

# DECRETO No. 0163

“Por el cual se actualiza el Decreto Municipal 0164 del 12 de octubre de 2017, por medio del cual se adoptan los lineamientos generales de la Política de Gestión Jurídica, Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga”.

## EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política y en especial el Decreto Nacional 1716 de 2009 y sus reglamentarios,

### CONSIDERANDO

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009, por medio del cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, cuyo artículo 19, numerales 1, 2 y 3 señalan funciones del comité de conciliación relacionadas con la prevención del daño antijurídico.

*Que el Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015. En su artículo 2.2.4.3.1.2.2. Establece que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.*

Así mismo, el citado decreto en su artículo 2.2.4.3.1.5, establece entre las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, 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.

Que mediante Circular Externa No. 3 del 20 de junio de 2014, La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado: Establece la metodología para la formulación e implementación de políticas de prevención.

Que mediante Circular No. 6 del 6 de julio de 2016, La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado: Fija los lineamientos para el seguimiento, formulación e implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico.

Que el Comité de Conciliación formula, orienta, coordina, define, adopta y ejecuta las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico, en el Municipio de Bucaramanga.

Que la experiencia del Comité de Conciliación, derivada del conocimiento de las acciones judiciales y extrajudiciales, de las condenas judiciales y otros casos en la materia sometidos a su consideración, ha generado la formulación de políticas en materia de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico para el Municipio.

Que es conveniente y se hace necesario actualizar, unificar y ratificar las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial del Municipio de Bucaramanga con el propósito de asegurar su efectividad y conocimiento por parte de sus destinatarios.

Que la Política de Prevención del Daño Antijurídico aplica a todas las dependencias de la administración central, con especial énfasis a los procesos que han generado sentencias en contra de la Entidad, cuyos planes de acción y mapas de riesgos deben propender a solucionar, mitigar y controlar la problemática generadora del daño, que conlleve a disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial y judicial.

Que la Procuraduría General de la Nación en ejercicio de funciones de carácter preventivo realizó visita al Comité de conciliación el día 11 de marzo de 2019, y recomendó que se actualizarán, unificarán y ratificarán las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial del Municipio de Bucaramanga por la citada instancia, con el propósito de asegurar su efectividad y conocimiento por parte de sus destinatarios.



Que las actuaciones de la entidad son dinámicas porque obedecen a la atención de situaciones o necesidades que van evolucionando con el tiempo por lo que se hace necesario actualizar las políticas generales para la prevención del daño antijurídico y defensa judicial del Municipio de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde de Bucaramanga.

## DECRETA

**Artículo 1°.** Actualizar el Decreto Municipal 0164 de 2017 por medio del cual se adoptan los lineamientos generales de la Política de Gestión Jurídica, Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.

**Artículo 2°.** Que los arts. 5, 6, 7 y 8 del Decreto Municipal 0164 de 2017 no tienen modificación alguna, por lo tanto continúan vigentes.

### **Artículo 3°. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA.**

El Municipio de Bucaramanga, tiene sus procedimientos enfocados al objetivo estratégico "Fortalecer la institucionalidad dedicada a la defensa jurídica del Municipio a través de la difusión de buenas prácticas de gerencia pública y acompañamiento a los abogados que defienden los intereses de la entidad.

En cuanto al ciclo de defensa jurídica, puede observarse que, aun cuando a menudo la función de Defensa Jurídica del Municipio suele asociarse a la tarea de representación en sede judicial como demandante o demandado, la función de los apoderados de defensa jurídica no comienza ni finaliza en esa labor ante los despachos judiciales, por el contrario, la defensa jurídica está modelada por 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 Municipio de Bucaramanga ya sea por acción u omisión. En la entidad y específicamente en la Secretaría Jurídica se fomentan prácticas administrativas basadas en unos procedimientos y criterios jurídicos rigurosos mediante protocolos claros y generalmente aceptados para evitar actuaciones de la entidad que puedan dar pie a demandas exitosas contra la misma.
- 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, los procedimientos de mediación representan una oportunidad para aminorar los costos de casos eventualmente resueltos de manera desfavorable para el Municipio en sede judicial.
- Representación del Municipio en juicio. Esta etapa implica dos fases distinguibles entre sí: - En primer lugar, están los trabajos preparatorios que hacen los abogados de las acciones ante los tribunales que fijan las estrategias de defensa de los intereses del Municipio, lo cual requiere un alto grado de capacidad técnica por parte de los abogados y herramientas de trabajo como valor agregado que permitan aprovechar el conocimiento acumulado (antecedentes judiciales de casos similares, éxito o fracaso de otras estrategias, posiciones institucionales etc.). -En segundo lugar está la comparecencia, a través de los abogados, en la causa en sede judicial. Esto implica la elaboración de escritos y/o oficios 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 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.

- Mejor control de los riesgos contingentes fiscales. Se trata de procurar tener un control lo más exacto posible del valor económico de las pretensiones que están dilucidándose en los tribunales y despachos judiciales. Esto supone que el apoderado responsable de la defensa jurídica del Municipio cuenta con protocolos claros de captura de los datos y actualización de la información económica, así como también que cuenta con sistemas de información físicos y tecnológicos adecuados, lo que garantiza que los datos sobre las pretensiones sean sólidos, oportunos y susceptibles de su posterior cuantificación en valores reales.

Se llevó a cabo la revisión de ésta actividad con base en la identificación de las acciones entabladas ante el Comité de Conciliación durante la vigencia 2018 y hasta el 30 de Junio de 2019, con el fin de establecer las causas que las generaron.

| MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  |   |            |
|---|---|------------|
| PERIODO ANALIZADO: Vigencia 2018 hasta el 30 de Junio de 2019.        |   |            |
| Paso 1: Identificación de la actividad litigiosa                      |   |            |
| TIPOS DE INSUMO   | TIPOS DE ACCION                         | FRECUENCIA |
| Solicitudes de Conciliaciones Judiciales / 2018.                      | Acción de Grupo                         | 1          |
|   | Ejecutiva                               | 10         |
|   | Nulidad y Restablecimiento del Derecho. | 77         |
|   | Ordinario Laboral                       | 19         |
|   | Reparación Directa                      | 14         |
|   | Simple Nulidad                          | 1          |
|   | Acciones Populares                      | 99         |
| Solicitudes de Conciliaciones Extrajudiciales / 2018.                 | Controversias Contractuales             | 3          |
|   | Declarativo Ordinario                   | 1          |
|   | Ejecutivo                               | 18         |
|   | Nulidad y Restablecimiento del Derecho. | 107        |
|   | Reparación Directa                      | 21         |
| Otros Mecanismos de Solución de Conflictos / 2018.                    | Transacciones                           | 2          |
| Solicitudes de Conciliaciones Judiciales / Primer Semestre de 2019.   | Nulidad y Restablecimiento del Derecho. | 63         |
|   | Reparación Directa.                     | 22         |
|   | Controversias Contractuales             | 3          |
|   | Acción de Grupo                         | 1          |
|   | Ejecutivo                               | 1          |
|   | Arbitral                                | 1          |
| Solicitudes de Conciliaciones Extrajudiciales / Primer Semestre 2019. | Acciones Populares                      | 75         |
|   | Nulidad y Restablecimiento del Derecho. | 65         |
|   | Reparación Directa                      | 21         |
|   | Ejecutivos                              | 15         |
| Otros Mecanismos de Solución de Conflictos / Primer Semestre 2019.    | Controversias Contractuales             | 1          |
|   | Transacciones.                          | 3          |

| MUNICIPIO DE BUCARAMANGA   |  |                |           |
|--|--|----------------|-----------|
| Paso 2: Análisis de las causas primarias o subcausas   |  |                |           |
| Causas primarias o subcausas   | Área relacionada con la conducta                           | Es Prevenible? | Prioridad |
| 1. Posible inobservancia de los procesos, procedimientos e instructivos de la entidad por parte del personal que labora en la entidad. | Todas las dependencias.<br><br>Sistema Gestión de Calidad. | Si             | Alta      |





Alcaldía de  
Bucaramanga

0163



Construcción Social,  
Transparencia y Dignidad

|  |  |    |       |
|--|--|----|-------|
| 2. Posible falta e indebida motivación de actos administrativos.   | Todas las dependencias.  | Si | Alta  |
| 3. Interpretación que hacen los solicitantes en relación con la pertinencia de las pruebas solicitadas y que no fueron decretadas en los procesos disciplinarios que cursan en la entidad.                     | Oficina Control Interno Disciplinario.   | Si | Alta  |
| 4. Interpretación que hacen los solicitantes en cuanto a la proporcionalidad entre la conducta y la sanción y la aplicación de los criterios para la dosificación de la sanción por infracciones urbanísticas. | Secretaría del Interior.<br><br>Secretaría de Planeación.                                    | No | Media |
| 5. Posible falta de procedimientos concretos y unificación de criterios que garanticen el debido proceso administrativo en materia policiva y de ocupación indebida de espacio público.                        | Secretaría del Interior.<br><br>Secretaría de Planeación.<br><br>Sistema Gestión de Calidad. | Si | Alta  |
| 6. Contrato Realidad   | Todas las dependencias.  | Si | Alta  |
| 7. Posible inobservancia del trámite que regula la materia para atender los derechos de petición que formulan los ciudadanos.  | Todas las dependencias.<br><br>Sistema Gestión de Calidad.                                   | Si | Alta  |
| 8. La posible presentación extemporánea o tardía por parte de los abogados que ejercen la defensa judicial de los intereses del municipio de los escritos judiciales ante los despachos judiciales.            | Todas las dependencias.<br><br>Secretaría Jurídica.  | Si | Alta  |
| 9. La posible inobservancia de los términos, requerimientos y formalidades exigidas por los entes de control y vigilancia frente a sus solicitudes.  | Todas las dependencias.  | Si | Alta  |
| 10. Posible inobservancia de la Ley General de Archivos – Ley 594 de 2000.   | Comité Institucional de Gestión y Desempeño.<br><br>Sistema Gestión de Calidad.              | Si | Media |
| 11. Posible desconocimiento por parte del personal que labora en el Municipio de Bucaramanga del articulado del Código Único Disciplinario – Ley 734 de 2002.  | Todas las dependencias.  | Si | Alta  |
| 12. Interpretación que hacen los docentes del reconocimiento y pago de la reliquidación de la pensión de jubilación.   | Secretaría de Educación  | No | Media |
| 13. Interpretación que hacen los docentes relacionada con la pretensión de una sanción moratoria contra el Municipio por el no pago oportuno de cesantías definitivas.   | Secretaría de Educación  | No | Media |
| 14. Interpretación que hacen los actores populares sobre la posible vulneración de derechos de la población en condición de discapacidad por carecer de andenes de los pompeyanos.                             | Secretaría de Planeación.  | Si | Alta  |
| 15. El uso indebido del espacio público  | Secretaría de  | Si | Alta  |



|   |   |    |       |
|---|---|----|-------|
| como zona de parqueo por parte de los clientes de los establecimientos de comercio que carecen de parqueaderos.   | Planeación.<br><br>Departamento Administrativo para la Defensa del Espacio Público – Dadep. |    |       |
| 16. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimientos de unos perjuicios materiales como consecuencia de accidentes de tránsito generados en motocicleta por la presunta falta de señalización, huecos en las vías urbanas y ausencia de mantenimiento de la malla vial. | Secretaría de Infraestructura.  | No | Media |
| 17. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales como consecuencia de las presuntas fallas del servicio en atención médica, hospitalaria, tratamientos y procedimientos quirúrgicos.   | Secretaría de Salud y Ambiente.   | No | Media |
| 18. El posible incumplimiento por parte del Municipio de los fallos judiciales.   | Todas las dependencias.   | Si | Alta  |
| 19. Interpretación que hacen los solicitantes sobre la instalación de semáforos especializados para personas con discapacidad visual en las vías de la ciudad.  | Secretaría de Infraestructura.<br><br>Secretaría de Salud y Medio Ambiente.                 | No | Media |
| 20. Posible indebida notificación de actos administrativos expedidos por las dependencias adscritas a la administración municipal.  | Todas las dependencias.   | Si | Alta  |
| 21. Interpretación que hacen los demandantes acerca de la posible inobservancia del fuero sindical.   | Secretaría Jurídica.<br><br>Secretaría Administrativa.                                      | Si | Alta  |
| 22. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales por las lesiones personales sufridas durante la práctica de actividades de esparcimiento y diversión en sitios destinados para la recreación.   | Secretaría de Desarrollo Social   | No | Media |
| 23. Interpretación que hacen los solicitantes que como pretensión exigen la indemnización de perjuicios materiales generados por la caída de árboles en el casco urbano del Municipio de Bucaramanga.   | Secretaría de Salud y Medio Ambiente.   | Si | Alta  |
| 24. Interpretación que hacen los demandantes sobre posible inobservancia del ordenamiento jurídico vigente en materia de contratación estatal.  | Todas las dependencias.   | Si | Alta  |

**Artículo 4°. DISEÑO DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

Las políticas de prevención del daño antijurídico del Municipio de Bucaramanga, están conformadas por Leyes, Decretos, Resoluciones, que ordenan la gestión administrativa y jurídica del ente territorial las cuales se deberán ejecutar conforme a las prácticas que estos dictaminen, para el buen manejo de los recursos humanos, físicos, ambientales, jurídicos, sin perjuicio de las disposiciones que las modifiquen, deroguen o sustituyan

como: Principios Institucionales, Código de Ética y Buen Gobierno, Derechos de Petición, Manual de Funciones, entre otros.

A continuación se observa la siguiente matriz, con la propuesta de política que busca resolver o minimizar las causas primarias que identificamos y analizamos anteriormente y que ocasionan o podrían ocasionar un daño antijurídico en la Entidad.

| MUNICIPIO DE BUCARAMANGA   |   |  |                           |  |   |  |
|--|---|--|---------------------------|--|---|--|
| Paso 3: Plan de Acción   |   |  |                           |  |   |  |
| Causas primarias o subcausas   | Medida  | Mecanismo  | Cronograma                | Responsable  | Recurso   | Divulgación  |
| 1. Posible inobservancia de los procesos, procedimientos e instructivos de la entidad por parte del personal que labora en la entidad.   | Sensibilizar al personal que labora en la entidad sobre la importancia de darle aplicabilidad a los procesos, procedimientos e instructivos reglamentarios.   | Una (1) capacitación general para todo el personal que labora en la administración central.  | Anual                     | Todas las dependencias<br><br>Sistema Gestión de Calidad.                                    | Recurso Humano<br><br>Recurso Administr<br><br>Recurso Financiero | Correo Institucional<br><br>Comunicac Personal.  |
| 2. Posible falta e indebida motivación de actos administrativos.   | Difundir entre el personal que proyecta actos administrativos la importancia de dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad respecto al trámite adecuado para expedir actos administrativos.  | Una (1) socialización a cargo de cada secretario de despacho o jefe de oficina dirigida a funcionarios y contratistas de dicha dependencia u oficina.  | Anual                     | Todas las dependencias   | Recurso Humano  | Comunicac Personal.  |
| 3. Interpretación que hacen los solicitantes en relación con la pertinencia de las pruebas solicitadas y que no fueron decretadas en los procesos disciplinarios que cursan en la entidad.                     | Instruir al personal funcionario y de contrato que sustancian los procesos disciplinarios sobre la aplicabilidad de las normas disciplinarias.  | Una (1) socialización a cargo del jefe de la oficina de control interno disciplinario dirigida a los funcionarios y contratistas asignados a esa dependencia.  | Anual                     | Oficina Control Interno Disciplinario.   | Recurso Humano.   | Comunicac Personal.  |
| 4. Interpretación que hacen los solicitantes en cuanto a la proporcionalidad entre la conducta y la sanción y la aplicación de los criterios para la dosificación de la sanción por infracciones urbanísticas. | Difundir entre el personal que aplica las sanciones por infracción al ordenamiento urbanístico, la importancia de motivar de manera entendible sus decisiones administrativas con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad. | Conformar una mesa de trabajo con el personal de planta y contratista cuyas labores guarden relación con la imposición de ésta clase de sanciones.   | Una mesa de trabajo anual | Secretaría del Interior.<br><br>Secretaría de Planeación.                                    | Recurso Humano.   | Comunicac Personal.  |
| 5. Posible falta de procedimientos concretos y unificación de criterios que garanticen el debido proceso administrativo en materia policiva y de ocupación indebida de espacio público.                        | Hacer revisión y ajuste al manual de procedimiento relacionado con los asuntos policivos y de ocupación indebida de espacio público.  | Realizar la revisión del manual de procedimiento en lo que respecta a la aplicabilidad del debido proceso en materia policiva y de ocupación espacio público con el fin de estandarizar su aplicación. | Anual                     | Secretaría del Interior.<br><br>Secretaría de Planeación.<br><br>Sistema Gestión de Calidad. | Recurso Humano.   | Correo Institucional<br><br>Expedición Manual de Procedimie ajustado y/o expedición del acto administrat |



|   |   |  |   |   |   |  |
|---|---|--|---|---|---|--|
| 6. Contrato Realidad  | El secretario de despacho y/ o jefe de cada dependencia que tenga a su cargo la vinculación, supervisión, o recepción de productos por parte de contratistas prestadores de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deberá coordinar con cada contratista la forma de ejecución de las obligaciones de manera que las mismas no generen dependencia o subordinación alguna. | -Efectuar jornadas de capacitación y orientación a los funcionarios supervisores de los contratos, con el fin que se dé a conocer la ocurrencia de los hechos que originan las acciones judiciales en contra de la entidad con el fin de crear alertas tempranas y políticas de prevención del daño antijurídico.<br><br>-Expedición de circulares por parte del Comité de Conciliación.   | Dos capacitaciones semestrales.<br><br>En el momento en que el Comité Conciliación lo considere pertinente. | Todas las dependencias<br><br>Secretaría Jurídica.  | Recurso Humano.<br><br>Recurso Humano.  | Comunicac Personal.<br><br>Circulares y/o consecutiv                                     |
| 7. Posible inobservancia del trámite que regula la materia para atender los derechos de petición que formulan los ciudadanos.   | Cumplimiento de lo estipulado en la normatividad respecto al trámite adecuado para la contestación de los derechos de petición.   | -Revisar el protocolo sobre el trámite y oportunidad de los derechos de petición conjuntamente con CALIDAD.<br><br>Establecer Filtros de revisión y aprobación institucional de las respuestas que cada dependencia da a los derechos de petición.<br><br>Programar capacitaciones sobre el correcto trámite del derecho de petición para los contratistas y funcionarios responsables del proceso.<br><br>-Expedición de circulares por parte del Comité de Conciliación. | Semestralmente<br><br>En el momento en que el Comité Conciliación lo considere pertinente.                  | Todas las dependencias<br><br>y<br><br>Sistema Gestión de Calidad.<br><br>Secretaría Jurídica.                                  | Recurso Humano.<br><br>Recurso Físico.<br><br>Recurso Financiero<br><br>y<br><br>Recurso Tecnológico<br><br>Recurso Humano. | Correo Institucion<br><br>Circulares.<br><br>Consecutiv<br><br>Circulares y/o consecutiv |
| 8. La posible presentación extemporánea o tardía por parte de los abogados que ejercen la defensa judicial de los intereses del municipio de los escritos judiciales ante los despachos judiciales. | Difundir entre los profesionales que tienen como función y como obligación contractual la defensa de los intereses del municipio, la importancia de utilizar y retroalimentar las herramientas tecnológicas que la entidad ha dispuesto para fortalecer y garantizar el buen ejercicio de esta labor.   | Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación permanente del uso de los aplicativos tecnológicos de que dispone la entidad.  | Semestralmente y/o cuando las circunstancias así lo ameriten.   | Todas las dependencias comprometidas con la defensa jurídica de los intereses del municipio.<br><br>Sistema Gestión de CALIDAD. | Recurso Humano.<br><br>Recurso Tecnológico<br><br>Recurso Financiero  | Correo Institucion<br><br>Circulares y/o consecutiv                                      |



|  |  |   |   |   |                                       |  |
|--|--|---|---|---|---------------------------------------|--|
| 9. La posible inobservancia de los términos, requerimientos y formalidades exigidas por los entes de control y vigilancia frente a sus solicitudes.                                | Dar a conocer a los funcionarios y contratistas la importancia de responder las solicitudes y/o presentar de manera oportuna los informes requeridos por los entes de control y vigilancia.  | Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación periódica por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.  | Semestralmente y/o cuando las circunstancias así lo ameriten. | Todas las dependencias.   | Recurso Humano                        | Correo Institucional<br><br>Circulares y/o consecutiv                |
| 10. Posible inobservancia de la Ley General de Archivos – Ley 594 de 2000.   | Dar a conocer a todos los funcionarios y contratistas la normatividad: Ley 594 de 2000.  | Verificar con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las políticas y directrices implementadas con respecto a la Ley de Archivo.   | Semestralmente  | Secretaría Administrativa<br><br>Secretaría Planeación.<br><br>Oficina de Control Interno de Gestión. | Recurso Humano                        | Correo Institucional<br><br>Informe<br><br>Circulares y/o consecutiv |
| 11. Posible desconocimiento por parte del personal que labora en el Municipio de Bucaramanga del articulado del Código Único Disciplinario – Ley 734 de 2002.                      | Dar a conocer a todos los funcionarios y contratistas la normatividad: Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.   | Una (1) jornada de socialización dirigida a los funcionarios y contratistas sobre el ordenamiento jurídico disciplinario  | Anual   | Oficina Control Interno Disciplinario.  | Recurso Humano<br><br>Recurso Físico. | Correo Institucional<br><br>Circulares y/o consecutiv                |
| 12. Interpretación que hacen los docentes del reconocimiento y pago de la reliquidación de la pensión de jubilación.   | Difundir entre los funcionarios y contratistas asignados a la Secretaría de Educación, la importancia de continuar dando aplicabilidad a la normatividad que regula el tema de la pensión de jubilación de docentes.                   | Teniendo en cuenta que al interior de la entidad existen procedimientos claros, establecidos por el FOMAG no consideramos que se deba establecer ninguna política para prevenir un posible daño jurídico.                         | N/A   | Secretaría de Educación   | Recurso Humano                        | Comunicac Internas.  |
| 13. Interpretación que hacen los docentes relacionada con la pretensión de una sanción moratoria contra el Municipio por el no pago oportuno de cesantías definitivas.             | Difundir entre los funcionarios y contratistas asignados a la Secretaría de Educación, la importancia de continuar dando aplicabilidad a la Ley 91 de 1989 y 715 de 2001 que regulan el tema de cesantías definitivas de los docentes. | Teniendo en cuenta que al interior de la entidad existen procedimientos claros, establecidos por el FOMAG no consideramos que se deba establecer ninguna política para prevenir un posible daño jurídico.                         | N/A   | Secretaría de Educación   | Recurso Humano                        | Comunicac Internas.  |
| 14. Interpretación que hacen los actores populares sobre la posible vulneración de derechos de la población en condición de discapacidad por carecer de andenes de los pompeyanos. | Difundir entre los apoderados que tienen la representación judicial del municipio, la importancia de conocer a fondo los hechos, pretensiones y pruebas invocadas por los actores populares.   | Programar mesas de trabajo con el fin de unificar y actualizar las posiciones de defensa que asumirán ante los despachos judiciales con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad. | Trimestralmente   | Secretaría de Planeación.<br><br>Secretaría Jurídica.   | Recurso Humano<br><br>Recurso Físico. | Correo Institucional<br><br>Informe<br><br>Circulares y/o consecutiv |
| 15. El uso indebido del espacio público como zona de parqueo por parte de los clientes de los establecimientos de comercio que carecen de  | Difundir entre los apoderados que tienen la representación judicial del municipio, la importancia de analizar y estudiar los casos relacionados con el tema de la utilización del  | Programar mesas de trabajo con el fin de unificar y actualizar las posiciones de defensa que asumirán ante los despachos  | Trimestralmente   | Secretaría de Planeación.<br><br>Secretaría Jurídica.   | Recurso Humano<br><br>Recurso Físico. | Correo Institucional<br><br>Informe                                  |

|  |   |  |                |  |   |  |
|--|---|--|----------------|--|---|--|
| parqueaderos.  | espacio público como parqueaderos.  | judiciales con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad.   |                | Departamento Administrativo para la Defensa del Espacio Público-Dadep. |   | Circulares y/o consecutiv  |
| 16. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales como consecuencia de accidentes de tránsito generados en motocicleta por la presunta falta de señalización, huecos en las vías urbanas y ausencia de mantenimiento de la malla vial. | Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de hacer seguimiento a las quejas formuladas por la ciudadanía sobre el mal estado de la malla vial y deficiencia en el servicio de alumbrado público del casco urbano – jurisdicción del municipio.  | Implementar mecanismos que permitan identificar oportunamente los daños en la infraestructura vial jurisdicción del municipio que pueden ser generadores de accidentes de tránsito (baches, huecos, sobresaltos, hondonadas etc.) y fallas en el servicio de alumbrado público a fin de realizar de manera preventiva la corrección o mantenimientos necesarios.<br><br>-En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y eficaces para la señalización preventiva y reglamentaria, NO se genera política de prevención considerando que la señalización de las vías está a cargo de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BMANGA. | Trimestralment | Secretaría de Infraestructura.   | Recurso Humano<br><br>Recurso Financier<br><br>Recurso Técnico. | Correo Institucional<br><br>Informe<br><br>Circulares y/o consecutiv |
|  |   |  | N/A            | N/A  | N/A   | N/A  |
| 17. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales como consecuencia de las presuntas fallas del servicio en atención médica, hospitalaria, tratamientos y procedimientos quirúrgicos.  | Sensibilizar a los funcionarios y contratistas asignados a la Secretaría de Salud y Ambiente sobre la importancia de hacer seguimiento a las quejas formuladas por la ciudadanía sobre la ausencia y la inoportuna prestación del servicio de salud, atención hospitalaria tratamientos y procedimientos médicos. | No se genera política de prevención considerando que la prestación del servicio de salud NO es función directa de la entidad territorial sino de otras entidades e institutos, por lo que se concluye que la responsabilidad endilgada debe dirigirse a otras entidades.   | N/A            | Secretaria de Salud y Ambiente.  | Recurso Humano  | Circulares y/o consecutiv  |
| 18. El posible incumplimiento por parte del Municipio de los fallos judiciales.  | Sensibilizar a los apoderados que representan los intereses del municipio sobre la aplicación de los artículos del CPACA con el fin de evitar el reconocimiento de intereses moratorios.  | Una (1) jornada de socialización dirigida a los apoderados que defienden los intereses del municipio con el fin de mitigar el reconocimiento y pago de intereses moratorios.   | Anual          | Todas las dependencias.  | Recurso Humano<br><br>Recurso Físico.                           | Circulares y/o consecutiv  |



|  |  |  |                       |  |  |   |
|--|--|--|-----------------------|--|--|---|
| <p>19. Interpretación que hacen los solicitantes sobre la instalación de semáforos especializados para personas con discapacidad visual en las vías de la ciudad.</p>  | <p>Concientizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de hacer seguimiento a las quejas formuladas por los peatones con limitación visual sobre la ausencia de semáforos especializados en las vías urbanas de la ciudad.</p>   | <p>En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y eficaces para la semaforización especializada de las vías de la ciudad, buscando beneficiar a la población con discapacidad visual NO se genera política de prevención considerando que la implementación de éste sistema está a cargo de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BMANGA.</p>  | <p>N/A</p>            | <p>Secretaría de Infraestructura.<br/><br/>Secretaría de Salud y Medio Ambiente.<br/><br/>Secretaría de Desarrollo Social.</p> | <p>Recurso Humano</p>                          | <p>Circulares y/o consecutiv</p>  |
| <p>20. Posible indebida notificación de actos administrativos expedidos por las dependencias adscritas a la administración municipal.</p>  | <p>Cumplir lo estipulado en la normatividad respecto al trámite adecuado para las notificaciones de actos administrativos</p>  | <p>-Programar Capacitaciones y/o mesas de trabajo sobre la notificación y publicidad de los actos administrativos, de conformidad con el procedimiento, la normatividad aplicable para los contratistas y funcionarios responsables del Proceso.</p>   | <p>Semestralmente</p> | <p>Secretaría Jurídica.<br/><br/>Secretaria Administrativa.</p>  | <p>Recurso Humano<br/><br/>Recurso Físico.</p> | <p>Correo Institucional<br/><br/>Circulares y/o consecutiv</p>  |
| <p>21. Interpretación que hacen los demandantes acerca de la posible inobservancia del fuero sindical.</p>   | <p>Instruir a los servidores públicos y contratistas sobre la normatividad aplicable a los servidores públicos que gozan de fuero sindical.</p>  | <p>Una capacitación general sobre los lineamientos jurídicos aplicados a los empleados públicos que gozan de fuero sindical.</p>   | <p>Anual</p>          | <p>Secretaría Jurídica.<br/><br/>Secretaria Administrativa.</p>  | <p>Recurso Humano<br/><br/>Recurso Físico.</p> | <p>Correo Institucional<br/><br/>Circulares y/o consecutiv</p>  |
| <p>22. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales por las lesiones personales sufridas durante la práctica de actividades de esparcimiento y diversión en sitios destinados para la recreación.</p> | <p>Concientizar a los funcionarios designados como supervisores de los convenios de asociación suscritos por el Municipio de Bucaramanga con las corporaciones o centros que ofrezcan espacios inclusivos para la práctica de actividades de sano esparcimiento y recreación sobre la importancia de hacer seguimiento a las obligaciones pactadas por estos centros de recreación y coporaciones.</p> | <p>En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y de seguridad en los centros y coporaciones de recreación y diversión, las políticas de seguridad y los planes de contingencia están bajo la responsabilidad del centro recreacional y coporación; teniendo en cuenta que en estos centros de recreación existen procedimientos destinados a garantizar la seguridad humana de sus usuarios. NO se genera</p> | <p>N/A</p>            | <p>Secretaría de Desarrollo Social</p>   | <p>Recurso Humano.</p>                         | <p>Comunicac personal dirigida por el secretario de desarrollo social a los supervisor es de estos convenios.</p> |

|   |   |   |            |                                       |   |  |
|---|---|---|------------|---------------------------------------|---|--|
|   |   | política de prevención considerando que la implementación de éste sistema está a cargo de los centros y corporaciones de recreación y no del ente territorial.                            |            |                                       |   |  |
| 23. Interpretación que hacen los solicitantes que como pretensión exigen la indemnización de perjuicios materiales generados por la caída de árboles en el casco urbano del Municipio de Bucaramanga. | Hacer seguimiento a las quejas presentadas por los ciudadanos sobre el alto riesgo que representan algunos árboles plantados en el casco urbano de la ciudad. | Programar dos (2) jornadas de control y mantenimiento del componente arbóreo plantado en el casco urbano del municipio.   | Semestral  | Secretaría de Salud y Medio Ambiente. | Recurso Humano.<br><br>Recurso Financiero                         | Correo Institucional<br><br>Informe<br><br>Medios Publicitario |
| 24. Interpretación que hacen los demandantes sobre posible inobservancia del ordenamiento jurídico vigente en materia de contratación estatal.  | Dar a conocer a todo el personal encargado de gestionar y tramitar la contratación la normatividad vigente en materia contractual.                            | Programar dos (2) jornadas de capacitación dirigida a los funcionarios y contratistas sobre la aplicabilidad de los lineamientos contractuales y el manual de contratación de la entidad. | Semestral. | Secretaría Jurídica.                  | Recurso Humano.<br><br>Recurso Físico.<br><br>Recurso Tecnológico | Correo Institucional<br><br>Circulares y/o consecuti.          |

#### Artículo 5°. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La siguiente matriz, hace referencia a la construcción de indicadores que, permitan a la entidad medir el grado de cumplimiento de los mecanismos propuestos en la política y si los mismos resultan efectivos para abordar las causas primarias identificadas y así lograr disminuir los niveles de litigiosidad.

| MUNICIPIO DE BUCARAMANGA   |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| Paso 4: Seguimiento y Evaluación   |   |  |   |   |
| Insumos del Plan de Acción   |   |  | Evaluación  |   |
| Causas primarias o subcausas   | Mecanismo   | Indicador de Gestión                       | Indicador de Resultado                                | Indicador de Impacto  |
| 1. Posible inobservancia de los procesos, procedimientos e instructivos de la entidad por parte del personal que labora en la entidad.   | Una (1) capacitación general para todo el personal que labora en la administración central.   | # de capacitaciones realizadas en el año.  | # total de personas que asistieron a la capacitación. | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por la inobservancia de procedimientos e instructivos de la entidad.                         |
| 2. Posible falta e indebida motivación de actos administrativos.   | Una (1) socialización a cargo de cada secretario de despacho o jefe de oficina dirigida a funcionarios y contratistas.  | # de socializaciones realizadas en el año  | # total de asistentes a la jornada de socialización.  | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por indebida motivación de los actos administrativos.  |
| 3. Interpretación que hacen los solicitantes en relación con la pertinencia de las pruebas solicitadas y que no fueron decretadas en los procesos disciplinarios que cursan en la entidad. | Una (1) socialización a cargo del jefe de la oficina de control interno disciplinario dirigida a los funcionarios y contratistas asignados a esa dependencia. | # de socializaciones realizadas en el año. | # total de asistentes a la jornada de socialización.  | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por presunta falla administrativa - probatoria en el trámite de los procesos disciplinarios. |





|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <p>4. Interpretación que hacen los solicitantes en cuanto a la proporcionalidad entre la conducta y la sanción y la aplicación de los criterios para la dosificación de la sanción por infracciones urbanísticas.</p> | <p>Conformar una mesa de trabajo con el personal de planta y contratista cuyas labores guarden relación con la imposición de ésta clase de sanciones.</p>  | <p># de mesas de trabajo programadas y realizadas durante el año.</p>  | <p>Acta de reunión de las mesas de trabajo realizadas durante el año.</p>   | <p>Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por la presunta falta de proporcionalidad entre la conducta y la sanción por infracciones urbanísticas.</p>   |
| <p>5. Posible falta de procedimientos concretos y unificación de criterios que garanticen el debido proceso administrativo en materia policiva y de ocupación indebida de espacio público.</p>                        | <p>Realizar la revisión del manual de procedimiento en lo que respecta a la aplicabilidad del debido proceso en materia policiva y de ocupación espacio público con el fin de estandarizar su aplicación.</p>  | <p># de revisiones al manual de procedimiento administrativo sobre materia policiva y de ocupación indebida de espacio público.</p>  | <p>Manual de procedimiento administrativo sobre materia policiva y ocupación indebida de espacio público actualizado.</p>   | <p>Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por la posible falta de procedimientos que garanticen el debido proceso en materia policiva y de ocupación indebida de espacio público.</p>   |
| <p>6. Contrato Realidad</p>   | <p>Efectuar jornadas de capacitación y orientación a los funcionarios supervisores de los contratos, con el fin que se dé a conocer la ocurrencia de los hechos que originan las acciones judiciales en contra de la entidad con el fin de crear alertas tempranas y políticas de prevención del daño antijurídico.</p> <p>-Expedición de circulares por parte del Comité de Conciliación.</p> | <p># de capacitaciones programadas y realizadas en cada semestre.</p> <p># de circulares o consecutivos expedidos por el Comité de Conciliación, según la pertinencia.</p> | <p># de funcionarios - supervisores asistentes a las jornadas de capacitación en cada semestre.</p> <p># total de Comités en los cuales se recomienda estas circulares.</p> | <p>Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por el tema: Contrato Realidad.</p> <p>Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por el tema: Contrato Realidad.</p> |



|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>7. Posible inobservancia del trámite que regula la materia para atender los derechos de petición que formulan los ciudadanos.</p>  | <p>-Revisar el protocolo sobre el trámite y oportunidad de los derechos de petición conjuntamente con CALIDAD.</p> <p>Establecer Filtros de revisión y aprobación institucional de las respuestas que cada dependencia da a los derechos de petición.</p> <p>Programar capacitaciones sobre el correcto trámite del derecho de petición para los contratistas y funcionarios responsables del proceso.</p> <p>-Expedición de circulares por parte del Comité de Conciliación.</p> | <p># de revisiones realizadas al protocolo que regula el trámite de los derechos de petición.</p> <p># total de las revisiones institucionales adelantadas por las dependencias a los derechos de petición que recepcionan y que responden.</p> <p># de capacitaciones programadas y realizadas en cada semestre.</p> <p># de circulares o consecutivos expedidos por el Comité de Conciliación,</p> | <p>Protocolo revisado y actualizado.</p> <p>Informes definitivos sobre las revisiones efectuadas al tema de derechos de petición.</p> <p># total de personas asistentes a la jornada de capacitación sobre derechos de petición.</p> <p># total de Comités en los cuales se recomienda proyectar estas circulares.</p> | <p>Porcentaje de reducción en las quejas, solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas presentadas en contra del Municipio de Bucaramanga por el tema: Derechos de Petición.</p> <p>Derechos de Petición resueltos de manera oportuna.</p> <p>Personal capacitado en el tema de los Derechos de Petición.</p> <p>Consecutivos entregados.</p> |
| <p>8. La posible presentación o tardía por parte de los abogados que ejercen la defensa judicial de los intereses del municipio de los escritos judiciales ante los despachos judiciales.</p> | <p>Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación permanente del uso de los aplicativos tecnológicos de que dispone la entidad.</p>  | <p># de seguimientos efectuados al uso de los aplicativos tecnológicos durante cada semestre.</p>  | <p>Sistema Tecnológico revisado y actualizado.</p>   | <p>Porcentaje de disminución de la posibilidad de presentación tardía o extemporánea de los escritos judiciales por parte de los apoderados que representan los intereses del municipio.</p>  |
| <p>9. La posible inobservancia de los términos, requerimientos y formalidades exigidas por los entes de control y vigilancia frente a sus solicitudes.</p>                                    | <p>Realizar acompañamiento, seguimiento y verificación periódica por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p>   | <p># de acompañamientos y seguimientos adelantados a los informes presentados y entregados por las dependencias a los entes de control y vigilancia.</p>   | <p># total de dependencias a las cuales se les hizo acompañamiento y seguimiento.</p>  | <p>Porcentaje de disminución en cuanto a la inobservancia de los términos y formalidades en los informes dirigidos a los entes de control y vigilancia.</p>   |
| <p>10. Posible inobservancia de la Ley General de Archivos – Ley 594 de 2000.</p>   | <p>Verificar con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las políticas y directrices implementadas con respecto a la Ley de Archivo.</p>  | <p># de acompañamientos efectuados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la aplicabilidad de la Ley 594 de 2000.</p>  | <p># de actas del comité institucional de gestión y desempeño en los cuales se analizó el tema de la aplicabilidad de la Ley General de Archivo.</p>   | <p>Porcentaje de disminución sobre la inobservancia de la aplicación efectiva de la Ley 594 de 2000.</p>  |
| <p>11. Posible desconocimiento por parte del personal</p>   | <p>Una (1) jornada de socialización dirigida a los funcionarios y</p>   | <p># de jornadas de socialización</p>  | <p># total de funcionarios y contratistas</p>  | <p>Porcentaje de disminución sobre los casos de desconocimiento del articulado</p>  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| que labora en el Municipio de Bucaramanga del articulado del Código Único Disciplinario – Ley 734 de 2002.   | contratistas sobre el ordenamiento jurídico disciplinario.   | realizadas en el transcurso del año, tema: Ley 734 de 2002.                                    | asistentes a las charlas de socialización.  | del Código Único Disciplinario.   |
| 12. Interpretación que hacen los docentes del reconocimiento y pago de la reliquidación de la pensión de jubilación.   | Teniendo en cuenta que al interior de la entidad existen procedimientos claros, establecidos por el FOMAG NO consideramos que se deba establecer ninguna política para prevenir un posible daño jurídico.  | N/A  | N/A   | N/A   |
| 13. Interpretación que hacen los docentes relacionada con la pretensión de una sanción moratoria contra el Municipio por el no pago oportuno de cesantías definitivas.   | Teniendo en cuenta que al interior de la entidad existen procedimientos claros, establecidos por el FOMAG NO consideramos que se deba establecer ninguna política para prevenir un posible daño jurídico.  | N/A  | N/A   | N/A   |
| 14. Interpretación que hacen los actores populares sobre la posible vulneración de derechos de la población en condición de discapacidad por carecer de andenes de los pompeyanos.   | Programar mesas de trabajo con el fin de unificar y actualizar las posiciones de defensa que asumirán ante los despachos judiciales con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad.  | # de mesas de trabajo programadas y realizadas durante cada trimestre.                         | # de actas levantadas durante la realización de las mesas de trabajo.   | Posiciones de defensa asumidas por los apoderados del municipio, debidamente unificadas y actualizadas. |
| 15. El uso indebido del espacio público como zona de parqueo por parte de los clientes de los establecimientos de comercio que carecen de parqueaderos.  | Programar mesas de trabajo con el fin de unificar y actualizar las posiciones de defensa que asumirán ante los despachos judiciales con el fin de mitigar las acciones judiciales que afectan el quehacer misional de la entidad.  | # de mesas de trabajo programadas y realizadas durante cada trimestre.                         | # de actas levantadas durante la realización de las mesas de trabajo.   | Posiciones de defensa asumidas por los apoderados del municipio, debidamente unificadas y actualizadas. |
| 16. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales como consecuencia de accidentes de tránsito generados en motocicleta por la presunta falta de señalización, huecos en las vías urbanas y ausencia de mantenimiento de la malla vial. | Implementar mecanismos que permitan identificar oportunamente los daños en la infraestructura vial jurisdicción del municipio que pueden ser generadores de accidentes de tránsito (baches, huecos, sobresaltos, hondonadas etc.) y fallas en el servicio de alumbrado público a fin de realizar de manera preventiva la corrección o mantenimientos necesarios.<br><br>-En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y eficaces para la señalización preventiva y reglamentaria, NO se genera política de prevención considerando que la señalización de las vías está a cargo de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE | # de mecanismos o actividades ejecutadas en la malla vial de la ciudad durante cada trimestre. | # de informes trimestrales sobre las labores adelantadas en la malla vía con el fin de evitar la aparición de daños o el empeoramiento de los existentes tales como baches, huecos y deformaciones en general; etc. | Mantenimiento de la infraestructura vial ejecutado.   |



Alcaldía de Bucaramanga



Construcción Social,  
Transparencia y Dignidad

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | BMANGA.  |   |   |  |
| 17. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales como consecuencia de las presuntas fallas del servicio en atención médica, hospitalaria, tratamientos y procedimientos quirúrgicos.           | NO se genera política de prevención considerando que la entidad territorial NO presta servicios médicos de consulta, hospitalarios ni clínicos; por lo que se concluye que la responsabilidad endilgada debe dirigirse hacia las instituciones prestadoras de servicios de salud.  | N/A   | N/A   | N/A  |
| 18. El posible incumplimiento por parte del Municipio de los fallos judiciales.   | Una (1) jornada de socialización dirigida a los apoderados que defienden los intereses del municipio con el fin de mitigar el reconocimiento y pago de intereses moratorios.   | # de jornadas de socialización desarrolladas durante el año.            | # total de funcionarios y contratistas asistentes a la jornada de socialización.                            | Porcentaje de disminución en el incumplimiento de los fallos judiciales por parte del municipio.   |
| 19. Interpretación que hacen los solicitantes sobre la instalación de semáforos especializados para personas con discapacidad visual en las vías de la ciudad.  | En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y eficaces para la semaforización especializada de las vías de la ciudad, buscando beneficiar a la población con discapacidad visual<br>NO se genera política de prevención considerando que la implementación de éste sistema es función exclusiva de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BMANGA.  | N/A   | N/A   | N/A  |
| 20. Posible indebida notificación de actos administrativos expedidos por las dependencias adscritas a la administración municipal.  | Programar Capacitaciones o mesas de trabajo sobre la notificación y publicidad de los actos administrativos, de conformidad con el procedimiento, la normatividad aplicable para los contratistas y funcionarios responsables del Proceso.   | # de capacitaciones o mesas de trabajo realizadas durante el semestre.  | # de personas asistentes a la capacitación o mesas de trabajo, tema: notificación de actos administrativos. | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas sobre la indebida notificación de actos administrativos por parte de la entidad. |
| 21. Interpretación que hacen los demandantes acerca de la posible inobservancia del fuero sindical.   | Una capacitación general sobre los lineamientos jurídicos aplicados a los empleados públicos que gozan de fuero sindical.  | # de capacitaciones desarrolladas durante el año, tema: fuero sindical. | # de personas asistentes a la capacitación, tema: fuero sindical.   | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas sobre el tema del fuero sindical.  |
| 22. Interpretación que hacen los solicitantes que pretenden el reconocimiento de unos perjuicios materiales por las lesiones personales sufridas durante la práctica de actividades de esparcimiento y diversión en sitios destinados para la recreación. | En lo que corresponde a la toma de medidas reglamentarias necesarias y de seguridad en los centros y corporaciones de recreación y diversión, las políticas de seguridad y los planes de contingencia están bajo la responsabilidad del centro recreacional y corporación; teniendo en cuenta que en estos centros de recreación existen procedimientos destinados a garantizar la seguridad humana de | N/A   | N/A   | N/A  |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | sus usuarios. Por lo tanto, NO se genera política de prevención considerando que la implementación de este sistema está a cargo de los centros y corporaciones de recreación y no del ente territorial. |   |   |   |
| 23. Interpretación que hacen los solicitantes que como pretensión exigen la indemnización de perjuicios materiales generados por la caída de árboles en el casco urbano del Municipio de Bucaramanga. | Programar dos (2) jornadas de control y mantenimiento del componente arbóreo plantado en el casco urbano del municipio.   | # de jornadas de control y mantenimiento arbóreo realizadas durante el semestre.                  | # de informes proyectados como consecuencia de los controles y mantenimientos realizados. | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas sobre el tema: componente arbóreo plantado en el casco urbano.                |
| 24. Interpretación que hacen los demandantes sobre posible inobservancia del ordenamiento jurídico vigente en materia de contratación estatal.  | Programar dos (2) jornadas de capacitación dirigida a los funcionarios y contratistas sobre la aplicabilidad de los lineamientos contractuales y el manual de contratación de la entidad.               | # de capacitaciones realizadas cada semestre sobre la normatividad vigente en materia contractual | # de personas asistentes a éstas capacitaciones.  | Porcentaje de reducción en las solicitudes de conciliación extrajudicial, judicial y demandas sobre presuntas omisiones administrativas en materia de contratación estatal. |

#### Artículo 6°. POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL.

A continuación el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, establece las siguientes políticas de prevención para la defensa judicial, las cuales quedan insertas en presente documento así:

En materia de Defensa Judicial, se han estructurado unas estrategias unificadas y calculadas, coordinación interinstitucional para la materialización de estas directrices, seguimiento a los procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, coordinación e investigación para la defensa judicial y tecnificación de las labores de archivo y seguimiento a través de unas aplicaciones informáticas llamadas SISTEMA JURIDICO INTEGRAL y otra de seguimiento diario denominada LITIS DATA.

##### a) En materia de Representación Judicial.

La defensa judicial del Municipio de Bucaramanga se encuentra a cargo de los abogados vinculados a la entidad. En este orden de ideas, todas las dependencias de la entidad deben prestar el apoyo requerido para el logro de éste objetivo.

Obligaciones de los Apoderados de la Entidad.

- El/Los apoderado(s) del Municipio de Bucaramanga, en razón del mandato conferido, debe proceder a defender los intereses públicos de la entidad de manera diligente y técnica, conforme a las reglas procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía.
- El/Los apoderado(s) no solamente deben defender la legalidad en abstracto de las decisiones de la Administración, sino también exponer y defender las políticas que orientan la gestión pública del municipio, haciendo uso de todas las medidas y recursos que en derecho se tengan.
- Una vez repartido el asunto deberán avocar el estudio del mismo y solicitar a la dependencia comprometida con los hechos, la respectiva argumentación y los

soportes documentales necesarios para asumir la defensa del Municipio de Bucaramanga.

- Hacer el seguimiento y garantizar la actualización de la información de los procesos judiciales en los sistemas tecnológicos que para tal fin disponga la entidad.
- De igual manera, deben aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en las dependencias. Para tal fin, los funcionarios de la entidad deben colaborar con el/los apoderado(s) al servicio de la administración municipal para responder los requerimientos que le presenten a la misma, entregando de manera oportuna, diligente y completa la información o documentación que se les requiera.

**b) En materia de Acciones de Tutela** los apoderados deberán observar las siguientes recomendaciones:

- Las respuestas a las acciones de tutela deben contener: los antecedentes del caso, los hechos objeto de análisis jurídico, el análisis respecto de la procedencia o improcedencia de la Acción de Tutela, las razones por las cuales se considera que no ha existido vulneración del derecho fundamental cuya protección se pretende, o cuando éste se configura en un hecho superado y una reseña de la doctrina y jurisprudencia de tutela aplicables al caso.
- Aporte de las pruebas que se pretendan hacer valer.
- Aporte de los documentos que certifican la calidad del representado.
- Se requiere cumplir directamente los fallos de tutela dentro de los términos judiciales y legales, cuando de la situación fáctica y jurídica establecida en cada una de las acciones de tutela o de los antecedentes procesales en cuestión, se infiera que se trata de asuntos inherentes y propios de la competencia de cada una de las dependencias de la administración.

**c) En cuanto al Llamamiento en Garantía,** los apoderados deberán tener en cuenta lo siguiente:

Procedencia del Llamamiento en Garantía. El Llamamiento en Garantía no es automático. Corresponde al Comité de Conciliación determinar su procedencia o improcedencia con fines de repetición de acuerdo con los informes que le presenten los respectivos apoderados, según los términos del artículo 27 del Decreto 1716 de 2009.

Cuando el Informe y los documentos aportados por el apoderado de la entidad, como soporte del mismo, para el estudio del Comité de Conciliación, permitan inferir que el conflicto tuvo origen en una conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex servidor público, impartirá las instrucciones que legalmente corresponda, indicando con toda precisión si se debe proceder a efectuar el correspondiente Llamamiento en Garantía, o si, en su lugar, el mismo resulta improcedente. La instrucción que al respecto imparta el Comité de Conciliación será vinculante para el representante judicial de la Entidad.

**d) En cuanto a la Acción de Repetición,** los (as) apoderados (as) deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para interponer este medio de control, los abogados del Municipio deben dar aplicación al procedimiento establecido para ello sin embargo, el Comité de Conciliación ha insistido en que al momento de analizar la procedencia de ésta acción deben tener en cuenta el artículo 4° de la ley 678 de 2001 y la sentencia C - 832 de 2001 en los siguientes puntos:



- Que la entidad haya sido condenada por la jurisdicción contenciosa a reparar unos daños antijurídicos causados a un particular.
- Efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción, para lo cual se analizará la fecha de ejecutoria de la sentencia y la fecha del pago total de la sentencia (último pago).
- Individualizar e identificar al presunto servidor o ex servidor público contra quien se deba iniciar el medio de control.
- Definir claramente los argumentos que configuran la culpa grave o el dolo, teniendo en cuenta que para demostrar la actuación dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, no basta con la copia de la sentencia, ni siquiera en el evento que su contenido llegue a establecer una presunción de dolo y culpa grave, es necesario efectuar una evaluación de la conducta del servidor o ex servidor público. Corresponde al (os) apoderado(s) del Municipio establecer que, la actuación u omisión del servidor público involucrado tuvo una conexión determinante con el daño antijurídico demostrado en el proceso judicial y que, por ende, fue la causa eficiente del detrimento patrimonial de la entidad pública al haber tenido que pagar la condena.
- Al presentar la demanda con fines de repetición, los (as) abogados (as) deberán adjuntar las copias de los documentos con los cuales justifique y valide este proceso.

#### **e) En materia de Transacciones.**

Según la definición dada por el código civil la transacción es un contrato en el que las partes terminan extrajudicialmente un proceso o litigio pendiente o precaven un eventual, para lo anterior encontramos su definición en el artículo 2469 del Código civil

Referente al tema la Corte Suprema de Justicia Sala de Casación Civil se ha pronunciado de la siguiente manera en su sentencia de junio 13 de 1996. M.P Pedro Lafont Pianetta:

*"Conforme a lo expuesto por el artículo 2469 del Código Civil, mediante la transacción pueden las partes dar por terminado extrajudicialmente un litigio pendiente o precaver un litigio eventual, lo que implica que al celebrar ese acto jurídico las partes recíproca mente renuncian parcialmente a un derecho respecto del cual puede surgir o se encuentra en curso un litigio, razón ésta por la cual ha dicho la jurisprudencia de esta Corporación que "para que exista efectivamente este contrato se requieren en especial estos tres requisitos: 10. Existencia de una diferencia litigiosa, aun cuando no se halle sub júdice; 20. Voluntad e intención manifiesta de ponerle fin extrajudicialmente o de prevenirla, y 30. Concesiones recíproca mente otorgadas por las partes con tal fin"*

#### **f) En materia de aplicación de Mecanismos de Arreglo Directo.**

Teniendo en cuenta que el ordenamiento jurídico establece diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos, y de descongestión de los despachos judiciales, tendientes a obtener una mayor eficiencia en la administración de justicia y concreción y eficacia de los derechos de los ciudadanos y dado que el artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009 dispone que es función del Comité de Conciliación fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto, resulta necesario establecer parámetros que determinen la aplicación de tales mecanismos al interior de la Entidad.

Así las cosas, el documento propuesto contentivo de tales directrices es el siguiente:

- **Fundamentos de la Política de Conciliación.** El Municipio de Bucaramanga considera como un principio que desarrolla la buena administración del Estado los mecanismos legales de arreglo directo de los litigios judiciales y/o diligencias

extrajudiciales en los que haga parte. En tal sentido, la utilización de los mecanismos se reconoce como una estrategia favorable a los intereses de la Administración como garante de los derechos ciudadanos.

- **Posturas del Municipio frente a la Conciliación.** El Comité de Conciliación autorizará a los apoderados para presentar, en los respectivos mecanismos de arreglo directo del conflicto, judicial o extrajudicial, la siguiente postura institucional:
  - Ánimo conciliatorio / Fórmula conciliatoria / Establecer parámetro de pacto.
  - Sin ánimo conciliatorio / Improcedente conciliar / Establecer parámetro de no pacto.

#### **Artículo 7°. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO, IMPLEMENTADAS Y PUESTAS EN PRÁCTICA POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

A partir de las funciones radicadas en cabeza de los Comités de Conciliación conforme al Decreto Nacional 1716 de 2009, complementadas con buenas prácticas identificadas en las entidades del orden territorial, el Comité del Municipio ha adelantado hasta la fecha las siguientes estrategias:

a) Unificando el contenido de las solicitudes que forman parte de la convocatoria para ser estudiadas por el Comité de Conciliación en sesión ordinaria y/o extraordinaria, para que los abogados que ejercen la defensa de los intereses de la entidad expongan: los hechos, las pretensiones, los fundamentos de derecho de la demanda, el alcance de la actuación judicial, el enfoque de la defensa judicial que ha ejercido e ilustren a los miembros permanentes del Comité de Conciliación de los documentos que obran en el proceso.

b) Reiterando mediante circulares a los (as) abogados (as) que ejercen la defensa técnica de los intereses del Municipio, sobre la información y la documentación que deben contener las solicitudes de conciliación que entregan al subproceso de conciliaciones.

c) En las sesiones el Comité ha reiterado y recomendado a los abogados que ejercen la defensa de los procesos sobre acciones populares que previa a la presentación de la solicitud de parámetros ante el Comité de Conciliación para la audiencia de pacto de cumplimiento, se deben practicar visitas técnicas al lugar de los hechos enunciados en la demanda, para que los miembros permanentes del Comité conozcan el soporte sobre el concepto técnico actualizado de los hechos en que se basa la acción. (Consecutivo nro. 037893E enviado a la Secretaría de Infraestructura).

d) En materia de Defensa Judicial, se han estructurado unas estrategias unificadas y calculadas, coordinación interinstitucional para la materialización de estas directrices, seguimiento a los procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, coordinación e investigación para la defensa judicial y tecnificación de las labores de archivo y seguimiento a través de unas aplicaciones informáticas llamadas SISTEMA JURIDICO INTEGRAL y otra de seguimiento diario denominada LITIS DATA.

e) La Prevención del Daño Antijurídico ha sido considerada como un indicador de gestión en la entidad, prueba de ello es su registro como un "Programa en el Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y Ciudadanos 2016 – 2019".

f) Difundiendo y consolidando de manera oportuna las políticas y estrategias de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico, de tal forma que se mantenga un alto nivel de éxito procesal, en relación con el monto de las pretensiones de las demandas instauradas contra el Municipio de Bucaramanga.

g) Por recomendación del Comité de Conciliación, a través de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación se proyectan circulares y consecutivos dirigidos a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y personal que labora en la Administración Municipal reiterando la importancia de darle aplicabilidad a las normas vigentes sobre temas reiterativos que representen un riesgo patrimonial y/o judicial para la entidad.



h) La Oficina de Control Interno de Gestión de la entidad, en ejercicio de sus competencias y roles; hará el seguimiento a éste plan de acción y verificará el cumplimiento de las políticas para prevenir el daño antijurídico del Municipio de Bucaramanga a fin de adoptar los correctivos y planes de mejora a que haya lugar.

#### Artículo 8°. PUBLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado, mediante la Circular Externa No. 03 de 20 de junio de 2014, el contenido del presente documento fue aprobado por los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga durante una sesión de ésta instancia administrativa y deberá ser adoptado mediante acto administrativo. Todo ello en perfecta alineación con la misión de la entidad.

Dado en Bucaramanga, el día 20 OCT 2019 año 2019.

**MANUEL FRANCISCO AZUERO FIGUEROA**  
**ALCALDE DE BUCARAMANGA**

Elaboró: Lilia Sarmiento Reyes, Secretaria Técnica Comité de Conciliación. *LSR*  
Revisó: Luis Carlos Zapata Moreno, Profesional Especializado Subproceso de Conciliaciones. *LCZ*  
Revisó y Aprobó: Jorge Arturo Nieto Mantilla, Secretario Jurídico – Presidente Comité de Conciliación.  
Dra. Nerieth del Pilar Rodríguez Ríos, Delegada del Señor Alcalde (E) ante el Comité de Conciliación. *MP*  
Mireya Forero Bolaños, Secretaria de Hacienda – Miembro Comité de Conciliación. *MFB*  
Jorge Enrique Rueda Forero, Secretario Administrativo. – Miembro Comité de Conciliación. *JER*  
Luz Esperanza Bernal Rojas, Secretaria del Interior (E) – Miembro Comité de Conciliación. *LEBR*