

## CIRCULAR 036

2100

Bogotá, 4 de junio de 2024

**PARA:** VICEPRESIDENTES, SECRETARIA GENERAL, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

**DE:** OFICINA JURIDICA

**ASUNTO:** Solicitud de Conceptos Jurídicos

Con el propósito de tramitar oportunamente y en debida forma las solicitudes de conceptos jurídicos remitidos desde cada una de sus dependencias, esta jefatura se permite solicitar dar estricto cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PR-ADJ-001 denominado “*Emisión de conceptos jurídicos*”, el cual se encuentra alineado con lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 2364 de 2015, así:

### PROCEDIMIENTO PR-ADJ-001 “EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS”

1. La solicitud debe hacerse de manera formal, a través de memorando u oficio y la contabilización de los términos iniciará a partir del día siguiente a su radicación en el sistema de Gestión de Correspondencia de la Entidad denominado ORFEO.

La solicitud de concepto jurídico, podrá realizarse a través del correo electrónico de la dependencia que lo requiera o de Vicepresidente o Jefe de Oficina, dirigido al correo [notificacionesjudiciales@adr.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@adr.gov.co) o al correo del jefe del Oficina Jurídica, caso en el cual los términos para responder se contarán a partir día siguiente a la fecha de recepción en estos últimos<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ley 1755 de 2015. Art 14 “(...) Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción (...)

2. Agotamiento del conducto regular: **Previa radicación de una solicitud** interna de concepto a la Oficina Jurídica, **el interesado deberá realizar el análisis del caso con el equipo jurídico de su dependencia**, con el fin de determinar la procedencia de la consulta. Subraya y negrita fuera de texto.

3. **La solicitud de concepto debe versar sobre asuntos eminentemente jurídicos y no técnicos.** Subraya y negrita fuera de texto.

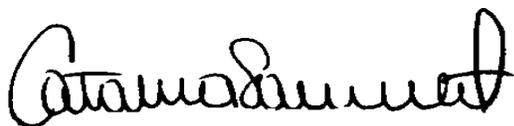
No obstante lo anterior, y con el propósito de dar claridad a los parámetros que deben ser acogidos por sus dependencias al momento de efectuar la solicitud de conceptos jurídicos, nos permitimos precisar los requisitos mínimos que debe contener la mencionada solicitud:

1. **Relato de los hechos y antecedentes:** Incluir un breve resumen de los antecedentes, describiendo los hechos relevantes y la situación específica. Adicionalmente se debe explicar la importancia del asunto destacando el impacto en el normal funcionamiento, en el cumplimiento de la misionalidad o en la toma de decisiones.
2. **Planteamiento del problema o de los problemas jurídicos:** El problema debe presentarse a manera de pregunta, en la que se incluyan todos y cada uno de los elementos del tema que se está consultando.
3. **Normas aplicables:** Indicar las normas que se consideran aplicables al caso, las cuales proporcionen un marco de referencia para el posterior análisis jurídico.
4. **Análisis interno del caso:** Se debe plantear brevemente el análisis efectuado por el equipo jurídico de la dependencia en el que se evidencie la posición del área.
5. **Documentos anexos:** Junto con la solicitud realizada vía memorando, oficio o correo electrónico deben adjuntarse los soportes que den cuenta de las actuaciones realizadas y que sean concordantes con los hechos enunciados y los documentos mencionados en la solicitud.

Finalmente, esta oficina se permite indicar que las solicitudes que no cuenten con la información suficiente para realizar el análisis, así como aquellas que no sean de

competencia de la oficina jurídica, serán devueltas a la dependencia de origen a fin de que se complemente el contenido de la misma o que esta sea remitida al área responsable del tema.

Cordialmente,



**ANA CATALINA SARMIENTO ZARATE**  
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: María Fernanda Santacruz, Contratista Oficina Jurídica.  
Revisó: Ana Catalina Sarmiento Zárate, Jefe Oficina Jurídica