



BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

de Medellín para América Latina

**POLÍTICA DE DEFENSA
JURÍDICA**

PT-GJJ-01

Versión 04

2023/12/17

**POLÍTICA DE
DEFENSA
JURÍDICA 2023
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN
PARA AMÉRICA LATINA –BPP.**

**MEDELLÍN – ANTIOQUIA
JUNIO DE 2023**

Versión No.4

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



SC-CER 707529



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17
---	-------------------------------------	---------------------------------------

Contenido

1. Introducción
2. Definición de defensa jurídica
3. Normatividad aplicable
4. Objetivo
5. Estrategias y/o Políticas de Defensa Jurídica
6. Seguimiento y medición de la política de defensa jurídica
7. Control de cambios

1. INTRODUCCIÓN

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <hr/> <p>de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01</p> <p>Versión 04</p> <p>2023/12/17</p>
---	--	--

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, fue fundada en 1952 gracias a un convenio celebrado entre la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura –UNESCO- y el gobierno de Colombia. En 1992, luego de la expedición de la actual Constitución Política de Colombia, la Biblioteca es adscrita como ente descentralizado del Ministerio de Educación Nacional y, mediante Acuerdo del Concejo de Medellín N°048 del 8 de agosto de 2006, fue acogida por el municipio de Medellín como entidad Descentralizada con Autonomía Administrativa, Presupuestal y Financiera, con los siguientes Objetivos:

- Posicionar la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como centro vivo de información y pensamiento.
- Generar ruta de apropiación social del patrimonio y las memorias de los materiales de la Biblioteca Pública Piloto.
- Diseñar e implementar estrategias de aprendizajes y co-creación.
- Construir un modelo de contenidos y proyectos que promuevan la incidencia social y cultural.
- Consolidar una entidad eficaz, sostenible, transparente, responsable.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, es una entidad descentralizada del Orden Territorial del Municipio de Medellín – Antioquia, llamada a contar con referentes de buenas prácticas con mecanismos de **Prevención del Daño Antijurídico, entendido como aquel que se produce como consecuencia de acciones u omisiones de quienes prestan sus servicios a la Entidad y producto de ello, se lesionan intereses particulares y que por ende pueden tener consecuencias fiscales**, condenas judiciales e indemnizaciones en contra de la entidad y de sus servidores públicos.

El Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”, en su artículo 2.2.4.3.1.2.2, establece que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.5 del citado decreto, la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de las entidades, corresponden al Comité de Conciliación.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

En aras de prevenir en su totalidad la ocurrencia de cualquier posible situación interna o externa que le pueda implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y/o demandas que impliquen para la Entidad futuras condenas, se procede, bajo la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a plasmar en el presente documento, la formulación e implementación una política de prevención del daño antijurídico, enfocada en la observancia permanente de la normatividad vigente y a la realización reglada de cada una de las actuaciones de los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios.

La política de prevención es la solución de los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico, así lo ha establecido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de su Manual que establece la guía de elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico previsto.

La entidad efectuó el autodiagnóstico, que tiene que ver con el Plan de Acción de Defensa Jurídica, a través del análisis de los siguientes componentes:

- (I) **Actuaciones Prejudiciales**
- (II) **Defensa judicial**
- (III) **Acción de repetición y recuperación de bienes públicos**
- (IV) **Prevención del Daño Antijurídico**

El auto diagnostico puede encontrarse en el siguiente enlace:

[AUTODIANOSTICO GESTIÓN POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA-PLAN ACCION ANUAL 2023.xlsm](#)

En este contexto y durante la gestión del presente año se identificó lo siguiente:

1. Se cuenta con un documento que recoge los anteriores componentes y define los lineamientos que garantizan una adecuada Defensa Jurídica de la entidad, como lo es, la Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, que establece las líneas de defensa judicial de la entidad.
2. Durante el año 2023, el Proceso de Gestión Jurídica analizó la historia litigiosa de la entidad desde su creación y el comportamiento de ésta en los últimos años, evidenciando que cuenta con seis (6) procesos en la Jurisdicción Contenciosa

Administrativa y Penal como sujeto pasivo, cuyas causas atienden a temas de contratación y que ha instaurado dos (2) denuncias penales contra particulares, en trámite, **sin Sentencias de Primera Instancia.**

INFORME DE PROCESOS LITIGIOSOS 2023

Instancia	Demandante	En Contra	A favor	Fallo Probable	Cuantía
Administrativas	Demandante: LINA MARCELA VILLA ISAZA Radicado: 05001333300420180019900. Despacho: Juzgado 4° Administrativo Oral del Circuito de Medellín. Clase: Nulidad y Restablecimiento del Derecho. PRETENSIONES: Declaración existencia contrato realidad.	Si		50% de probabilidad que el fallo sea a favor de la bpp	\$ 40.426.580 Cuantía: \$7.203.371, Devolución aportes a la seguridad social \$8.879.466, Prestaciones sociales \$24.343.743. TOTAL: \$40.426.580.
Administrativas	Demandante: ANDREA MARÍA VALENCIA GRAJALES. Radicado: 05001333300320180044700. Despacho: Juzgado 3° Administrativo Oral del Circuito de Medellín. Clase: Nulidad y Restablecimiento del Derecho. PRETENSIONES: Declarar la nulidad de respuesta a derecho de petición con el cual pretendía reconocimiento de relación laboral con contrato realidad.	Si		50% de probabilidad que el fallo sea a favor de la bpp	\$ 60.269.533
Administrativas	Demandante: CRISTIAN ALEXANDER DURANGO HERNÁNDEZ Radicado: 05001333301220180043900. Despacho: Juzgado 12° Administrativo Oral del Circuito de Medellín. Clase: Nulidad y Restablecimiento del Derecho. PRETENSIONES: Declarar la nulidad de respuesta a derecho de petición con el cual pretendía reconocimiento de relación laboral con contrato realidad	Si		50% de probabilidad que el fallo sea a favor de la bpp	\$ 108.717.650



BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

de Medellín para América Latina

**POLÍTICA DE DEFENSA
JURÍDICA**

PT-GJJ-01

Versión 04

2023/12/17

Administrativas	<p>Demandante: JULIAN ANTONIO MARTINEZ VILLA Radicado: 05001 33 33 022 2021 00249 00 Despacho: Juzgado 22 Administrativo Clase: Nulidad y Restablecimiento del Derecho. PRETENSIONES: Declaratoria y reconocimiento de relación laboral con contrato realidad. Cuantía pretendida \$38,340,557 FALLO PROBABLE: Probable, porque se tiene mayor probabilidad de ganar que de perder, es decir, su ocurrencia es mayor al 50%.</p>	Si		50% de probabilidad que el fallo sea a favor de la bpp	\$ 38.340.557
Administrativa	<p>Demandante: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Radicado: 05001233300020200044100 Despacho: TRIBUNAL ADTIVO DE ANTIOQUIA. Clase: Controversia Contractual.</p>	SI		60% probabilidad que el fallo sea a favor de la	\$1,200,000,000
Administrativas	<p>Demandante: CONSORCIO BP MEDELLIN 2015 Radicado: 05001233300020190031700. Despacho: tribunal Administrativo Oral Clase: Controversia Contractual PRETENSIONES: Nulidad de los actos adtivos demandados y restablecimiento del derecho en cuantía aproximada \$1.200.000.000, más \$200.000.000. FALLO</p>	si		PROBABLE: Probable, porque se tiene mayor probabilidad de ganar que de perder, es decir, su ocurrencia es mayor al 50%.	\$ 1.400.000.000
Penal	<p>DENUNCIA PENAL (Alteración de pagos de la seguridad social para suscribir y ejecutar contrato)</p>		si		SPOA 05001600248201706816 Rad. 20170370474652
Penal	<p>DAVID CHAVERRA ORTIZ, c.c. 1.007.284.911</p>		si		SPOA 050016000248201915242 Rad. 20190370770302

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	-------------------------------------	--

2. DEFINICIÓN DE DEFENSA JURÍDICA

La Defensa Jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, puede definirse como **todas aquellas acciones que desde la Gestión Pública pueden adelantarse en aras de minimizar los procesos en contra de la Entidad y, por ende, proteger los Recursos Públicos.** Esta no se reduce solamente a la defensa dentro de los procesos judiciales ya iniciados, sino que comprende además la prevención, precaución y los trámites posteriores a la imposición de una condena.

Es así como, el Banco Interamericano de Desarrollo¹ en documento denominado “¿Es efectiva la defensa jurídica del Estado? Perspectivas sobre la gestión del riesgo fiscal en América Latina” la define como un ciclo con diferentes etapas, de la siguiente manera:

*“En cuanto al llamado ciclo de defensa jurídica, puede observarse que, aun cuando a menudo la función de defensa jurídica del Estado suele asociarse a la tarea de representación en sede judicial como demandante o demandado, la función de los organismos de defensa jurídica no comienza ni finaliza en esa labor ante los tribunales. Por el contrario, la defensa jurídica puede ser modelada como un ciclo compuesto por las siguientes etapas: • **Prevención del daño antijurídico.** En esta etapa se procura anticiparse a la ejecución de actos administrativos lesivos a los intereses del Estado ya sea por acción u omisión. Se deben fomentar prácticas administrativas basadas en criterios jurídicos rigurosos mediante protocolos claros y generalmente aceptados de manera de evitar actuaciones del Estado que puedan dar pie a demandas exitosas contra el mismo. • **Uso de métodos alternativos de resolución de conflictos.** Esto se refiere, básicamente, a evitar mediante la conciliación que las controversias tengan que resolverse en un costoso proceso ante los tribunales. En los países observados se ha podido apreciar que los procedimientos de mediación se utilizan relativamente poco, lo cual representa una oportunidad perdida de aminorar los costos de casos eventualmente resueltos de manera desfavorable para el Estado en sede judicial. • **Representación del Estado en juicio.** Esta etapa implica dos fases distinguibles entre sí: en primer lugar, están los trabajos preparatorios de las acciones ante los tribunales que fijan las estrategias de defensa de los intereses del Estado, lo cual requiere un alto grado de capacidad técnica por parte de los abogados y herramientas de trabajo de alto valor agregado que permitan aprovechar el conocimiento acumulado (antecedentes judiciales de casos similares, éxito o fracaso de otras estrategias, etc.). Es segundo lugar está la personación, a través de los abogados, en la causa en sede judicial. Esto implica la elaboración de escritos de acuerdo con los procedimientos y trámites judiciales y en concordancia con las estrategias de defensa, como hilos conductores de la acción de los abogados. • **Cobranza o pago luego de la sentencia judicial.** Esta última etapa tiene lugar cuando debe gestionarse el cobro o pago (una vez que se haya resuelto el juicio en los tribunales) y procede a la ejecución de la sentencia definitiva, sea en un sentido favorable o no. En el caso del Estado demandado, los pagos que se derivan de la sentencia desfavorable se realizan a través de las autoridades económicas del Poder Ejecutivo. En los casos del Estado demandante es crucial que se anticipen acciones mediante la solicitud de medidas cautelares (embargos preventivos) sobre los bienes que pueden constituir la garantía de restitución en caso de fallo judicial favorable. Una deficiente gestión de esta etapa puede suponer fuertes costos adicionales para el Estado. En efecto, en demandas exitosas contra el Estado, los pagos por intereses y mora pueden llegar a duplicar el valor de las pretensiones. Por otro lado, si el Estado es el demandante, una incorrecta acción cautelar puede invalidar todo el proceso de recuperación patrimonial”.*

¹ <http://www20.iadb.org/intal/catalogo/PE/2014/13447.pdf>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

La representación judicial en la Biblioteca en los mencionados procesos se ha llevado a cabo por los mismos abogados desde que iniciaron lo que ha garantizado la unidad de criterios, el conocimiento de todas las actuaciones de primera mano y la continuidad en la estrategia de defensa.

ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE PUEDEN DAR ORIGEN A LOS PROCESOS JUDICIALES

Litigio	CONDUCTAS DE RIESGO ASOCIADAS:	PROCESO	ACCIÓN PREVENTIVA
<p>Cuatro (4) de estos procesos corresponden a demandas de nulidad y restablecimiento del derecho donde los demandantes pretenden el reconocimiento de una relación laboral y se desconozca el contrato de prestación de servicios profesionales y/ o de apoyo a la gestión suscritos en el marco del contrato interadministrativo entre la BPP y el Municipio de Medellín.</p>	<p>Insuficiencia en la planta de cargos para el desarrollo de actividades que ejecuta la Bpp en virtud de contratos interadministrativos suscritos con otras Secretarías del Municipio de Medellín, como parte de la operación de Proyectos como el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.</p> <p>No se cuenta con los recursos disponibles para ampliar la planta de cargos de la entidad.</p> <p>En la Sentencia de Segunda Instancia - Unificación Consejo de Estado SUJ-025-S2-2021, se determinan los criterios que pueden llegar a materializar el contrato realidad, entre ellos, <u>la subordinación que se presenta en la etapa de ejecución contractual</u>; Por lo que se deben evitar actos como: solicitar actividades u obligaciones por fuera de los contratos, la comunicación debe ser clara, asertiva y se debe canalizar por parte del respectivo supervisor, el supervisor del contrato debe mantener continua comunicación con el enlace o apoyo a la supervisión.</p>	<p>Procedimiento de contratación</p>	<p>*Mejorar la comunicación entre enlaces de supervisión y/o interventoría, con los contratistas.</p> <p>*Efectuar adecuado seguimiento y control de los contratos asignados.</p> <p>* Desde la alta dirección analizar la viabilidad técnica, jurídica y financiera para ampliar la planta de personal o contar con una temporal</p> <p>*Capacitaciones, mejoramiento de las herramientas tecnológicas etc.</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

<p>Los otros dos procesos son acciones contractuales que se derivan de las intervenciones de obra pública en la sede principal de la BPP, la primera instaurada por el Contratista que inicio los trabajos de obra, a quien se le declaró el incumplimiento y se efectuó la reclamación respectiva a la Aseguradora, quien también interpone acción judicial.</p>	<p>Deficiencias en la planeación de los procesos de obra pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias en el seguimiento y control de los contratos de obra pública -No se cuenta en la planta de cargos con personal con conocimientos y experiencia en obra pública para acompañar los procesos y para la ejecución de obra pública, incluidos los mantenimientos 	<p>Procedimiento de contratación</p> <p>Procedimiento</p> <p>Mantenimiento Infraestructura</p>	
---	--	--	--

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
<p>Constitución Política de Colombia</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>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
	<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>Ley 1444 de 2011” por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones</p>	<p>Artículo 5°. Parágrafo: Crea la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de la Nación como una Unidad Administrativa Especial, para cuyo objetivo es la estructuración, formulación, aplicación, evaluación y difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación, en las actuaciones judiciales de las entidades públicas, en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial y la actividad litigiosa.</p>
<p>Decreto No. 4085 de 2011 “Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”. Modificado por el Decreto Nacional 1311 de 2015</p>	<p>Artículo 2°. Objetivo. La Agencia tendrá como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.</p> <p>PARÁGRAFO. Para efectos este decreto, entiéndase por intereses litigiosos de la Nación, los siguientes:</p> <p>a) Aquellos en los cuales esté comprometida una entidad de la Administración Pública del orden nacional por ser parte en un proceso.</p> <p>b) Aquellos relacionados con procesos en los cuales haya sido demandado un acto proferido por una autoridad pública o un órgano estatal del orden nacional, tales como leyes y actos administrativos, así como aquellos procesos en los cuales se controvierta su</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
	<p>interpretación o aplicación. c) Aquellos relacionados con procesos en los cuales se controvierta una conducta de un servidor público del orden nacional. d) Aquellos relacionados con procesos en el orden regional o internacional en los cuales haya sido demandada la Nación. e) Los demás que determine el Consejo Directivo de esta Agencia dentro de los lineamientos y prioridades señalados por el Gobierno Nacional.</p>
<p>Decreto No. 1069 de mayo 26 de 2015” Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector Justicia y del Derecho.</p>	<p>Artículo 2.2.4.3.1.2.2. Comités 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, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité. Parágrafo. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.</p>
<p>Circular Externa No. 03 de junio 20 de 2014, expedida por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado</p>	<p>Establece la Metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención.</p>
<p>Circulares Externas No 10 y 12 de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado</p>	<p>Imparte lineamientos sobre pago de intereses de mora de sentencias, laudos y conciliaciones.</p>
<p>Directiva Presidencial No. 05 de 2009</p>	<p>“Se reitera a los Comités de Conciliación la obligación que les asiste de formular las políticas de prevención del daño antijurídico e implementar políticas generales de defensa de los intereses litigiosos de la entidad y demás obligaciones consagradas en el Decreto 1716 de 2009.”</p>
<p>Circular Externa No. 09 del 11 de marzo de 2015</p>	<p>Dicta lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en materia de contratación estatal y estrategias generales de defensa jurídica</p>
<p>Circular Externa No. 6 del 6 de Julio de 2016</p>	<p>Dicta lineamientos para el seguimiento a la formulación e implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico.</p>
<p>Decreto No. 1167 de 2016</p>	<p>Modifica y suprime algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015 en materia de conciliación y Comité de Conciliación.</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
<p>Decreto No. 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación Institucional 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público 3. Talento humano 4. Integridad 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Servicio al ciudadano 8. Participación ciudadana en la gestión pública 9. Racionalización de trámites 10. Gestión documental 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea 12. Seguridad Digital 13. <u>Defensa jurídica</u> 14. Gestión del conocimiento y la innovación 15. Control interno 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional <p>PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.</p>
<p>Circular Externa No 05 del 27 de septiembre de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del Orden Nacional y Territorios, los Directores, los Gerentes, los Secretarios Generales, los Jefes de la Oficina Jurídica, los Secretarios Técnicos de Comités de Conciliación y apoderados de las entidades públicas del orden nacional y territorial.</p>	<p>Define los Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.</p> <p>Las entidades deben formular su Política del Daño Antijurídico de acuerdo con la metodología elaborada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>Las entidades diligenciarán y presentarán a la Agencia la aplicación antes mencionada, dentro de los meses de noviembre y diciembre de 2019 y a partir de allí cada dos (2) años durante el mismo período.</p> <p>Para efectos de la formulación de las políticas de prevención del Daño Antijurídico las entidades podrán tomar como insumo:</p>

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. La litigiosidad a la fecha de corte de la formulación de la Política de Prevención del daño Antijurídico. 2. Las sentencias o laudos condenatorios a la fecha de corte de la formulación de la política de prevención del daño antijurídico, según el tipo de acciones. 3. Las solicitudes de conciliación extrajudicial a la fecha de corte de la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 4. Las reclamaciones administrativas a la fecha de corte de la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. 5. Los derechos de petición que pueden anticipar situaciones litigiosas futuras. 6. El mapa de riesgos de la entidad y otros riesgos que tengan la calidad de sobrevivientes. 7. Otros factores relevantes que la entidad considere que pueden ser fuente de litigiosidad. 8. Posibilidad de aplicación de la figura de extensión de jurisprudencia en sede administrativa. <p>La circunstancia de carácter de litigiosidad, sentencias condenatorias, laudos condenatorios y legitimación en la causa por pasiva no exime a las entidades públicas de formular su Política de Prevención del Daño conforme a los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>
<p>Sentencia de Unificación Consejo de Estado SUJ-025-S2-2021 del 09-09-2021</p>	<p>Unificar la jurisprudencia de la Sección Segunda del Consejo de Estado, en el sentido de precisar las siguientes reglas en las relaciones laborales encubiertas o subyacentes:</p> <p>(i) La primera regla define que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.</p> <p>(ii) La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del expediente.</p> <p>(iii) La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la Seguridad Social en salud, por parte de la Administración, es improcedente la devolución de los valores que el</p>

 <p>bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

NORMA Y/O JURISPRUDENCIA Y/O CIRCULARES	APLICACIÓN
	<p>contratista hubiese asumido de más, en tanto se recaudaron como recursos de naturaleza parafiscal. En ese orden de ideas, tal como se señaló en el auto de 25 de abril de 2019, 9 la Sala Plena de la Sección Segunda del Consejo de Estado procede a unificar jurisprudencia en torno a los siguientes temas: i) sentido y alcance de la expresión «término estrictamente indispensable» (temporalidad) contenido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; ii) delimitación del término de solución de continuidad en los contratos estatales de prestación de servicios que ocultaron la existencia de una relación laboral que se declara, a efectos de determinar la prescripción de derechos; y, iii) improcedencia de la devolución de los aportes a la Seguridad Social en salud efectuados por el contratista. Lo anterior sin perjuicio de que la Sala pueda pronunciarse sobre la finalidad del contrato estatal de prestación de servicios, a fin de ofrecer seguridad jurídica a las autoridades administrativas y judiciales, para que decidan uniformemente los asuntos puestos a su conocimiento, y así garantizar el derecho fundamental de igualdad de quienes acuden a la justicia contencioso-administrativa”. (Subrayas fuera de texto original).</p>
<p>Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, Por medio de la cual se dictan las Políticas Generales que orientan la defensa de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<p>Establece las políticas generales que orientan la defensa de la BPP</p>
<p>Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, se Reglamenta el Comité de Conciliación y se dictan otras disposiciones</p>	<p>Regula íntegramente el funcionamiento del comité de conciliación de la BPP</p>

4. OBJETIVO

4. 1. Establecer los lineamientos para que, a partir del autodiagnóstico efectuado por la entidad, se recojan las buenas prácticas y directrices para contar con una efectiva Defensa Jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, desde las diferentes etapas que la conforman.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

4.2 Así mismo, observar las conductas o situaciones de riesgo que se presentan en virtud de la ejecución de los diferentes procesos y procedimientos administrativos y establecer las acciones preventivas para su mitigación y evitar futuros litigios.

5. ESTRATEGIAS Y/O POLITICAS 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.**

Las estrategias o políticas generales que orientan la defensa judicial en la BPP, se encuentran contemplados en la **Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, deben ser observadas por sus apoderados, así:**

Política 1	PARA PRESENTACION DE DEMANDAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señalar marco normativo y jurisprudencial ▪ Accionar en contra de la aseguradora que ampara los riesgos
Política 2	PARA CONTESTACION DE DEMANDAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señalar marco normativo y jurisprudencial ▪ Presentar los hechos o acciones que la entidad haya realizado ▪ Realizar la explicación justificación de los actos o conducta de la entidad ▪ En los casos de reintegro de un empleado solicitar si proceden los descuentos por los pagos de prestaciones realizados ▪ En los procesos laborales presentar excepción de prescripción y compensación

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En los procesos de responsabilidad extracontractual en el marco del desarrollo de contratos interadministrativos solicitar la vinculación del Municipio de Medellín o la entidad con la que se haya suscrito el contrato interadministrativo. ▪ Analizar el fenómeno de la caducidad ▪ Los apoderados deben aportar los actos administrativos que se pretendan hacer valer y entregar las pruebas documentales que se encuentren en otras entidades, evitando que se solicite al juez su traslado. ▪ En los expedientes que reposan en la unidad de gestión documental se deben dejar todos los documentos del proceso ▪ Cuando se trate de reconocimiento de contrato realidad se deberán analizar las excepciones contenidas en la resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023 y llamar en garantía a la aseguradora. ▪ Realizar mesas interdisciplinarias según la complejidad del caso
<p>Política 3</p>	<p>PARA LLAMAMIENTOS EN GARANTIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En los procesos por controversias contractuales, nulidad, reparación directa y restablecimiento del derecho y se podrá llamar en garantía con fines de repetición cuando se cuente con prueba sumaria de que el agente actuó con dolo o culpa. ▪ En los procesos de responsabilidad patrimonial los apoderados obligatoriamente deben estudiar y presentar informe sobre llamamiento en garantía.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

<p>Política 4</p>	<p>PARA DEMANDAS DE REPETICION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la procedencia de las demandas de repetición teniendo en cuenta el fenómeno de la caducidad • Observar la descripción de las acciones en la demanda de repetición descritas en la Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023.
<p>Política 5</p>	<p>DE LAS SENTENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por regla general si una sentencia es adversa para la entidad, el abogado debe apelarla, si por conveniencia debidamente sustentada se observe que no debe efectuarse, el abogado debe efectuar la presentación al comité de conciliación. • Cuando la demanda sea favorable a la entidad y no se condene en costas el apoderado debe apelar la decisión solicitando la condena. • Cuando haya fallo a favor de la entidad respecto al reconocimiento y pago de sumas de dinero entre otros, el apoderado debe observar lo descrito en la Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023.

Además de lo descrito anteriormente y consignado en la Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, los apoderados de la Bpp tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Aplicar los lineamientos de defensa que establezca la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado - ANDJE.
2. Atender de manera diligente todas las etapas y actuaciones procesales en cada caso y asistir a todas las audiencias citadas por el despacho competente.
3. Llevar una base de datos actualizada de los procesos judiciales atendidos por el Proceso de Gestión Jurídica incluyendo los que adelanten apoderados externos.
4. Aplicar líneas jurisprudenciales como un parámetro para fortalecer la defensa de la entidad.
5. Capacitar y mantener actualizados a los abogados de la entidad especialmente en lo

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <hr/> <p>de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01</p> <p>Versión 04</p> <p>2023/12/17</p>
---	--	--

que se refiere a las competencias de actuación en los procesos orales y en los nuevos cambios normativos o de no contar con abogados en la planta para tal fin, contratar los abogados idóneos que ejerzan una defensa técnica.

6. Establecer mecanismos de vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales que se adelanten en contra de la entidad, incluyendo los que se lleven en despachos judiciales ubicados en ciudades diferentes al domicilio principal de la Biblioteca, si es del caso.
7. Ejercer la labor como apoderados representantes de los intereses y causas de Biblioteca, con un enfoque además de técnico, diligente, jurídico y ético, especialmente respetuoso y comedido para con los jueces y las contrapartes. Es esencial, guardar el debido respeto, prudencia y cortesía en la manera como deben presentarse y defenderse los intereses de la entidad.
8. 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.
9. Estar en permanente actualización en coordinación con la unidad de gestión documental de los expedientes administrativos de procesos judiciales que reposan físicamente y de manera virtual en la carpeta **compartida de onedrive**. Conformar el expediente administrativo, como mínimo, desde la notificación de la solicitud de conciliación. 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.
10. Construir la estrategia de defensa que podrá ser discutida con todos los abogados del proceso de Gestión Jurídica y los de las direcciones misionales, y permitirá conocer en qué se fundamenta la defensa; qué es lo que el apoderado de la contra parte alega; la razón y fundamento de las excepciones; qué hay que probar con los alegatos; qué hechos se quiere demostrar y desvirtuar con cada prueba, y demás aspectos estratégicos durante la defensa en el litigio.
11. En caso de requerir material probatorio por parte de alguna dependencia o área de trabajo de la Entidad, proyectar un memorando, desde el proceso de Gestión Jurídica solicitando al Director o Asesor correspondiente, las piezas probatorias para la atención del proceso. El abogado designado para el proceso debe hacer el seguimiento al memorando, para su pronta respuesta, a fin de contar oportunamente con dicho material. Para el término de respuesta se aplicarán los tiempos máximos internos determinados para respuesta a derechos de petición en la reglamentación que la entidad haya emitido al respecto.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

De acuerdo con el análisis de los eventos más relevantes de posibles daños que ocasionaron o pueden ocasionar litigiosidad en la Biblioteca, se deben llevar a cabo acciones preventivas tendientes a minimizar los riesgos de materializar una relación laboral en los **contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos por la Entidad, y la posible vulneración de los derechos ligados a la propiedad intelectual.**

5.2. Acciones de prevención para intervenir los riesgos relacionados con la materialización de relaciones laborales en los contratos de prestación de servicios

- La redacción de los estudios previos y contratos de prestación de servicios debe ser inequívoca. Por tanto, en los mismos deben evitarse expresiones ambiguas e imprecisas que puedan generar errores o distorsiones en su interpretación, contraviniendo la intención de la Entidad. El vocabulario contenido en los contratos debe ser el propio del contrato estatal de prestación de servicios, no deben utilizarse palabras alusivas o referentes a un contrato de trabajo o a una relación laboral.
- En los estudios previos se debe analizar y estipular la duración del contrato de prestación de servicios, en el marco de la duración del contrato interadministrativo al que corresponde su ejecución. Así mismo y tratándose de los proyectos que requieren la prestación del servicio en un horario determinado se estipulará expresamente; lo anterior, por cuanto no se puede solicitar al contratista cumplimiento de actividades u obligaciones por fuera de las pactadas en la minuta del contrato.
- Los contratos tendrán una redacción puntual y concreta en sus obligaciones, estableciendo productos específicos acorde con las necesidades presentadas durante el año según planeación, para la operación del Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín, o cualquier otro proyecto en el que la Entidad deba gestionar su operatividad.
- Debe darse una correcta aplicación de las disposiciones y cláusulas contenidas en los contratos de prestación de servicios, por parte de los supervisores de estos.
- Todos los documentos precontractuales y contractuales de prestación de servicios deben fortalecerse en su contenido con elementos inherentes a la naturaleza de este tipo de contratos.
- Se debe continuar fortaleciendo la retroalimentación a los servidores que cumplan obligaciones o labores de supervisión de contratos de prestación de servicios, con el fin de fortalecer su conocimiento frente a la forma como deben efectuar el seguimiento y vigilancia de la ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del objeto contractual.
- Los supervisores de los contratos de prestación de servicios de la entidad deben concientizarse sobre la manera como se debe realizar la supervisión de dichos contratos, sin adoptar actitudes o comportamientos que contribuyan a **tipificar una subordinación** que genere una relación laboral, lo anterior se fomentará mediante capacitaciones

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

- Debe verificarse que las actividades a realizar por contratistas de prestación de servicios no sean desarrolladas por personal vinculado.
- Centralizar la función administrativa y por ende las respuestas originadas desde el proyecto Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín, o cualquier otro proyecto en el que la Entidad, únicamente en personal vinculado (supervisores y/o interventor).
- Los diversos distintivos facilitados a todo el personal contratado por prestación de servicios, debe incluir la denominación de Contratista.
- Analizar la posibilidad de contar con una plata temporal que permita la realización de los diferentes proyectos que ejecuta la entidad.
- Analizar conjuntamente con la Secretaría de Cultura, los riesgos que implica la ejecución del proyecto de SBPM a través de contratos anuales, cuando su extensión en el tiempo y en el marco de la política de lectura, escritura y oralidad implica la consolidación de procesos institucionales.

5.3. Otros problemas identificados y priorizados como generadores de posible daño antijurídico distintos a las demandas ocasionadas por asuntos administrativos:

Situación presentada	Proceso o procedimiento	Estado Actual o Situación de Riesgo	Acción preventiva
<p>Propiedad Intelectual: Aunque a la fecha no se tienen reclamaciones o solicitudes de conciliación por vulneración o por acciones que contemplen la vulneración de derechos relacionados con la propiedad intelectual y los derechos de autor, las actividades misionales de la Biblioteca conllevan la observancia de la normatividad que rige estos aspectos en la gran mayoría de los servicios que presta la Biblioteca.</p>	<p>Préstamo de material perteneciente a los fondos patrimoniales, divulgación y/ o reproducción de material audiovisual, sonoro o documental.</p> <p>Legalización fondos patrimoniales donados o dejados a disposición de la bpp.</p> <p>Proyecto Biblioteca Digital</p>	<p>-Desconocimiento del personal de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor y conexo. Así como del Manual de Propiedad Intelectual No obstante que se han realizado capacitaciones se deben reforzar.</p> <p>Ausencia de soporte legal que valide la autenticidad y finalidad de algunas de las donaciones realizadas por diferentes autores o sus familias que desean transferir la titularidad de estos a la Bpp.</p> <p>La ejecución del Proyecto Biblioteca Digital con estrategias de creación y divulgación de servicios y de</p>	

	<p>Procesos misionales bibliográficos, presupuesto, contratación, gestión documental, comunicaciones, etc.</p>	<p>material patrimonial en el que se deben contemplar las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, para evitar reclamaciones o demandas judiciales.</p> <p>Utilización de diferentes software u otras herramientas de información en los que se almacena información y bases de datos, respecto de los cuales se debe garantizar la aplicación de las normas de propiedad intelectual, protocolos de seguridad y manejo de la información con observancia del manual de tratamiento de datos, para evitar posibles reclamaciones o demandas judiciales.</p> <p>(Janinum, Xenco, QR Document, onedrive etc.)</p>	
<p>Durante el año 2021 se presentaron dos situaciones relacionadas con posibles fraudes o falsedad en documentos aportados por las personas aspirantes hacer contratadas por la entidad, en especial en lo correspondiente al requisito de la seguridad social y la libreta militar.</p>	<p>Procedimiento Contractual</p>	<p>Se dio traslado a los órganos de control y no se continúa con el trámite de contratación.</p>	<p>El comité asesor y evaluador de cada contratación debe revisar adecuadamente la documentación de los contratos.</p> <p>Reforzar a través de capacitaciones los conocimientos de los servidores que ejercen el rol técnico en el procedimiento contractual en el procedimiento contractual</p>

<p>El pasivo pensional asciende a la suma de \$ 138,991,000.00, según informe del contratista HERNANDO DE JESUS ECHEVERRI ZAPATA con quien la entidad suscribió contrato o 546 de 2021, para depurar la información correspondiente a Pasivocol. Al respecto y dada la naturaleza de la entidad, se determinó que se debe crear un fondo para provisionar tales recursos y solicitar el apoyo económico de la Alcaldía de Medellín para que al momento que llegue una solicitud de bono o cuota parte, se pueda asumir y evitar reclamaciones por vía judicial. Así mismo, efectuar la solicitud de exclusión de pasivocol y efectuar la actualización del cálculo actuarial anualmente.</p>	<p>Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Se determinó el monto del pasivo pensional a 2021, \$ 138,991, 000.00; se requiere provisionar los recursos para asumir las obligaciones pensionales allí contenidas.</p>	<p>Remitir solicitud a la Alcaldía de Medellín buscando provisionar tales recursos. Efectuar el retiro de pasivocol, de acuerdo con la recomendación del informe del contrato 546 de 2021.</p>
<p>Solicitudes de Colpensiones sobre saldos adeudados por la Bpp, al respecto se efectuó depuración de la información por la Subdirección Administrativa y Financiera y se encuentra que los saldos adeudados son menores que los que se han cobrado, por tanto, se dio traslado de la información a Colpensiones para conciliar los valores y se espera respuesta de tal entidad sobre el monto real a pagar.</p>	<p>Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Al respecto, desde el Comité de Conciliación se ha solicitado a la profesional de talento humano proceder en el marco legal para estar a paz y salvo con dicha entidad.</p>	<p>Efectuar seguimiento hasta lograr encontrarnos a paz y salvo con tal entidad.</p>
<p>Se recibe solicitud de la parroquia San Agustín para que se retire un vagón que aún falta por retirar del predio de su propiedad, en el que antes funcionaba la filial tren de papel y el cual, pertenece al Fondo Social Ferrocarriles Nacionales y cuyos</p>	<p>Administración de bienes de la entidad por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Desde la Subdirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General se han realizado gestiones con las cuales se logró el retiro de un vagón, sin embargo aún persiste al ocupación con otro vagón con el cual se</p>	<p>Continuar con el seguimiento y la solicitud al Fondo Social de Ferrocarriles Nacionales para el retiro del vagón. Analizar la posibilidad de coordinar con el</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

<p>costos de retiro obedecen a su propietario.</p>		<p>está causando perjuicios a la parroquia.</p>	<p>propietario del vagón de entregar a otra entidad en Medellín o en el área metropolitana que le pueda dar un uso.</p>
--	--	---	---

✓ **Acciones de prevención contra los riesgos relacionados con la propiedad intelectual y derechos de autor:**

- Continuar conociendo y efectuando seguimiento de todos los asuntos que pueden generar riesgo para la entidad en las diferentes sesiones del Comité de Conciliación.
- Continuar con las actividades de capacitación en temas de propiedad intelectual y derechos de autor y el manual de propiedad intelectual de la entidad que fortalezca los conocimientos de todos los funcionarios de la Entidad en dichos temas.
- Con el diagnóstico o inventario de fondos patrimoniales levantado durante el año 2023, realizar un plan de trabajo entre técnicos y abogados para la legalización de los fondos.
- Reactivar el Comité de Propiedad Intelectual de la Bpp
- Registro de los documentos legales y contratos en la Dirección Nacional de derechos de autor, para proteger la titularidad de la Biblioteca Pública Piloto, del derecho de autor y conexos.
- Registro de las marcas y patentes que posea la Entidad en la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Coordinar con el equipo de trabajo del proyecto biblioteca digital las acciones tendientes a proteger a la entidad de reclamaciones sobre afectaciones a la propiedad intelectual y el manejo de información y bases de datos.

5.4 Análisis de riesgos y provisión contable

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

Esta obligación nace de lo establecido en el artículo primero de la Ley 448 de 1998² que señala: “*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*”, así las cosas, las obligaciones que provengan de sentencias judiciales en contra de la Biblioteca y conciliaciones que impliquen pago de indemnizaciones a terceros tienen la calidad de contingente judicial.

Así mismo, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, se acoge a la metodología para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales, adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, mediante Resolución 353 de noviembre de 2016³.

Por su parte, al interior de la entidad, se contempla una actividad denominada “analizar la contingencia judicial” y tiene dos acciones asociadas a cargo de los apoderados que son:

- 1) Realizar la calificación del riesgo y determinar la contingencia.
- 2) Informar a la Dirección Administrativa y Financiera sobre la contingencia judicial si hay lugar, para los efectos pertinentes.

Lo anterior implica que una vez le es notificada una demanda a la entidad, el proceso gestión jurídica, a través del apoderado designado, debe efectuar el análisis y calificación de riesgos y presentarlo al comité de conciliación, y, posteriormente, informar al área financiera de la Biblioteca, para que se haga el procedimiento contable a que haya lugar.

De igual manera, el proceso de Gestión Jurídica informa al proceso de Gestión Financiera en el momento en que, a través del Comité de Conciliación, se apruebe el pago de alguna indemnización en audiencia de conciliación llevada a cabo en Procuraduría General de la Nación, para que efectúe el procedimiento contable a que haya lugar.

5.5. Manejo de expedientes judiciales

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, debe contar siempre con información disponible, oportuna e integral que permita al apoderado y a la Dirección planificar,

⁴ <https://defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/aplicativos/Paginas/default.aspx>

	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17
---	-------------------------------------	---------------------------------------

coordinar, gestionar y actuar de manera eficiente en procura de la defensa de los intereses litigiosos.

Para tal efecto, los apoderados que representen a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, deberán dar un adecuado manejo de la información a través de la carpeta compartida con Gestión Documental, lo que implica mantener la carpeta de **onedrive siempre actualizada**.

Para el manejo de expedientes físicos, se tendrá en cuenta lo establecido en la Tabla de Retención Documental para el proceso de Gestión Jurídica, de manera que se garantice el adecuado archivo y conservación de la información que se requiere en el ciclo de la defensa jurídica del Estado.

5.6 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 Biblioteca, 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:

CAUSA	ACTIVIDAD	PROG/ EJEC	CRONOGRAMA												ÁREA RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		P													
		E													
		P													
		E													

5.7 Seguimiento.

El seguimiento al Plan de Acción de la Política lo realiza el proceso de Gestión Jurídica de la entidad, a partir de la información que remitan los procesos correspondientes.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

CAUSA	ACTIVIDAD	PROG/ EJEC	CRONOGRAMA												ÁREA RESP	AVANCE TRIM 1	AVANCE TRIM 2	AVANCE TRIM 3	AVANCE TRIM 4	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P																		
		E																		
		P																		
		E																		

La entidad publicará el informe de gestión del comité de conciliación, según la ley 2220 de 2022, en la pagina web cada semestre.

5.8. 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 la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina - BPP dirima las diferencias surgidas en sus relaciones con particulares a través de un trámite expedito y evitando el proceso judicial.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, dará cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 05 de 2009, y lo preceptuado en la ley 2220 de 2022, mediante las cuales 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.

5.9 Directrices de Conciliación

Para la formulación de directrices de conciliación por parte de la entidad, se tendrá en cuenta lo preceptuado en la ley 2220 de 2022 y la adopción de la misma mediante la resolución interna N°202340128 del 2023, además del historial de conciliaciones de la entidad, de los seis (6) meses anteriores, cuando a ello hubiere lugar, 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 – ANDJE⁴, para tal efecto.

⁴ Consultar: https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/Guia-generacion-politica-prevencion/Documents/metodologia_conciliacion_2017-03-24.pdf

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <p>de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01</p> <p>Versión 04</p> <p>2023/12/17</p>
---	--	--

Una vez el apoderado asignado diligencia la ficha técnica, la cual debe contener el pronunciamiento del abogado respectivo sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación, una vez analizado el caso, lo remite al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, para que éste convoque a sesión y ponga a consideración de dicha instancia el caso para que se decida si se concilia o no en la audiencia a la que fue citada la entidad.

Cuando se tiene la posición asumida por el Comité de Conciliación en la sesión correspondiente, el Secretario Técnico elaborará el acta del comité y un extracto de la misma, remitiendo copia del acta y el original del extracto al apoderado que representará a la Entidad en la diligencia citada. El apoderado, acudirá a la audiencia de conciliación en representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, con los soportes enviados y la certificación que para el efecto se expida por el Presidente y el Secretario de Comité, suscribiendo su actuación a los criterios acordados por el Comité de Conciliación.

5.10. Comité de Conciliación

La Biblioteca, según la **Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023**, contará con un Comité de Conciliación como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de Políticas y de acciones sobre Prevención del Daño Antijurídico y Defensa de los Intereses Públicos a cargo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, el cual tendrá las siguientes características:

✓ **Integrantes:**

1. Dirección General o su delegado(a), quien lo presidirá.
2. Secretaría General o su delegado(a).
3. Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Subdirección de Contenidos y Patrimonio.

PARÁGRAFO 1. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deba asistir según el caso concreto, el (la) apoderado(a) que represente los intereses de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en cada proceso, el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

- **Sesiones y votación:** El Comité de conciliación, se reunirá de **manera ordinaria no menos de dos (2) veces al mes**, y extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, de manera presencial o virtual, previa convocatoria escrita a los correos electrónicos.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

El Comité de Conciliación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, sesionará en el lugar indicado en la citación realizada por la Secretaría Técnica, el día y hora que señale en la convocatoria. Las sesiones del Comité sólo se podrán suspender por inasistencia justificada de sus miembros, previa a la sesión, por retiro de la sesión, o por haberse admitido causal de impedimento o recusación de algún miembro del Comité, de tal suerte, que no se configure el quorum para deliberar y decidir, y se continuará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

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 de la Entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daños por los cuales resulta condenada o demandada, y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Entidad, con el objeto de proponer los correctivos.
4. Fijar Directrices Institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la conciliación y la transacción, sin perjuicio de su estudio y decisión para cada caso en 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 apoderado designado para ello, actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de conciliación, deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, 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

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <hr/> <p>de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01</p> <p>Versión 04</p> <p>2023/12/17</p>
---	--	--

- decida no instaurar la Acción de Repetición.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del Llamamiento en garantía con fines de repetición.
 9. Definir los criterios para la selección de los abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
 10. Designar al servidor que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional del derecho vinculado a la entidad.
 11. Dictar su propio reglamento.
 12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del del Orden Territorial sean sometidos al trámite de la mediación ante la Procuraduría General de la Nación.
 13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

Secretaría Técnica del Comité Conciliación: Será ejercida por un profesional del derecho vinculado a la entidad y cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de sesión de cada Comité, el acta deberá estar suscrita por la Dirección General o su delegado, y por el servidor designado para la Secretaría Técnica, dentro de los 5 días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Representante Legal de la Entidad y a los miembros del comité 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 del ente.
5. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar Acciones de Repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al Agente del Ministerio Público – Procurador Judicial I y/o II, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la. solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

✚ En el presente instrumento se recogen las prácticas y herramientas de gestión que ha venido adelantando la entidad, en el marco de la defensa jurídica de la misma y, de igual forma, se establecen nuevos lineamientos para este efecto, se plantea la Estrategia de Defensa Jurídica para el periodo comprendido entre el segundo semestre de 2023 hasta diciembre de 2023.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

Plan de acción

Plan de acción segundo semestre de 2021

ACTIVIDAD	PROG/ EJEC	CRONOGRAMA SEGUNDO SEMESTRE 2021						ÁREA RESPONSABLE
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Realizar dos sesiones de Comité de Conciliación al mes	P	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación/ Secretario Técnico del Comité
	E							
Diseñar y emitir directrices de conciliación	P	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica
	E							
Continuar con la Implementar una política de prevención de daño antijurídico a través del comité de conciliación y de los medidas preventivas	P	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica / procesos de la entidad responsables de cada actividad
	E							
Atender oportunamente los procesos judiciales notificados a la entidad	P	X	X	X	X	X	X	Proceso Gestión Jurídica / Apoderado designado
	E							

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

Plan de acción 2022

ACTIVIDAD	PROG/ EJEC	CRONOGRAMA 2022												ÁREA
		EN ER O	FEBR ERO	MA RZ O	AB RIL	MA YO	JU NIO	JULI O	AG OS TO	SEP TIEM BRE	OC TU BR E	NO VIE MB RE	DICI EM BR E	RESPONSABLE
El Comité de Conciliación cuenta con estrategias de defensa focalizadas en la reiteración, la complejidad de los casos y el impacto del caso en términos de pretensiones, posibilidad de éxito, visibilidad ante los medios de comunicación, entre otros.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación
	E													
La entidad cuenta con un protocolo de manejo de información del procedimiento judicial implementado.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica
	E													
En la entidad reposa en copia física y/o magnética, todo lo respectivo al trámite de los procesos judiciales.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica / procesos de la entidad responsables de cada actividad
	E													
El área mide y evalúa los resultados periódicamente de los indicadores que miden la eficiencia, eficacia y efectividad de las políticas realizadas en materia de prevención.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proceso Gestión Jurídica / Apoderado designado
	E													
La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proceso Gestión Jurídica
	E													
	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

La entidad cuenta con todos los procedimientos definidos desde el SIG.	E												
Implementación de la política de daño antijurídico	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	E												

Plan de acción 2023

ACTIVIDAD	PROG/ EJEC	CRONOGRAMA 2022												ÁREA
		EN ER O	FEBR ERO	MA RZ O	AB RIL	MA YO	JU NIO	JULI O	AG OS TO	SEP TIEM BRE	OC TU BRE	NO VIE MBRE	DICI EM BRE	RESPONSABLE
El Comité de Conciliación cuenta con estrategias de defensa focalizadas en la reiteración, la complejidad de los casos y el impacto del caso en términos de pretensiones, posibilidad de éxito, visibilidad ante los medios de comunicación, entre otros.	P	X	X	X	X	X	X	X						Comité de Conciliación/ Secretario Técnico del Comité
	E													
La entidad cuenta con un protocolo de manejo de información del procedimiento judicial implementado.	P	X	X	X	X	X	X	X						Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica
	E													
En la entidad reposa en copia física y/o magnética, todo lo respectivo al trámite de los procesos judiciales.	P	X	X	X	X	X	X	X						Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica / procesos de la entidad responsables de cada actividad
	E													
El área mide y evalúa los resultados periódicamente de los indicadores que miden la eficiencia, eficacia y efectividad de las políticas realizadas en materia de prevención.	P	X	X	X	X	X	X	X						Proceso Gestión Jurídica / Apoderado designado
	E													
	P	X	X	X	X	X	X	X						

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal.	E																		Proceso Gestión Jurídica
La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal en repetición.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X									Proceso Gestión Jurídica / Apoderado designado
La entidad cuenta con todos los procedimientos definidos desde el SIG.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X									Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica
Implementación de la política de daño antijurídico	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X									Comité de Conciliación / Proceso de Gestión Jurídica

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 (una vez se notifiquen fallos en los procesos)
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

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	AÑO	CONTROL DE CAMBIOS
1		Política de Defensa Jurídica	2017	Creación
2		Política de Defensa Jurídica	2019	Actualización
3		Política de Defensa Jurídica	2021	Actualización

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

4		Política de Defensa Jurídica	2023	Actualización
---	--	------------------------------	------	---------------

APROBÓ: Integrantes Comité de Conciliación – año 2023

Proyectó: Isabel Cristina Giraldo Hoyos- PE Gestión Jdca.
Catalina María Jaramillo – Contratista.
Revisó y Modificó: Ruth Esteyda Palacios Ríos – Secretaria General

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE LINEAMIENTOS DE DEFENSA QUE DEBEN SER OBSERVADOS POR LOS APODERADOS

✓ Llamamiento en Garantía

El llamamiento en garantía es la figura jurídica a través de la cual en un proceso judicial se vincula a otro sujeto, quien por sus características puede tener la obligación de cumplir en caso de una condena.

Para que proceda el llamamiento en garantía, es necesario que exista un vínculo jurídico entre quien efectúa el llamado y la persona a quien se llama en garantía; el código general del proceso (Ley 1564 de 2012) en sus artículos 64 a 66 establece el llamamiento en garantía de la siguiente manera:

“Artículo 64. Llamamiento en garantía. Quien afirme tener derecho legal o contractual a exigir de otro la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia que se dicte en el proceso que promueva o se le promueva, o quien de acuerdo con la ley sustancial tenga derecho al saneamiento por evicción, podrá pedir, en la demanda o dentro del término para contestarla, que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.

Artículo 65. Requisitos del llamamiento. La demanda por medio de la cual se llame en garantía deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en el artículo 82 y demás normas aplicables.

El convocado podrá a su vez llamar en garantía.

Artículo 66. Trámite. Si el juez halla procedente el llamamiento, ordenará notificar personalmente al convocado y correrle traslado del escrito por el término de la demanda inicial. Si la notificación no se logra dentro de los seis (6) meses siguientes, el llamamiento será ineficaz. La misma regla se aplicará en el caso contemplado en el inciso segundo del artículo anterior.

El llamado en garantía podrá contestar en un solo escrito la demanda y el llamamiento, y solicitar las pruebas que pretenda hacer valer.

En la sentencia se resolverá, cuando fuere pertinente, sobre la relación sustancial aducida y acerca de las indemnizaciones o restituciones a cargo del llamado en garantía.

Parágrafo. No será necesario notificar personalmente el auto que admite el llamamiento cuando el llamado actúe en el proceso como parte o como representante de alguna de las partes.”

Por su parte la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece:

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

“Artículo 225. 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 llamado, dentro del término de que disponga para responder el llamamiento que será de quince (15) días, podrá, a su vez, pedir la citación de un tercero en la misma forma que el demandante o el demandado.

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.*

El llamamiento en garantía con fines de repetición se registrará por las normas de la Ley 678 de 2001 o por aquellas que la reformen o adicionen.”

En este contexto, el apoderado de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, que deba atender el proceso deberá estudiar el caso y adelantar las gestiones necesarias para hacer el llamamiento en garantía, teniendo especial cuidado en la notificación que se efectúe al llamado en garantía sobre todo cuando se trata de compañía de seguros, pues es necesario verificar dicha notificación en los términos de la póliza.

✓ Pago de Sentencias Judiciales

Para el pago de sentencias y provisión de los recursos para este efecto, la entidad deberá tener en cuenta lo establecido en el capítulo VI de la Ley 1474 de 2011 “Sentencia”, así como las circulares 10 y 12 de 2014⁵ expedidas por la ANDJE

De manera específica en cuanto al pago la Ley 1474 de 2011 establece lo siguiente:

“Artículo 195. Trámite para el pago de condenas o conciliaciones. *El trámite de pago de condenas y conciliaciones se sujetará a las siguientes reglas:*

1. *Ejecutoriada la providencia que imponga una condena o apruebe una conciliación cuya contingencia haya sido provisionada en el Fondo de Contingencias, la entidad obligada, en un plazo máximo de diez (10) días, requerirá al Fondo el giro de los recursos para el respectivo pago.*

⁵ https://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/circulares/Paginas/circulares_2014.aspx

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

2. El Fondo adelantará los trámites correspondientes para girar los recursos a la entidad obligada en el menor tiempo posible, respetando el orden de radicación de los requerimientos a que se refiere el numeral anterior.

3. La entidad obligada deberá realizar el pago efectivo de la condena al beneficiario, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los recursos.

4. Las sumas de dinero reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación, devengarán intereses moratorios a una tasa equivalente al DTF desde su ejecutoria. No obstante, una vez vencido el término de los diez (10) meses de que trata el inciso segundo del artículo 192 de este Código o el de los cinco (5) días establecidos en el numeral anterior, lo que ocurra primero, sin que la entidad obligada hubiese realizado el pago efectivo del crédito judicialmente reconocido, las cantidades líquidas adeudadas causarán un interés moratoria a la tasa comercial.

La ordenación del gasto y la verificación de requisitos de los beneficiarios, radica exclusivamente en cada una de las entidades, sin que implique responsabilidad alguna para las demás entidades que participan en el proceso de pago de las sentencias o conciliaciones, ni para el Fondo de Contingencias. En todo caso, las acciones de repetición a que haya lugar con ocasión de los pagos que se realicen con cargo al Fondo de Contingencias, deberán ser adelantadas por la entidad condenada.

Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento necesario con el fin de que se cumplan los términos para el pago efectivo a los beneficiarios. El incumplimiento a las disposiciones relacionadas con el reconocimiento de créditos judicialmente reconocidos y con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos acarreará las sanciones penales, disciplinarias y fiscales a que haya lugar.

Parágrafo 2°. El monto asignado para sentencias y conciliaciones no se puede trasladar a otros rubros, y en todo caso serán inembargables, así como los recursos del Fondo de Contingencias. La orden de embargo de estos recursos será falta disciplinaria."

Por su parte el Decreto No. 1342 de 2016⁶, señala:

"Artículo 1. Modifícase el artículo 2.8.6.4.1. del capítulo 4 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, el cual quedará así: **"Artículo 2.8.6.14.1. Inicio del procedimiento de pago oficioso.** El abogado que haya sido designado como apoderado deberá comunicar al ordenador del gasto de la entidad Sobre la existencia de un crédito judicial, en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial efectúe a la entidad demandada.

Parágrafo. La comunicación deberá contener la siguiente información: **a)** nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación; **b)** tipo y número de identificación del beneficiario; **c)** dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente; **d)** número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial; **e)** copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación con la correspondiente fecha de su ejecutoria. Con la anterior información la entidad deberá expedir la resolución de pago y proceder al mismo."

⁶ Por el cual se modifican los capítulos 4 y 6 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relativo al trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

Artículo 2. *Modificase el artículo 2.8.6.4.2. del capítulo 4 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, el cual quedará así: Artículo 2.8 6. 4.2. Resolución de pago. Vencido el término anterior y en un término máximo de dos meses, contados a partir de la fecha en que el apoderado radique la comunicación con destino al ordenador del gasto, la entidad obligada procederá a expedir una resolución mediante la cual se liquiden las sumas adeudadas, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación. Dicha resolución deberá señalar expresamente en su parte resolutoria que se trata de un acto de ejecución no susceptible de recursos y será notificada al beneficiario de, conformidad con lo previsto en los artículos 67 a 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En ningún caso la entidad deberá esperar a que el acreedor presente la solicitud de pago para cumplir con este trámite. Si durante la ejecución de este trámite el acreedor presenta la solicitud de pago, éste se efectuará en la cuenta que el acreedor indique. **Parágrafo.** En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, no expedirá la resolución de pago, pero deberá dejar constancia de la situación en el expediente y realizar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal.”*

Teniendo en cuenta la normatividad señalada, las dependencias y procesos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, tendrán en cuenta que:

1. El apoderado, deberá remitir al ordenador del gasto, copia auténtica de la providencia judicial con constancia de notificación y ejecutoria de la misma o del acta de conciliación y auto que la apruebe, que reconozca el crédito en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria.
2. El interesado puede radicar la solicitud de pago en la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, para lo cual la entidad deberá verificar que allegue lo siguiente:
 - a) Solicitud de pago.
 - b) Copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria de la sentencia o del acta de conciliación y auto que la apruebe, que reconozca el crédito en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
 - c) Poder debidamente otorgado para solicitar el pago de la conciliación o crédito judicialmente reconocido. En el evento que el pago de la obligación se deba realizar a través del apoderado, deberá incluir expresamente la facultad de recibir.
 - 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.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

3. Una vez recibida, ya sea la comunicación del apoderado o la solicitud del beneficiario, la Subdirección Administrativa y Financiera - proceso de Gestión Financiera de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, deberá realizar el trámite de liquidación y proyectar el respectivo acto administrativo mediante el cual se ordene el cumplimiento de la providencia.
4. Igualmente, la Subdirección Administrativa y Financiera - proceso de Gestión Financiera deberá cerciorarse que cuenta con los recursos para efectuar el pago, a través de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y efectuará el pago mediante las operaciones presupuestales, contables y de tesorería pertinentes.
5. La Subdirección Administrativa y Financiera - proceso de Gestión Financiera deberá comunicar el pago a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, con copia al proceso de Evaluación, Control y Mejora, para que se realice en esa sede el análisis de procedencia de la acción de repetición.
6. 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 juez o al tribunal de primera instancia y a favor del beneficiario, para esto podrá contar con el apoyo del proceso de Gestión Jurídica de la entidad, en lo de su competencia.
7. Cuando la condena contemple reintegro de personal, el proceso de Gestión Jurídica deberá informar al profesional de talento humano quien verificará que la entidad cuenta con el cargo, para proceder con el reintegro, caso en el cual efectuará los tramites de nombramiento.

✓ **Acción de Repetición**

La acción de repetición está consagrada en el artículo 90 de la Constitución Política, en donde se establece que: *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.*

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
--	--	--

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.”

La Corte Constitucional en sentencia C-778 de 2003, se refirió a la acción de repetición así:

“... La acción de repetición se define como el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la Administración Pública para obtener de sus funcionarios o ex funcionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción contencioso administrativa por los daños antijurídicos que les haya causado”.

Por su parte la Ley 678 de 2001 ⁷ establece:

“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.

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 1º. 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.

Para la recuperación del lucro cesante determinado por las contralorías en los fallos que le pongan fin a los procesos de responsabilidad fiscal, se acudirá al procedimiento establecido en la presente ley para el ejercicio de la acción de repetición. Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por Sentencia Corte Constitucional 309 de 2002

PARÁGRAFO 2º. 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 3º. 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.

⁷ Por medio de la cual se 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

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

PARÁGRAFO 4º. 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.”

En este contexto, Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, deberá ejercer la acción de repetición o el llamamiento en garantía del servidor, ex servidor público y/o particular en ejercicio de funciones públicas, cuando el daño causado por la Agencia haya sido consecuencia de una conducta dolosa o gravemente culposa de alguno de los mencionados funcionarios. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en los numerales 6 y 7 del artículo tercero de la Resolución 472 de 2018⁸ el Comité de Conciliación de la entidad deberá realizar el análisis correspondiente para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para lo anterior, desde las dependencias o procesos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, se deberá hacer lo siguiente:

1. El ordenador del gasto, a través del proceso Gestión Financiera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al 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 proceso de Gestión Jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
2. Una vez recibida la información soporte de la condena, el proceso de Gestión Jurídica, a través del apoderado designado, efectuará el análisis correspondiente sobre la procedencia o no de la acción de repetición con las pruebas recaudadas sobre el dolo o la culpa grave en la conducta del servidor o ex servidor público responsable, y lo presentará ante el Comité de Conciliación para su consideración. El Comité deberá adoptar la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición en un término no superior a dos (2) meses.
3. Posteriormente, con la decisión del Comité de Conciliación, el apoderado asignado deberá diligenciar la ficha de acción de repetición en el módulo de Gestión de Comité de Conciliación e iniciar la acción. Para tal efecto, el apoderado tendrá un plazo máximo de dos (2) meses, a partir de que se haya tomado la decisión de interponer la correspondiente demanda.

⁸ Por la cual se conforma el Comité de Conciliación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, se deroga la Resolución 551 de 2016 y se dictan otras disposiciones.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA</p>	<p>PT-GJJ-01 Versión 04 2023/12/17</p>
---	--	--

4. El proceso de Evaluación, Control y Mejora de la entidad, quien participará en el Comité de Conciliación con voz, verificará el cumplimiento de dicha obligación.
5. En todo caso, el plazo máximo para iniciar la acción de repetición no podrá ser superior a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una condena, conciliación o cualquier otra forma de solución de un conflicto permitida por la ley.
6. Si la acción de repetición no se inicia en el término mencionado anteriormente, podrán ejercitar la acción de repetición:
 - ✓ El Ministerio Público.
 - ✓ El Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación, cuando la perjudicada con el pago sea una entidad pública del orden nacional.
7. De acuerdo con lo establecido en el reglamento del Comité de Conciliación, en caso de que el mismo decida no iniciar la acción de repetición, el proceso de Gestión Jurídica, a través del Secretario técnico del Comité de Conciliación, informará al Coordinador de Agentes del Ministerio Público, ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, el soporte de dicha decisión, aportando la sentencia condenatoria, la prueba del pago y el acta de la sesión del comité en la cual se esgrimen los fundamentos para no iniciar la acción.
8. El proceso de Gestión Jurídica deberá informar semestralmente, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE sobre las gestiones que el Comité de Conciliación adelante en materia de acciones de repetición y el apoderado deberá registrar la información en el e-KOGUI o los aplicativos a que haya lugar. Lo anterior en caso de presentarse la situación en el semestre respectivo.

La acción de repetición caducará al vencimiento del plazo de dos (2) años contados a partir del día siguiente al de la fecha del pago total efectuado por la entidad pública.