

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

**RESOLUCION No. 082 del
05 de junio del dos mil veinte (2020)**

**"POR EL CUAL SE DESARROLLA REGLAMENTACION INTEGRAL DE LA
ACTUACION ADMINISTRATIVA ELECTRONICA EN LAS FUNCIONES DE
INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTA DEPENDENCIA"**

El Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, Ley 820 de 2003, Ley 489 de 1998, Ley 1437 de 2011 y el D.L. 491 del 2020, así como las demás normas que regulen la materia:

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
- b) Que el artículo 32 de la Ley 820 de 2003 -Ley de arrendamiento de vivienda urbana y otras disposiciones- establece la competencia para las funciones de inspección, vigilancia, y control respecto de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de bienes inmuebles en los entes territoriales del nivel municipal.
- c) Que el numeral 5 del artículo cuarto del acuerdo N° 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil cuatro (2004) – Acuerdo de creación del Banco Inmobiliario de Floridablanca B.I.F.- asigna a esta dependencia las funciones de inspección, vigilancia, y control respecto de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Que mediante la ley 527 de 1999, se regula de forma integral el uso de los mensajes de datos, firmas electrónicas, firmas digitales y otras herramientas tecnológicas como forma negocial aplicable en general a los distintos actos jurídicos, negocios jurídicos y contactos reconocidos en el derecho colombiano.
- e) Que mediante la ley 1437 del 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A. – se establece a través de los numerales 6 y 8 del artículo 7 el deber de reglamentar el trámite de peticiones por medios telemáticos y electrónicos en cabeza de las autoridades administrativas. Así mismo, en consonancia con lo anterior, el numeral 3 del artículo 8 de la misma legislación impone el deber de comunicación de las reglas de la actuación administrativa a los ciudadanos intervinientes e interesados en la misma.
- f) Que mediante El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A. se establece en los artículos 53 al 64 la posibilidad de realizar actuaciones administrativas a través de la sede electrónica en aplicación de la Ley 527 de 1999 y sus normas concordantes.
- g) Que en el artículo 244 de la ley 1564 del 2012 – Código General del Proceso C.G.P.- se reconoce la presunción de autenticidad de los documentos, siempre que sea determinable su emisor y/o suscriptor al momento de su elaboración. Así mismo, en materia jurisdiccional se establece como preferente el uso de las tecnologías de la información para el desarrollo de las actuaciones procesales de conformidad con el artículo 103 de la misma legislación.
- h) Que mediante la sentencia C-604 del dos (02) de noviembre del dos mil dieciséis (2016) la H. Corte Constitucional reconoce: *“En relación con la aptitud demostrativa de los documentos en cuestión, la Ley 527 establece como mandato general que en toda actuación judicial o administrativa no podrán negarse efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información contenida en mensajes de datos (arts. 5 y 20). (...)”*

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

i) Que mediante la Resolución Número 385 proferida el 12 de marzo del 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social se declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del virus COVID-19.

j) Que el gobierno nacional mediante el Decreto Legislativo 417 del diecisiete (17) de marzo declara la existencia de un estado de excepción por emergencia sanitaria, abrogándose las facultades propias de dicha situación para conjurar la crisis.

k) Que con ocasión de las facultades inherentes al estado de excepción, el gobierno nacional emite disposiciones normativas respecto de diferentes temáticas, expidiendo para los efectos de reglas de trámite para actuaciones administrativas y judiciales el Decreto Legislativo 491 de 2020.

l) Que de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo 491 de 2020 se habilita la suspensión de términos en las actuaciones administrativas con ocasión de decisión emitida por parte del director general de la autoridad pública, la cual podrá durar hasta la emergencia sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social o hasta cuando lo estime pertinente la autoridad pública.

m) Que de conformidad con los artículos 11, 12 y 15 del Decreto Legislativo 491 de 2020, se permite realizar suscripción de documentos por cualquier medio que permita la identificación del emisor del mismo en sede administrativa o judicial, sin necesidad de firma digital certificada, así como la deliberación y toma de decisiones administrativas por medios telemáticos o electrónicas, y se faculta a las autoridades administrativas a tomar cualquier medida razonable para garantizar la continuidad de la función pública a su cargo, de conformidad con las normas aplicables en particular a cada actuación, durante el periodo de emergencia sanitaria.

n) Que el gobierno nacional mediante el Decreto Legislativo 637 del seis (6) de mayo del año en curso decreta un nuevo estado de emergencia económica, social y ecológica.

ñ) Que mediante la Resolución Número 884 proferida el 26 de mayo del 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social se amplía el termino de vigencia de la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del virus COVID-19 hasta el 31 de agosto de 2020.

o) Que el gobierno nacional mediante el parágrafo segundo del artículo 2 del Decreto Legislativo 806 del cuatro (4) de junio de 2020 se conmina a las autoridades administrativas a promover el uso de las herramientas tecnológicas y telemáticas en las actuaciones administrativas.

p) Que conforme a lo anterior se aprecia la necesidad de reanudar las actuaciones administrativas de inspección, vigilancia y control en cabeza del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., y en atención a la duración prolongada de la emergencia sanitaria, se realizara uso asiduo de la sede electrónica en el desarrollo de dicha situación, determinándose la necesidad de regular integralmente la sede administrativa electrónica en esta clase de procedimientos.

En mérito de lo anterior, la dirección del Banco Inmobiliario de Floridablanca - B.I.F., en ejercicio de su función reglamentaria:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES. En todas las actuaciones administrativas tramitadas por el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procedimientos, con el fin de facilitar y agilizar el ejercicio de la función pública, así como ampliar su cobertura.

Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. La entidad – BIF, dará a conocer en su página web los canales oficiales

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán

En cuanto sean compatibles con las disposiciones de este reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, las que lo sustituyan o modifiquen, y sus reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, se presumen auténticos los memoriales y demás comunicaciones cruzadas entre el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. y los sujetos de derecho que actúen ante la autoridad administrativa, cuando sean originadas desde el correo electrónico suministrado por el emisor en alguna etapa previa del procedimiento administrativo o en el registro del emisor en alguna base de datos de la autoridad administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando este reglamento se refiera al uso de correo electrónico, dirección electrónica, medios magnéticos o medios electrónicos, se entenderá que también podrán utilizarse otros sistemas de envío, transmisión, acceso y almacenamiento de mensajes de datos siempre que garanticen la autenticidad e integridad del intercambio o acceso de información.

ARTICULO 2. DOCUMENTO AUTENTICO. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos para los procedimientos objeto de regulación en el presente reglamento.

ARTICULO 3. VALORACION DEL MENSAJE DE DATOS. Para las actuaciones administrativas objeto de regulación en el presente reglamento, serán valorados por parte del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. como mensajes de datos los documentos que hayan sido aportados a la actuación administrativa en el mismo formato en que fueron generados, enviados, o recibidos, o en algún otro formato que lo reproduzca con exactitud.

La simple impresión en papel de un mensaje de datos será valorada por parte de la autoridad administrativa de conformidad con las reglas generales de los documentos previstas en la ley 1437 del 2011 y ley 1564 del 2012.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de la presunción de autenticidad, el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. podrá iniciar de oficio o a solicitud de cualquier interesado, actuación de verificación de la originalidad del mensaje de datos, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento de actuación administrativa, la Ley 527 del 1999 o la norma que la modifique.

ARTICULO 4. FECHA DE RADICACION DEL MENSAJE DE DATOS Y REGISTRO PARA EL MISMO. Todo sujeto de derechos reconocido por el ordenamiento jurídico colombiano tiene el derecho de actuar ante el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. en los procedimientos objeto del presente reglamento utilizando medios electrónicos, para ejercer dicha facultad deberá comunicar dirección de correo electrónico a través de la cual se habrá de ejercer la actuación electrónica regulada en el presente reglamento, la cual deberá registrarse en la base de datos dispuesta para tal fin o en cualquier otra que administre la entidad y en la cual obren los datos del solicitante.

Las peticiones de información y consulta hechas a través de correo electrónico no requerirán del referido registro y podrán ser atendidas por la misma vía.

Al optar por esta modalidad de sede administrativa, el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. podrá continuar por sede electrónica cualquier actuación

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

administrativa objeto del presente reglamento y relacionada con el sujeto solicitante por este mismo medio, sin perjuicio de que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente en la actuación específica.

Las actuaciones remitidas por mensaje de datos se entenderán hechas en término siempre que hubiesen sido registrados hasta antes de las doce de la noche y se radicarán el siguiente día hábil, de conformidad con el artículo 54 de la Ley 1437 del 2011, siendo imposible aplicar a las actuaciones objeto de regulación del presente reglamento las reglas establecidas en el artículo 109 del C.G.P. y sus normas concordantes.

ARTICULO 5. DEBERES DE LOS ARRENDADORES MATRICULADOS EN RELACION CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES TIC. Es deber de los arrendadores matriculados en esta dependencia, con ocasión de los deberes impuestos en la Ley 820 de 2003, en la actuación administrativa sancionatoria, realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos, así como suministrar al Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. dirección electrónica para los fines de la actuación administrativa. La entidad también podrá utilizar la dirección electrónica que figure en el registro mercantil de la persona vinculada, o en su página web.

Identificada la dirección de correo electrónico de los intervinientes en la actuación administrativa, desde allí se originarán todas las actuaciones y en ella se surtirán todas las notificaciones, mientras no se informe una nueva dirección. Es deber de los arrendadores matriculados en esta dependencia, en desarrollo de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 820 de 2003, comunicar cualquier cambio de dirección electrónica al Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., so pena de que las notificaciones se sigan surtiendo válidamente en la anterior.



Todos los intervinientes en la actuación administrativa cumplirán los deberes constitucionales y legales para colaborar solidariamente con la buena marcha de la función pública a cargo de esta dependencia.

El servidor público instructor de la actuación administrativa adoptará las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento, aplicará el Título Preliminar del Código General del Proceso, particularmente los artículos 11 y 12, atenderá los deberes y hará uso de los poderes previstos en los artículos 42, 43 y 44 del mismo estatuto, para impedir la paralización de los trámites y lograr su continuidad, con plena garantía del debido proceso, en atención al principio de integración normativa consagrado en el artículo 306 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 1 de la Ley 1564 de 2012.

ARTICULO 6. DOCUMENTO PÚBLICO ELECTRONICO. Los documentos públicos autorizados o suscritos por medios electrónicos tienen la validez y fuerza probatoria que le confieren a los mismos las disposiciones del Código General del Proceso. Las reproducciones efectuadas a partir de los respectivos archivos electrónicos se reputarán auténticas para todos los efectos legales.

ARTICULO 7. ACTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO. El Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., en el ejercicio de sus funciones, podrán emitir válidamente actos administrativos por medios electrónicos siempre y cuando se asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad de acuerdo con la ley.

ARTICULO 8. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS. Cuando el procedimiento administrativo objeto del presente reglamento se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

La conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, y registrar las fechas de expedición, notificación y archivo.

ARTICULO 9. ESCRITO. Cuando cualquier norma del presente reglamento o las normas de superior jerarquía aplicables en los procedimientos objeto de regulación en el mismo exijan que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito.

ARTICULO 10. FIRMA. Cuando cualquier norma del presente reglamento o las normas de superior jerarquía aplicables en los procedimientos objeto de regulación en el mismo, determinen la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

- a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;
- b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma. En aplicación de esta disposición no será necesaria la rúbrica como mecanismo de identificación de origen del documento, en sustitución de esta se verificará el encabezado del correo electrónico o cualquier otro mecanismo técnico que permita identificar su origen.

ARTICULO 11. ORIGINAL. Cuando cualquier norma del presente reglamento o las normas de superior jerarquía aplicables en los procedimientos objeto de regulación en el mismo requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si:

- a) Existe alguna garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma, como es el caso del correo electrónico con identificación del encabezado del mismo.
- b) De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona que se deba presentar.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que la información no sea presentada o conservada en su forma original.

PARAGRAFO. Para todos los efectos del presente reglamento, se entenderá por encabezado del correo electrónico el acápite del correo electrónico que contiene detalles sobre el mensaje, incluyendo información del remitente, información del destinatario, los servidores que procesaron el mensaje durante su trayecto desde el remitente al destinatario, e información adicional relacionada.

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

ARTICULO 12. INTEGRIDAD DE UN MENSAJE DE DATOS. Para efectos del artículo anterior, se considerará que la información consignada en un mensaje de datos es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada, salvo la adición de algún endoso o de algún cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación. El grado de confiabilidad requerido, será determinado a la luz de los fines para los que se generó la información y de todas las circunstancias relevantes del caso de conformidad con parámetros técnicos.

ARTICULO 13. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando se requiera.

La autoridad administrativa conservará copias de seguridad periódicas que cumplan con los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley.

ARTICULO 14. SEDE ELECTRONICA. En aplicación de lo previsto en el artículo 60 de la Ley 1437 del 2011 y lo indicado en el presente reglamento, el Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. fija como su sede electrónica para fines de procedimientos administrativos en materia de control, inspección y vigilancia a las inmobiliarias, la siguiente dirección: Controlvigilanciainmobiliarias@bif.gov.co

ARTICULO 15. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. Para la recepción de mensajes de datos dentro de una actuación administrativa las autoridades deberán:

1. Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción.
2. Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información.
3. Enviar un mensaje acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.

ARTICULO 16. PRUEBA DE RECEPCIÓN Y ENVÍO DE MENSAJES DE DATOS POR LA AUTORIDAD. Para efectos de demostrar el envío y la recepción de comunicaciones, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El mensaje de datos emitido por la autoridad para acusar recibo de una comunicación será prueba tanto del envío hecho por el interesado como de su recepción por la autoridad.
2. Cuando fallen los medios electrónicos de la autoridad, que impidan a las personas enviar sus escritos, peticiones o documentos, el remitente podrá insistir en su envío dentro de los tres (3) días siguientes, o remitir el documento por otro medio dentro del mismo término, siempre y cuando exista constancia de los hechos constitutivos de la falla en el servicio.

ARTÍCULO 17. AUDIENCIAS: Las audiencias que se den en la actuación objeto de la presente reglamentación deberán realizarse utilizando los medios tecnológicos a disposición del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., o cualquier otro medio puesto a disposición por alguno de los intervinientes en la actuación administrativa

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

y en ellas deberá facilitarse y permitirse la presencia de todos los intervinientes, ya sea de manera virtual o telefónica. No se requerirá autorización previa de la autoridad administrativa para participar la actuación a través de medios técnicos.

Cualquier servidor público encargado de tramitar la actuación administrativa o apoyar la misma, podrá comunicarse con las partes de manera individual, antes de la realización de las audiencias, con el fin de informarles sobre los medios que se utilizarán en ellas o para cumplir cualquier otro trámite y coordinar lo pertinente para la buena marcha de la actuación.

De las audiencias tramitadas bajo estas reglas de actuación administrativa se deberá dejar constancia de lo sucedido en ella a través de acta, la cual será parte integral del expediente de la actuación de conformidad con el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011.

No será indispensable la grabación integral de la actuación, pero en caso de realizarse se deberá agregar dicha grabación al expediente correspondiente.

En las etapas de intermediación, donde el servidor público en representación del Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F. desarrolle actividades de mediador entre un quejoso y un particular dedicado a la actividad de arrendamiento de bienes inmuebles para vivienda urbana, de conformidad con el trámite establecido en la resolución 119 del 2015 de esta dependencia, no será dable la grabación de la actuación por los principios que inspiran dicho mecanismo de solución de conflictos y la garantía de no confesión que requiere el mismo.

De esta actuación solo se dejará constancia de su ocurrencia en acta integrante al expediente, y en caso de acuerdo entre los intervinientes, se dejará constancia integral de lo acordado sin necesidad de transcribir las motivaciones del acuerdo.

ARTICULO 18. NOTIFICACION PERSONAL: En las actuaciones administrativas objeto de regulación en el presente reglamento, las notificaciones que deban hacerse personalmente, dicha entrega personal podrá efectuarse con el envío de la decisión respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica que suministre los arrendadores matriculados al Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., sin necesidad del envío de previa citación. Los anexos que tenga la decisión deberán adjuntarse al mensaje de datos a que hace referencia el presente artículo.

Cuando no sea posible surtir la notificación en la dirección electrónica registrada por el arrendador matriculado, ya sea porque la misma no es válida o porque no aparece dirección electrónica inscrita en el registro del arrendador que lleva la entidad con ocasión del artículo 28 de la Ley 820 de 2003, la misma podrá realizarse en cualquiera de los lugares o direcciones de la parte por notificar que estén registradas en las Cámaras de Comercio, superintendencias, entidades públicas o privadas o estén informadas en páginas Web o redes sociales. siempre que dichas direcciones electrónicas estén relacionadas en el registro llevado por la entidad con ocasión del control de la actividad de arrendamiento de inmuebles en la municipalidad.

Nota: La parte resaltada sobraría. Ya que operaría cualquiera de las opciones aquí planteadas. Se debe considerar que a veces personas que se dedican a esta actividad cambian su oficina o lugar de operaciones y no lo informan con el fin de hacerle el quite a las investigaciones de la entidad y burlarse de sus clientes o usuarios.

En defecto de lo anterior, se enviará citación a la dirección física registrada en cualquier registro público del interviniente, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 68 del C.P.A.C.A.

	PETICION EXTERNA		
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	

ARTICULO 19. NOTIFICACION POR AVISO: En las actuaciones administrativas objeto de regulación en el presente reglamento, las notificaciones que deban hacerse por estado, por edicto o por cualquier otro mecanismo de notificación de conformidad con las reglas de tramite aplicable, también podrán efectuarse con el envío de la decisión respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o como envío de mensaje físico al sitio que suministre los arrendadores matriculados al Banco Inmobiliario de Floridablanca – B.I.F., sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual.

Los anexos que tenga la decisión deberán adjuntarse al mensaje de datos o comunicación física a que hace referencia el presente artículo.

Cuando no sea posible surtir la notificación en la dirección electrónica registrada por el arrendador matriculado, ya sea porque la misma no es válida o porque no aparece dirección electrónica inscrita en el registro del arrendador que lleva la entidad con ocasión del artículo 28 de la Ley 820 de 2003, la misma podrá realizarse en cualquiera de los lugares o direcciones de la parte por notificar que estén registradas en las Cámaras de Comercio, superintendencias, entidades públicas o privadas o estén informadas en páginas Web o redes sociales siempre que dichas direcciones electrónicas estén relacionadas en el registro llevado por la entidad con ocasión del control de la actividad de arrendamiento de inmuebles en la municipalidad.

En defecto de lo anterior, a criterio del servidor público encargado de la instrucción de la actuación administrativa, podrá hacer la notificación a través del envío de la comunicación física a que hace referencia el presente artículo.



La notificación personal se entenderá surtida a los cinco días hábiles siguientes al del envío del mensaje, ya sea por medios electrónicos o por comunicación física, y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con el artículo 69 del C.P.A.C.A.

PARÁGRAFO: Mientras se implementan los sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos, la parte destinataria que alegue no haber recibido la providencia, al solicitar la declaratoria de nulidad por indebida notificación, deberá manifestarlo bajo la gravedad del juramento y cumplir con lo dispuesto en los artículos 132 a 138 del Código General del Proceso.

Estimo que la parte que el Doctor Javier resaltó, debe eliminarse, porque si no el investigado o sancionado se cogerá de esto para atacar la decisión. Se entiende que el correo electrónico es el que corresponde de acuerdo a lo dispuesto en este acto.

ARTICULO 20. APLICACIÓN EXTENSIVA, VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución es parte integrante, de manera opcional, de las demás disposiciones reglamentarias del Banco Inmobiliario de Floridablanca y rige a (Nota: ello porque es opción del BIF determinar si aplica la virtualidad total o parcialmente en la actuación) partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias al interior de la reglamentación de la entidad. Sin perjuicio de lo establecido en las demás reglamentaciones de la entidad, la sede electrónica regulada en la presente resolución para las funciones de inspección, vigilancia y control en cabeza de esta dependencia, será aplicable a otra clase de actuaciones administrativas surtidas por la entidad, en lo que sean compatibles con esta.

Se expide en la ciudad de Floridablanca a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil veinte (2020).

	PETICION EXTERNA		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 26/02/2020	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

ALVARO LEONEL RUEDA CABALLERO

C.C. 1.102.378.853 de Piedecuesta

T.P. 287.488 de C.S.J.

Reviso: JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA
Secretario General y Administrativo

*Proyectó: Javier Rodriguez
Contratista Externo
Secretaria General*

*Revisó: Doris Eugenia Pabón Roza
Profesional Universitario - BIF*