



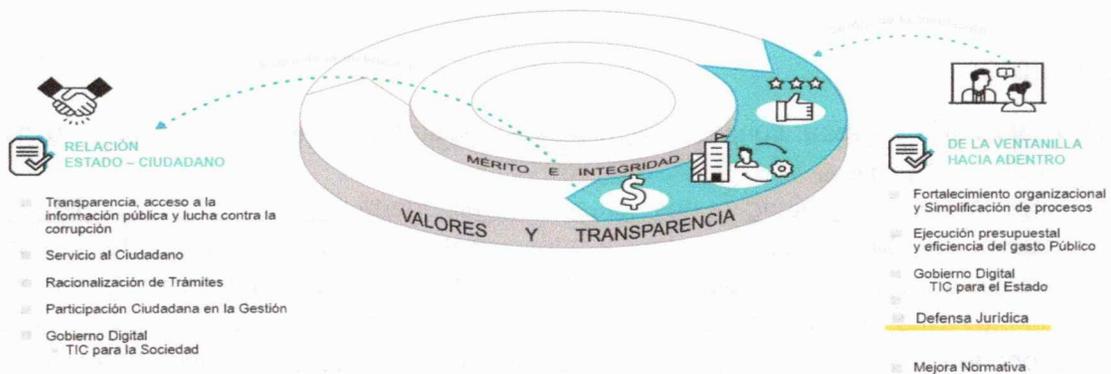
TABLA DE CONTENIDO



1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	NORMATIVIDAD ASOCIADA	3
6.	RESPONSABLES	5
7.	POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	6
7.1.	GESTIÓN.....	6
7.2.	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	6
7.3.	CONCILIACIÓN.....	7
7.4.	DEFENSA JUDICIAL.....	7
7.5.	PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES.....	8
7.6.	ACCIÓN DE REPETICIÓN Y RECUPERACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS.....	9
8.	SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LA POLÍTICA	9
9.	VIGENCIA	10

1

La política de Defensa Jurídica pertenece a la Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados.





1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal para la Salud- Lotería de Manizales, mediante este documento formula y presenta la política de defensa jurídica diseñada por el Profesional especializado Gestión Jurídica de la Entidad, para ser puesta a consideración del Comité institucional de Gestión y desempeño y posterior aprobación.

Este documento está dirigido a los servidores públicos y contratistas que intervienen en el proceso de gestión jurídica de acuerdo con las funciones y obligaciones a su cargo y como integrantes del Comité de Conciliación de la entidad.

En esta política, se recogen las prácticas y herramientas de gestión que ha venido realizando la entidad, en el marco de la defensa jurídica y se establecen lineamientos que sirven para dar solución a los problemas administrativos que generan el ejercicio de la actividad litigiosa y reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

2. OBJETIVO

Fortalecer la defensa jurídica de la Empresa Municipal para la salud- Lotería de Manizales a través de la aplicación de herramientas de Gestión, la formulación de lineamientos para la gestión diligente de los asuntos judiciales y extrajudiciales que competen a la entidad que sirven para dar solución a los problemas administrativos que generan el ejercicio de la actividad litigiosa y reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

2

3. ALCANCE

La política de defensa jurídica comprende, las actuaciones prejudiciales, la defensa judicial, el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, la acción de repetición y la prevención del daño antijurídico.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Actividad Litigiosa:** conjunto de acciones ejecutadas dentro de procesos judiciales o arbitrales activos.
<https://www.defensajuridica.gov.co/servicios-alcidudano/glosario/Paginas/default.aspx>
- 4.2. **Comité de Conciliación:** instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de una entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de



conflictos.

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

- 4.3. **Daño Antijurídico:** perjuicio que es provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo, Como consecuencia de la acción u omisión del Agente del Estado.
- 4.4. **Plan de Acción:** es una herramienta gerencial mínima de planeación que facilita la verificación permanente del cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.
- 4.5. **Grupo interdisciplinario:** encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla.
- 4.6. **Daño Antijurídico:** perjuicio que es provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo, Como consecuencia de la acción u omisión del Agente del Estado.
- 4.7. **Plan de Acción:** es una herramienta gerencial mínima de planeación que facilita la verificación permanente del cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación.
- 4.8. **Grupo interdisciplinario:** encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla.

5. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Las bases normativas que regulan la forma en que debe desarrollarse la política.

NORMAS
<p>Constitución Política: Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.</p> <p>ARTICULO 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</p>



suyo, aquél deberá repetir contra éste.

LEY 678 DE 2001 (agosto 3)

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.

ARTÍCULO 4º. *Obligatoriedad.* Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

DECRETO 1214 DE 2000 (junio 29)

Por el cual se establecen funciones para los Comités de Conciliación de que trata el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

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

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
5. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
7. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
8. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
9. Dictar su propio reglamento.

DECRETO 1716 DE 2009 (Mayo 14) Compilado por el Decreto 1069 de 2015

Artículo 19. *Funciones.* El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones



- administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
 6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
 7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
 8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
 9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
 10. Dictar su propio reglamento.

6. RESPONSABLES

- **Gerencia:** la Gerencia dirige el Sistema Integrado de Gestión de la entidad y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
- **Profesional Universitario Gestión Jurídica:** Tiene dentro de sus funciones representar y dirigir la defensa judicial y administrativa en los procesos litigiosos que sea parte la Entidad con el fin de defender adecuadamente los intereses de la Entidad.
- **Profesional Universitario Gestión Financiera:** le compete, realizar el seguimiento y control al pago de sentencias, conciliaciones y laudos.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** instancia responsable de orientar la implementación de la política de Defensa Jurídica (Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015)
- **Oficina de Control Interno:** le compete realizar la debida auditoría y control de la información registrada.
- **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 a cargo de la Empresa.
- **Secretaría Técnica del Comité de Conciliación:** la ejerce un servidor público designado por el Comité de Conciliación.



7. POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

7.1. Gestión

- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales a través del Área de Gestión Administrativa y el área Jurídica, realizará el autodiagnóstico de la Política de Defensa Jurídica de acuerdo con la herramienta que el Departamento de la Función Pública DAFP, establezca para ello.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales a través de la Secretaría General, fijará lineamientos y estrategias para la defensa jurídica en los procesos en que sea parte la Entidad.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales a través de la Secretaría General, actualizará sus manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos que se expidan en gestión de la defensa jurídica.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales, a través de la secretaria general, definirá indicadores que permitan medir la operación del proceso de Gestión Jurídica.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales, adelantará por intermedio de la secretaria general, la representación extrajudicial y judicial de la entidad dentro de los asuntos en los que la misma sea demandante, demandada, accionada o vinculada.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales mantendrá actualizados los sistemas de información de la Entidad y bases de datos relacionados con la defensa jurídica, actividad que corresponde verificar a la secretaria general y realizar a los abogados asignados para brindar soporte a la defensa jurídica dentro de los distintos trámites y procesos judiciales, así como a quien ejerza la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

7.2. Prevención del Daño Antijurídico

- El Comité de Conciliación de la Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales para la elaboración y formulación de las políticas de prevención de daño antijurídico, acoge el paso a paso presentado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico y los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de políticas de prevención del daño antijurídico, aprobados por el Comité de Conciliación de la entidad.
- La política se elaborará a través del secretario técnico del Comité de Conciliación de la entidad, con la participación del equipo interdisciplinario, para estructurar las acciones a desarrollar cada año.
- La formulación, aprobación y seguimiento de la política de prevención del daño Antijurídico, deberá realizarse conforme al procedimiento interno aprobado para tal fin.
- El Comité de Conciliación durante el primer mes de cada año revisará, ajustará y modificará de ser necesario la Política de Prevención del daño Antijurídico; o en cualquier tiempo durante la vigencia cuando las necesidades de prevención del daño



antijurídico lo requieran.

- La entidad implementa el plan de acción de su política de prevención del daño antijurídico dentro del año calendario para el cual fue diseñado o modificado.
- Las Unidades y dependencias son responsables de desarrollar las actividades propuestas en el plan de acción a su cargo y deberá reportar al proceso a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
- La secretaria técnica del Comité de Conciliación de la entidad deberá remitir dentro de

los 5 días siguientes de la adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico para conocimiento a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la entidad.

7.3. Conciliación

- El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, las sesiones se llevarán a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva. Si no se realizan las sesiones se dejará constancia de no haberse presentado temas para estudio.
- Corresponde a la Secretaría Técnica, previo a iniciar el estudio de un nuevo caso en sesión del comité, presentar un informe sobre el estado de las actuaciones en las cuales se llevó la posición del Comité de Conciliación de acuerdo al informe presentado por el apoderado.
- El Comité de Conciliación se reunirá los primeros 10 días del mes de enero de cada año con el fin de dar los lineamientos para la formulación del Plan de Acción, el cual se elaborará conforme al procedimiento interno aprobado para tal fin
- El Comité de Conciliación cada 3 meses, analizará el informe presentado por el secretario respecto al seguimiento y cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de acción.
- El principio de oportunidad, el preacuerdo y el incidente de reparación integral o cualquier otro asunto sometido al comité que no esté desarrollado en una ficha especial, debe tramitarse por esta ruta de las conciliaciones judiciales en caso de que el asunto provenga de un proceso, debiéndose registrar el proceso, toda vez que el sistema no tiene subtemas correspondientes a estas actuaciones.
- En caso de corresponder a otros asuntos o mecanismos alternativos de solución de conflictos que no se debatan dentro de procesos judiciales, se registrará a través del trámite ruta de la conciliación extrajudicial.
- El Comité de Conciliación deberá sesionar conforme lo estipulado en reglamento y en el procedimiento del Comité.

7.4. Defensa judicial

- Los casos de defensa judicial que tengan a cargo los apoderados se adelantarán con la correspondiente responsabilidad (contestar demandas, comparecer a audiencias, solicitar y asistir a la práctica de pruebas, solicitud de incidentes de nulidad, presentación de alegatos de conclusión y de recursos de ley cuando hay lugar) respetando y acatando los términos procesales vigentes y teniendo pleno conocimiento



de la normatividad del asunto.

- Todos los casos en los cuales se vaya a presentar una demanda o a contestar una demanda deberán previo a su presentación en el despacho judicial o administrativo correspondiente, someterse a consideración del Comité de Conciliación.
- En los poderes que se otorguen para la representación judicial o extrajudicial, se deberán indicar las facultades del apoderado. No se podrán otorgar facultades para conciliar y para recibir.
- Cuando conjuntamente hayan sido demandados la Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales y otras entidades, el apoderado constituido para la defensa judicial convocará de ser necesario a reuniones de concertación con los apoderados de los procesos judiciales de las demás entidades, con el propósito de establecer la asignación del valor de la pretensión, para fines exclusivos de la valoración del contingente judicial.
- Si la entidad es condenada en costas y agencias en derecho o estas se resolvieron a su favor, se deberá adelantar el trámite previsto en la normatividad vigente para proceder al cobro o pago de estas, previa valoración y aplicación de criterios de costo-beneficio.
- La secretaria general llevará una base de datos actualizada de los procesos judiciales atendidos por el Proceso de Gestión Jurídica, incluyendo los que adelanten apoderados externos.
- El abogado designado del proceso deberá 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. El correo es: notificacionesjudiciales@loteriademanizales.com
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales, deberá capacitar y mantener actualizados a los abogados de la entidad en las competencias de las actuaciones judiciales y en los nuevos cambios normativos.
- El Profesional especializado gestión Jurídica deberá 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 Lotería y presentar esos lineamientos a aprobación del Comité de Conciliación.
- La Entidad deberá contar con herramientas de apoyo jurídico que faciliten el ejercicio de la defensa de la entidad, códigos actualizados, internet, jurisprudencia, doctrina y legislación en línea, entre otras.
- La entidad debe contar con información disponible, oportuna e integral que permita al apoderado actuar de manera eficiente en las actuaciones judiciales y extrajudiciales.

7.5. Pago de Sentencias y conciliaciones

- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales, deberá contar con un procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales a través de la Unidad Financiera y Contable, con apoyo de la secretaria general deberá hacer la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones e incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto.



- La Entidad deberá contar con la información necesaria para una adecuada gestión de la etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
- Los servidores públicos están obligados a desarrollar y adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias dentro de los plazos establecidos, respetando en su integridad los derechos reconocidos a terceros y actuando de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- El área de gestión Contable y presupuestal de la entidad conjuntamente con el área jurídica y financiera deberán gestionar de acuerdo con sus competencias y radicar, el proceso de pagos de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales.
- En el evento que el beneficiario o su apoderado del fallo favorable 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.
- Cuando la condena contemple reintegro de personal, el proceso de Gestión Jurídica deberá informar al proceso de Gestión de Talento Humano para verificar que la entidad cuenta con el cargo, para proceder con el reintegro, caso en el cual efectuará los trámites de nombramiento.

7.6. Acción de repetición y Recuperación de Recursos Públicos

- Una vez se acredite el pago total de una condena, conciliación, laudo o de cualquier otro crédito derivado de la terminación de un conflicto en contra de la Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales, esta debe realizar los estudios pertinentes dentro de los 3 meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota para determinar la procedencia de la acción de repetición, adoptar la decisión y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.
- Para la presentación del caso al comité la entidad establecerá las actividades en el procedimiento interno de gestión judicial.

8. SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LA POLÍTICA

Los representantes del Comité de Conciliación realizarán el seguimiento al avance de la política,

La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales realizará anualmente o cuando lo considere necesario, el autodiagnóstico de defensa Jurídica, en concordancia con las herramientas que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP establezca para ello.

Se hará el reporte oficial de Defensa Jurídica a través del FURAG (Formulario Único de Avance a la Gestión) en los tiempos determinados por el DAFP.



9. VIGENCIA

La presente política fue aprobada por el Comité de Conciliación el 25 de mayo de 2023, la política de defensa jurídica de La Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales rige a partir de la publicación.

Actualización de esta política 22 de junio de 2023

JORGE ANDRES ARTEAGA MARTINEZ
Gerente

NÉSTOR FABIO VALENCIA TORRES
Profesional Especializado Gestión Jurídica

WILIAM ANDRES VASCO PINEDA
Profesional Universitario (Gestión Administrativa)