

CIRCULAR 12 DE 2026

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL
COMUNICACIONES - INTERNAS
AL CONTESTAR POR FAVOR CITE:
Radicado: **10-817-2026-000861**
Fecha: 08/04/2026 - 03:58 PM
Remitente: LUISA FERNANDA SANDOVAL BARRAGAN
Destinatario: DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZALEZ
No.Folios: 6 Anexos: 0



110501

Bogotá D.C.,

PARA: SERVIDORES Y COLABORADORES DE LA ENTIDAD

ASUNTO: Lineamientos para la gestión de respuestas a derechos de petición orientados a prevenir el daño antijurídico.

La Subdirección Jurídica y de Contratación, en el marco de sus funciones, señala a todos los colaboradores de la Entidad el deber de dar estricto cumplimiento a los lineamientos normativos y a los términos establecidos para la atención de los derechos de petición, conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 -que sustituyó el Título II del CPACA (Ley 1437 de 2011)- y en la Sentencia T-230 de 2020 de la Corte Constitucional. Dichas disposiciones regulan el ejercicio de este derecho fundamental y exigen que las respuestas sean claras, precisas, congruentes y de fondo, garantizando además su notificación oportuna al peticionario.

En consecuencia, todas las respuestas deben emitirse a partir del día hábil siguiente a la radicación. El incumplimiento de los términos previstos en la Ley 1755 de 2015 no es una omisión menor, es una vulneración directa de un derecho fundamental (artículo 23 de la Constitución Política). Se recuerda que los términos máximos para la atención de los derechos de petición conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, son los siguientes:

Tipo de Solicitud	Descripción	Término de Respuesta (Días hábiles)	Prórroga máxima (Motivada)
Peticiones de Interés General o Particular	Quejas, reclamos o peticiones de servicios.	15 días	Hasta el doble de la inicial (30 días), notificando antes del vencimiento.
Consulta	Opinión técnica sobre temas de competencia del IPES.	30 días	Hasta el doble (60 días). Si no se responde, opera el silencio administrativo positivo y la entidad debe entregar la información en 3 días.
Solicitudes de Información o Documentos	Solicitud de copias o acceso a expedientes.	10 días	Hasta el doble (20 días). La prórroga debe ser motivada.
Entre Autoridades	Requerimientos de otras entidades públicas.	10 días	Hasta el doble (20 días)

PA03-FO-021
V13

Página 1 de 6

Carrera 9 N° 10-59
PBX. 6014841930
Línea Gratuita
018000517621
www.ipes.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Congresistas, Defensoría del pueblo y Organizaciones Políticas	Citaciones o requerimientos de información legislativa.	5 días	N/A
Traslado por incompetencia	El IPES debe remitir la petición de manera inmediata a la autoridad competente e informar al ciudadano.	5 días	N/A. Se debe informar al peticionario

Características de la respuesta de fondo

La respuesta debe cumplir con los siguientes criterios:

- **Clara:** Comprensible para cualquier ciudadano.
- **Precisa:** Atender directamente lo solicitado.
- **Congruente:** Abarcar la materia objeto de la petición.
- **Consecuente:** Reflejar el trámite surtido, no limitarse a fórmulas evasivas.

Cabe destacar que la respuesta de fondo no implica necesariamente otorgar lo solicitado por el interesado, salvo cuando esté involucrado el derecho de acceso a la información pública (Sentencia T-230 de 2020).

Por otra parte, la Corte Constitucional, en la misma Sentencia T-230 de 2020, estableció que el derecho de petición puede ejercerse a través de medios físicos o electrónicos dispuestos por la entidad pública obligada, de acuerdo con la preferencia del solicitante. Dichos canales pueden ser verbales, escritos o cualquier otro medio idóneo que permita la comunicación o transferencia de datos.

Dentro de los criterios de calidad en la respuesta, la contestación debe incluir los siguientes elementos:

1. Identificación completa: Registrar el nombre del peticionario y el número de radicado correspondiente.
2. Síntesis de la solicitud: Presentar de manera breve y clara el objeto de la petición formulada por el ciudadano.
3. Fundamento jurídico: Incorporar las normas aplicables que sustentan la decisión o respuesta emitida.
4. Fundamento fáctico: Exponer los hechos relevantes o la información técnica disponible en el IPES que respalde la respuesta.
5. Conclusión: Emitir una respuesta explícita y directa, indicando si la solicitud procede, no procede o cuál es el trámite que debe seguirse.

Modalidades de petición. Los funcionarios deben identificar el tipo de petición¹:

MODALIDADES DE DERECHO DE PETICIÓN		
Según el interés que persigue	Petición de interés General	Se presenta cuando se pretende que la autoridad intervenga en la satisfacción de necesidades colectivas o como mecanismo de participación ciudadana en la función pública.
	Petición de Interés Particular	A través de su uso se persigue el reconocimiento o la garantía de derechos subjetivos.
Según la pretensión invocada	Solicitud de información o documentación	Busca acceder a información o documentos relacionados con la actuación de las autoridades.
	Cumplimiento de un deber constitucional o legal	Se presenta para exigir a la autoridad el cumplimiento de una función o un deber consignado en las normas que lo rigen, sin necesidad de iniciar un procedimiento judicial para tal efecto.
	Garantía o reconocimiento de un derecho	Tiene como finalidad que la autoridad reconozca o garantice un derecho específico.
	Consulta	Se formula para que la autoridad emita un concepto, opinión o punto de vista sobre asuntos de su competencia. La respuesta no constituye un acto administrativo, no es vinculante, no produce efectos jurídicos y contra ella no proceden recursos administrativos ni acciones ante la jurisdicción contenciosa.
	Queja	Expresión de inconformidad frente a una conducta o actuación de las autoridades en el ejercicio de sus funciones.
	Denuncia	Poner en conocimiento de la autoridad respectiva una conducta, con el fin de que se investigue por las vías correspondientes.
	Reclamo	Es la exigencia de una solución frente a la prestación indebida de un servicio o la falta de atención de una solicitud.
	Recurso	Mecanismo jurídico a través de la cual se controvierte decisiones de la administración con el fin de que sean modificadas, aclaradas o revocadas.

¹ Secretaría Jurídica Distrital, Instrumento de Gerencia No. 14 Guía para la Atención del Derecho de Petición

EXPRESIONES QUE NO CONSTITUYEN DERECHO DE PETICIÓN	
Peticiones o solicitudes irrespetuosos, hostiles u ofensivas	La Ley exige que las peticiones se formulen en términos respetuosos. Si no se cumple esta carga, la autoridad está habilitada para abstenerse de tramitarlas. La interpretación en estos casos debe ser restrictiva, de modo que las limitaciones al derecho de petición sean mínimas.
Actuaciones en el marco de procesos judiciales o administrativos (Disciplinarios o fiscales)	Estas actuaciones no se consideran derecho de petición, pues se rigen por normas especiales de procedimiento.
Opiniones, críticas constructivas, felicitaciones o sugerencias	Estas manifestaciones no constituyen ejercicio del derecho de petición, ya que no generan la obligación de respuesta por parte de la autoridad.

Notificación de la respuesta al derecho de petición

- El ciudadano debe ser notificado de la decisión a través de los medios de contacto suministrados (correo físico o electrónico). Si la notificación es electrónica, se debe verificar el envío exitoso; si es física, debe adjuntarse la guía de correo como soporte.
- Si la petición es anónima, la respuesta debe publicarse en un lugar visible de la Entidad.
- La carga de probar la notificación recae en la administración conforme a lo establecido en la Sentencia C-007 de 2017.
- Se pueden usar medios electrónicos, siempre que el ciudadano lo haya autorizado expresamente.

Las notificaciones se adelantarán personalmente siempre que sea posible. En este sentido, el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone que:

“(…) 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 figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días”.

Por su parte, la Ley 2081 de 2021 reformó el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, estableciendo que las autoridades podrán notificar sus actos por medios electrónicos,

siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación. En caso de no contar con la autorización del peticionario se deberá acudir a los otros medios de notificación previstos (personal o por aviso). Además, durante el trámite, el interesado podrá solicitar que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, salvo que su uso sea obligatorio.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración. Ante la necesidad de notificar las decisiones se requiere que el funcionario que reciba la petición verifique la dirección de correspondencia física o electrónica del peticionario. En caso de que el usuario no incluya la información, la entidad podrá dar respuesta a través de publicación de aviso en las diferentes carteleras institucionales o en la página web de la entidad, sin que por ello se considere vulnerado el derecho de petición. La entidad deberá guardar registro de dicho hecho, así como de los requerimientos realizados al peticionario para adelantar la notificación.

Implicaciones por Incumplimiento (Riesgo Institucional)

La ausencia de respuesta dentro de los términos legales, así como las contestaciones evasivas o sin fondo, generan las siguientes consecuencias:

- Sanciones Disciplinarias: De acuerdo con el Código General Disciplinario, el incumplimiento de los términos legales constituye una falta que puede derivar en multas, suspensión o destitución.
- Responsabilidad Patrimonial del Estado (CPACA, art. 90): Indemnizaciones al peticionario por daños, más costas judiciales a cargo de la entidad.
- Acciones de Tutela: El aumento de fallos de tutela contra el IPES genera una carga administrativa innecesaria y posibles incidentes de desacato con órdenes de arresto para los directivos.
- Silencio Administrativo Positivo: En casos de peticiones de documentos, la entidad pierde la facultad de decidir sobre la reserva de estos si no responde oportunamente.
- Control Interno y Procuraduría (Ley 42 de 1993): Auditorías y procesos por irregularidades en la prestación del servicio.

Protección de datos personales

- Está prohibida la entrega de información sensible (direcciones privadas, datos de menores, estados de salud de vendedores informales) sin autorización expresa del titular, conforme a la Ley 1581 de 2012.
- Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin autorización previa, salvo mandato legal o judicial que releve el consentimiento (artículo 4°, literal c, Ley 1581 de 2012).
- Por regla general, se requiere autorización escrita, oral o mediante conductas inequívocas del titular para el tratamiento de sus datos personales.

Competencia y traslado de solicitudes

Cuando la petición no sea competencia de la dependencia que la recibe, ésta debe remitirla de manera inmediata al competente, informando al ciudadano sobre dicho traslado, conforme con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,



LUISA FERNANDA SANDOVAL BARRAGAN
Subdirectora Jurídica y de Contratación

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Liliana Melgar Chica - Profesional Universitario-SJC		17/02/2026
Aprobó	Luisa Fernanda Sandoval Barragán - Subdirectora Jurídica y de Contratación		17/02/2026
Revisó	Luisa Fernanda Sandoval Barragán - Subdirectora Jurídica y de Contratación		17/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la Subdirectora Jurídica y de Contratación del Instituto para la Economía Social IPES.			