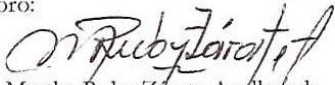

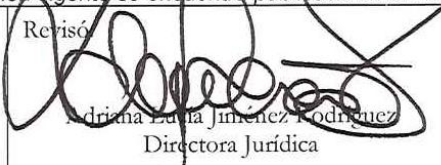
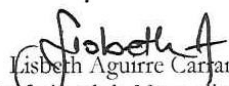
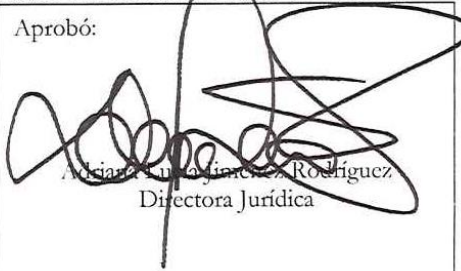

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	31 de agosto de 2011	Primera versión del documento
2	8 de noviembre de 2012	Segunda versión del documento. Actualización del instructivo en virtud de las modificaciones efectuadas por la Ley 1437 del 2011.
1	10 de noviembre de 2017	Cambio de codificación. Actualización general del contenido, partiendo del anterior documento 1D-GSJ-I6, de acuerdo a los cambios surtidos en la estructura organizacional dada por el Acuerdo 411 de 2016 y la plataforma estratégica y modelo de operación por procesos aprobada por la Resolución 162 de 2017.

¹ **Nota:** "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Elaboró:  Martha Ruby Zárate Avellaneda Profesional Especializado 222 -24 Dirección Jurídica  Magda Bolena Rojas Ballesteros Abogada contratista Dirección Jurídica	Revisó:  Adriana Paula Jiménez Rodríguez Directora Jurídica  Lisbeth Aguirre Carrianza Profesional de Normalización Oficina Asesora de Planeación	Aprobó:  Adriana Paula Jiménez Rodríguez Directora Jurídica
--	---	---

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Adelantar la gestión jurídica pertinente para salvaguardar los intereses de la Entidad ejerciendo la representación extrajudicial a través de la revisión, análisis, asesoría jurídica y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de la Entidad, de forma oportuna y veraz.

Responsable

Director/a Jurídico/a – Abogado/a apoderado/a

Glosario:

CONCILIACIÓN: Mecanismo alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.

CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN ASUNTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

a conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo es un mecanismo de solución de los conflictos entre los particulares y el Estado, la cual debe, obligatoriamente, adelantarse ante un agente del Ministerio Público como requisito de procedibilidad, antes de presentar una demanda de nulidad y restablecimiento, de reparación directa o sobre controversias contractuales, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en asuntos de naturaleza conciliable.


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.

DAÑO ANTIJURÍDICO: Perjuicio provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo.

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: Es la forma de ubicar a cada persona y computadora en la Red, las cuales se clasifican en tres tipos: Dominios: relacionadas con los computadores, los e 'mail, relacionados con las personas y las de recursos (por ejemplo, una página de la Web).

DOCUMENTO PÚBLICO EN MEDIO ELECTRÓNICO: Es aquel autorizado o suscrito por cualesquiera de los medios electrónicos existentes, contando con la misma validez y fuerza probatoria que cualquier otro documento.

JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Es aquella instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Modalidad de notificación que puede ser utilizada por las autoridades, consistente en el envío del acto correspondiente usando el medio electrónico que autorice el interesado.

NOTIFICACIÓN PERSONAL: Modalidad de notificación consistente en poner en conocimiento de un acto directamente al interesado o a su apoderado.

NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS: Forma de notificación de las decisiones que se adopten en audiencia pública.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO: Consiste en las directrices fijadas para el uso consciente y sistemático de los recursos a cargo de la entidad a través de mandatos y sobre prioridades de gasto relacionadas con la reducción de eventos de daño antijurídico.

PRETENSIONES: Manifestación de voluntad ante autoridad administrativa, judicial o arbitral para hacer valer un derecho o solicitando el cumplimiento de una obligación.

- **INSTRUCCIONES**


A continuación, se establecen las políticas de operación a tener en cuenta para el cumplimiento del instructivo.

a. Condiciones para el reparto de solicitudes de Conciliación Extrajudicial o MASC

Todas las solicitudes de Conciliación Extrajudicial deberán ser recibidas a través del Centro de radicación de Información – CDI de la Secretaría Distrital de Gobierno, provenientes del Convocante, de la Alcaldía Local respectiva, del Consejo de Justicia de Bogotá, D.C. o de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

b. Condiciones para ejercer la Representación Extrajudicial por parte de los profesionales

- Debe cumplir con todos los requisitos que establezca la normatividad aplicable.
- Actuará mediante poder debidamente otorgado para ejercer la representación extrajudicial de la entidad.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

- Cuando un asunto por su complejidad o relevancia para la Entidad requiera mesa de trabajo al interior del área funcional de Representación Judicial y Extrajudicial, se dejará constancia en un acta del análisis, las conclusiones y los lineamientos jurídicos.
- Es obligatoria la asistencia de el/la apoderado/a las respectivas audiencias programadas.
- El expediente en físico deberá contener toda la documentación correspondiente a las actuaciones adelantadas dentro del proceso extrajudicial (Solicitud de conciliación, solicitud de antecedentes y su respuesta, ficha técnica, certificación expedida por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y acta de audiencia de conciliación, etc) en orden cronológico.

c. Registro en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ

- Todas las solicitudes de Conciliación Extrajudicial deberán ser incluidas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ, por el profesional que se encuentre a cargo del proceso respectivo.
- De igual manera se deberán registrar en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ, las fichas técnicas en todos los casos, como también cargar las actas de audiencias realizadas ante la Procuraduría respectiva y demás actuaciones relevantes.

Todas las comunicaciones que surjan de este procedimiento deberán ser radicadas en la plataforma documental vigente y presentadas directamente en la instancia judicial o administrativa correspondiente, si es el caso.

2.1 DEFENSA EXTRAJUDICIAL


2.1.1. Recepción y reparto de la solicitud de Conciliación Extrajudicial o del MASC

El Director/a Jurídico/a recibe la solicitud de Conciliación Extrajudicial, en documento físico, a través de la plataforma documental vigente o por el buzón electrónico de notificaciones judiciales institucional, proveniente de la parte convocante, de la Alcaldía Local respectiva, del Consejo de Justicia de Bogotá, D.C. o de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, asignando al Abogado/a del área funcional de acuerdo al reparto interno a través de los mismos medios.

A partir de dicho momento, el/la apoderado/a se encuentra en la obligación de vigilar y hacer seguimiento constante y periódico del proceso ante la Procuraduría correspondiente.

2.1.2. Solicitud de Antecedentes

El/la profesional asignado/a al caso deberá solicitar los antecedentes que servirán de soporte para efectuar el análisis y preparación del caso que será sometido a estudio por parte del Comité Interno de Conciliación de la Entidad, para lo cual deberá enviar memorando interno debidamente

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

registrado en la plataforma documental vigente, dirigido a la dependencia que tenga en su poder dicha información.

2.1.3. Elaboración y radicación del poder

El/la profesional asignado/a del caso, elaborará el poder especial debidamente registrado en la plataforma documental vigente, para la firma del Director/a Jurídico/a y posterior autenticación de firma en Notaría.

Posterior a ello el profesional asignado al caso hará la presentación personal del poder y lo radicará o presentará ante el Despacho del Ministerio Público correspondiente, junto con los anexos y soportes, esto es, Resolución de Nombramiento, Acta de Posesión, fotocopia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional del Secretario/a Distrital de Gobierno y de quien confiere el poder, según el caso.

2.1.4. Análisis, preparación y presentación de la ficha técnica de Conciliación ante el Comité Interno de Conciliación de la Entidad

El/la profesional asignado/a realizará el análisis de la solicitud de Conciliación Extrajudicial y de los antecedentes allegados previamente consultando la norma, la doctrina y la jurisprudencia aplicable al caso, y diligenciará la ficha técnica de conciliación registrándola en el Sistema de Información SIPROJ.

La integridad y veracidad de la información y de los hechos consignados en las fichas, son responsabilidad del abogado que elabore la ficha respectiva.


Una vez registrada la ficha técnica, se envía a la Secretaría Técnica del Comité Interno de Conciliación para ser incluida en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda.

En la fecha establecida para llevarse a cabo la sesión del Comité Interno de Conciliación, el profesional asignado sustentará el caso, efectuando la recomendación con el fin de que se realice la deliberación y decisión a que haya lugar por parte de los miembros permanentes de dicho Comité.

2.1.5. Audiencia de Conciliación

El abogado apoderado del asunto, asistirá a la Audiencia de Conciliación en la fecha programada por el Ministerio Público, diligencia en la que presenta la certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Interno de Conciliación o por el Presidente, en la que consta la decisión adoptada y que será puesta en conocimiento de la parte Convocante y del Procurador de conocimiento.

Es obligatoria la asistencia del apoderado de la Entidad y sus representadas a las audiencias

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

programadas e informadas por los respectivos despachos.

Las decisiones tomadas por el Comité, son de obligatorio cumplimiento para los apoderados en cada caso, la cual comunicará en el curso de la audiencia correspondiente.

Se pueden presentar los siguientes eventos:

- Si no hubo acuerdo conciliatorio, se declara fallida la audiencia y se termina el trámite extrajudicial. El/la abogado/a responsable cargará información y terminará el trámite en el Sistema de Información SIPROJ y archivará documentos en el expediente físico.
- Si hubo acuerdo conciliatorio, el Ministerio Público procede a remitir el Acta del Acuerdo con los antecedentes para su aprobación, por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Si la providencia judicial aprueba la conciliación, el/la abogado/a responsable realiza el seguimiento del cumplimiento del mismo.


Si la providencia judicial imprueba la conciliación, el/la abogado/a responsable del trámite consulta el asunto con el/la Director/a Jurídico/a para determinar si se interponen recursos según sea el caso, y realiza seguimiento al proceso.

Confirmada la decisión objeto de recurso, se deja constancia en el Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ, se da por terminado y se cierra el trámite extrajudicial.

Si el fallo de segunda instancia revoca y aprueba la conciliación, el/la abogado/a responsable realiza el seguimiento hasta el cumplimiento del mismo, terminará el trámite en el Sistema de Información SIPROJ y archivará documentos en el expediente físico.

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
<u>GDI – GPD – M001</u>	Manual para el Trámite de Comunicaciones
<u>GDI-GPD-IN003</u>	Instructivo Plan de Contingencia para el Manejo de Comunicaciones Oficiales

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJR-IN001
	Instructivo de defensa extrajudicial	Versión: 1
		Vigencia desde: 10 de noviembre de 2017

3.1. Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Constitución Política de Colombia	1991		Art. 116
Ley 640 de 2001	2001	Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones	Varios
Ley 1437 de 2011	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Varios
Ley 1564 de 2012	2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones	Varios
Decreto 606 de 2011	2011	Por medio del cual se dictan disposiciones para el cumplimiento de las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales a cargo de la Administración Distrital, y se dictan otras disposiciones	Varios
Decreto 690 de 2011	2011	Por el cual se dictan lineamientos sobre Conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá Distrito Capital	Varios
Decreto 1069 de 2015	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector Justicia y del Derecho	Varios
Decreto 580 de 2007	2007	Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento	Varios
Acuerdo 001 de 2016	2016	Por el cual se adopta el Reglamento del Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno	Varios
Resolución 596 de 2009	2009	Por la cual se crea el Comité Interno de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno	Varios
Circular 007 de 2016	2016	Lineamientos generales sobre prevención del daño antijurídico - representación extrajudicial	Varios
Directiva 02 de 2017	2017	Directrices sobre Comités de Conciliación	Varios

3.2. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A