión los proyectos de respuesta a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a su asignación y entrega, con el fin de contar con el término necesario para revisión, firma y adelantar el proceso de remisión al destinatario a través del gestor de correspondencia.

Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, sin perjuicio de aquéllas peticiones formuladas por entes de control o de investigación (Contraloría, Procuraduría, Personería, Defensoría) y organismos como el Congreso (Senado y Cámara de Representantes), cuyas normas especiales establecen términos inferiores y/o inmediatos para atender sus requerimientos.

Por consiguiente agradezco atender esta solicitud con el fin de mitigar el riesgo de acciones de tutela por vulneración al derecho de petición y/o investigaciones de carácter disciplinario por no atender las peticiones dentro de los términos previstos en la normatividad vigente.

Finalmente, se reitera la solicitud de abstenerse de atender peticiones y solicitudes directamente a través de sus correos electrónicos, por cuanto toda comunicación recibida a través de dicho medio debe ser impresa y entregada a Atención al Ciudadano de la Agencia, para su respectiva radicación e ingreso oficial a la correspondencia.

Para el efecto, es importante tener en cuenta que la Agencia cuenta con correo oficial para recepción de solicitudes electrónicas a través del correo: [atencionalciudadano@adr.gov.co](mailto:atencionalciudadano@adr.gov.co) y para asuntos de orden judicial (demandas, providencias, tutelas, entre otros) y demás Notificaciones judiciales el correo: [notificacionesjudiciales@adr.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@adr.gov.co)

Cordialmente



**JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO**  
Vicepresidente de Integración Productiva

Elaboró: Edison Javier Bravo Mira - Contratista Vicepresidencia de Integración Productiva

