



## POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

### 1. Introducción

El Instituto Distrital del Deporte, la Recreación, y el Tiempo Libre de Buenaventura “INDERBUENAVENTURA”, es el ente del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre del Distrito de Buenaventura creado por medio del Acuerdo 008 de 2013 como un establecimiento público del orden Distrital, dotado de Personería Jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que hace parte integrante del Sistema Nacional del Deporte y ejecutor del plan nacional de deporte, la recreación y la educación física que trata la Ley 181 de 1995, con el objetivo principal de:

“Generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la Educación Física y la Educación extraescolar como contribución al desarrollo integral del individuo y la integración comunitaria, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito de Buenaventura en sus áreas urbana y rural.”

Es por ello que, esta entidad consciente de su responsabilidad social y del compromiso de mantener altos estándares en todas sus acciones especialmente en lo que respecta a la correcta implementación de las normas y disposiciones legales aplicables a cada situación institucional con miras a evitar y atender el riesgo antijurídico, así como también a las posibles demandas y litigios judiciales y/o administrativos en que se vea inmerso el INDERBUENAVENTURA en cualquier momento, debido a lo cual, por medio del presente instrumento la política las directrices claras dirigidas a: 1) *prevenir la ocurrencia de actuaciones u omisiones de servidores públicos que puedan generar daños antijurídicos a los administrados y por ende responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales;* 2) *propender por la desjudicialización de los conflictos con los particulares para dar cabida a la autocomposición de los mismos a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos;* 3) *garantizar que los procesos judiciales en contra de las entidades se atiendan de forma profesional y oportuna; generar el pago oportuno de decisiones en firme en contra de la administración;* y 4) *buscar el resarcimiento del perjuicio económico causado a la entidad por la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes.*

Todo ello con miras a garantizar la excelencia y el mejoramiento continuo de los procesos y actuaciones institucionales en plena observancia de la constitución, la ley y las demás disposiciones aplicables según corresponda.



## 2. Objetivos y alcance

### 2.1. Objetivos

#### *Objetivo general:*

Generar un modelo de gestión jurídica eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible en el tiempo la disminución de acciones judiciales, reclamaciones extrajudiciales y condenas; así como el mejoramiento del desempeño en la etapa prejudicial y judicial que permita precaver y reducir el impacto del daño antijurídico, previniendo conductas antijurídicas por parte de servidores públicos de la entidad.

#### *Objetivos específicos:*

- a) Generar lineamientos para garantizar la disminución del riesgo antijurídico.
- b) Propender por la desjudicialización de los conflictos con los particulares para dar cabida a la autocomposición de los mismos de mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuando las circunstancias fácticas y jurídicas así lo recomiendan, evitando el desgaste institucional y el pago de sumas mayores.
- c) Definir acciones de planeación y seguimiento a los componentes: actuaciones prejudiciales; defensa jurídica; cumplimiento de sentencias y conciliaciones; acción de repetición y recuperación de bienes públicos; prevención del daño antijurídico y gestión del conocimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de la Política.
- d) Garantizar que los procesos judiciales en contra de la entidad sean atendidos de forma profesional y oportuna, disminuyendo la posibilidad de fallos en contra por indebida defensa.
- e) Adelantar de forma adecuada el trámite dirigido a lograr el resarcimiento del perjuicio económico causado a la entidad por la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes.

### 2.2. Alcance

La Política de Defensa Jurídica es aplicable a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión del Instituto y está integrada por: actuaciones prejudiciales, defensa jurídica, cumplimiento y pago de sentencias; acción de repetición y recuperación del recurso público, prevención daño antijurídico y las directrices internas relacionadas con el proceso de Defensa Jurídica.

La responsabilidad de los servidores públicos y demás colaboradores que ejerzan



defensa y/o representación judicial de la entidad, es llevar a cabo las directrices planteadas en esta Política.

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla.

### 3. Glosario

- **Causa primaria del daño antijurídico:** Falencia administrativa o misional que da origen a los diferentes medios de control y que generan para la entidad un riesgo de litigiosidad y condena.
- **Ciclo de Defensa Jurídica:** Comprende todas las etapas que se surten desde la comisión de un hecho hasta la recuperación de recursos públicos. Las etapas son: i) prevención del daño antijurídico; ii) prejudicial; iii) defensa judicial; iv) cumplimiento de sentencias y conciliaciones; v) acción de repetición y recuperación de recursos públicos; vi) gestión del conocimiento
- **Daño Antijurídico:** Es el detrimento, perjuicio o menoscabo que se causa a personas, sus bienes, su libertad, honor o creencias sin que exista un título jurídico válido o que la persona no se encuentra en el deber jurídico de soportar
- **Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de una entidad, de los principios y postulados fundamentales que lo sustentan y de la protección efectiva del patrimonio público.
- **Medio de Control:** Mecanismos judiciales diseñados para acceder a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para controlar las actividades del Estado.
- **Nivel de litigiosidad:** Medida de los medios de control en los cuales es parte la entidad, según los criterios identificados por la ANDJE.
- **Prevención del daño antijurídico:** Identificación de las causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales en contra de una entidad pública, con el fin de determinar e implementar acciones concretas y eficaces dirigidas a suprimir o minimizar la causación del daño. Lo anterior supone una actividad transversal de todas las áreas de la entidad y, en especial, del área generadora del daño para alcanzar los objetivos comunes de garantizar la efectividad de los derechos, mejorar la gestión de la entidad y reducir el nivel de litigiosidad en su contra.

#### 4. Marco normativo

<p><b>Constitución Política</b></p>	<p>“Artículo 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”</p> <p>“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”.</p> <p>Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.</p>
<p><b>Decreto 111 de 1996</b> (Estatuto Orgánico del Presupuesto)</p>	<p>“Artículo 45. (...) Será responsabilidad de cada órgano defender los intereses del Estado, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada órgano tomará las medidas conducentes (...)”</p>
<p><b>Ley 446 de 1998</b></p>	<p>En el artículo 75 dispuso que las entidades y organismos del derecho público del orden nacional, deberán integrar un comité de conciliación conformado por los funcionarios del nivel directivo que designen y cumplirán las funciones que se le señalen.</p>
<p><b>Ley 448 de 1998</b></p>	<p>“Artículo 1°. Manejo presupuestal de las contingencias. De conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Nación, las Entidades Territoriales y las Entidades Descentralizadas de cualquier orden deberán incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su</p>



	cargo (...)”
<b>Ley 678 de 2001</b>	Reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición (modificada por las leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022).
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Creó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, como herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos de la entidad más sencillos y eficientes y buscando mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna
<b>Ley 2220 de 2022</b> (Estatuto de Conciliación)	Define los comités de conciliación como instancias administrativas que actúan como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad (art. 117) y señala que su conformación es obligatoria 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 (art. 115).
<b>Guías, manuales y directrices ANDJE</b>	“Guía para la generación de política de riesgo antijurídico” (2013). “Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico” (2014). “Paso a paso para la elaboración de una política de prevención del daño antijurídico” (2016). “Lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico” (2021). Circular Externa 05 de 2019. Circular Externa 09 de 2023. “Guía para la defensa judicial del Estado” (2020). “Criterios de Selección de Abogados del Estado” (2013).
<b>Manuales DAFP</b>	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Versión 5, marzo 2023. “3.4.3 Política de Defensa Jurídica”



## 5. Estrategia de defensa jurídica

### 5.1. Política de prevención del daño antijurídico

De acuerdo con la definición establecida en la “Guía para la generación de política de prevención de daño antijurídico” y en el “Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico”, expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), la política de prevención de daño antijurídico es la solución a los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores de daño antijurídico. Esta política se concibió como una de las maneras para evitar las demandas en contra del Estado.

Así las cosas, el INDERBUENAVENTURA efectúa cada año, la formulación e implementación de la política de prevención del daño antijurídico teniendo en cuenta el estudio de litigiosidad del año inmediatamente anterior de conformidad con la Circular No. 6 del 6 de julio de 2016 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, adelantando los siguientes pasos:

- 1) La política se elabora por el proceso de Gestión Jurídica, a través del Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la entidad, con la participación de las direcciones misionales y de apoyo, para estructurar las acciones a desarrollar cada año, a fin de implementar la política.
- 2) Una vez estructurada y revisada por el asesor con funciones de gestión jurídica, la política se pone a consideración de los miembros del Comité de Conciliación para su revisión y aprobación.
- 3) Una vez aprobada la política se divulga en la entidad, por los diferentes canales de comunicación, para conocimiento de los funcionarios.
- 4) Posteriormente, se pone en marcha el plan de acción estructurado para implementarla.

#### 5.1.1. Plan de acción.

El plan de acción para implementar la política de prevención de daño antijurídico de cada año, se estructura teniendo en cuenta las causas primarias que originaron las demandas a la entidad en el año anterior.

Así las cosas, se realiza una coordinación con los procesos que manejan los temas que tienen relación con las causas de demandas identificadas por la entidad, por

tanto, cada área es la responsable de desarrollar las actividades que queden en el plan a su cargo y deberá reportar al proceso de Gestión Jurídica los avances periódicamente.

Para materializar este plan de acción, se definen las actividades, el cronograma y los responsables, para lo cual se sugiere la siguiente estructura:

Causa	Actividad	Prog / Ejec	Cronograma (Mes)												Área responsable	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		P														
		E														
		P														
		E														

### 5.1.2. Seguimiento.

El seguimiento al plan de acción de la política lo realiza el proceso de Gestión Jurídica de la entidad, de manera trimestral, a partir de la información que remitan los procesos correspondientes, para lo cual se sugiere el siguiente esquema:

Causa	Actividad	Prog / Ejec	Cronograma (Mes)												Área resp.	Avance (trimestre)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		T1	T2	T3	T4
		P																	
		E																	
		P																	
		E																	

Así mismo, se formulan indicadores (de eficacia, de cumplimiento o económicos) para medir la gestión adelantada de manera que se pueda verificar el cumplimiento del plan de acción establecido.

### 5.2. Etapa Prejudicial

Esta etapa comprende las actuaciones que realiza la entidad a partir de la solicitud de resarcir un presunto daño antijurídico causado por su acción u omisión y hasta antes de la interposición de la acción judicial en su contra por parte del afectado.

En esta fase, la entidad debe explorar y promover la utilización de los mecanismos de autocomposición y heterocomposición de solución de conflictos, a través de los cuales las partes puedan satisfacer sus respectivos intereses y solucionar las controversias antes de formular un caso en sede judicial o arbitral.



Con esto se busca la descongestión judicial, la disminución de las demandas en contra del Instituto y la identificación y aprovechamiento de situaciones en las que resultaría más rentable finalizar la controversia antes de la etapa judicial, previa evaluación de la existencia e indiscutibilidad del derecho, y un análisis de costo de oportunidad.

Para esto el INDERBUENAVENTURA debe:

- Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
- 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.
- Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa prejudicial.

### 5.2.1. Conciliación

La audiencia de conciliación como requisito de procedibilidad previo al inicio de la actuación ante la jurisdicción contencioso Administrativa, constituye el escenario para que el INDERBUENAVENTURA dirima las diferencias surgidas en sus relaciones con particulares a través de un trámite expedito y evitando el proceso judicial.

El Instituto dará cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 05 de 2009, mediante la cual se dictan instrucciones para el adecuado ejercicio de la conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo, señalando que los Comités de Conciliación deben tramitar las solicitudes de conciliación con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

#### 5.2.1.1. Directrices de Conciliación

De considerarlo necesario, la entidad elaborará cada seis meses directrices de conciliación, de manera que sean una base para el Comité de Conciliación a la hora de tomar las decisiones en cada caso. Para la formulación de directrices de conciliación por parte de la entidad, se tendrá en cuenta el historial de conciliaciones de la entidad, de los seis meses anteriores enfocándose en la reiteración, la complejidad y el impacto, en términos de pretensiones, posibilidad de éxito entre otros.



Así mismo, tendrá en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE<sup>1</sup>, para tal efecto.

#### 5.2.1.2. Comité de Conciliación

La entidad contará con un Comité de Conciliación como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses públicos a cargo del INDERBUENAVENTURA, el cual tendrá las siguientes características:

##### ✓ **Integrantes:**

1. El (la) Director, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El (la) Profesional encargado del Área Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.
3. El (la) Profesional y/o Asesor(a) con Funciones de Gestión Jurídica.
4. Dos funcionarios colaboradores líderes de proceso que designe por escrito el Director del Instituto.

La participación de los anteriores integrantes es indelegable, salvo la excepción del numeral 1. Todos los integrantes asisten con derecho a voz y voto.

Concurren al Comité de Conciliación solo con derecho a voz, los servidores públicos, colaboradores institucionales o personas cuya presencia se considere necesaria para la mejor comprensión de los asuntos sobre los que deban debatir los integrantes del Comité de Conciliación; el apoderado que represente los intereses del Instituto en cada proceso, el Profesional, Asesor o Colaborador que tenga relación con el asunto a debatir y, el Secretario Técnico del Comité.

El Profesional o Colaborador con Funciones de Control Interno del INDERBUENAVENTURA concurrirá a las sesiones, previa convocatoria, solo con derecho a voz.

El Instituto invitará a la Oficina Jurídica del Distrito a las reuniones del Comité de Conciliación, quien podrá asistir, cuando lo estime conveniente, con derecho a voz y voto dentro del mismo.

---

<sup>1</sup> Consultar: [https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/Guia-generacion-politica-prevencion/Documents/metodologia\\_conciliacion\\_2017-03-24.pdf](https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/Guia-generacion-politica-prevencion/Documents/metodologia_conciliacion_2017-03-24.pdf)



- ✓ **Sesiones y votación:** El comité se reunirá por lo menos dos veces al mes y, cuando las circunstancias lo exijan. Presentada la petición de conciliación ante la Entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.
- ✓ **Reglamento y funciones:** Este comité cuenta con un reglamento propio adoptado mediante acuerdo interno, divulgado a través del nomograma de la entidad, para conocimiento de los funcionarios de la misma y los interesados.

Las funciones del Comité son las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del Instituto.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado contra la Entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en sus actuaciones administrativas, 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 de la entidad 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 se fallen en contra del instituto 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 que a ellos se encomienden.
  9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional en derecho.
  10. Dictar su propio reglamento.
- ✓ **Secretaría Técnica del Comité Conciliación:** Mediante comunicación escrita, el Director del Instituto designa *ex officio* al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, quien deberá estar vinculado a la entidad, contará con el apoyo de los abogados del proceso de Gestión Jurídica y tendrá las siguientes funciones:
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 hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
  2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.
  3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Director del Instituto y a los miembros del Comité de Conciliación cada seis (6) meses.
  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 de la entidad.
  5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
  6. Convocar con al menos tres (3) días de anticipación, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a los integrantes permanentes del Comité y los demás invitados. Este plazo podrá ser inferir cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria se hará a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar en el cual se hará la reunión; así mismo se remitirá el orden del día y las fichas de conciliación que se discutirán.



7. Elaborar el orden del día para cada sesión del comité y las actas de cada sesión.
8. Cumplir con las demás funciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente y lo reglamentado institucionalmente.
9. Las demás que le sean asignadas por el comité.

### **5.3. Etapa de Defensa Judicial**

Esta etapa inicia con la presentación de la demanda, continúa con el ejercicio de representación y la defensa técnica, y termina con una decisión judicial ejecutoriada que pone fin a la actuación procesal. En la sede administrativa del INDERBUENAVENTURA se debe gestionar los procesos judiciales o arbitrales en los que son parte, de forma que se salvaguarden el ordenamiento constitucional, legal y los intereses litigiosos de la entidad, se logre un entendimiento generalizado de las fallas y/o aciertos de la defensa técnica y se tomen decisiones que contribuyan a la mejora generalizada de la defensa judicial.

Para esto el instituto deberá:

1. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad. Se debe analizar la tasa de litigiosidad para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada, las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
2. Garantizar los equipos y herramientas necesarias y óptimas para que los apoderados que adelanten la defensa de la entidad territorial, atiendan las audiencias virtuales fijadas por los despachos judiciales, Ministerio Público y autoridades administrativas ante las cuales se deba adelantar la defensa.
3. 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. La entidad debe velar por establecer criterios objetivos para la selección de los apoderados que los representarán en sede judicial y extrajudicial, atendiendo razones de conveniencia, especialidad, idoneidad y confianza para el cumplimiento de sus propósitos.
4. Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa judicial. La entidad debe contar con la información necesaria para una adecuada gestión, toma de decisiones y formulación de políticas en relación con los procesos judiciales en los que es parte.
5. Llevar una base de datos actualizada de los procesos judiciales atendidos por el Proceso de Gestión Jurídica incluyendo los que adelanten apoderados externos.



6. Capacitar y mantener actualizados a los abogados de la entidad especialmente en lo que se refiere a las competencias de actuación en los procesos orales y en los nuevos cambios normativos.
7. Construir la estrategia de defensa que podrá ser discutida con todos los abogados del proceso de Gestión Jurídica.
8. Contar con el servicio especializado de consulta y revisión de todos los procesos a favor y en contra del INDERBUENAVENTURA, que se encuentren en los diferentes despachos del país, con la finalidad de prevenir el daño antijurídico en la defensa judicial de la entidad.

Por su parte, los abogados que ejercen la representación judicial de los intereses del instituto, deben dar aplicación a los siguientes:

5.3.1. Lineamientos que orientarán la defensa técnica de los intereses litigiosos del Instituto:

- 1) Realizar la representación judicial de manera eficiente y oportuna y siempre teniendo en cuenta: i) la fundamentación fáctica y jurídica de la demanda, ii) las fuentes del derecho aplicables, que incluyen el precedente judicial obligatorio, iii) las excepciones que puedan proponerse y probarse.
- 2) Tener en consideración las sentencias de unificación del Consejo de Estado, el precedente judicial obligatorio y las pautas o líneas jurisprudenciales consolidadas.
- 3) Prestar especial interés a los presupuestos procesales de la demanda, la contestación de la demanda, la audiencia inicial, la audiencia de pruebas, los alegatos de conclusión, la sentencia de primera instancia y los recursos que contra ella proceden.
- 4) Revisar, para todos los medios de control, en el escrito de demanda: i) su contenido; ii) la individualización de las pretensiones; iii) la oportunidad para presentar su contestación; iv) la debida acumulación de pretensiones; v) sus anexos (artículos 162, 163, 164, 165 y 166 de la Ley 1437 de 2011, respectivamente).
- 5) Tener en cuenta que cuando los asuntos reclamados sean conciliables, el trámite de la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad de toda demanda en que se formulen pretensiones relativas a nulidad con restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales (artículo 92 Ley 2220 de 2022).
- 6) Tener presente que, en los procesos contencioso administrativos, en cualquier estado de los mismos, a través del Ministerio Público, se podrán



- proponer o aceptar fórmulas de arreglo para ser sometidas a consideración del juez o magistrado (artículo 131 Ley 2220 de 2022).
- 7) Hacer oferta de revocatoria del acto administrativo, previa aprobación del Comité de Conciliación, conforme a lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011. Dicha oferta deberá incluir un análisis riguroso de las causales nulidad señaladas en el artículo 137 ibídem y deberá señalar los actos y decisiones objeto de la misma y la forma como se pretende restablecer el derecho conculcado o reparar los perjuicios causados por los actos demandados.
  - 8) Defender la legalidad de las decisiones adoptadas por la entidad, no solo en abstracto, sino también sustentando detalladamente las políticas públicas departamentales que originaron las mismas.
  - 9) Tener en cuenta para la contestación de la demanda: i) indicar claramente el marco normativo que regula las competencias orgánicas de la entidad u organismos respecto del problema jurídico planteado, al igual que las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto; ii) presentarse o exponerse claramente los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones que la entidad hubiere desarrollado, así como los antecedentes en cada caso, para lo cual deberá apoyarse en las dependencias administrativas o técnicas concernidas; iii) aportar la copia auténtica e íntegra de actos administrativos cuando se trate de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y el expediente contractual completo cuando se trate de procesos de controversias contractuales; iv) pronunciarse de forma contundente sobre los conceptos, señalamientos e imputaciones presentados por el actor; v) suministrar la explicación y justificación de los actos administrativos y de la conducta de los agentes institucionales, en cada caso concreto.
  - 10) Acudir, en la etapa respectiva, a todos los medios probatorios establecidos en el Código General del Proceso que considere pertinentes y conducentes para la defensa de los intereses de la entidad. Al respecto, deben aportar las pruebas documentales que reposen en las dependencias de la entidad, obviando solicitar a los jueces que oficien a efectos de que se remitan tales documentos.
  - 11) Conformar el expediente administrativo, como mínimo, desde el conocimiento de la presentación de la demanda. Es decir, al menos desde este momento la entidad debe darse a la tarea de organizar los documentos y actuaciones que sirvieron de fundamento, o son antecedentes de un acto administrativo, así como de las actuaciones tendientes a ejecutarlo.



- 12) Proyectar la solicitud desde el proceso de Gestión Jurídica, en caso de requerir material probatorio por parte de alguna dependencia de la entidad, y hacer seguimiento a su pronta respuesta.
- 13) Suministrar en todas las actuaciones judiciales el correo institucional creado en la entidad para efectos de notificaciones judiciales y garantizar su acceso oportuno a esta cuenta para el seguimiento a las notificaciones.
- 14) Apoyar la política de prevención del daño antijurídico de la entidad, identificando, en los procesos a cargo, las causas y subcausas que generaron las demandas.
- 15) Tener en consideración los manuales, guías y lineamientos expedidos por el Proceso de Gestión Jurídica del INDERBUENAVENTURA.
- 16) Alimentar y actualizar permanentemente las bases de datos o sistemas de información implementados por la entidad para la adecuada gestión de la Etapa de Defensa Judicial.
- 17) Capacitarse y mantener actualizado en relación con las materias necesarias para la adecuada defensa técnica de la entidad.

#### **5.4. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias, Laudos Arbitrales y Conciliaciones**

Esta etapa comprende la gestión del procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales. Esta debe adelantarse bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, con el propósito de que las entidades reduzcan la causación de intereses por la mora en el pago, mitiguen el impacto fiscal de las condenas y eviten nuevas fuentes de litigiosidad tales como procesos ejecutivos.

Para esto el INDERBUENAVENTURA debe:

- a. Contar con un procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- b. Hacer la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones.
- c. Contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.

**5.4.1. Lineamientos para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones: El Departamento debe cumplir oportunamente el pago de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, evitando el pago de intereses y el inicio de procesos ejecutivos. Al efecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley 1437 de 2011.**



En cumplimiento de lo anterior, las dependencias del INDERBUENAVENTURA tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- 1) El apoderado del instituto, a través del Área Jurídica o quien haga sus veces, deberá remitir a la Secretaría Administrativa, copia de la providencia judicial o arbitral, o del acta de conciliación y del auto que la apruebe o que reconozca el crédito en contra del INDERBUENAVENTURA, en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de su notificación.
- 2) El interesado favorecido con la decisión, puede radicar la solicitud de pago en el Departamento, para lo cual la entidad deberá verificar que allegue lo siguiente:
  - a) Solicitud de pago.
  - b) Copia auténtica de la sentencia con constancia de notificación y ejecutoria, o del acta de conciliación y auto que la apruebe, que reconozca el crédito en contra del Instituto.
  - c) En el evento en que el trámite se adelante a través de apoderado, deberá aportar poder debidamente otorgado dirigido al INDERBUENAVENTURA, para solicitar el pago de la conciliación o crédito judicialmente reconocido. La facultad para recibir deberá manifestarse de forma expresa en el poder.
  - d) Certificación bancaria con número de cuenta, nombre del cuentahabiente, identificación, tipo de cuenta y si se encuentra activa.
  - e) Manifestación bajo la gravedad del juramento que no se ha iniciado proceso ejecutivo para hacer efectivo el cumplimiento de la sentencia.
  - f) Datos de identificación, teléfonos, dirección física y electrónica de los beneficiarios y sus apoderados, así como la manifestación de que acepta notificación electrónica.
- 3) Una vez recibida la solicitud de pago, la Secretaría Administrativa deberá adelantar las actividades descritas en el Procedimiento para el Pago de Sentencias y Conciliaciones.
- 4) En el evento que el beneficiario o su apoderado no hubieren presentado la reclamación correspondiente, se realizará el pago en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes del respectivo despacho judicial y a favor del beneficiario, para esto podrá contar con el apoyo del Área Jurídica o quien haga sus veces, en lo de su competencia.

#### 5.4.2. Lineamientos sobre provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones:

De acuerdo con el artículo 1º de la Ley 448 de 1998, la Nación, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas de cualquier orden deberán incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo, de conformidad



con la Ley Orgánica de Presupuesto. En tal virtud, el INDERBUENAVENTURA dará estricto cumplimiento a dicha disposición y al efecto se tendrá en cuenta la metodología de reconocido valor técnico adoptada, para el cálculo de la obligación contingente de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten contra del Instituto.

#### 5.4.3. Lineamientos sobre el manejo de información:

El INDERBUENAVENTURA debe desarrollar un sistema de información que tenga el inventario completo de las sentencias, conciliaciones y laudos objeto de cumplimiento o pago a su cargo.

#### **5.5. Etapa de Acción de Repetición y Recuperación de Recursos Públicos**

Con base en lo dispuesto en la Ley 678 de 2001, modificada por las leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022, y la Ley 2220 de 2022, cuando el Estado sea condenado a la reparación patrimonial de un daño antijurídico, debe repetir contra el servidor, ex servidor público y/o particular en ejercicio de funciones públicas que con su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar a ese daño o formular la pretensión de repetición dentro del mismo proceso en el cual se pretenda la declaratoria de responsabilidad patrimonial de la entidad pública.

##### 5.5.1. Evaluación de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición:

El INDERBUENAVENTURA debe tener en cuenta lo siguiente:

Una vez se acredite el pago total de una condena, conciliación, laudo o de cualquier otro crédito derivado de la terminación de un conflicto en contra de la entidad, se deben realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, adoptar la decisión y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta. Asimismo, se debe informar a la Procuraduría General de la Nación las correspondientes decisiones y anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

##### 5.5.2. Determinación de la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición:

El INDERBUENAVENTURA debe determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. El llamamiento en garantía con fines de repetición es la posibilidad de formular la pretensión de repetición dentro del mismo proceso en el cual se pretenda la declaratoria de responsabilidad patrimonial de la entidad. La entidad debe pronunciarse sobre la formulación del



llamamiento en garantía con fines de repetición observando las reglas y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022.

## 5.6. Etapa de Gestión del Conocimiento

La gestión de conocimiento es un factor crítico de transformación para incorporar el aprendizaje histórico como base de la defensa jurídica del Estado. La litigiosidad contra el Estado es dinámica, por lo tanto, requiere innovación permanente. Esta etapa apunta a consolidar las capacidades institucionales para la defensa del INDERBUENAVENTURA a través de la transferencia efectiva de conocimiento. Para ello, las entidades requieren generar contextos de aprendizaje que faciliten la construcción del conocimiento, de tal manera que se convierta en oportunidad para lograr un entendimiento generalizado de las fallas y/o aciertos de la defensa y tomar decisiones que contribuyan a la mejora generalizada de la defensa judicial.

Con este propósito se deben seguir los siguientes lineamientos:

- 1) Todas las recomendaciones realizadas por la Procuraduría General de la Nación deberán ser implementadas.
- 2) En la gestión del conocimiento, el INDERBUENAVENTURA debe incorporar el aprendizaje histórico con base en la defensa jurídica, a partir de las estadísticas de litigiosidad en contra de la entidad.
- 3) En la gestión del conocimiento, el Instituto debe generar los contextos de aprendizaje, efecto para el cual se debe tomar como base el análisis cualitativo de los procesos ganados y perdidos, de tal manera que se convierta en la oportunidad para lograr un entendimiento generalizado de las fallas y aciertos de la defensa judicial de la entidad y tomar decisiones que contribuyan a la mejora de esta actividad.

## 6. Evaluación y seguimiento

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la Política. Se trata de supervisar el avance, así como las dificultades para su implementación, con el fin de tomar acciones o medidas correctivas.

Teniendo en cuenta que el cumplimiento de las acciones que se desprenden de la política de defensa jurídica se evidencia a largo plazo, se hará un seguimiento anual a través del Comité de Conciliación.

### 6.1. Indicadores



Teniendo en cuenta que el cumplimiento de las acciones que se desprenden de la política de defensa jurídica se evidencia a largo plazo, se hará un seguimiento anual a través del Comité de Conciliación y con base en los siguientes indicadores.

INDICADOR	OBJETIVO	VARIABLES
SENTENCIAS JUDICIALES A FAVOR (tasa de éxito procesal de un 85% )	Medir el porcentaje de sentencias que se fallan a favor de la entidad	No. de sentencias a favor/ No de demandas notificadas
COMITÉS DE CONCILIACIÓN REALIZADOS	Medir y verificar que se cumpla con las sesiones de Comité de Conciliación reguladas por la ley	No. de Comités de Conciliación realizados en el periodo/ No. De sesiones obligatorias.
ACCIONES DE REPETICIÓN	Medir la cantidad de acciones de repetición que se adelantan en la entidad.	No. de acciones de repetición atendidas en el periodo/ No. De requerimientos de acciones de repetición.
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO	Medir el grado de cumplimiento de las actividades programadas para implementar la política de prevención de daño antijurídico.	Porcentaje de avance de cumplimiento de la política de prevención de daño antijurídico.

### Anexo: Plan de Acción 2025

Causa	Actividad	Prog / Ejec	Cronograma (Mes)												Área responsable		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	Realizar dos sesiones de Comité de Conciliación al mes	P							X		X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Secretario Técnico del Comité
	Diseñar y emitir directrices de conciliación	P							X		X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica
	Implementar una política de prevención de daño antijurídico	P							X		X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica / procesos de la entidad responsables de cada actividad
	Atender oportunamente los procesos judiciales notificados a la entidad	P							X		X	X	X	X	X	X	Proceso Gestión Jurídica / Apoderado designado
	Efectuar la revisión y actualización de los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica	P							X		X	X	X	X	X	X	Proceso Gestión Jurídica
		E															



**HOJA DE RUTA POLITICA DE DEFENSA JURIDICA**

Objetivo del Plan: Generar un modelo de gestión jurídica eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible en el tiempo la disminución de acciones judiciales, reclamaciones extrajudiciales y condenas, así como el mejoramiento del desempeño en la etapa prejudicial y judicial que permita prevenir y reducir el impacto del año impugnado, premiando conductas enjuiciadas por parte de servidores públicos de la entidad.

Vigencia del Plan: 2025

Indicador del Plan	Política y MPO	Plan MPO	Políticas y directrices con las que se atiende	Item	Porcentaje de acciones	Acción	Peso por actividad	Actividades	Meta	Producto esperado	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable	Diplomáticos involucrados en la implementación
3. Gestión con valores para resultados.	13. Defensa Jurídica.	13. Defensa Jurídica.	Políticas y directrices con las que se atiende	1.1.	100%	Implementación de la Política	40%	Fundamento del Comité de Conciliación del Instituto	1	Actualización del Acto Administrativo de Creación del Comité	10/1/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
				1.2					100%	Sesiones Ordinarias del Comité	10/6/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
				1.3					100%	Atención a procesos judiciales	10/1/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
				1.4						Lineamientos y directrices técnicas de los procesos judiciales	10/6/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
				1.5					20%	Lineamientos y directrices técnicas de los procesos judiciales	10/6/2025	31/12/2025	Área Jurídica	
				1.6						Lineamientos y directrices técnicas de los procesos judiciales	10/6/2025	31/12/2025	Área Jurídica	