



Oficio No. S.R.J.40.26.01

Armenia Quindío, 10 de septiembre de 2020.

Doctora
PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA
SECRETARIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA
Gobernación del Quindío
La ciudad

Asunto: Implementación Política de Prevención del Daño Antijurídico

La formulación, adopción e implementación de la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO tiene fundamento jurídico, tanto en la Constitución Política, como en el Decreto 1716 de 2009, así como las Directivas y Circulares dadas por la Presidencia de la República y particularmente lo dispuesto en la Circular No. 03 de 20 de junio de 2014 expedida por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, en el marco de las funciones asignadas por la Ley 1444 de 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, especialmente las referidas a la prevención de conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos que señaló en los manuales de marzo de 2013 y abril de 2014, donde indicó a las entidades públicas, los criterios que se deben tener en cuenta para la elaboración, formulación y ejecución de su política de prevención del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.

De este modo, la formulación de la política de prevención del daño antijurídico, consiste en establecer actividades de prevención para cada causa generadora de daño antijurídico que serán de obligatorio acatamiento, mediante las cuales se busca dar solución a los problemas ocasionados por hechos, actos, operaciones o situaciones administrativas, que generan reclamaciones y litigios en contra de la Entidad Pública, lo que implica el uso e integración de los recursos físicos, humanos y económicos con los que cuenta la entidad, para evitar o reducir los eventos generadores de daño antijurídico.

La política de prevención del daño antijurídico busca promover el desarrollo de una cultura proactiva de la gestión del daño antijurídico al interior de las entidades públicas, mediante la identificación y análisis de los hechos generadores de daño antijurídico que incluya una completa indagación sobre las deficiencias administrativas o misionales de la entidad, que están generando reclamaciones en su contra y exponiendo el proceso para la formulación, evaluación e institucionalización de acciones que se deben adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial, buscando contribuir a la reducción de demandas en contra de la Entidad en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por conceptos de sentencias y conciliaciones.

Como consecuencia de lo anterior, a través del Decreto 00674 del 19 de diciembre de 2019 se adoptó **LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑOS ANTIJURÍDICOS Y DE DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.**

En cumplimiento de la Circular Externa 5 del 27 de septiembre de 2019 y la Circular Externa 9 del 11 de marzo de 2015 expedidas por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, en el marco de las funciones asignadas por la Ley 1444 de 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, con respecto a la prevención del daño antijurídico, así como a las directrices establecidas el manual de marzo de 2013 y la Guía de abril de 2014, se realizó un consolidado de todos los procesos radicados en la Secretaría de Representación Judicial y Defensa durante el periodo de gobierno 2016-2019, en contra del Departamento, inclusive, las demandas que se recibieron en el empalme del periodo de gobierno 2012-2015, obteniendo como resultado veintidós causas generadoras del daño antijurídico descritas a continuación:



No.	CAUSA GENERADORA/RIESGO
1	Actuaciones que configuran elementos de la relación laboral (contrato realidad)
2	Deficiente o inexistente señalización en obra pública
3	Vía pública en mal estado
4	Expedición irregular de acto administrativo
5	Irregularidades en el procedimiento precontractual.
6	Celebración y/o ejecución de contratos de obra pública que causan daño especial a terceros
7	Caída de vegetación adyacente a la vía pública
8	Irregularidades en la adjudicación de contratos
9	Deficiencia en la planificación contractual
10	Inadecuada tipificación estimación y asignación de riesgos
11	Deficiencia de cláusulas contractuales con respecto a obligaciones laborales
12	Omisión de cláusulas contractuales que delimiten la responsabilidad del departamento del Quindío.
13	Irregularidades en procedimiento del proceso administrativo sancionatorio
14	Omisión de los deberes de inspección, vigilancia y control
15	Irregularidades en el proceso administrativo de cobro coactivo
16	Irregularidades en el proceso administrativo de imposición de sanciones tributarias
17	Trasgresión a las limitaciones de la facultad impositiva
18	Deficiencias en la selección de los abogados que se vinculan o contratan para realizar actividades de defensa judicial
19	Deficiencias en el seguimiento, control y continuidad de las actividades de representación judicial.
20	Desarticulación de la defensa judicial del departamento con las dependencias de la administración departamental
21	Inaplicación y desactualización normativa, jurisprudencial y doctrinal de las estrategias de defensa judicial del departamento
22	Incumplimiento de deberes profesionales por parte de los abogados de defensa judicial

Así mismo, se determinó la dependencia de origen de cada una de las causas referidas, estructurándose las acciones de prevención que deberán asumirse con el objeto de reducir el riesgo y las demandas en contra del Departamento del Quindío. Por lo anterior, en cumplimiento de **LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑOS ANTIJURÍDICOS Y DE DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, para la secretaria a su cargo se encontraron las siguientes causas:



No	POLÍTICA DE PREVENCIÓN	ACCIONES DE PREVENCIÓN
1	<p>POLÍTICA PARA PREVENIR ACTUACIONES QUE CONFIGURAN ELEMENTOS PROPIOS DE UNA RELACIÓN LABORAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Planeación: Identificar claramente el alcance de las obligaciones del objeto de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que se pretendan celebrar, en cuanto a las condiciones de tiempo, modo y lugar en que deben ser desarrolladas y descartar la contratación si se evidencia la ejecución de actividades que requieran una verdadera subordinación o con el cumplimiento de horarios específicos.</p> <p>Capacitación: Capacitar a los funcionarios encargados de la Contratación y del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico los contratos de prestación de servicios, para que tengan pleno conocimiento de los alcances de sus actividades, con el fin de que eviten realizar exigencias y cualquier conducta con la que se desconozca la autonomía del contratista y la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios.</p> <p>Socialización: Expedir circulares mediante las cuales se informe de manera periódica a las diferentes dependencias y a los funcionarios encargados de la contratación y de la supervisión de los contratos de prestación de servicios, sobre la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, la autonomía en la ejecución de las actividades contractuales por parte de los contratistas de prestación de servicios y el alcance de las funciones de los supervisores.</p> <p>Acción de repetición: Dar a conocer a los funcionarios encargados de la contratación y de ejercer las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios, acerca de la obligación del Departamento del Quindío, de realizar el llamamiento en garantía con fines de repetición a los respectivos funcionarios, dentro de los procesos en los cuales se pretenda la declaración de los elementos de una relación laboral.</p> <p>Planta de personal: Propender por que la estructura departamental, la planta de personal y el manual de funciones, se mantengan actualizados frente a los nuevos retos que a diario enfrenta la administración pública de cara a las exigencias y necesidades de los usuarios y población en general.</p> <p>Formalización de empleo: Realizar los estudios técnicos que de acuerdo a las necesidades funcionales y capacidades presupuestales de la administración, conduzcan a la materialización de acciones para la formalización de empleo con el fin de optimizar la misionalidad de las diferentes dependencias de la administración departamental para lograr mayores niveles de eficacia.</p>



18	<p>POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN DE LOS ABOGADOS ENCARGADOS DE LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y LA ASIGNACIÓN DE PROCESOS.</p>	<p>Materias de litigio: La Secretaría de Representación Judicial, deberá identificar la naturaleza de cada uno de los procesos que se adelantan en contra del Departamento del Quindío, con el fin de determinar las materias de litigio y las especialidades requeridas, identificando las causas generadoras de daños antijurídicos y los medios de control que presenten mayor incidencia.</p> <p>Selección: La selección de abogados debe hacerse teniendo en cuenta criterios objetivos tales como su formación académica, experiencia profesional y la afinidad de las tesis jurídicas de la Entidad, con las del futuro abogado, de manera que resulten compatibles con las materias de litigio y los Intereses de la Administración Departamental.</p> <p>Asignación de procesos: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, efectuará la asignación de las demandas que se instauren en contra del Departamento, a los abogados dentro de los dos (2) días siguientes a la respectiva notificación, y de acuerdo con su formación académica, experiencia profesional y fortalezas, priorizándose en los abogados de planta, la asignación de los procesos que impliquen mayor relevancia para la Administración Departamental.</p> <p>Elaboración de Poderes: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, tramitará de manera inmediata a la asignación de las demandas, la elaboración de los respectivos memoriales de poder que serán conferidos por el Señor Gobernador del Departamento.</p> <p>Control de asignaciones: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, llevará un control de los procesos asignados de manera física y digital, en la que se haga constar el Medio de Control, el número de Radicación, demandante, fecha de notificación y la fecha del vencimiento del término para contestar y/o pronunciarse, así como la fecha de recibido del respectivo expediente por parte el apoderado con la respectiva firma.</p> <p>Reasignación de Procesos: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, realizará la reasignación de los procesos a otros abogados, de acuerdo con las materias de litigio, el perfil y experiencia profesional y fortalezas, cuando se produzca la desvinculación o la terminación del contrato, del apoderado actual.</p>
----	--	--



19	<p>POLÍTICA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.</p>	<p>Sistemas de información: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, deberá contar con un sistema de información físico y digital, que cuente con respaldo de protección de datos, en el que se se alimente la información relacionada con los procesos judiciales en trámite, la asignación de procesos, los procesos terminados, así como el pago de sentencias y conciliaciones.</p> <p>Consulta de actuaciones: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa deberá garantizar el acceso a los sistemas de información y plataformas digitales de la Rama Judicial y otras de naturaleza privada con sistemas de alerta, con el fin de verificar de manera permanente las actuaciones procesales y los términos procesales.</p> <p>Control y actualización: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa designará un funcionario, encargado de controlar los sistemas de información física y las plataformas digitales, de manera permanente, con el fin de conocer de manera oportuna las actuaciones que se surten en los diferentes despachos judiciales, notificarlas a los apoderados, controlar términos procesales y actualizar los sistemas de información.</p> <p>Expedientes y Archivos: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, instruirá a cada apoderado acerca de las obligaciones conexas con sus funciones u obligaciones contractuales, relacionadas con el manejo de expedientes, el registro de las actuaciones procesales según lo acontecido en cada intervención y la organización de archivos, la cual se verificará por medio de la evaluación de desempeño, los acuerdos de gestión y la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, según el caso.</p> <p>Continuidad: La Administración Departamental procurará por la permanencia de los apoderados del Departamento, con el fin de que se puedan ejercer las actividades de representación judicial de manera continua y consecuente con las estrategias de defensa de la Entidad y las tesis jurídicas de cada caso en particular.</p> <p>Tesis del caso: Cada apoderado del Departamento, deberá realizar junto con el Jefe de Oficina y el Secretario de Representación Judicial y Defensa, la tesis jurídica de cada caso en particular, en la que se determine la estrategia de defensa, jurisprudencia consultada, aspectos relevantes del procedimiento adelantado y las recomendaciones a seguir, con el fin realizar una adecuada defensa técnica del Departamento, de la cual se dejará constancia en el respectivo expediente y deberá estar suscrita por los intervinientes.</p>
----	---	---



20	<p>POLÍTICA PARA LA ARTICULACIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO, CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.</p>	<p>Información: El Gobierno Departamental informará, de manera periódica y por diferentes medios a todas las dependencias y funcionarios de la Administración Departamental, acerca de las funciones de apoyo que se encuentran a cargo de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento.</p> <p>Circulares: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa emitirá de manera periódica circulares informativas en las que haga referencia a las necesidades generales y puntuales de articulación con las demás dependencias de las Administración Departamental, con el fin de hacer una adecuada defensa técnica de los intereses del Departamento y dar cumplimiento a la obligación de prestar apoyo y colaboración.</p> <p>Enlaces: Cada Secretaría de Despacho de la Administración Departamental, designará un funcionario de enlace con la Secretaría de Representación Judicial y Defensa, de preferencia abogado, para mantener canales permanentes de información, con el fin de hacer una adecuada defensa técnica de los intereses del Departamento.</p> <p>Mesas de trabajo: En las mesas de trabajo que se programen por parte de la Secretaría de representación Judicial y Defensa, las dependencias de la Administración Departamental que se convoquen, deberán comparecer con el personal idóneo, calificado, competente y facultado para la toma de decisiones, quienes deberán suscribir las respectivas actas y/o formatos de asistencia.</p> <p>Conceptos: Las diferentes dependencias de la Administración Departamental, deberán rendir conceptos técnicos y/o jurídicos, dentro de los plazos establecidos en las solicitudes que se hagan por parte de la Secretaría de representación Judicial y Defensa, los cuales deberán ser elaborados de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Decreto 689 de 2017, por medio del cual se Reglamenta el Comité de Conciliación del Departamento del Quindío.</p>
21	<p>POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DOCTRINAL DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO</p>	<p>Tesis Jurídicas: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, instruirá a los abogados al momento de su vinculación, acerca de las diferentes tesis jurídicas en las que se fundamentan las estrategias de defensa judicial del Departamento, las cuales deberán ser aplicadas de manera obligatoria y consistente en todas las actuaciones procesales que se realicen.</p> <p>Mesas de trabajo: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, realizará mesas de trabajo de manera periódica con los apoderados judiciales del Departamento, en las que se estudien y analicen de manera conjunta y participativa las condiciones de procedibilidad de las solicitudes de conciliación en las que se convoque al Departamento, así como las demandas instauradas en su contra, con el fin de definir las estrategias de defensa para cada caso particular, de las cuales se levantará la respectiva acta.</p> <p>Banco de excepciones: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, deberá crear y alimentar un archivo digital que contenga un banco de excepciones procesales, en las que se materialicen las tesis jurídicas y estrategias de defensa judicial del Departamento, al cual tendrán acceso los apoderados judiciales de la entidad y servirá de base para las contestaciones de las demandas, realizando la respectiva adecuación a cada caso concreto.</p>



		<p>Actualización: La Secretaría de Representación Judicial y Defensa, programará de manera periódica reuniones con los apoderados judiciales del Departamento, con el fin de que se expongan y compartan, novedades legislativas, tesis jurisprudenciales actuales de las altas cortes y aportes doctrinales, que contribuyan tanto al fortalecimiento de las estrategias de defensa judicial, como a la actualización de las mismas.</p>
22	<p>POLÍTICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES PROFESIONALES POR PARTE DE LOS ABOGADOS DE DEFENSA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA LEY 1123 DE 2007.</p>	<p>Verificación de antecedentes: La Administración Departamental, de manera previa a la vinculación de abogados para la Representación y Defensa Judicial del Departamento, verificará que el aspirante no tenga antecedentes disciplinarios como abogado, consultantes en la plataforma digital del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Estudios previos: En los Estudios previos para la contratación de abogados para la Representación Judicial y Defensa del Departamento, deberá hacerse relación expresa al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la ley 1123 de 2007 (Deberes Profesionales).</p> <p>Minuta de contrato: En la minuta del contrato de abogados para la Representación Judicial y Defensa del Departamento, deberá hacerse relación expresa al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la ley 1123 de 2007 (Deberes Profesionales).</p> <p>Firma de declaración: De manera conjunta con el acta de posesión o de inicio de ejecución de los contratos, según el caso, deberá suscribirse declaración por parte del posesionado o contratista, en la que manifieste que realizará sus funciones o actividades, cumplimiento a cabalidad con sus deberes profesionales, que no existen conflictos de intereses para el desarrollo de las mismas, y que en caso de un conflicto sobreviniente lo informará de inmediato a la Administración Departamental.</p>

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 00674 del 2019, desde ésta Secretaría se deberá realizar la implementación de los planes de acción en las diferentes Secretarías de Despacho de la Administración Departamental, respecto de las cuales se formularon políticas, para dar cumplimiento a las diferentes actividades de prevención de daños antijurídicos o de defensa judicial, por lo cual en los próximos días será visitado por funcionarios de este Despacho, quienes socializarán el mismo y serán el soporte técnico y jurídico, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos.

Con atención y respeto.

Cordialmente.

PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA
Secretaria Representación Judicial y Defensa.
Gobernación del Quindío



**Secretaría de Representación
Judicial y Defensa del Departamento**
Quindío - Colombia



Proyecto: PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA, Secretaria de Representación Judicial y Defensa *Paula*
Reviso: PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA, Secretaria de Representación Judicial y Defensa *Paula*

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
www.quindio.gov.co
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la **UNESCO**

PBX: 741 77 00 EXT. 364
judicial@gobernacionquindio.gov.co