

RESOLUCIÓN No. 180
DE: 31 de marzo de 2015

POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y LA POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL PARA EL AREA METROPOLITANA DEL CENTRO OCCIDENTE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL DIRECTOR del Area Metropolitana del Centro Occidente, en condición de Presidente del Comité de Conciliación, facultado legalmente por la Ley 1625 de 2013 y, especialmente en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto 1716 de 2009, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 13 de la ley 1285 de 2009, Aprobó como artículo nuevo de la Ley 270 de 1996 el siguiente:

"Artículo 42A. *Conciliación judicial y extrajudicial en materia contencioso-administrativa.* A partir de la vigencia de esta ley, cuando los asuntos sean conciliables, siempre constituirá requisito de procedibilidad de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo o en las normas que lo sustituyan, el adelantamiento del trámite de la conciliación extrajudicial."

2. Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contenido en la Ley 1437 de 2011, CAPITULO II, intitulado "**Requisitos de Procedibilidad**", en su Artículo 161 señala que: cuando los asuntos sean conciliables el trámite de Conciliación Extrajudicial constituye requisito de procedibilidad en todas las demandas en que se formulen pretensiones relativas con la Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa y Controversias Contractuales.
3. Que el Decreto 1716 de 2009, en sus artículos 1 y 2 señala que el presente decreto se aplicará a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, y que podrán conciliar, total o parcialmente, las entidades públicas y las personas privadas que desempeñan funciones propias de los distintos órganos del Estado, por conducto de apoderado, sobre los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo o en las normas que los sustituyan.
4. Que el artículo 15 de la disposición legal referida en el numeral precedente, establece que las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo 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.

Estos entes pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en el presente decreto.

Parágrafo único: Las entidades de derecho público de los demás órdenes podrán conformar comités de conciliación. De hacerlo se registrarán por lo dispuesto en el presente decreto.

5. Que es necesario prevenir el daño antijurídico y la defensa judicial del Area Metropolitana del Centro Occidente, siendo necesario por lo tanto, establecer la responsabilidad por daños que se causen imputables a las actuaciones,

omisiones, hechos y operaciones administrativas, en el cumplimiento de las competencias funcionales que le han atribuido la Constitución Política de Colombia, las leyes y los reglamentos a estas entidades. Asimismo, se requiere establecer estrategias en el manejo de los procesos judiciales adelantados por y contra el Area Metropolitana del Centro Occidente, y en las conciliaciones de carácter extrajudicial y judicial, dirigidas a proteger su patrimonio.

6. Que La Constitución Política establece en su artículo 90, que **el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos** que le sean imputables, causados por la acción o por la omisión de las autoridades públicas” La negrilla, la cursiva y subrayado fuera de texto original.
7. Que, para desarrollar el Artículo 90 de la Carta Superior, se expidió la Ley 678 de 2001, estableciendo para los servidores públicos el DEBER LEGAL de REPETIR contra el servidor o ex servidor público, que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar al reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de una controversia. La misma acción se ejercitará contra el particular, que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.
8. Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75, señala que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, Distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deben integrar un Comité de Conciliación y a renglón seguido establece que "Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad"
9. Que el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, reitera que éstos son de obligatorio cumplimiento para las entidades y organismos de derecho público, de orden nacional, departamental, Distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.
10. Que mediante Resolución No. 374 de 7 de octubre de 2002 fue creado el Comité de Conciliación del Area Metropolitana
11. Que mediante Resolución No. 273 de 23 de agosto de 2013 fue modificada la Resolución No. 374 que creó el Comité de Conciliaciones.
12. Que mediante oficio de fecha 2 de octubre de 2013, fue designada por decisión unánime del Comité de Conciliaciones de esta entidad —en sesión

de 30 de septiembre de 2013— la profesional especializada María Elida Alvarez Pino, como su Secretaria Técnica.



13. Que con fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política concordante con el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de Lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) es obligación funcional del Comité de Conciliaciones analizar los procesos judiciales y los temas en conflicto para efecto de determinar en cuales casos procede la conciliación judicial o extrajudicial y en cuales no, siempre tomando en consideración la protección y la defensa del patrimonio público de la Entidad.

14. Que el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, indica que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Parágrafo único. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

17. Que el Artículo 17 del precitado decreto, establece que El **Comité de Conciliación estará conformado** por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.
2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el Secretario Jurídico o su delegado.

4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.
La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo.

Parágrafo 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 2°. El comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

18. Que el Artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, estableció como **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.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. 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.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

Parágrafo único. En aquellas entidades donde no exista la obligación de constituir comités de conciliación y no se haya hecho de forma facultativa, las funciones de que trata este artículo serán asumidas por el representante legal de la entidad.

19. Que así mismo el Artículo 20 de la norma en comento, señaló que Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Parágrafo único. La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

20. Que la experiencia del Comité de Conciliación, derivada del conocimiento de las acciones judiciales y extrajudiciales, de las condenas judiciales y otros casos en las materias sometidas a su consideración, ha generado la formulación de políticas en materia de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial para el Area Metropolitana del Centro Occidente.

21. Que es conveniente y se hace necesario adoptar las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial del Area Metropolitana del Centro Occidente, con el propósito de asegurar su efectividad y conocimiento por parte de sus destinatarios.

22. Funciones de los apoderados designados por el representante legal del Area Metropolitana del Centro Occidente en relación con la actividad litigiosa:

Registrar y actualizar de manera oportuna en el formato preestablecido por la Contraloría General del Departamento FGR15, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales si a ello hubiere lugar. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio del comité de conciliación de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial

Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales cuya representación judicial esté a su cargo de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal efecto.

Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses; así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

PARAGRAFO: Cuando la representación extrajudicial y/o judicial sea adelantada por abogados externo a la entidad, se deberán incluir como obligaciones del contrato el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para los apoderados en el presente artículo.

P). Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

**CAPITULO PRIMERO
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

ARTÍCULO 1º. Determinar la política de prevención de daño antijurídico para el Area Metropolitana del Centro Occidente como se indica a continuación:

1. EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1. Desvinculación de funcionarios por modificación de la planta de personal de la entidad:

1.1.1. Previo a la decisión administrativa de retirar del servicio a un servidor público, se deberá evaluar si se encuentra amparado por derechos de carrera administrativa y/o estado de embarazo y/o licencia por maternidad y/o estado de lactancia en los términos y condiciones legales y reglamentarias establecidas.

1.1.2. Los estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal, deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación, pues las autoridades judiciales consideran tal situación como falsa motivación o desviación de poder.

1.1.3. Al momento de notificar la supresión del cargo, se debe ofrecer la opción de escoger entre la reincorporación o la indemnización.

1.1.4. Si al funcionario se le ha otorgado la indemnización por haber guardado silencio ante la oferta de la entidad, y no ha recurrido o demandado el acto que reconoció la indemnización, le es imposible solicitar posteriormente el reintegro.

1.1.5. La entidad debe recordar que el derecho preferencial a la reincorporación de los funcionarios de carrera administrativa está condicionado a la existencia en la nueva planta de personal de cargos iguales o equivalentes al cargo suprimido. De no ser así, la Administración puede, en ejercicio de su facultad discrecional, negar la incorporación de algunos funcionarios sin motivación expresa del acto administrativo que así lo ordena, atendiendo al interés general y al mejoramiento del servicio, caso en el cual procede la indemnización como resarcimiento del perjuicio causado.

1.2. Para el retiro de funcionarios por la causal de abandono del cargo:

De conformidad con el criterio definido por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, debe realizarse un proceso administrativo previo, desarrollado dentro de los principios que rigen la función pública, es decir, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, sin desconocer el debido proceso y el derecho de contradicción y defensa del funcionario.

De ahí que deban otorgarse las garantías necesarias para su defensa, siendo, por tanto, un procedimiento diferente al disciplinario, que le permite igualmente a la Administración contar con la posibilidad de proveer prontamente el cargo a fin de evitar traumatismos en la función pública.

La entidad al recibir peticiones o reclamaciones relativas a prestaciones laborales de los servidores y ex servidores públicos, deberá comparar la fecha en la que se presentan las mismas con las del acto, decisión, operación u omisión en las que se fundamenta la solicitud y manifestar, si es del caso, que las acciones contra el Área Metropolitana del Centro Occidente, se encuentran caducadas. Además, indicarán clara y expresamente a los peticionarios que estén en dicha situación, que la respuesta que se suministre no revive los términos legales vencidos.

1.3. Situaciones administrativas generadas por sanciones disciplinarias

1.3.1. Siempre deberá aplicarse el debido proceso bien sea el ordinario o el verbal según lo establecido por la Ley 734 de 2002 para los diferentes casos.

1.3.2. Deberá tenerse en cuenta durante el desarrollo del proceso, el respeto por los derechos del disciplinado consagrados en la Constitución y la Ley 734 de 2002, los cuales deberán dársele a conocer en las diligencias de notificación personal de los autos de indagación preliminar y de apertura de investigación. Dentro de estos derechos se destacan los siguientes:

1.3.2.1. El derecho a acceder a la investigación. Para concretar la aplicación de este derecho, el disciplinado puede consultar el expediente y solicitar a su costa las fotocopias que considere necesarias para su defensa.

1.3.2.2. Impugnar y recurrir las decisiones e interponer los recursos de ley. Para concretar la aplicación de este derecho, al disciplinado se le deben notificar, previa citación, los autos susceptibles de interposición de recursos indicándoles en la notificación el término para interponerlos.

1.3.2.3. Designar defensor. De no ser posible la notificación del pliego de cargos al investigado o a su apoderado, se designa defensor de oficio que puede ser un estudiante de derecho nombrado por el Consultorio Jurídico de la respectiva Universidad (art 93 Ley 734 de 2002 y Ley 583 de 2000).

1.3.2.4. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la investigación antes del fallo de primera instancia. Cuando se cite al investigado para escucharlo en versión libre, deberá

dársele a conocer que él tiene derecho a rendir la versión y que como tal él puede, si lo considera, hacer uso de ese derecho para lo cual también le asiste el derecho a estar asistido por apoderado en la diligencia. La versión libre se recepciona libre de todo apremio, es decir sin la gravedad del juramento y anteponiendo al investigado el contenido del artículo 33 de la Constitución Política.

1.3.2.5. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica. Para intervenir en la práctica de las pruebas, se debe remitir al investigado copia de los autos que decretan pruebas dentro de las etapas de indagación preliminar e investigación y además comunicarle las fechas en que las mismas se surtirán. Esto aplica solo para las pruebas testimoniales e inspección administrativa. La prueba testimonial debe siempre recepcionarse bajo la gravedad del juramento. Para la prueba pericial deberá correrse traslado del dictamen por el término que establezca la ley. Dada la naturaleza de la prueba documental, no es posible la participación del investigado en su práctica, lo cual no obsta para que la misma pueda ser controvertida.

1.3.2.6. Rendir descargos. Cuando se notifique al investigado el pliego de cargos deberá dársele a conocer el derecho que le asiste a presentar descargos dentro de los 10 días siguientes a la notificación y a solicitar y aportar pruebas.

1.3.2.7. Presentar alegatos de conclusión. Una vez culminada la etapa probatoria dentro de la investigación y expedido el auto que ordena correr traslado para alegar de conclusión, se deberá remitir copia de este auto al investigado, indicándole que el mismo será notificado por estado y que una vez surtida ésta notificación puede presentar alegatos de conclusión dentro de los 5 días hábiles siguientes.

1.3.3. Los autos de indagación preliminar, apertura de investigación, formulación de pliego cargos, el que niega pruebas y el fallo de primera y segunda instancia deberán notificarse personalmente.

1.3.4. Si los autos de indagación preliminar, apertura de investigación, formulación de pliego cargos y fallo de primera y segunda instancia no se pueden notificar personalmente deberán notificarse según lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 734 de 2002.

2. EN MATERIA DE ADECUACIONES LOCATIVAS Y/O FISICAS, TECNICAS Y/O TECNOLOGICAS, SUMINISTRO DE TEXTOS LEGALES Y DUPLICACION DE ACTUACIONES Y/O DECISIONES JUDICIALES

- 2.1.1. Habilitar en las dependencias del Area Metropolitana del Centro Occidente, espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos y para atender en forma cómoda y ordenada al público.
- 2.1.2. Adopción de medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, así como permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de los mismos.
- 2.1.3. Habilitar un espacio en el Area Metropolitana del Centro Occidente dotada de los recursos técnicos y/o tecnológicos que permitan al Area Metropolitana del Centro Occidente, en condición de demandante y demandada participar de las audiencias virtuales que programen los despachos judiciales y en los que actúe como parte o sujeto procesal esta entidad, esto es, (Internet Banda robusta, computadora, impresora, aplicación virtual etc.).
- 2.1.4. Contratar el suministro de textos legales y/o publicaciones periódicas que permitan a los apoderados judiciales del Area Metropolitana del Centro Occidente, la consulta del texto legal, Jurisprudencial y Doctrinario en forma vigente y actualizada para el ejercicio de una defensa técnica en relación con los intereses patrimoniales de esta entidad.

3. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Para lograr el fortalecimiento de la gestión contractual y la observancia de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 y los Decretos Nacionales 1510 de 2013, o normas vigentes deberá tener cuenta:

2.1. Deberán surtirse las etapas preparatoria, precontractual y contractual según lo establecido en las precitadas normas y el reglamento interno y/o estatuto de contratación adoptado por el Area Metropolitana del Centro Occidente.

2.2. Dentro de la etapa preparatoria deben conformarse los planes de inversión anual y el de Adquisiciones o compras; las autorizaciones previas que se requieran; los estudios y documentos previos; los proyectos de pliegos de condiciones; los pliegos de condiciones definitivos; los avisos de convocatoria pública; el acto administrativo de apertura del proceso de contratación y el acto administrativo de justificación de la contratación directa.

2.3. Debe tenerse especial cuidado con la elaboración del estudio de mercado, como sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, pues es uno de los soportes fundamentales para: a) definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos; b) contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, lo que facilita la ejecución de los contratos, haciéndola transparente, eficiente y eficaz, y c) determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que éstos sean objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan a su vez seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines estatales.

En este sentido al efectuar el estudio de mercado, además de contar con los estudios previos que en cada caso se requieran, según la naturaleza del objeto a contratar, es preciso especificar la necesidad que la entidad pretende satisfacer, siendo pertinente tener en cuenta entre otras, las siguientes indicaciones:

2.3.1. Las especificaciones del bien o servicio a adquirir incluidas en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben corresponder a las especificaciones base del estudio de mercado.

2.3.2. El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación.

2.3.3. Las solicitudes de cotización que se efectúen como parte del estudio de mercado, deben incluir el mayor número de datos que incidan en el valor a cotizar, tales como el plazo de ejecución, la forma de pago, el personal mínimo exigido, las posibles garantías que se requieren, los productos que se necesitan.

2.3.4. Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, el estudio de mercado debe contener, según se requiera, la consulta de los precios ofrecidos por dicho proveedor a otros clientes o la lista de precios por él publicada.

2.3.5. En síntesis para determinar el valor estimado del contrato se podrán acudir, entre otras, a los siguientes:

2.3.5.1. Solicitud de cotizaciones de las obras, bienes y/o servicios a contratar a **reconocidos** expertos en el tema según el mercado.

2.3.5.2. Solicitud de cotizaciones de las obras, bienes y/o servicios a contratar a **proveedores** de los mismos.

2.3.5.3. Consultar a otras entidades que hayan contratado obras, bienes y/o servicios similares a las que requiera contratar el Area Metropolitana del Centro Occidente.

2.3.5.4. Consultar instituciones públicas y/o privadas que provean precios indicativos del mercado en relación con las obras, bienes y/o servicios que se requiera contratar.

2.3.5.5. Consultar el histórico de precios que posea el Area Metropolitana en la contratación de obras, bienes y/o servicios similares a los requeridos.

2.3.5.6. Adoptar tablas de perfiles y honorarios para la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad, por parte del Area Metropolitana que permitirá garantizar principios constitucionales, legales y reglamentarios.

2.4. Los pliegos de condiciones constituyen la ley del proceso de selección y por consiguiente del contrato que como resultado del mismo llegare a celebrarse. Por ello reviste la mayor importancia un pliego de condiciones con unas reglas claras y objetivas, que no den lugar a interpretaciones o dudas sobre su alcance.

Para ello, en la elaboración de los referidos documentos, se observarán los siguientes aspectos:

2.4.1. Los requisitos habilitantes de participación, así como los factores de selección deben preservar la igualdad de oportunidades y por consiguiente ser objetivos, claros y razonables, por ello en la definición de los mismos se considerará la naturaleza del bien o servicio a contratar, las características de éste, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, de tal forma que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de los procesos de selección.

2.4.2. Las características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos, deben ser precisas y corresponder a las necesidades reales de la entidad.

2.4.3. El presupuesto oficial, debe ser determinado teniendo en cuenta el estudio de precios del mercado y los demás estudios previos de la contratación. Si la adjudicación es por grupos o ítems es preciso determinar el presupuesto oficial para cada grupo o ítem y las consecuencias que se deriven del hecho de que el(los) grupo(s) o ítem(s) ofrecido(s) no se ajuste(n) a dicha(s) suma(s).

2.4.4. En los pliegos de condiciones debe establecerse en forma clara y expresa cuáles son los requisitos y documentos subsanables y aquéllos que no lo son, teniendo en cuenta para esto último, que si los mismos no son necesarios para la comparación de las propuestas, éstas no podrán ser objeto de rechazo. Las causales de rechazo no pueden ser producto de la interpretación o de la aplicación de la analogía.

2.4.5. Los plazos previstos en los pliegos de condiciones para la presentación de las ofertas, su correspondiente evaluación, presentación de las aclaraciones o documentos que conforme a los mismos puedan ser requeridos por la entidad, adjudicación y suscripción del contrato, deben ser razonables y adecuados, y deben fijarse consultando la complejidad de la obra, del bien o del servicio objeto del proceso, la realidad y las contingencias que puedan ocurrir durante el proceso de selección, la ejecución y la liquidación del contrato.

2.4.6. Frente a los documentos que se soliciten, se indicarán los datos que cada uno de ellos debe contener, teniendo en cuenta que respecto de la información dada en los mismos debe primar el fondo y no la forma, salvo que ésta última esté determinada expresamente y de manera perentoria en alguna norma.

2.4.7. Las modificaciones que se hagan a los pliegos de condiciones deben ser comunicadas oportunamente por los medios tecnológicos y/o físicos que posean y si se trata de ampliación de términos, los mismos deben ser acordes a los hechos que los motivan.

2.4.8. La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, y en los casos de licitación pública, el momento en el que con anterioridad a la presentación de las ofertas los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva (artículo 4° Ley 1150 de 2007).

2.4.9. La capacidad residual del proponente o K de contratación exigido.

2.5. La escogencia del contratista debe surtir de acuerdo con las modalidades de selección de contratista que para el efecto establece la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios; además del manual de contratación adoptado por el Área Metropolitana del Centro Occidente.

2.6. Adjudicado el contrato, se celebra, perfecciona y legaliza cumpliendo los requisitos de ley.

2.6.1. En los contratos para la adquisición de bienes o equipos y cuando técnicamente sea pertinente, se debe incluir el cumplimiento por parte del contratista entre otras, de las siguientes obligaciones: a) el mantenimiento preventivo y correctivo de éstos, incluido el suministro de los repuestos respectivos durante el período de garantía de los mismos, y b) la entrega de un documento que contenga las recomendaciones de mantenimiento y cuidado de los equipos o bienes, que deben ser tenidas en cuenta por la entidad contratante.

2.6.2. En las contrataciones de obra y cuando técnicamente sea pertinente, es preciso incluir igualmente dentro de las obligaciones del contratista, la entrega de un documento que contenga las recomendaciones de mantenimiento y cuidado de la obra respectiva.

2.6.2.1. Para la realización de obra pública, se estima también necesario impartir algunas instrucciones cuando se suscriben contratos de esta naturaleza por el sistema de precios unitarios y que se resumen en los siguientes aspectos:

2.6.2.2. Se deben efectuar una estimación real de las cantidades de obra requeridas para la ejecución del contrato respectivo, siendo necesario contar para el efecto con proyectos realmente ejecutables y no sólo con anteproyectos.

2.6.2.3. En los pliegos de condiciones y en los contratos, es necesario establecer claramente los procedimientos de autorización y pago de las mayores cantidades de los ítems pactados y de los ítems no previstos que resulten indispensables para la ejecución de la obra contratada.

2.6.2.4. Si durante el plazo del contrato se requiere que el contratista de una obra ejecute ítems no previstos y éstos resultan indispensables para el cumplimiento del objeto contractual, es necesario suscribir una adición al contrato, cumplir los procedimientos legalmente establecidos para el efecto y obtener el registro presupuestal correspondiente.

2.6.2.5. Si para alcanzar el objeto contractual se hace necesario aumentar las cantidades de los ítems pactados sin que exista variación en el valor unitario de los mismos, se requiere la elaboración de un contrato adicional, previa la existencia de la respectiva disponibilidad presupuestal.

2.7. Las recomendaciones de mantenimiento, conservación y cuidado entregadas por los proveedores de los bienes, obras o servicios deben ser incluidas en las contrataciones del servicio de mantenimiento y deben ser divulgadas total o parcialmente entre los usuarios o beneficiarios de las obras, bienes o equipos, según corresponda.

2.8. En el plazo de ejecución del contrato, si se requiere contratar diversas actividades como son la adquisición de bienes, su instalación, mantenimiento, o soporte, según corresponda, es pertinente discriminar cada uno de dichos plazos y los eventos que sirven para contar la iniciación de los mismos, acordando para el efecto un cronograma. Igualmente, si el término se expresa en días, es recomendable señalar si son días hábiles o si son días calendario.

2.9. En la forma de pago de los contratos se debe especificar claramente las condiciones y el plazo para hacer cada pago. Este plazo debe fijarse teniendo en cuenta los tiempos de cada una de las actuaciones que deba realizar la Administración para hacer efectivos los giros correspondientes.

2.10. Corresponde a los interventores y/o supervisores de los contratos verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de los requisitos exigidos para cada pago. El interventor y/o supervisor debe dar estricto cumplimiento al Manual de Interventoría adoptado y vigente para el Área Metropolitana del Centro Occidente.

Dentro de las obligaciones del interventor y/o supervisor del contrato, es conveniente incluir la de mantener permanentemente informadas y actualizadas a las compañías de seguros, respecto a la ejecución del contrato y verificar que las garantías se encuentren vigentes durante el plazo de ejecución del contrato y las garantías mínimas presuntas establecidas en cada una de ellas. De los requerimientos que se hagan a los contratistas, debe enviarse copia a las aseguradoras.

2.11. Los ordenadores del gasto y los interventores y/o los supervisores, deben adelantar las gestiones de programación y ejecución presupuestal, así como tomar las demás medidas que sean necesarias, para que los pagos se efectúen dentro del plazo y las condiciones pactadas.

2.12. No es procedente que el Área Metropolitana del Centro Occidente, retenga o demore los pagos a favor de los contratistas, cuando éstos han cumplido los requisitos establecidos para el efecto.

2.13. Deben liquidarse los contratos que conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo requieran. El contenido del acta de liquidación debe ajustarse a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, toda vez que la omisión del balance económico del contrato señalando las sumas pagadas y los saldos a favor de las partes contratantes, o de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, puede ser determinante para declarar que el documento no constituye acta de liquidación.

2.14. No es procedente imponer multas al contratista con posterioridad a la suscripción de las actas de recibo a satisfacción de las obras, bienes y/o servicios y/o liquidación de los mismos, so pena que con base en la extemporaneidad se declare la nulidad de dichos actos.

2.15. La decisión de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal, de decretar la caducidad del contrato y de hacer efectivas las garantías del contrato, corresponde al representante legal del Área Metropolitana del Centro Occidente y para tales efectos debe surtir un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso que se concreta en el derecho de contradicción y defensa del contratista (Ley 1150 de 2007).

4. Si bien es cierto, que hasta la fecha el patrimonio económico del Área Metropolitana no ha sido impactado por las decisiones judiciales en los procesos resueltos por las distintas instancia judiciales; lo cierto es que la entidad ha tenido una fuerte actividad procesal, dado el cúmulo de acciones judiciales hoy medios de control (Reparaciones directas, Acciones Constitucionales (Populares y Tutelas), contractuales, Nulidades de Actos Administrativos, Procesos Ordinarios, Ejecutivos seguido a proceso ordinario, ejecutivos singulares y laborales, entre otros, a los que ha sido vinculada esta entidad en condición de sujeto procesal o como tercero con interés legítimo en el proceso; específicamente desde el año 2002 hasta el año 2014.

Siendo necesario determinar que la génesis de los procesos judiciales son el resultado del ejercicio de las funciones que constitucional, legal y reglamentariamente le han sido atribuidas a las Áreas Metropolitanas del país, y fundamentalmente a las acciones, omisiones, hechos y operaciones administrativas de la Subdirección de Transporte y Movilidad, Subdirección de Desarrollo Metropolitano, antes Oficinas o dependencias de carácter Técnico, Sobretasa a la Gasolina y en general en relación con la Oficina Administrativa del Área Metropolitana del Centro Occidente.

Esta información que aparece recopilada desde el año 2010 hasta el año 2014, en documento denominado por la Oficina Jurídica "Representación Judicial" correspondiente a los procesos judiciales en los que ha actuado como demanda el Área Metropolitana del Centro Occidente, y en el que puede apreciarse entre otros aspectos, los siguientes:

- Los diferentes procesos judiciales (hoy medios de control) en los que aparece como sujeto procesal y/o vinculada como tercero con interés legítimo el Área Metropolitana del Centro Occidente.
- El número total de cada una de las acciones judiciales
- La representación porcentual del universo de procesos instaurados contra el Área Metropolitana del Centro Occidente.
- La Relación de las cuantías iniciales de los procesos con sentencias favorables, desde el año 2012.
- Conciliaciones prejudiciales a las que fue convocada el Área Metropolitana del Centro Occidente
- Las Cuantías Totales de los procesos judiciales con sentencias favorables y Conciliaciones prejudiciales.
- Las Cuantías Totales de los Procesos Judiciales con Sentencias Favorables y
- Las cuantías de las Sentencias Desfavorables con indicación precisa del valor de la condena y la síntesis de la decisión judicial a la que se le dio cumplimiento oportunamente por parte de la entidad.

4.1. SUBDIRECCION DE DESARROLLO METROPOLITANO

Como la MISION del Área Metropolitana del Centro Occidente, "es propender por el desarrollo armónico, coordinado y sostenible de los municipios que la conforman, mediante la planeación, la gestión y ejecución de proyectos con impacto metropolitano que la conduzcan a su fortalecimiento y consolidación territorial...", es deber ineludible de la Subdirección de Desarrollo Metropolitano hacer realidad estos postulados dándole cabal aplicación al Plan Integral de Desarrollo Metropolitano que se convierte en su carta de navegación, y el plan estratégico Metropolitano de Ordenamiento territorial, respetando la independencia de cada municipalidad, para cuyo efecto debe conciliar desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo y financiero las diferentes competencias que le sean atribuidas, para evitar controversias de tipo jurídico, que puedan afectar la integración de las municipalidades y puedan generar responsabilidades patrimoniales en contra del Area Metropolitana, por sus actuaciones ejercitadas en relación con los diferentes municipios y/o de los particulares.

Así mismo, esta Subdirección de manera particular debe garantizar al momento de declarar HECHOS METROPOLITANOS, que existan los soportes técnicos y financieros que permitan su desarrollo y ejecución, para evitar demandas que necesariamente afectan el patrimonio de la entidad al condenarse a desarrollar actividades dentro de los términos y oportunidades establecidos en las diferentes providencias y que afectan los criterios de PLANEACION que deben orientar el quehacer administrativo de la entidad.

Como es común para las dos Subdirecciones existentes en la estructura organizacional de la entidad, se debe garantizar la idoneidad de quienes elaboran los estudios previos, quienes deben estar coordinados por el respectivo subdirector, quien debe firmar cada uno de ellos, para garantizar certeza a cerca de su conocimiento y conveniencia, lo que facilita la elaboración de los contratos y su ejecución sin lugar a ambigüedades. Teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica de esta entidad, ha brindado capacitaciones en materia contractual, y ha entregado documentos que los ilustran sobre los diferentes procesos. Y Adicional a los manuales de contratación y de interventoría, que deben publicarse en la página web de la entidad para facilitar su conocimiento; así como el cumplimiento estricto de los procedimientos del sistema integrado de gestión de calidad adoptados por el Amco, que constituyen una formidable herramienta que permite prevenir el daño antijurídico por estar claramente determinado a través de sus procesos cada una de las actuaciones que deben surtirse por las diferentes dependencias y sobre las cuales se ejerce vigilancia y control permanente, complementada con reuniones asiduas con las subdirecciones y los líderes de procesos responsables, que permite de manera dinámica hacer los ajustes y correcciones a que haya lugar.

4.2. SUBDIRECCION DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.

EN EJERCICIO DE FUNCIONES COMO AUTORIDAD DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO

Por lo indicado anteriormente, consideramos pertinente hacer referencia a que para prevenir demandas en el Medio de Control de Reparación Directa, Nulidad de Actos Administrativos y Tutelas por la responsabilidad en el cumplimiento de funciones del Area Metropolitana como Autoridad de Transporte Público Metropolitano, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ejercer control en los componentes técnico, jurídico, financiero al proferir actos administrativos en el ejercicio de la función de planeación, regulación, control y vigilancia de los distintos modos de transporte regulados por los Decretos 170 "Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Colectivo Metropolitano, Distrital y Municipal de Pasajeros; Decreto 172 "Por medio del cual se Reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi"; 175 "Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto"; Decreto 3109 "Por el cual se reglamenta la habilitación, la prestación del servicio público de transporte Masivo de Pasajeros y la autorización de los recursos de la Nación"; Ley 336 de 1994, así como las demás

resoluciones y actos administrativos, expedidos por el Ministerio de Transporte, La Superintendencia de Puertos y Transporte y demás autoridades que dentro de los límites de su competencia deban ejercer actuaciones encaminadas, a regular el servicio público de transporte, así mismo, las demás normas que las modifiquen o adicionen y sobre las cuales ejerce como autoridad de transporte el Área Metropolitana del Centro Occidente"

En cuanto a la realización de hechos y/o de operaciones administrativas éstas deben sujetarse, igualmente, a los aspectos técnicos, jurídicos y financieros que adopte y/o que tenga adoptada la subdirección de Transporte y Movilidad.

Como es común para las dos Subdirecciones existentes en la estructura organizacional de la entidad, se debe garantizar la idoneidad de quienes elaboran los estudios previos, quienes deben estar coordinados por el respectivo subdirector, quien debe firmar cada uno de ellos, para garantizar certeza acerca de su conocimiento y conveniencia, lo que facilita la elaboración de los contratos y su ejecución sin lugar a ambigüedades. Teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica de esta entidad, ha brindado capacitaciones en materia contractual, y ha entregado documentos que los ilustran sobre los diferentes procesos. Y Adicional a los manuales de contratación y de interventoría que están publicadas en las páginas web de la entidad, para facilitar su conocimiento; así como el cumplimiento estricto de los procedimientos del sistema integrado de gestión de calidad adoptados por el Amco, que constituyen una formidable herramienta que permite prevenir el daño antijurídico por estar claramente determinado a través de sus procesos cada una de las actuaciones que deben surtirse por las diferentes dependencias y sobre las cuales se ejerce vigilancia y control permanente, complementada con reuniones asiduas con las subdirecciones y los líderes de procesos responsables, que permite de manera dinámica hacer los ajustes y correcciones a que haya lugar.

- 4.2.1. Actualizar de manera permanente a los profesionales y técnicos de la Subdirección de Transporte y Movilidad en las funciones que debe ejercer el Área Metropolitana como Autoridad de Transporte Público Metropolitano y obtener una educación continuada, para garantizar que todas las actuaciones se efectúen con bases sólidas, acordes con las metodologías y normatividad vigentes. En este sentido deberán efectuar de forma constante una socialización de las experiencias en materia de Planeación, Regulación, Control y Vigilancia de los diferentes modos de transporte sobre los cuales ejerce competencias el Área Metropolitana, realizando acciones para la divulgación de las mismas, con los datos y conclusiones más relevantes.
- 4.2.2. Implementar mecanismos para probar la solidez de las decisiones que se toman en las actuaciones como Autoridad de Transporte sugiriendo la participación conjunta e interdisciplinaria en la adopción de decisiones críticas.
- 4.2.3. El Área Metropolitana del Centro Occidente con el fin de evitar la imputación de responsabilidad patrimonial, debe garantizar una gestión de vigilancia y control sobre la actuación en los procesos que deban surtirse en materia de Transporte y Movilidad para asegurar que se cumplan los requerimientos técnicos de acuerdo con las normas que regulan la materia y así evitar riesgos potenciales que afecten al administrado

5. OTRAS RECOMENDACIONES:

5.1. Los documentos emitidos por el Área Metropolitana del Centro Occidente que impliquen decisiones que deban cumplirse para el desarrollo de la función como Autoridad de Transporte Público, deben publicarse en la gaceta de la entidad y en la página web de la misma.

5.2. Cada vez que el Área Metropolitana del Centro Occidente sea notificada de una sentencia judicial en asuntos o con argumentos que resulten novedosos, se deberá preparar una Circular para la firma del Jefe Jurídico con destino a las diferentes dependencias a fin de que en casos similares se actúe con la respectiva precaución.

4.3. Adelantar un mayor control sobre el cumplimiento de los instructivos y manuales de procedimientos de las diferentes actividades desarrolladas en la entidad mejorarlos de ser necesario y socializar su conocimiento, con el fin de involucrar a todos los actores, en el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.

ARTÍCULO 2º. Señalar la política de defensa judicial para el Area Metropolitana del Centro Occidente, como a continuación se relaciona:

1. En el Area Metropolitana del Centro Occidente – el Director confiere poder especial a los abogados de planta de la Entidad y/o contratistas y al Jefe de la Oficina Jurídica.

2. Se debe hacer el seguimiento y garantizar la actualización de la información de Procesos Judiciales

2.1. A Los abogados que ejerzan la defensa judicial de la entidad les corresponde reportar la información de procesos judiciales a la Oficina Jurídica.

2.2. La Oficina Asesora de Jurídica en forma permanente acompaña el proceso de reporte y actualización de la información de procesos judiciales y efectúa el seguimiento al mismo.

2.3. Corresponderá a cada Apoderado la calificación de los procesos judiciales que tengan a su cargo.

2.4. Cuando conjuntamente hayan sido demandadas la entidad y otras entidades estatales (entidades territoriales y otras), el apoderado constituido para la defensa judicial convocará de ser necesario, a reuniones de concertación con los apoderados de los procesos judiciales, con el propósito de establecer la asignación del valor de la pretensión, para fines exclusivos de la valoración del contingente judicial.

3. Cuando se trate de acciones encaminadas a reducir la probabilidad de condena en una actuación judicial, en el escenario litigioso es importante construir estrategias de defensa con base en argumentos seriamente sustentados que exhorten a los jueces a aplicar el derecho de la manera más racional posible con bajos márgenes de inseguridad, y con la pretensión de cerrar la brecha entre derecho y realidad.

4. Siempre que se demande o pretenda hacer valer un acto administrativo expedido por la entidad, el apoderado de esta entidad deberá allegar al proceso copia auténtica e integral del mismo, conforme las disposiciones de la ley 1437 de 2011.

De igual manera, estos apoderados deben aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en las dependencias de la entidad, cobrando en lo posible solicitar a los jueces que ofician a efectos de que se remitan tales documentos.

5. Instrucciones, para la solicitud del llamamiento en garantía, dentro de los procesos judiciales, que adelanta la entidad o se adelanten contra ésta:

5.1. En cumplimiento de los artículos 19 y siguientes de la Ley 678 de 2001, se podrá solicitar el llamamiento en garantía, en los procesos de responsabilidad en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, siempre y cuando aparezca prueba sumaria de que el agente actuó con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida sobre la responsabilidad de la administración y la del funcionario.

5.2. Se exceptúa la posibilidad de solicitar el llamamiento en garantía cuando dentro de la contestación de la demanda se han propuesto excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor.

5.3. Los apoderados de la entidad deberán elaborar el escrito de contestación de demanda, el escrito de excepciones y la respectiva denuncia o llamamiento en garantía; así mismo, en caso de que ésta última no sea procedente, deberán presentar al Comité de Conciliación el informe al respecto.

5.4. Los apoderados de la entidad deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales: de responsabilidad patrimonial. De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe mensual al Comité de Conciliación, para efectos de la coordinación respectiva.

5.5. Cuando la entidad demande a sus contratistas, deberá accionar contra la aseguradora que ampare el riesgo que origina la acción y cuando actúe como accionado por ciudadanos o personas jurídicas de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos deberá llamar en garantía y/o denunciar el pleito al contratista y a su aseguradora, dependiendo del riesgo de que se trate.

6. Cuando comparezca la entidad ante los estrados judiciales, se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

6.1. El apoderado de la entidad en razón del mandato a él conferido, debe proceder a defender los intereses públicos de la entidad de manera diligente, técnica y respetuosa, conforme a las reglas y ritos procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía.

6.2. Los apoderados no solamente deben defender la legalidad en abstracto de las decisiones de la Administración, sino también exponer y defender las políticas que orientan la gestión pública de la entidad, asimismo deberán realizar un estudio histórico y detallado de los precedentes judiciales, y de las Sentencias de Unificación proferidas por las altas cortes del país.

6.3. En los procesos que la entidad actúe como parte, los antecedentes y las políticas deberán ser coordinadas directamente por el apoderado que atiende el proceso con el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, toda vez que dado su carácter de asesor es quien debe orientar la defensa y posiciones jurídicas de su apoderado en términos de políticas y de la defensa de la legalidad de las decisiones de la Administración.

7. Los abogados encargados de la defensa judicial para la contestación de la demanda tendrán en cuenta los siguientes criterios:

7.1. Debe señalarse el marco normativo que regula las competencias orgánicas de la entidad respecto del problema planteado, al igual que las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto.

7.2. Deben presentarse o exponerse claramente los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones que la entidad hubiere desarrollado, así como los antecedentes en cada caso.

7.3. La copia de actos administrativos expedidos por la entidad deberá aportarse al proceso en copia auténtica.

7.4. Los apoderados en la contestación de la demanda deberán tratar los conceptos e imputaciones presentados por el actor y contener adicionalmente la explicación y justificación de los actos administrativos y de la conducta de la Administración, en cada caso concreto.

9. En los procesos que se pretenda el reintegro de un servidor público, los apoderados de la entidad deberán solicitar al juez, de manera subsidiaria, que se pronuncie expresamente en el fallo si proceden o no los descuentos de los ingresos salariales y prestacionales que el demandante haya percibido del tesoro público.

10. Con la expedición del Decreto 1919 de 2002, el Gobierno Nacional restablece el orden jurídico respetando en todo caso las situaciones consolidadas, es decir sin desconocer los derechos adquiridos conforme a la ley de los servidores públicos.

Los derechos adquiridos protegidos por el ordenamiento jurídico colombiano son justamente los que tienen fundamento constitucional y legal, a diferencia de los derechos aparentes que no tienen fundamento constitucional ni legal, los cuales carecen de la protección a que se refieren los artículos 53 y 58 de la Constitución Política.

12. Al analizar la procedencia de las acciones de repetición los abogados deberán efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción, indicando las siguientes variables:

12.1. La fecha de ejecutoria de la sentencia, la fecha del pago total de la sentencia (último pago) y la fecha del pronunciamiento de la Corte Constitucional, Sentencia C - 832 del 8 de agosto de 2001. Artículo 192 Ley 1437 de 2011.

12.2. Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento. (Artículo 192 Ley 1437 de 2011).

12.3. Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

12.4 Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.

12.5 Cuando el fallo de primera instancia sea de carácter condenatorio y contra el mismo se interponga el recurso de apelación, el Juez o Magistrado deberá citar a audiencia de conciliación, que deberá celebrarse antes de resolver sobre la concesión del recurso. La asistencia a esta audiencia será obligatoria. Si el apelante no asiste a la audiencia, se declarará desierto el recurso.

12.6 Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

12.7 En asuntos de carácter laboral, cuando se condene al reintegro, si dentro del término de tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, este no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de emolumentos de todo tipo.

12.8 El incumplimiento por parte de las autoridades de las disposiciones relacionadas con el reconocimiento y pago de créditos judicialmente reconocidos acarreará las sanciones penales, disciplinarias, fiscales y patrimoniales a que haya lugar.

1298 Ejecutoriada la sentencia, para su cumplimiento, la Secretaría remitirá los oficios correspondientes.

12.10. Si la ejecutoria de la sentencia respectiva es posterior a la Sentencia C-832 de la Corte, el término de caducidad de la acción de repetición deberá contarse a partir del día siguiente al vencimiento de los 18 meses antes señalado.

12.11. Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las acciones de repetición por parte del Comité de Conciliación de la entidad, y, en el evento que hubiere caducado la acción procederá determinar que funcionarios fueron responsables de estos hechos.

12.12. En el evento en que el Comité de Conciliación no decida en oportunidad iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8 de la Ley 678 de 2001, deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

13. Recomendaciones para facilitar la labor del Comité de Conciliación al adoptar una decisión respecto de la viabilidad de la acción de repetición y para que la actuación de los apoderados de la entidad en este tipo de acciones sea eficaz al momento de aportar pruebas para la prosperidad de la misma.

13.1. Procedencia de la acción de repetición.

El artículo 4 de la Ley 678 de 2001 señala que es deber para la entidades ejercitar la acción de repetición cuando "el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes". Adicionalmente, el artículo 2 de la misma Ley prevé que la acción de repetición indica: "deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial" La Corte Constitucional, en Sentencia C-832 de 2001, ha señalado tres elementos para la procedencia:

13.2. Para que la entidad pública pueda repetir contra el funcionario o ex funcionario, es necesario que concurran los siguientes requisitos: (i) que una entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los antijurídicos causados a un particular; (ii) que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público. (iii) que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.

El Comité de Conciliación debe atender las presunciones de dolo y culpa grave establecidas por los jueces administrativos.

13.3. El Comité de Conciliación de la entidad con el fin de verificar la conducta dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, tendrá en cuenta si el juez administrativo en el fallo estableció una de las presunciones de dolo o culpa grave consagradas en los artículos 5 y 6 de la Ley 678 de 2001, en particular, desviación de poder, falsa motivación y violación manifiesta e inexcusable de las normas de derecho, en cuyo caso ese pronunciamiento es razón suficiente para establecer la existencia de ese presupuesto.

13.4. En los demás fallos, es decir aquéllos que no hagan referencia expresa a la determinación de una presunción de dolo o culpa grave de un funcionario público, corresponderá al Comité de Conciliación evaluar si existió conducta dolosa o gravemente culposa imputable a un servidor público. Así mismo, establecer si con esa conducta causó un daño antijurídico a un tercero. Entiéndase por daño antijurídico la lesión a un interés jurídicamente tutelado, que la víctima no está en la obligación legal de soportar, o como aquél que causa un detrimento patrimonial que carece de título jurídico válido y excede el conjunto de cargas que normalmente debe soportar el individuo.

13.5. Que una entidad pública haya sido condenada se verifica con el fallo en sí mismo. Para demostrar la actuación dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, no basta con la copia de la sentencia, ni siquiera en el evento que su contenido llegue a establecer una presunción de dolo y culpa grave, es necesario efectuar una evaluación de la conducta del servidor o ex servidor público.

13.6. Corresponde al Comité de Conciliación establecer que, la actuación del servidor público involucrado tuvo una conexión determinante con el daño antijurídico demostrado en el proceso judicial y que, por ende, fue la causa eficiente del detrimento patrimonial de la entidad pública al haber tenido que pagar la condena.

Se debe verificar que el servidor público contra quien se repite tenía a su cargo funciones asignadas que guardaban estrecha relación con el trámite demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y, por tanto, su actuación resultó determinante en la causación del daño antijurídico alegado.

13.7. Que se haya pagado la condena, lo cual se demuestra con las órdenes de pago emitidas por el área financiera y la constancia expedida por el beneficiario de la sentencia, de haber recibido el monto de la condena a su favor.

13.8. Vía jurisprudencial los jueces han revisado que el cumplimiento de la condena haya causado un detrimento patrimonial a la entidad pública, y que el pago no corresponda a una obligación de otra índole, caso en el cual no procedería la acción de repetición.

13.9. Si en una sesión del Comité de Conciliación se aplaza la decisión en relación con la procedencia de la acción de repetición por falta de información sobre la actuación administrativa, es necesario efectuar el cómputo de la caducidad.

13.10. Una vez aceptada la demanda de repetición en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es imprescindible que el apoderado de la entidad solicite el decreto y práctica de pruebas conducentes a la prosperidad de la acción, tales como:

13.10.1. Las pruebas documentales que fueron aportadas en el proceso que dio origen a la acción de repetición y que sirvieron para que el juez declarara la nulidad de un acto administrativo o la reparación de un daño derivado de la actividad administrativa, mediante la solicitud de traslado de pruebas.

13.10.2. Copia del manual de funciones en su aparte pertinente, vigente para la época en que ocurrieron los hechos, de tal forma que sea posible al juez establecer la actuación dolosa o culposa del servidor público en el marco de las funciones a él asignadas.

13.10.3. Certificación del tiempo de servicio y el cargo ocupado por el funcionario contra quien se repite.

13.10.4. Indagar y remitir copias en el evento que se compruebe la existencia de un fallo adverso en un proceso disciplinario relacionado con la actuación administrativa demandada por la vía contenciosa.

13.10.5. Para demostrar el pago de la condena judicial se aportan los soportes de pago de la misma, expedidos por el área financiera de la entidad correspondiente junto con la constancia expedida por el beneficiario de la sentencia, de haber recibido el monto de la condena a su favor.

14. La entidad debe tener en cuenta que las medidas cautelares son procedentes en la acción de repetición, tal como lo señala el artículo 23 de la Ley 678 de 2001. Además, previo a iniciar la acción de repetición debe existir un pronunciamiento del Comité de Conciliación al respecto.

15. Los apoderados de la entidad deberán solicitar la ejecución de las sentencias que impongan a favor del Area Metropolitana del Centro Occidente, el pago de una suma de dinero, la entrega de cosas muebles que no hayan sido secuestradas en el mismo proceso, o el cumplimiento de una obligación de hacer, ante el mismo Juez que conoció la causa, allí mismo, y antes del vencimiento de los 60 días siguientes a la ejecutoria de la sentencia o el auto de obediencia del superior. Así mismo se solicitará la inmediata imposición de las medidas cautelares a que haya lugar.

16. En materia de cumplimiento de fallos en acciones de tutela, debe tenerse en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

16.1. Es deber de la entidad cumplir inmediatamente la decisión judicial; indistintamente de si el fallo es objeto de apelación. (Artículo 31 Decreto Ley 2591 de 1991).

16.2. Se requiere cumplir directamente los fallos de tutela dentro de los términos judiciales y legales, cuando de la situación fáctica y jurídica establecida en cada una de las acciones de tutela o de los antecedentes procesales en cuestión, se infiera que se trata de asuntos inherentes y propios de la naturaleza de la entidad.

17. La entidad en materia de cumplimiento y pago de sentencias, tendrá en cuenta los siguientes lineamientos: (Artículo 192 Ley 1437 de 2011).

17.1 La entidad al momento de liquidar las sentencias que ordenen el reintegro de un servidor público procederán a aplicar el criterio de la Sala Plena del Consejo de Estado, en el sentido de no realizar el descuento de todos los ingresos que el demandante haya percibido

del tesoro público, durante el tiempo comprendido entre el retiro del servicio y su reintegro efectivo, salvo que el fallo judicial diga expresamente lo contrario.

Área Metropolitana
Cesibio Occidente

17.2 Al interior de la entidad debe establecerse los mecanismos, procedimientos y controles necesarios a efecto de responder con eficiencia y eficacia al deber legal de acatar oportunamente las decisiones de las autoridades judiciales, estrictamente en los términos en que éstas son proferidas, evitando la generación de intereses moratorios y su correspondiente pago.

17.3 Como alternativa para el pago de la sentencia, en caso de que el beneficiario no llene todos los requisitos legales, que los dineros relativos al pago se consignen a órdenes del respectivo despacho judicial, en un muy corto plazo, 30 días, luego de la ejecutoria de la sentencia respectiva. El citado procedimiento disminuye la causación de intereses moratorios y quedarán los soportes del pago y de la diligencia de la Administración para el efecto, en el respectivo Despacho Judicial

18. Los apoderados de la entidad que adelanten la defensa judicial en acciones populares y de grupo deberán calificar en forma trimestral el contingente judicial teniendo en cuenta que para las acciones populares debe valorarse el valor de las obras a ejecutarse en un eventual fallo desfavorable y en las acciones de grupo, la suma que se registrará será el valor de las pretensiones en la demanda.

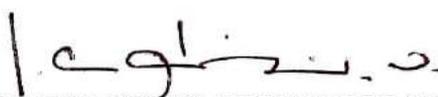
19. Los procedimientos integrados del sistema de gestión adoptados por la entidad así como sus diferentes actualizaciones forman parte de esta política pública, por reiterar que constituyen una formidable herramienta que permite prevenir el daño antijurídico por estar claramente determinado a través de sus procesos cada una de las actuaciones que deben surtir por las diferentes dependencias, y sobre las cuales se ejerce vigilancia y control permanente, complementada con reuniones asiduas con las subdirecciones y los líderes de procesos responsables, que permite de manera dinámica hacer los ajustes y correcciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 3°. El Comité de Conciliación deberá verificar el cumplimiento de estas directrices al interior de la entidad elaborando el informe respectivo.

ARTÍCULO 4°. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición.

Dada en Pereira, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JORGE EDILBERTO HERNANDEZ NIETO
Director


VICTOR BAZA TAFUR
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó y Revisó