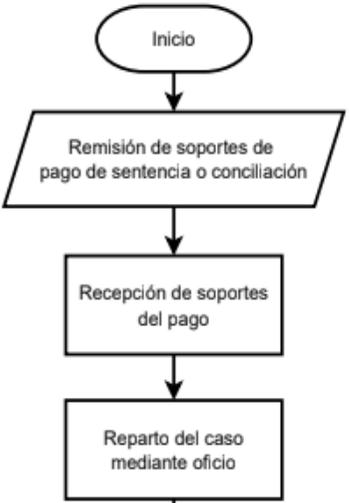


PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

CÓDIGO	AP-GJ-PR-06
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2024
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA JURÍDICA
PROCEDIMIENTO	PARA ADELANTAR EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN		
OBJETIVO	Definir las actividades que garanticen la actuación pronta y oportuna para adelantar los estudios de acción de repetición e instaurar el medio de control de ser el caso, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 de la Constitución Política, la ley 678 de 2001, Ley 2195 de 2022 y demás normas complementarias.		
ALCANCE	Se inicia con el cumplimiento y pago de la sentencia condenatoria, laudo arbitral, conciliación o cualquier otro mecanismo de terminación de conflictos, de acuerdo con la ley y termina con el pronunciamiento del Comité de Conciliación de la no viabilidad de repetir o la decisión de iniciar acción de repetición, trasladando al competente el acta respectiva y sus soportes para iniciar la actuación judicial.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Remitir el acto administrativo de pago de la sentencia condenatoria, conciliación o laudo arbitral, y los antecedentes del caso al Comité de Conciliación, al día siguiente del pago total o al pago de la última cuota efectuada por el Departamento de Santander.	Dirección Técnica de Tesorería	Técnico Operativo Profesional Universitario	Radicado Forest del Informe enviado a la Oficina Jurídica	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110
	El/la Secretario/a del Comité de Conciliación recibe copia del acto administrativo de pago de la sentencia condenatoria, conciliación o laudo arbitral, y los antecedentes del caso.	Oficina Jurídica	Secretaria/a Técnico del Comité	Radicado Forest	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110
	De acuerdo con las directrices de el/la Jefe de la Oficina Jurídica, el/la Secretario/a del Comité de Conciliación realiza el reparto del caso para estudio de repetición. Una vez efectuado el reparto del proceso se elaborará el oficio mediante el cual se comunica el reparto al profesional o contratista.	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica Secretaria/a Técnico del Comité	Radicado Forest informando la asignación del caso para el estudio de repetición	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110
	El profesional universitario o contratista que recibe el caso para estudio de repetición, revisa que la información del caso para estudio de repetición esté completa. En el evento en que haga falta información necesaria para el análisis de repetición se informará al/la Jefe de Oficina Jurídica y a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, indicando que sin ella no procede el estudio del caso.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Contratista	Radicado Forest informando que la información para estudio de caso está incompleta.	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110



PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

CÓDIGO	AP-GJ-PR-06
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2024
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Si la información del caso está completa, el profesional universitario o contratista adelanta el estudio de procedencia de la acción de repetición y elabora la ficha técnica del estudio de procedencia de la acción de repetición. Término: 4 meses	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Contratista	Ficha Técnica diligenciada	Formato Ficha Técnica Estudio de Procedencia de la Acción de Repetición AP-GJ-RG-59
	El profesional universitario o contratista envía la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Contratista	Radicado Forest	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110 Formato Ficha Técnica Estudio de Procedencia de la Acción de Repetición AP-GJ-RG-59
	La Secretaría Técnica convoca al Comité de Conciliación y comunica la fecha de la sesión al profesional universitario o contratista.	Oficina Jurídica	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	Convocatoria al Comité de Conciliación	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110
	El profesional universitario o contratista realiza la exposición de una síntesis de la ficha técnica, previamente remitida al Comité de Conciliación	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Contratista	Acta de la sesión del Comité de Conciliación	Formato Acta AP-AI-RG-111
	El Comité de Conciliación delibera sobre los presupuestos de la procedencia de la acción de repetición, revisa que no haya operado el fenómeno de caducidad y emite decisión sobre la procedencia o no de la acción de repetición.	Comité de Conciliación	Secretarios de despacho/ Directores/Jefes de Oficina	Decisión del Comité de Conciliación	Formato Constancia estudio procedencia de acción de repetición AP-GJ-RG-58
	Si la decisión es que SI procede la acción de repetición, se asigna al profesional universitario o contratista de defensa para la proyección y presentación de la demanda. Término: 2 meses	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica	Radicado Forest	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110
	Si la decisión es que NO procede la acción de repetición, se archiva el asunto y se informa al Ministerio Público, con la referencia de cada uno de los casos estudiados por el Comité, anexando los soportes a que haya lugar	Oficina Jurídica	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	Radicado Forest	Formato Carta Código: AP-AI-RG-110

	PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-PR-06		
		VERSIÓN	0		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2024		
		PÁGINA	3 de 4		
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación elabora y presenta Informe Semestral al Gobernador del Departamento y al Comité de Conciliación sobre el cumplimiento del estudio de procedencia de las acciones de repetición.</p>	Oficina Jurídica	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	Acta de Comité de Conciliación e Informe firmado por Secretario Técnico del Comité de Conciliación	Formato Acta AP-AI-RG-111

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<p>Asignación de procesos para defensa judicial, poder para adelantar defensa judicial, solicitud de antecedentes y pruebas a la dependencia competente, contestación de demanda, ficha técnica de conciliación judicial, recurso de apelación, oficio comunicando condena en contra del departamento, oficio remitiendo a Cobro Coactivo para trámite de cobro de costas procesales, actualización del módulo Procesos del sistema Guane.</p>
DEFINICIONES	<p>Comité de Conciliación: Es el cuerpo colegiado conformado por el Delegado del Gobernador, el Jefe de la Oficina Jurídica, Secretario de Hacienda, Secretario General y Tesorero del Departamento de Santander, encargado de realizar el estudio de los casos en los que el Departamento de Santander es parte y es convocado a audiencia de conciliación y otros mecanismos de solución alternativa de conflictos, así como fijar las políticas, criterios y parámetros en pro de la defensa jurídica de los intereses del Departamento de Santander.</p> <p>Ficha Técnica: Documento contentivo del concepto presentado por los abogados del departamento de Santander, a través del cual exponen al comité de conciliación los hechos, pruebas y circunstancias de cada caso, así como su concepto jurídico, con el fin de que el Comité adopte una decisión.</p> <p>Arbitraje: Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes defieren a árbitros la solución de una controversia relativa a asuntos de libre disposición o aquellos que la ley autorice.</p> <p>Llamamiento en Garantía: El llamamiento en garantía con fines de repetición tiene el mismo presupuesto constitucional que la acción de repetición y corresponde al artículo 90 de la Constitución Política, que requiere para la materialización de la responsabilidad patrimonial, que el daño producido sea consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente estatal.</p> <p>Medio de Control-Acción de Repetición: Es una acción civil de carácter patrimonial que debe iniciarse en contra del servidor o ex servidor público, o el particular que cumpla funciones públicas, cuya acción u omisión haya dado lugar a un reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, con el fin de que la Entidad obtenga el reintegro de lo pagado por concepto de sentencias condenatorias, conciliaciones u otras formas de terminación de un conflicto de carácter indemnizatorio, siempre que la conducta del agente haya sido ejecutada de manera dolosa o gravemente culposa.</p> <p>Sentencia Condenatoria: De conformidad con el artículo 278 del Código General del Proceso, son sentencias las que deciden sobre las pretensiones de la demanda, las excepciones de mérito, cualquiera que fuere la instancia en que se pronuncien, las que deciden el incidente de liquidación de perjuicios, y las que resuelven los recursos de casación y revisión. Son autos todas las demás providencias. Si la decisión es adversa el demandado o accionado, es condenatoria.</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

CÓDIGO	AP-GJ-PR-06
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2024
PÁGINA	4 de 4

Sentencia Ejecutoriada: Es la sentencia que ya no admite recurso judicial alguno, y se puede exigir el cumplimiento incidental o iniciar demanda ejecutiva en su caso. Se dice que la causa está "ejecutoriada", cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada

OBSERVACIONES

De acuerdo con el artículo 125 de la Ley 2220 de 2022, una vez realizado el pago de una conciliación o condena, la entidad cuenta con un término máximo de cuatro (4) meses para adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición. Así mismo, señala que el término para presentar la correspondiente demanda es de dos (2) meses siguientes a la decisión.

Este procedimiento es sólo una guía. No podrá entenderse que las actividades descritas en este procedimiento son las únicas a considerar. Deberán considerarse todas aquellas actividades que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente y deberá tener en cuenta las particularidades de cada caso y proceso, así como la jurisprudencia aplicable, entre otros elementos de estrategia y defensa jurídica.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	02/08/2024	Creación del procedimiento.	ADRIANA PATRICIA MARTÍNEZ ROMERO Profesional Universitario	LUZ ÁNGELA CRISTANCHO CORREDOR Jefe Oficina Jurídica