

DECRETO N° **0174** - de 2017

(**28 FEB 2017**)

“Por el cual se adoptan las Políticas de Prevención del daño antijurídico del Municipio de Manizales”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

En ejercicio de lo preceptuado por el artículo 132 del Decreto ley 1333 de 1986 y por los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Municipal N° 203 del 4 de septiembre de 2000 crea el Comité de Conciliación y Defensa Judicial en el Municipio de Manizales – Administración Central y Deroga una disposición

Que el Decreto Municipal N° 0078 del 10 de abril de 2003 modifica el decreto 203 del 4 de septiembre de 2000, indicando la integración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Manizales.

Que el Decreto Municipal N° 0079 del 10 de abril de 2003 delega la participación del Alcalde en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Manizales en el Secretario de Despacho de la Secretaría General.

Que el Decreto 1716 de 2009 establece el marco jurídico para el funcionamiento de los Comités de Conciliación de las entidades públicas.

Que el Decreto Municipal número 304 del 11 de Julio de 2011 adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación del Municipio de Manizales y deroga una disposición.

Que el Decreto 1069 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho” fue expedido por el Gobierno Nacional en virtud de la facultad otorgada por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, con el objeto de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo.

Que el Decreto número 1167 del 19 de julio de 2016 suprimió y modificó algunas disposiciones del decreto 1069 de 2015.



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.1 del decreto 1069 de 2015, Las normas sobre comités de conciliación contenidas en la normativa citada son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, organismos que pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen la misma normativa.

Que a través de Decreto Municipal se adecuó la integración, funciones y reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Manizales a los requerimientos del Decreto número 1069 de 2015 y el Decreto 1167 de 2016.

Que los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 indican que son funciones del Comité de Conciliación las siguientes: *1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico; 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad (...)*

Que la Procuraduría 70 Judicial I para asuntos administrativos en visita al Comité de Conciliación del pasado 2 de diciembre de 2016, recomendó adoptar y complementar las políticas de prevención del daño antijurídico del municipio de Manizales, a través de Acto Administrativo.

Que en la sesión número 295 del 23 de febrero de 2017, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Manizales aprobó las Políticas de Prevención del daño antijurídico del Municipio de Manizales.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO 1°. ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES JUDICIALES:

1.1. INVENTARIO Y/O BASE DE DATOS Y DESIGNACION DE FUNCIONARIO

En cada Secretaría o Unidad, el Secretario de Despacho o Director de la Unidad designará un funcionario que se encargue del manejo de una base de datos en el computador asignado para el cumplimiento de sus funciones, donde repose el inventario de los fallos en contra y que deba cumplir cada secretaría ya sean de tutela, pactos de cumplimiento y/o sentencias de cualquier despacho judicial; con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los mismos. Esta deberá poseer como mínimo los siguientes campos:

1. Juzgado de conocimiento



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988

Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



2. Medio de control
3. Secretaría involucrada
4. Partes (accionante y accionado y/o demandante y demandada)
5. Número proceso con los 21 dígitos de ser posible
6. Fecha notificación del fallo
7. Estado
8. Descripción del estado
9. Fallo a cumplir
10. Actuaciones adelantadas por cada secretaría
11. Tema

1.2 PODERES POR CAMBIO DE APODERADO JUDICIAL:

Cuando en un proceso haya cambio de apoderado judicial, el nuevo apoderado deberá presentar nuevo poder en todos los procesos que le fueron asignados dentro de los 15 días siguientes al acta de recibo. Copia de cada poder deberá agregarlo a cada expediente.

1.3 REQUERIMIENTOS JUDICIALES:

Todos los Servidores Públicos del Municipio de Manizales, incluidos los apoderados judiciales y Secretarios de Despacho deberán atender con carácter prioritario las órdenes impartidas por los distintos Despachos judiciales, tales como exhortos y actuaciones administrativas que le sean requeridos por el apoderado del Municipio o por los distintos despachos judiciales. El incumplimiento de lo anterior constituye falta gravísima del funcionario encargado del asunto, según el artículo 175 de la ley 1437 de 2011.

Así mismo, deberán apoyar técnicamente la defensa judicial del Municipio aportando su conocimiento y conceptos cuando así sea requerido por el profesional del derecho encargado del caso concreto.

1.4 ASISTENCIA A DILIGENCIAS JUDICIALES:

Todos los Servidores públicos, apoderados judiciales, Secretarios de Despacho y demás Servidores, deben:

1.4.1. Asistir a todas las diligencias judiciales a las que haya sido citado por parte del apoderado del Municipio de Manizales y/o el despacho judicial.

1.4.2. En caso de inspecciones judiciales y pruebas decretadas para practicar fuera del despacho judicial, el respectivo Secretario de Despacho o Director de Unidad deberá designar la persona que acompañe la diligencia y proveer los medios para el traslado del despacho judicial.

1.5 INFORMES SOBRE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS

Es responsabilidad de los Secretarios de Despacho y/o Directores de Unidad, dar cuenta a través de informes y/o oficios de las sentencias y pactos de cumplimiento cuando así sea



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988

Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



requerido por el Juzgado de conocimiento, Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio y/o el Comité de Verificación de sentencia según corresponda, al igual que velar por el cumplimiento y seguimiento a los fallos donde ordenen acciones a cumplir.

1.6 AFECTACION DE POLIZAS EN PROCESOS JUDICIALES

La Secretaría de Servicios Administrativos prestará apoyo permanente a los apoderados judiciales a fin de informar la procedencia de afectar las garantías constituidas en el Municipio en los procesos judiciales. Tal apoyo constará en copia auténtica de la póliza, sus anexos y las condiciones generales de la misma. Esta información deberá entregarla dentro de los ocho (8) días siguientes a la solicitud que haga el apoderado del municipio cuando les informa la admisión de la demanda contra el Municipio de Manizales.

1.7 VALORACION DE LAS CONTINGENCIAS JUDICIALES

Dentro de los ocho (8) días siguientes a la contestación de cualquier demanda que en ejercicio de los medios de control establecidos en los artículos 138, 140 y 141 de la ley 1437 de 2011, hiciera el apoderado interno o externo del Municipio de Manizales, deberá diligenciarse el formato "valoración de la probabilidad de fallos judiciales en contra del Municipio" publicado en el aplicativo isolucion.

El formato original tendrá como destinatario el Profesional Especializado del Grupo de Contabilidad del Municipio de Manizales. Copia del mismo será enviado a la auxiliar administrativa a cargo de la defensa jurídica del Municipio, con el fin de que llene la información de la base de datos de la Secretaría Jurídica.

La auxiliar devolverá la copia del oficio al abogado responsable del proceso con el fin de que sea archivado en el expediente del mismo.

PARAGRAFO 1°. Los apoderados del Municipio de Manizales deberán acatar el procedimiento de defensa judicial contenido en el documento "Servicios de Defensa y Representación del Municipio ante las Acciones Judiciales y Extrajudiciales" publicado en el aplicativo isolucion.

ARTICULO 2°. ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO RELACIONADA CON EL ANALISIS DE LAS CAUSAS DE LAS DEMANDAS, CONDENAS Y CONCILIACIONES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES:

Dentro del informe de Gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Manizales que se presenta cada seis (6) meses al Alcalde, en los meses de Enero y Julio de la respectiva anualidad, deberá presentarse un análisis sobre las causas de las



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



XLU
C

demandas, condenas y conciliaciones en el Municipio de Manizales, que deberá contener la siguiente metodología:

1. Buscar puntos que generan problemas
2. Enlistar las posibles causas
3. Identificar las causas primarias del problema
4. Diseñar las medidas para corregir el problema
5. Recomendación del Comité de Conciliación para la corrección del problema
6. Comprobar los resultados
7. Institucionalizar las nuevas medidas

ARTICULO 3. ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE USOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:

Todos los Servidores Públicos del Municipio de Manizales deberán privilegiar el uso de mecanismos alternativos de solución de los conflictos a su cargo, tales como Conciliación, Arbitramento y amigable composición.

Para hacer efectiva esta Política y con el fin de evitar lesionar el patrimonio público del Municipio de Manizales, los Servidores Públicos deberán:

3.1 Aplicar los criterios de procedencia de la conciliación, contenidas en la sentencia del Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, sección Tercera C.P. RUTH STELLA CORREA PALACIO, 2 de marzo de 2006, radicación número 25000-23-26-000-2001-01265-01 (26149), que son:

1. *Que no haya operado el fenómeno de la caducidad (art. 61 ley 23 de 1991, modificado por el art. 81 ley 446 de 1998).*
2. *Que el acuerdo conciliatorio verse sobre acciones o derechos económicos disponibles por las partes (art. 59 ley 23 de 1991 y 70 ley 446 de 1998).*
3. *Que las partes estén debidamente representadas y que estos representantes tengan capacidad para conciliar.*
4. *Que el acuerdo conciliatorio cuente con las pruebas necesarias, no sea violatorio de la ley o no resulte lesivo para el patrimonio público (art 65 A ley 23 de 1991 y art. 73 ley 446 de 1998)"*

3.2 Hacer un análisis sobre el precedente jurisprudencial en casos análogos

3.3 Aplicar los artículo 10 y 102 de la ley 1437 de 2011 sobre obligatoriedad del precedente jurisprudencial en sede administrativa

3.4 Solicitar concepto previo a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para la aplicación del precedente jurisprudencial en sede administrativa, siguiendo el procedimiento de que trata el artículo 614 de la ley 1564 de 2012.



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988

Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



0174--

ARTICULO 4° ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE LLAMAMIENTO EN GARANTIA Y LLAMAMIENTO EN GARANTIA CON FINES DE REPETICION:

Es obligación del Abogado que representa a la entidad, incluir en la ficha técnica un análisis sobre la procedencia del llamamiento en garantía y del llamamiento en garantía con fines de repetición.

Deberá privilegiarse el llamamiento en garantía con fines de repetición dentro del trámite del proceso judicial, por lo que el estudio sobre la acción de repetición posterior al trámite procesal se considerará residual al primero.

Para tal efecto, el abogado deberá adelantar un análisis procesal y probatorio sobre la procedencia de la acción de repetición respecto del precedente jurisprudencial sobre el tema, con el fin de minimizar efectos nugatorios del llamamiento en garantía con fines de repetición, y/o del proceso judicial en medio de control de repetición.

Este análisis contendrá la procedencia de los requisitos de la acción de repetición establecidos jurisprudencialmente frente al análisis de su procedencia, así también se tendrá en cuenta la prohibición establecida en el parágrafo del artículo 19 de la ley 678 de 2001 que indica:

***PARÁGRAFO.** La entidad pública no podrá llamar en garantía al agente si dentro de la contestación de la demanda propuso excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor.*

ARTICULO 5° ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE SELECCIÓN DEL APODERADO JUDICIAL EXTERNO

En cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados, de que trata el artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009 y el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, se adopta la siguiente política:

El Municipio de Manizales privilegiará la defensa de los intereses litigiosos de la entidad con sus abogados de planta. Para tal efecto se garantizará que en lo posible los abogados encargados de la defensa jurídica del Municipio tengan capacitaciones sobre el tema de la defensa jurídica y actualización legal y jurisprudencial.



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



De manera excepcional, y cuando las condiciones del litigio requieran especialidad y dedicación exclusiva de un profesional del derecho externo, el Comité de Conciliación seguirá el siguiente procedimiento:

Seleccionará el profesional del derecho que a juicio del Comité de Conciliación cuente con la idoneidad, especialidad y experiencia para llevar la defensa de los intereses litigiosos del Municipio de Manizales en un asunto o proceso judicial puntual.

Para tal efecto, podrá contratarse al abogado externo para evitar la ocurrencia del proceso judicial con el fin de que conceptúe y/o implemente la solución a alguna situación problemática que este afrontando la entidad.

También podrá contratarse al abogado externo para la representación del Municipio en la solución alternativa de las controversias judiciales como trámites conciliatorios, de tribunal de arbitramento y/o amigable composición.

Así mismo, podrá contratarse al abogado externo para la representación judicial del Municipio en el proceso respectivo ante cualquier jurisdicción.

En la minuta del contrato deberá constar que se le hace entrega del procedimiento denominado "Servicios de Defensa y Representación del Municipio ante las acciones judiciales y Extrajudiciales", del Decreto municipal que regula el procedimiento del Comité de Conciliación, la circular que fija las fechas de reunión anual del Comité de Conciliación, y el formato de valoración de contingencias judiciales publicado en el aplicativo isolucion.

En la minuta del contrato deberá consagrarse la obligación de acatamiento de los procedimientos y documentos anteriores.

Perfeccionado el respectivo contrato, el abogado externo deberá socializar su propuesta de defensa jurídica ante los miembros del Comité de Conciliación, cuando el objeto se trate de representación en trámites conciliatorios, de tribunal de arbitramento y/o amigable composición y en los asuntos de representación judicial.

No procederá la contratación de ningún abogado externo que tenga procesos judiciales en trámite en contra del Municipio de Manizales, a excepción de procesos en nombre propio relacionados con asuntos tributarios municipales y acciones constitucionales en contra de la administración municipal.

ARTICULO 6° ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE CAPACITACION

La Secretaría de Servicios Administrativos a través de la oficina de Formación y Capacitación incluirá en el Plan de Capacitación Anual y brindará como mínimo una (1) vez al año capacitación en los siguientes temas y dirigido a los siguientes funcionarios:

6.1 Actualización normativa y jurisprudencial en materia de conciliación – Miembros del Comité de Conciliación – Abogados del Municipio de Manizales



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



0174--

6.2 Derecho de Petición y actos administrativos – Dirigidas a todos los servidores públicos

6.3 Notificaciones y recursos en vía administrativa – Dirigidas a abogados y auxiliares que notifiquen actos administrativos.

6.4 Acciones constitucionales, medios de control y derecho probatorio – Abogados e inspectores de policía

ARTICULO 7° ADOPTAR LA SIGUIENTE POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO SOBRE REVOCATORIA DIRECTA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Los servidores públicos de la administración municipal garantizarán en sus actuaciones la revocatoria directa de los actos administrativos cuando ello corresponda, según lo reglado en los artículos 93 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

Para tal efecto tendrán en cuenta la competencia de la administración para modificar, aclarar, derogar, o revocar sus actos administrativos, hasta la notificación del auto admisorio de la demanda respectiva, según lo indicado en el inciso tercero del artículo 95 de la ley 1437 de 2011.

Una vez notificado el auto admisorio de la demanda, la administración municipal cesará en las decisiones, actos y actuaciones administrativas sobre el asunto concreto, hasta que se profiera decisión judicial.

Cualquier decisión de la administración en trámite de demanda en curso, requerirá de la notificación del auto que decide el desistimiento de la demanda por quien la interpuso.

Lo anterior, sin perjuicio de la oferta de revocatoria directa en los términos y condiciones establecidos en el parágrafo del artículo 95 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico contenidas en las circulares 0014 de 24 de septiembre de 2014 y la Circular 0016 de 18 de marzo de 2016.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Manizales, a los **28 FEB 2017**

JOSE OCTAVIO CARDONA LEON
Alcalde

V. B LA SECRETARIA DE DESPACHO, SECRETARÍA JURÍDICA

GUILLERMO GOMEZ ALBA

Gloria Lucero Ocampo Duque
Gloria Lucero Ocampo Duque



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71020
Código portal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales

