

				
	<b>RESOLUCIÓN</b>			
	<b>VIGENCIA</b> Marzo -2016	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> CO-F-003	<b>CONSECUTIVO</b> 1

**Resolución No. 088  
(16 de Septiembre de 2024)**

***Por medio de la cual se adopta el manual de política de prevención del daño antijurídico de la UAE SETP Avante y se modifica el Artículo 7 de la Resolución 226 de 15 de Agosto de 2019 de la entidad.***

EL GERENTE GENERAL DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASTO – UAE SETP-AVANTE en uso de sus atribuciones legales y, en especial, de las que le confiere el inciso segundo del art. 41 de la ley 80 de 1993 y el art. 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que las políticas de prevención del daño antijurídico tienen sustento en lo señalado en el artículo 90 de la Constitución Nacional, según el cual, el Estado responde patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por acción o la omisión de las autoridades, caso en el cual, se determine que la conducta del agente estatal sea dolosa o gravemente culposa, al Estado le corresponde repetir contra éste.

Que la prevención del daño antijurídico constituye un deber funcional asignado fundamentalmente a los órganos directivos de las entidades públicas Distritales a través del Comité de Conciliación y Defensa Judicial que, también por mandato legal expreso, deben ser constituidos en tales entidades.

Que las entidades públicas como la UAE - SETP Avante debe orientar sus esfuerzos hacia una labor preventiva, para contribuir a la reducción del índice de litigiosidad a partir del mejoramiento de su gestión.

Que la prevención del daño antijurídico por parte de las entidades estatales obedece la necesidad de reducir progresivamente hasta su eliminación las reclamaciones administrativas, prejudiciales y judiciales que suelen presentarse por acción u omisión del actuar de sus servidores y contratistas, quienes durante el curso ordinario de sus funciones o actividades pueden incurrir en fallas generadoras de daños a terceros, que le implican a la entidad responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y de responsabilidad para sus colaboradores.

Que la política de prevención del daño antijurídico conlleva la solución de deficiencias administrativas o misionales que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para mitigar las causas de los eventos generadores de daño antijurídico, de aquí que se busque identificar el origen de las fallas y establecer el procedimiento a seguir para la formulación, evaluación e institucionalización de las acciones que se debe adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial.

Que la UAE – SETP Avante debe buscar los lineamientos generales que evite o reduzca la ocurrencia de riesgos y costos que puede verse obligada la entidad tras resultar condenado en un proceso judicial; esto, a partir de la identificación y análisis de las deficiencias administrativas o misionales que causan daño y derivan en reclamaciones en contra de la entidad y/o situaciones que comprometan la responsabilidad de sus funcionarios y contratistas, para lo cual se define el proceso mediante el cual se formularan, evaluaran e institucionalizaran tales Políticas una vez se adopten al interior de la entidad. Adicionalmente, con su expedición se pretende promover el desarrollo de una cultura proactiva de la gestión del daño antijurídico al interior de la entidad.

Igualmente es necesario modificar el Artículo 7 de la Resolución 226 de 15 de Agosto de 2019, por medio de la cual la UAE - SETP Avante integra y reglamenta el comité de conciliación y defensa judicial

				 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	<b>RESOLUCIÓN</b>			
	<b>VIGENCIA</b> Marzo -2016	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CÓDIGO</b> CO-F-003	<b>CONSECUTIVO</b> 2

de la entidad y adaptarlo a la nueva normatividad contemplada en el Artículo 119 de la Ley 2220 de 2022.

Que en virtud de lo anterior es procedente adoptar el manual de política de prevención del daño antijurídica de la UAE SETP AVANTE .

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el manual de política de prevención del daño antijurídico de la UAE SETP AVANTE.

**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el Artículo 7 de la Resolución 226 de 15 de Agosto de 2019, por medio de la cual la UAE SETP Avante integra y reglamenta el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad y adaptarlo a la nueva normatividad contemplada en el Artículo 119 de la Ley 2220 de 2022.

**ARTICULO TERCERO:** El Artículo 7 de la resolución 226 de 15 de Agosto de 2019 quedara así:

Artículo 7: Sesiones: El comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UAE SETP Avante se reunirá de la siguiente manera:

Sesiones ordinarias: Por lo menos dos (2) veces al mes.  
 Sesiones extraordinarias: Cuando las circunstancias lo exijan.

Dada en San Juan de Pasto, el 16 de Septiembre de 2024.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**FIDES EUGENIO CORDOBA CASTILLO**  
**GERENTE GENERAL UAE SETP AVANTE**

Proyectó: Walter Iván Vallejo Guerrero  
 Profesional área jurídica de la UAE SETP –AVANTE

Revisó y Aprobó: Andrés Felipe Agreda Hernández  
 Coordinador área Jurídica de la UAE SETP - AVANTE

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 1 de 39

# MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

**U.A.E SETP AVANTE**

**Resolución 088 de 16 de Septiembre de 2024.**

San Juan de Pasto, septiembre de 2024.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 2 de 39

### FICHA TECNICA

Titulo	MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO
Resumen	El presente manual es una herramienta para expedir Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, es decir, los lineamientos generales que permitirán a la UAE SETP AVANTE evitar o reducir la ocurrencia de riesgos y costos que puede verse obligada a asumir tras resultar condenado en un proceso judicial; esto, a partir de la identificación y análisis de las deficiencias administrativas o misionales que causan daño y derivan en reclamaciones en contra de la entidad y/o situaciones que comprometan la responsabilidad de sus funcionarios y contratistas, para lo cual se define el proceso mediante el cual se formularan, evaluaran e institucionalizaran tales Políticas una vez se adopten al interior de la entidad.
Palabras Claves	Daño antijurídico, política de prevención, riesgos, proceso, judicial
Áreas	Jurídica y contratación
Elaboro	Walter Vallejo - Abogado contratista
Reviso	Andrés Felipe Agreda Hernández – contratista coordinador Jurídico
Aprobó	Fides Eugenio Córdoba -Gerente General
Versión	V1
Fecha	17 de septiembre de 2024

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 3 de 39	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. RESPONSABLES .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>5. CONTENIDO .....</b>	<b>8</b>
5.1. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO .....	8
5.1.1. Vinculación de personal idóneo .....	8
5.1.2. Estructura administrativa .....	8
5.1.3. Atención al ciudadano. ....	9
5.1.4. Garantías constitucionales y legales.....	9
5.1.5. Realizar capacitaciones sobre la prevención del daño antijurídico.....	14
5.1.6. Comité jurídico .....	15
5.2. MEDIDAS POSTERIORES A LA PRODUCCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO .....	16
5.2.1. Identificación de puntos generadores del problema.....	16
5.2.2. Relacionar e identificar las posibles causas .....	17
5.2.3. Formular medidas correctivas.....	17
5.2.4. Implementar medidas correctivas .....	18
5.2.5. Verificación de resultados.....	18
5.3. ANEXOS.....	19
5.3.1. Anexo 1. Formato Informe comité de conciliación.....	19
5.3.2. Anexo 2. Árbol de clasificación de problemas.....	21
5.4. MARCO NORMATIVO.....	23
5.4.1. Constitución Política de Colombia.....	23
5.4.2. Ley 1474 de 2011 .....	23
5.4.5. Decreto 1214 de 2000.....	32
5.4.6. Ley 678 de 2001 .....	35
5.4.7. Normatividad institucional .....	38

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 4 de 39

## INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial para el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasto – UAE SETP AVANTE, busca disminuir los procesos litigiosos y evitar el desgaste de la administración y del aparato judicial, en procura de la prevención del daño antijurídico para lo cual pretende crear directrices para verificación de los puntos generadores de problemas.

Las políticas de prevención del daño antijurídico por parte de la UAE SETP AVANTE van encaminadas a estudiar y evaluar las situaciones que generan desde el inicio de una reclamación administrativa, proceso judicial o extrajudicial ya sea en calidad de accionante o accionado para implementar acciones correctivas, eficaces previniendo demandas y sanciones económicas futuras.

Para la prevenir del daño antijurídico, se debe partir desde la contratación de personal que debe realizarse de acuerdo al perfil del cargo, es decir, que sea la persona idónea, con conocimientos del tema y que se encuentre debidamente capacitado para realizar las funciones a desempeñar; de igual forma las personas debe tener amplio conocimiento de la estructura de la entidad, las funciones principales de esta y un conocimiento mínimo sobre la estructura de la UAE SETP AVANTE, y de igual forma a quien haya contribuido con el objetivo de evitar demandas en contra de la UAE SETP AVANTE y por lo tanto conlleve a una prevención efectiva del daño antijurídico.

### 1. OBJETIVO

Establecer estrategias, métodos y procedimientos internos para la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico, de acuerdo a la

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 5 de 39

Constitución, leyes, y demás disposiciones legales para proteger los intereses de la UAE SETP AVANTE.

## 2. ALCANCE

La información contenida en el presente manual aplica para todos los empleados y contratistas de la UAE SETP AVANTE, en especial los profesionales del derecho quienes tienen la responsabilidad de proteger los intereses patrimoniales de la entidad.

## 3. RESPONSABLES

De la elaboración y actualización de este manual es responsable el Gerente General y el Coordinador del Área Jurídica de la UAE SETP AVANTE.

De la aplicación de este manual todos los empleados y contratistas de la UAE SETP AVANTE.

## 4. DEFINICIONES

**Conciliación:** Acuerdo por el cual dos partes ponen fin a un litigio.

**Comité de Conciliación y Defensa Judicial:** 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, con sujeción a las normas Constitucionales y legales, sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 6 de 39

**Acción de repetición:** *"es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar a un reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercerá contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial"* art. 2 ley 678 DE 2001. Lo anterior den concordancia con el art 90 del ordenamiento constitucional que preceptúa " El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".

**Llamamiento en garantía:** Permite vincular a un tercero para que se haga parte dentro de un proceso, con el objeto de exigirle la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir el Estado como producto de una sentencia o fallo condenatorio.

**Demanda:** entendida como la petición en el que las pretensiones son formuladas por uno de los actores. En el mismo se pretende que un juez intervenga, ya sea a partir de la protección o el reconocimiento de las pretensiones.

**Responsabilidad civil:** Es toda obligación de responder civilmente del daño jurídico que se le ha causado a otro, esto es, de repararlo en especie o por su equivalente en los términos contemplados o previstos en la Ley.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
<b>VIGENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PÁGINA</b>	
17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	01	CO-M-02	7 de 39	

**Defensa Judicial:** Conjunto de actuaciones y procedimientos administrativos que se adelantan desde la entidad para defender sus intereses.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 8 de 39

## 5. CONTENIDO

### 5.1. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

#### 5.1.1. Vinculación de personal idóneo

La vinculación legal y reglamentaria de los funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de la planta global de cargos existente en la UAE SETP AVANTE debe realizarse de conformidad a la normatividad vigente.

Además, debe ser necesario la contratación de personal que conlleve a un adecuado funcionamiento de la dependencia, oficina, dirección o departamento, de conformidad al art 32 de la ley 80 de 1993, es deber del Director Administrativo y Financiero, así como a los responsables de las áreas de la UAE SETP AVANTE, realizar de manera diligente, idónea , efectiva y eficaz la verificación del personal a contratar, esto incluye que se realice la verificación del perfil asistencial, técnico, tecnológico, profesional o profesional especializado sea el requerido por la dependencia, para que así el personal requerido realice su labor con fundamento en sus conocimientos de manera eficaz.

#### 5.1.2. Estructura administrativa

Mediante Acuerdos Municipales 08 de 2010 y 01 de 2020, el Concejo Municipal de Pasto estableció el organigrama de la UAE SETP AVANTE, compuesta por la Gerencia General y la Dirección Administrativa y Financiera. Internamente, se han establecido

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 9 de 39

roles en las áreas de Infraestructura, Operaciones, Socio-Predial, Planeación y Jurídica-Contratación.

El anterior organigrama debe ser de conocimiento de todos los funcionarios, servidores públicos, contratistas y personal que de una u otra forma se encuentra vinculado a la UAE SETP AVANTE, con el fin de manejar una información unificada sobre la organización de la UAE SETP AVANTE, y, por lo tanto, trabajar de manera coordinada entre las distintas dependencias de la administración.

### **5.1.3. Atención al ciudadano.**

Los funcionarios adscritos a la UAE SETP AVANTE que tengan contacto directo con la ciudadanía deben tener en cuenta:

- a. Siempre tratar con respeto, consideración y prestar sus servicios de manera diligente.
- b. Establecer un sistema de turnos conforme a las necesidades del servicio.
- c. Dar trámite pertinente a reclamos, quejas y orientar oportunamente al usuario de conformidad con la ley y los reglamentos.
- d. Redireccionar oportunamente a la Oficina competente, reclamos, quejas o peticiones que no sean de su competencia.
- e. Orientar el traslado de las peticiones y reclamos ante las diversas dependencias de la entidad.

### **5.1.4. Garantías constitucionales y legales**

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 10 de 39

**a. Acción de repetición:**

La Constitución Política de Colombia en el artículo 90 inciso 2 establece que el Estado deberá repetir contra el agente que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya llevado a que se condene al Estado.

De conformidad con la ley 678 de 2001 en su artículo 2, indica que la acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que se ejerce contra servidor, ex servidor público o particular investido con función pública que haya obrado dolosa o gravemente culposa.

El artículo 4, expresa que la entidad tiene como deber ejercer la acción de repetición o el llamamiento en garantía y el incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

De igual forma en el artículo 11 determina que la acción de repetición caducará a los 5 años desde el día siguiente del pago total efectuado por la entidad pública o de conformidad con los términos establecidos en el artículo indicado.

Una vez finalizado el proceso judicial que falle en contra de la UAE SETP AVANTE, el apoderado judicial que haya llevado el asunto deberá presentar informe y sustentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial la pertinencia de iniciar acción de repetición debido a que se evidencia que el servidor, ex servidor público o particular con función pública cometió conducta dolosa o gravemente culposa, el Comité de Conciliación dejara registro en el acta de comité si se aprobó o no iniciar la acción de repetición, en caso afirmativo se procederá a dar trámite respectivo.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 11 de 39

### **b. Llamamiento en garantía.**

La ley 1437 de 2011, en su artículo 225. Define como llamamiento en garantía. “Quien afirme tener derecho legal o contractual de exigir a un tercero la reparación integral del perjuicio que llegare a sufrir, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, podrá pedir la citación de aquel, para que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.

(...) El escrito de llamamiento deberá contener los siguientes requisitos:

1. El nombre del llamado y el de su representante si aquel no puede comparecer por sí al proceso.
2. La indicación del domicilio del llamado, o en su defecto, de su residencia, y la de su habitación u oficina y los de su representante, según fuere el caso, o la manifestación de que se ignoran, lo último bajo juramento, que se entiende prestado por la sola presentación del escrito.
3. Los hechos en que se basa el llamamiento y los fundamentos de derecho que se invoquen.
4. La dirección de la oficina o habitación donde quien hace el llamamiento y su apoderado recibirán notificaciones personales.”

La ley 678 de 2001 en el artículo 19, expone que el llamamiento en garantía procede dentro de los procesos de controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, y en concordancias con el alcance de la Ley 1437 de 2011 como medios de control, podrá ser solicitado por la entidad afectada y ministerio público cuando exista prueba sumaria de responsabilidad del agente haya actuado con dolo o culpa grave.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 12 de 39

El apoderado judicial de la UAE SETP AVANTE, deberá evaluar la necesidad de realizar llamamiento en garantías, para lo cual presentará informe antes el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien aprobará o declinará del llamamiento, en caso de aprobación el apoderado presentará conjuntamente con la contestación de la demanda el llamamiento en garantía con los requisitos de ley establecidos.

### **c. Derecho de petición.**

La Constitución Política de Colombia en el artículo 23 indica "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales".

La ley 1755 de 2015, regula el derecho fundamental de petición y establece los términos en los cuales debe darse respuesta oportuna a las mismas, es pertinente que todos los funcionarios a los que les corresponda den tramite de conformidad con esta ley en el " Artículo 14. *Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.* Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 13 de 39

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

**PARÁGRAFO.** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto"

#### **d. Silencio administrativo positivo**

Significa que, a pesar de no haberse contestado la petición, con el silencio que produce la Administración se entiende que la petición ha tenido una decisión positiva para el administrado.

Es aplicable a los casos previstos por disposición legal especial, actuará de acuerdo al artículo 84 de la ley 1437 de 2011.

Recomendación: es deber de todo servidor público dar trámite oportuno a las peticiones formuladas por la comunidad en general so pena de protocolizar el silencio administrativo positivo en los casos estipulados en la ley.

#### **e. Garantías legales**

Se entenderá que a toda actuación judicial y prejudicial se le dará el trámite dentro de los términos previstos en:

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 14 de 39	

- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
- Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).
- Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social (Decreto-Ley 2158 de 1948).
- Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de 2004).
- Demás normatividad legal que sea aplicables a cada caso.

Por lo anterior todo funcionario, servidor público o contratista que tenga en su haber la responsabilidad de defensa jurídica, judicial y prejudicial debe cumplir con los términos previstos en los mismos, caso en contrario se verá sujeto a las investigaciones correspondientes.

#### **5.1.5. Realizar capacitaciones sobre la prevención del daño antijurídico**

En el decreto- ley 1567 de 1998 en el artículo 4, define a la capacitación como procesos organizados destinados a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, incrementando la capacidad individual y colectiva, lo cual conlleva a un desempeño eficaz del cargo y al desarrollo personal.

Es deber de la UAE SETP AVANTE contar con un plan de capacitación con el objetivo de “Fortalecer las competencias laborales del personal en concordancia con la identificación de las necesidades de capacitación”, lo cual conlleva a la prevención del daño antijurídico, contribuir en la profesionalización de la función pública, y promover la capacitación del Talento Humano y el favorecimiento de la integración del personal, dicho plan de capacitación se crea con el fin de crear cultura para la

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 15 de 39

prevención del daño antijurídico en todas las actuaciones que se desarrollen, tratando de eliminar o disminuir los puntos generadores de perjuicios para el patrimonio de la administración. Para el efecto se tendrán en cuenta, los contenidos de la Ley 1712 de 2014. Que en su artículo primero reza" El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información". De la misma manera se tendrán en cuenta los criterios plasmados en el decreto Ley 019-2012 en relación con la simplificación de tramites administrativos y finalmente se deberán tener en cuenta lo dispuesto en materia de acciones y sugerencias de capacitación según indicación emanados del departamento administrativo de la función pública.

#### **5.1.6. Comité de conciliación y defensa judicial.**

La Coordinación Jurídica por iniciativa propia o a solicitud de cualquier dependencia de la UAE SETP AVANTE, en Comité de conciliación y defensa judicial de la entidad cada vez que se reúna buscara alternativas para solucionar los problemas que se presentan dentro de la administración para la prevención y disminución del daño antijurídico.

Los compromisos adquiridos dentro del Comité de conciliación y defensa judicial son de obligatorio cumplimiento, si una dependencia incumple dichos compromisos consignados en el acta del Comité, inicialmente se hará un requerimiento para que se dé cumplimiento, si la dependencia hace caso omiso o no se justifica su incumplimiento se remitirá a la Gerencia para que proceda a realizar requerimiento del cumplimiento de compromisos, en caso de no dar resultado la medida anterior, se realizará una reunión en la que participaran la Coordinación Jurídica y Gerencia, donde determinarán si se incurrió en una falta disciplinaria por parte del funcionario

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENION DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 16 de 39

directamente relacionado para cada caso, en caso de encontrar responsabilidad de remitirá con informe con evidencias al competente para que inicie procesos disciplinario al funcionario.

## **5.2. MEDIDAS POSTERIORES A LA PRODUCCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

Cuando se verifique la existencia del daño antijurídico y una responsabilidad patrimonial por parte de la UAE SETP AVANTE, será el Comité de Conciliación y Defensa Judicial quien hará un análisis detallado de los puntos generadores del daño antijurídico, se establecerá unos parámetros para evitar o prevenir que se produzca un daño por las mismas causales, de acuerdo a las siguientes etapas:

1. Identificar los puntos generadores del problema.
2. Relacionar e identificar las posibles causas.
3. Formular medidas correctivas.
4. Implementar medidas correctivas.
5. Verificar los resultados.
6. Estructurar acciones de prevención para evitar su ocurrencia

### **5.2.1. Identificación de puntos generadores del problema**

Partiendo de las demandas desfavorables para la UAE SETP AVANTE se pretende identificar las falencias y/ o debilidades que tienen en las diferentes dependencias de la entidad, las cuales hacen que se genere un daño antijurídico, para así consecutivamente tomar medidas correctivas o fortalecer los campos que lo generan.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 17 de 39

El apoderado judicial que haya conocido el proceso deberá enviar informe (anexo 2) al Comité de Conciliación y Defensa Judicial donde aparte de su concepto sobre la pertinencia de iniciar acción de repetición, también debe incluir clasificación de acuerdo al árbol de problema (anexo 1), hechos, causa principal y secundaria si existe, sugerencia de soluciones posibles para prevenir a futuro el daño antijurídico.

### **5.2.2. Relacionar e identificar las posibles causas**

De conformidad con el informe presentado por el apoderado de la UAE SETP AVANTE al Comité de Conciliación, los integrantes del mismo en reunión ordinaria o extraordinaria procederá a estudiar, analizar y concluir las causas que generaron el daño antijurídico.

### **5.2.3. Formular medidas correctivas**

De conformidad con la resolución 226 de 15 de agosto de 2019 "Por medio del cual se integra y reglamenta el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UAE SETP AVANTE" el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UAE SETP AVANTE, 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, con sujeción a las normas Constitucionales y legales, sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público".

Igualmente, el artículo 6 ibidem determina que son funciones del Comité de Conciliación "1) formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico" por lo cual, una vez unificada las causas generadoras del daño antijurídico analizara el caso y se evaluara las medidas correctivas que se tomarán para cada uno, las que se

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 18 de 39

convertirán en directrices para tomar decisiones para futuras ocasiones. El Comité de Conciliación emitirá políticas de prevención del daño antijurídico las cuales quedarán consignada en actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial y comunicarán a través de oficio o circulares, que serán de obligatorio cumplimiento para las dependencias involucradas so pena de compulsar copias al competente para investigar disciplinariamente.

#### **5.2.4. Implementar medidas correctivas**

Una vez emitido y notificado el oficio o la circular es deber de cada dependencia implementar las medidas consignadas en él, toda vez que se convierten en directrices de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, deberá realizar los trámites administrativos y presupuestales para su acatamiento.

#### **5.2.5. Verificación de resultados**

La dependencia deberá enviar informe, donde se pueda evidenciar el cumplimiento de las medidas correctivas, anexando documentos pertinentes que soporten la información incluida en el, dicho informe deberá ser firmado por coordinador o líder del área o dependencia pertinente.

En caso de no ser efectiva la medida correctiva la dependencia relacionada remitirá informe donde plantee posibles ajustes y/o reformas a la misma y así generar una prevención efectiva del daño antijurídico o disminuirlo.

La Coordinación Jurídica de la UAE-SETP AVANTE verificará el cumplimiento de la política de prevención del daño en las dependencias que se haya impuesto medida

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 19 de 39

correctiva, en caso de encontrar que se incumplió las directrices dada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial se evaluara si existe una falta disciplinaria, en cuyo caso se remitirá informe con evidencias a la gerencia de la entidad.

### 5.3. ANEXOS

#### 5.3.1. Anexo 1. Formato Informe comité de conciliación

xxx/xxx-201x

San Juan de Pasto, día – mes - año

Doctor (a):

**Nombre secretario (a) comité de conciliación**

**Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial**

Pasto

Demandante/ Convocante:

Demandando/ convocado:

Medio de control:

Proceso No.

Juzgado/ Tribunal de conocimiento:

Cuantía:

1. Resumen de los hechos:

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 20 de 39

- 1.1 Identificación de acuerdo al árbol de problemas
- 1.2 Antecedentes
  
2. Caso problema: deriva en hecho generador
  - 2.1 causa principal
  - 2.2 causa secundaria
  
3. Defensa de la entidad
  - 3.1 normatividad violada
  
4. Solución o medida para procurar que no se produzca nuevamente el hecho.
5. Hechos similares

Nombre	Proceso No.	Juzgado Tribunal

6. Hecho prevenibles a futuro

SI  No

7. Acciones a considerar

Acción de repetición

*(Explicar porque procede)*

Atentamente,

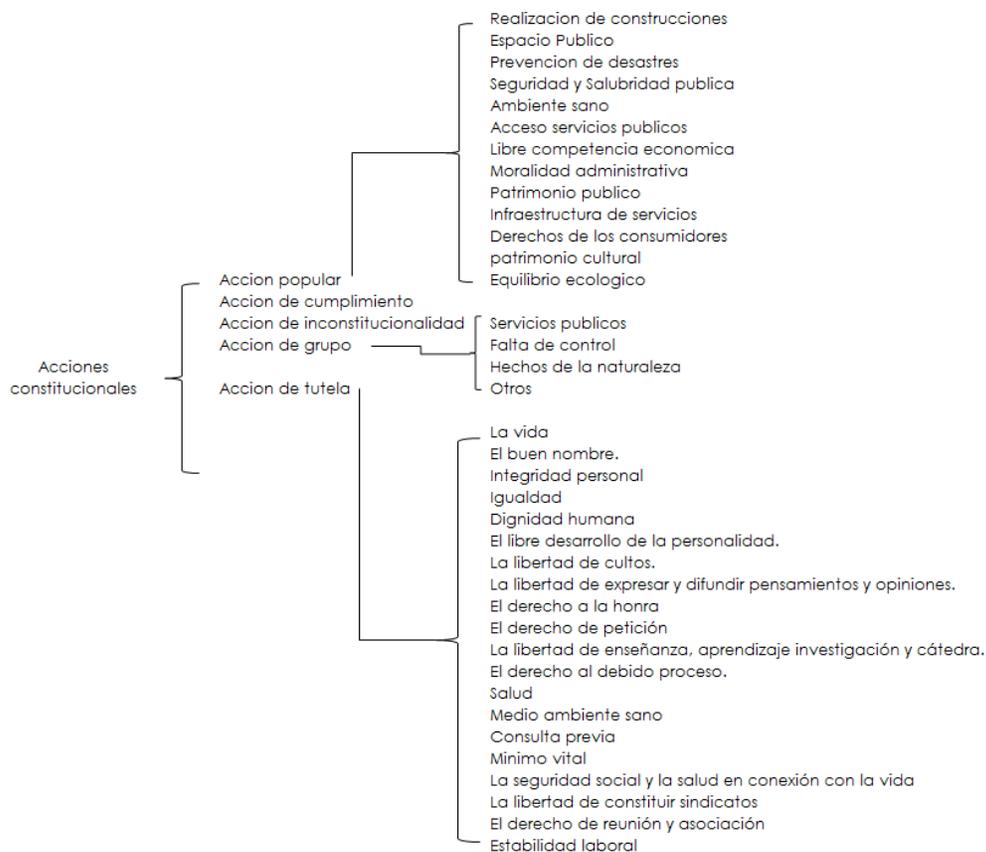
Nombre quien remite informe

Cargo – dependencia

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
<b>VIGENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PÁGINA</b>	
17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	01	CO-M-02	21 de 39	

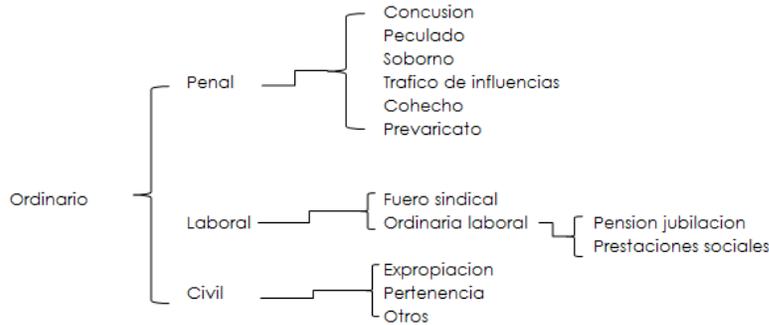
### 5.3.2. Anexo 2. Árbol de clasificación de problemas.

Acciones Constitucionales:

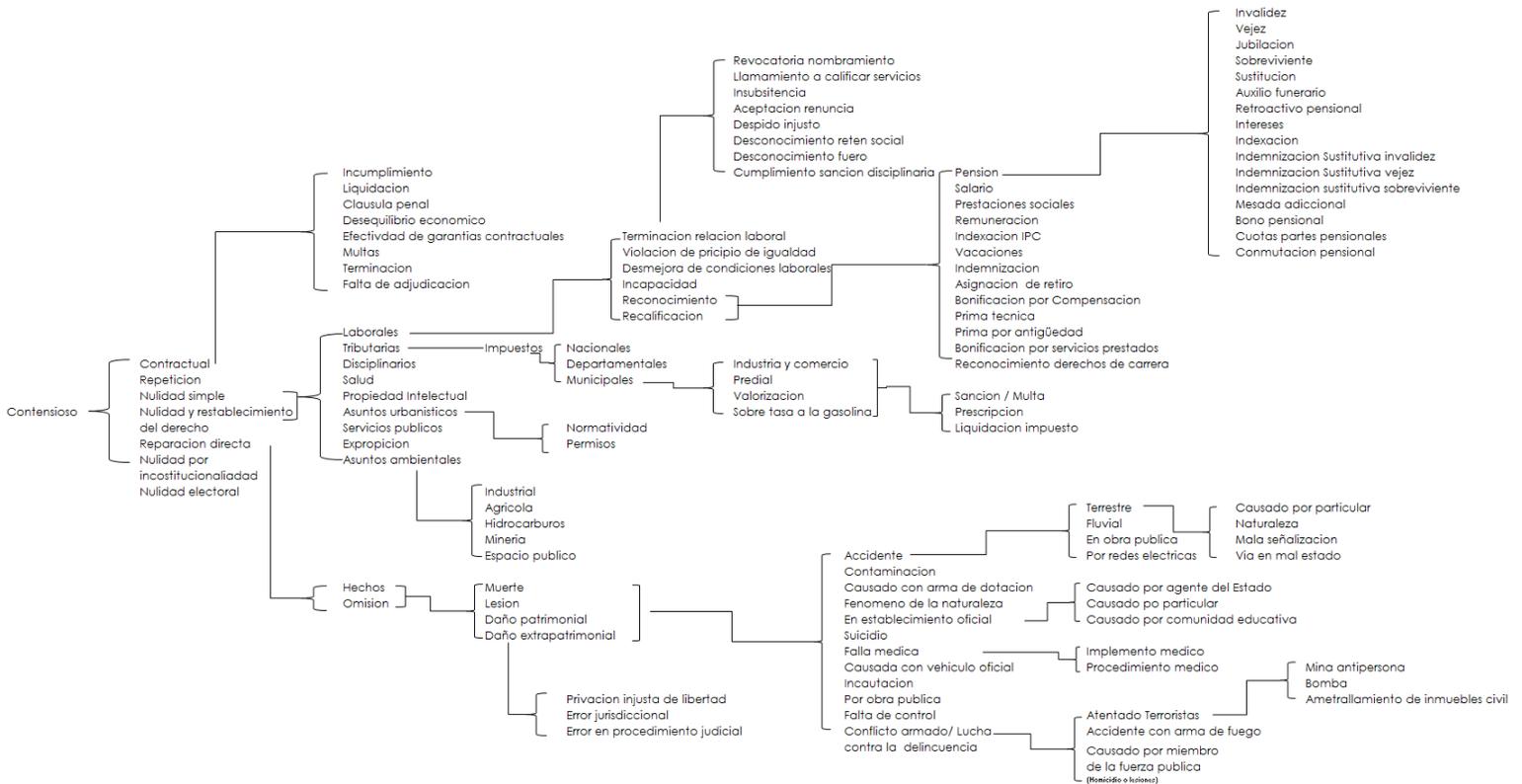


 <p><b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</p>	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENION DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 22 de 39

### Procesos ordinarios



### Demandas Administrativas:



	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 23 de 39

## 5.4. MARCO NORMATIVO

### 5.4.1. Constitución Política de Colombia

Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

*Artículo 90.* El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".

### 5.4.2. Ley 1437 de 2011

*Artículo 3.* Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 24 de 39

los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus* y *non bis in idem*.

2. En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

3. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 25 de 39

5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 26 de 39

con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

*Artículo 140.* Reparación directa. En los términos del artículo 90 de la Constitución Política, la persona interesada podrá demandar directamente la reparación del daño antijurídico producido por la acción u omisión de los agentes del Estado.

De conformidad con el inciso anterior, el Estado responderá, entre otras, cuando la causa del daño sea un hecho, una omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajos públicos o por cualquiera otra causa imputable a una entidad pública o a un particular que haya obrado siguiendo una expresa instrucción de la misma.

Las entidades públicas deberán promover la misma pretensión cuando resulten perjudicadas por la actuación de un particular o de otra entidad pública.

En todos los casos en los que en la causación del daño estén involucrados particulares y entidades públicas, en la sentencia se determinará la proporción por la cual debe responder cada una de ellas, teniendo en cuenta la influencia causal del hecho o la omisión en la ocurrencia del daño.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 27 de 39

*Artículo 142.* Repetición. Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado.

La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública.

Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.

*Artículo 192.* Cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas. 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.

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.

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.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 28 de 39

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.

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.

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.

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.

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

#### **5.4.3 Ley 1755 de 2015.**

Artículo 14. *Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.* Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 29 de 39

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

#### **5.4.4 Ley 1712 de 2014.**

**ARTICULO PRIMERO:** El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información". De la misma manera se tendrán en cuenta los criterios plasmados en el decreto Ley 019-2012 en relación con la simplificación de tramites administrativos y finalmente se deberán tener en cuenta lo dispuesto en materia de acciones y sugerencias de capacitación según indicación emanados del departamento administrativo de la función publica.

**ARTÍCULO 2o. PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD PARA TITULAR UNIVERSAL.** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

**ARTÍCULO 3o. OTROS PRINCIPIOS DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 30 de 39

adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

**Principio de transparencia.** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

**Principio de buena fe.** En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

**Principio de facilitación.** En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

**Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

**Principio de gratuidad.** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 31 de 39

**Principio de celeridad.** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

**Principio de eficacia.** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

**Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

**Principio de la divulgación proactiva de la información.** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

**Principio de responsabilidad en el uso de la información.** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 32 de 39

#### **5.4.5. Decreto 1214 de 2000**

*Artículo 2.* Del Comité de Conciliación. 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.

*Artículo 5.* Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

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 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.
5. Determinar 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.
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.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 33 de 39

7. 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.
8. Designar al funcionario o contratista que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
9. Dictar su propio reglamento.

PARAGRAFO. Las entidades públicas sólo celebrarán conciliaciones en materia de lo contencioso administrativo ante los jueces competentes o ante los agentes del Ministerio Público correspondientes hasta tanto se expida la reglamentación correspondiente a los Centros de Conciliación.

*Artículo 6. Secretaria Técnica.* Son funciones del Secretario del Comité las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
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 Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 34 de 39

PARAGRAFO. La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

*Artículo 7.* Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de cada entidad.

*Artículo 11.* Formato único de información litigiosa y conciliaciones. La Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho diseñará un formato para la recolección de la información el cual será solicitado por cada ente con el fin de que a través del Secretario Técnico del Comité de Conciliación respectivo sea diligenciado y remitido semestralmente.

Las entidades del nivel central deberán enviar el formato diligenciado directamente a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho. En el nivel territorial, las alcaldías y gobernaciones, a través de su Comité de Conciliación, centralizarán el recibo de los informes de sus entidades descentralizadas, para remitirlos a la misma dependencia.

*Artículo 12.* De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a 3 meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 35 de 39

Los apoderados encargados de iniciar los procesos de repetición tendrán un plazo máximo de tres (3) meses a partir de que se haya tomado la decisión para interponer la correspondiente demanda.

PARAGRAFO 1o. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto, los Comités de Conciliación deberá decidir sobre la procedibilidad de la acción de repetición respecto de todos aquellos casos en que la administración haya efectuado el pago total de una condena o de una conciliación.

PARAGRAFO 2o. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

*Artículo 13.* Del llamamiento en garantía. Los apoderados de los entes públicos 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. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

#### **5.4.6. Ley 678 de 2001**

**Artículo 2º.** Acción de repetición. La acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su 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.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 36 de 39

No obstante, en los términos de esta ley, el servidor o ex servidor público o el particular investido de funciones públicas podrá ser llamado en garantía dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública, con los mismos fines de la acción de repetición.

Parágrafo 1°. Para efectos de repetición, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo tanto estarán sujetos a lo contemplado en esta ley.

Parágrafo 2°. Esta acción también deberá intentarse cuando el Estado pague las indemnizaciones previstas en la Ley 288 de 1996, siempre que el reconocimiento indemnizatorio haya sido consecuencia la conducta del agente responsable haya sido dolosa o gravemente culposa.

Parágrafo 3°. La acción de repetición también se ejercerá en contra de los funcionarios de la Rama Judicial y de la Justicia Penal Militar, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley y en las normas que sobre la materia se contemplan en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

Parágrafo 4°. En materia contractual el acto de la delegación no exime de responsabilidad legal en materia de acción de repetición o llamamiento en garantía al delegante, el cual podrá ser llamado a responder de conformidad con lo dispuesto en esta ley, solidariamente junto con el delegatario. Artículo 3°. Finalidades. La acción de repetición está orientada a garantizar los principios de moralidad y eficiencia de la función pública, sin perjuicio de los fines retributivo y preventivo inherentes a ella.

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 37 de 39

**Artículo 4°.** Obligatoriedad. Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria. El comité de conciliación de las entidades públicas que tienen el deber de conformarlo o el representante legal en aquellas que no lo tengan constituido, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

**Artículo 19.** Llamamiento en garantía. Dentro de los procesos de responsabilidad en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la entidad pública directamente perjudicada o el Ministerio Público, podrán solicitar el llamamiento en garantía del agente frente al que aparezca prueba sumaria de su responsabilidad al haber actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del funcionario. 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.

**Artículo 20.** Procedencia del llamamiento. La entidad pública demandada o el Ministerio Público podrán realizar el llamamiento hasta antes de finalizar el período probatorio. En los casos en que se haga llamamiento en garantía, éste se llevará en cuaderno separado y paralelamente al proceso de responsabilidad del Estado.

**Artículo 21.** Conciliación. Cuando en un proceso de responsabilidad estatal se ejercite el llamamiento en garantía y éste termine mediante conciliación o cualquier otra forma de terminación de conflictos, el agente estatal llamado podrá en la misma

	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL <b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 38 de 39

audiencia conciliar las pretensiones en su contra. Si no lo hace, el proceso del llamamiento continuará hasta culminar con sentencia, sin perjuicio de poder intentar una nueva audiencia de conciliación, que deberá ser solicitada de mutuo acuerdo entre las partes.

#### **5.4.7. Normatividad institucional**

**Resolución 226 del 15 de agosto de 2019** "Por medio del cual se integra y reglamenta el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UAE SETP AVANTE", el cual es soporte y anexo al presente manual.

 <p><b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</p>	<b>PROCESO GESTION JURIDICA</b>			
	NOMBRE DEL MANUAL			
	<b>MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> CO-M-02	<b>PÁGINA</b> 39 de 39

<b>ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
<b>DATOS</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	WALTER IVAN VALLEJO GUERRERO	ANDRES FELIPE AGREDA HERNANDEZ
<b>CARGO:</b>	Abogado Contratista UAE SETP AVANTE	Coordinador Jurídico UAE SETP AVANTE

<b>DATOS</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	FIDES EUGENIO CORDOBA CASTILLO
<b>CARGO:</b>	Gerente General UAE SETP AVANTE