



PROCURADURIA 37 JUDICIAL II
ACTA DE VISITA COMITÉ DE CONCILIACIÓN
PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS
18 DE DICIEMBRE DE 2018

ACTA DE VISITA
COMITÉ DE CONCILIACIÓN
PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS

Pereira - Risaralda, 18 de diciembre del 2018, siendo las 02:00 PM se inicia la visita al comité de conciliación ubicada en la Sala de juntas del despacho del Gerente, con la asistencia de las siguientes personas:

MAURICIO GARCES OBANDO, Personero de Dosquebradas – MARIA GILMA MANRIQUE, Control Interno – NADIA MARIA PIEDRAHITA, Secretaria General (E) – JOHANA MILENA LOPEZ GIRALDO, Abogada Contratista – ROGELIO CUELLAR, Personero Delegado para el Derecho de Petición – JHON ALEXANDER HURTADO ARCE, Abogado Asesor – NICOLAS QUEJADA, Personero Delegado en lo Civil.

Por parte de la Procuraduría General de la Nación se presentaron: JHON JAMES MONTOYA CASTRO, Procurador 37 Judicial II y LAURA TABORDA MERCHAN Sustanciadora Procuraduría 37 Judicial II.

La presente visita se da en cumplimiento de las nuevas políticas de intervención planteadas por el delegado para la Conciliación Administrativa Iván Darío Gómez Lee en la Resolución 104 del 3 de abril de 2017 y el Memorando 0015 del 8 de agosto de 2017. Acto seguido toma la palabra el Procurador Judicial presente, dando a conocer el objetivo de la visita que es el de verificar y evaluar el cumplimiento de las funciones del comité de conciliación y defensa judicial dirigido a: 1) Optimizar la defensa judicial 2) La prevención del daño antijurídico 3) La protección del patrimonio público, 4) El uso efectivo de la conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos por parte de la entidad, 5) La acción de repetición. Se hace referencia igualmente a la normatividad aplicable a los comités de conciliación.

Igualmente, el procurador explica que durante el desarrollo de la visita se brindará formación y asesoría a los miembros del Comité y demás asistentes sobre los puntos antes señalados, por lo que la presente actividad también será de capacitación por parte de la Procuraduría.

No obstante, previamente se les remitió el protocolo aplicable para que se tuviera el material disponible como la documentación necesaria para un buen desarrollo de la actividad a realizar.

Seguidamente se continúa con la aplicación del protocolo, desarrollando cada uno de los interrogantes allí contenidos los cuales fueron absueltos por cada uno de los integrantes del Comité de Conciliación.

Durante el transcurso de la visita se dan algunas recomendaciones por parte de los Procuradores presentes, los cuales de manera general son las siguientes:

1. Se sugiere actualizar el acto administrativo por medio del cual se crea el comité de conciliación, haciendo aclaración frente a Control Interno. (5)



PROCURADURIA 37 JUDICIAL JJ
ACTA DE VISITA COMITÉ DE CONCILIACIÓN
PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS
18 DE DICIEMBRE DE 2018

2. Se recomienda ajustar acto administrativo de conformación del comité de conciliación en cuanto a que las reuniones del mismo se efectúen conforme a la periodicidad legal. (K)
3. Se recomienda fijar políticas generales de defensa de los intereses de la entidad y políticas de prevención del daño antijurídico a través de acto administrativo de mayor envergadura, de forma particular y concreta a las necesidades y experiencia existente en la entidad.
4. Documentar la práctica de mecanismos de unificación de criterios de defensa judicial y coordinación entre entidades públicas.
5. Se especifique por parte del comité de conciliación los criterios de selección de los abogados que realizan la defensa judicial de la entidad, atendiendo a los fines que busca la norma. (K)
6. Que en los contratos de los abogados externos que realizan la defensa judicial de la entidad, se incluya que, si dada la naturaleza del proceso hay lugar al llamamiento en garantía se informe al comité de conciliación, el deber de presentar recursos y que se informe de ello de inmediato al comité de conciliación y defensa judicial de la entidad, a fin de que el comité decida lo pertinente teniendo la posibilidad de presentar fórmulas conciliatorias.
7. Gestionar capacitación en conciliación enfocada en el área contenciosa administrativa, llamamiento en garantía y acción de repetición para los miembros del comité de conciliación. (K)

Una vez aplicado el protocolo, se sugiere que se efectúe un plan de mejoramiento adecuado a la visita que deberá ser remitida a más tardar el 15 febrero del 2019, dando así por terminada la visita al comité de conciliación de la PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS, siendo las 4:00 P.M en presencia de todos los asistentes los cuales suscribimos la presente acta.


MAURICIO GARCÉS OBANDO
Personero Municipal


MARÍA GILMA MANRIQUE
Control Interno

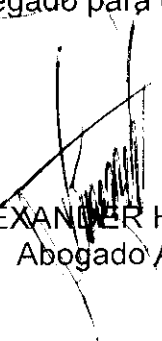


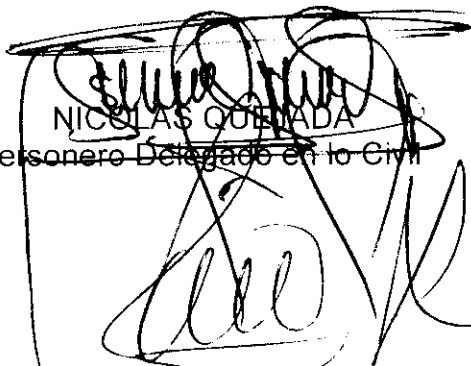
PROCURADURIA 37 JUDICIAL JJ
ACTA DE VISITA COMITÉ DE CONCILIACIÓN
PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS
18 DE DICIEMBRE DE 2018

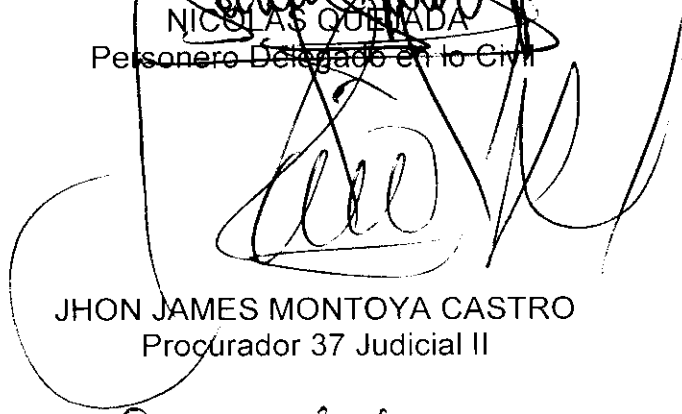

NADIA MARIA PIEDRAHITA
Secretaria General


JOHANA MILENA LOPEZ GIRALDO
Abogada Contratista


ROGELIO CUELLAR
Personero Delegado para el Derecho de Petición


JHON ALEXANDER HURTADO ARCE
Abogado Asesor


NICOLAS QUEJADA
Personero Delegado en lo Civil


JHON JAMES MONTOYA CASTRO
Procurador 37 Judicial II


LAURA TABORDA MERCHAN
Sustanciadora Procuraduría 37 Judicial II

**PROCURADURIA DELEGADA PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA**

FORMATO DE VISITAS A ENTIDADES PÚBLICAS Y COMITÉS DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Lugar y fecha de la sesión:	Personería de Dosquebradas, 18 de diciembre del 2018		
Nombre de la entidad visitada:	Personería Municipal de Dosquebradas		
Dirección:	AM Piso 2° Dosquebradas		
Teléfono y correo electrónico de contacto:	3228460 - personeriodosquebradas@gmail.com		
Nombre y cargo del representante legal de la entidad:	Mauricio Garces Obando, Personero Municipal (e)		
Nombre del (la) Procurador(a) Judicial comisionado (a) para realizar la visita:	Jhon James Montoya Castro	P.J. No.	37

I. CREACIÓN. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Valide la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el archivo del comité (actas, traslados, etc) o en el archivo de gestión de la dependencia competente y marque la casilla que corresponda. Para aclarar o complementar alguna respuesta haga uso de la casilla de "OBSERVACIONES".

PREGUNTA	SI	NO
1. El comité de conciliación fue creado mediante acto administrativo expedido por el funcionario competente?	X	
2. La integración del comité se realizó de acuerdo con el artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2.015, modificado por el artículo 2 del decreto 1167 de 2.016?	X	
3. El comité de conciliación se reúne ordinariamente por lo menos dos veces en el mes?		X
4. La decisión del comité sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación se adopta en el término previsto por el artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2.015?	X	
5. El comité cuenta con un archivo completo y organizado de todas las actas correspondientes a las sesiones del último año?	X	
6. El procedimiento interno establecido por la entidad para el reparto y concepto frente a cada solicitud de conciliación garantiza la calidad y oportunidad de la decisión que adopta el comité?	X	
7. El comité realiza un nuevo estudio de cada caso, con base en los argumentos de la sentencia condenatoria, para asistir a la audiencia de que trata el inciso cuarto del artículo 192 del C.P.A.C.A?	X	
8. El comité tiene identificados los nichos litigiosos más recurrentes de la entidad?	X	
9. Existen políticas generales de defensa de los intereses de la entidad adoptados por el comité de conciliación para los conflictos derivados de esos nichos litigiosos?	X	
10. Las políticas de defensa existentes son coherentes con las pautas jurisprudenciales consolidadas (líneas jurisprudenciales o sentencias de unificación) en el seno de la jurisdicción contenciosa administrativa?	X	
11. En la entidad existen políticas de prevención del daño antijurídico?	X	
12. La entidad se ha apoyado en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la construcción de políticas de prevención del daño antijurídico?	X	
13. Cuántas solicitudes de conciliación extrajudicial recibió la entidad dentro del año anterior a la visita?		0
14. En cuántas audiencias de conciliación extrajudicial la entidad asistió con ánimo conciliatorio?		0
15. Cuántas solicitudes de reconsideración de su decisión recibió el comité de conciliación durante el último año?		0
16. Con fundamento en las actas de las sesiones correspondientes, indique cuántas de esas solicitudes de reconsideración fueron objeto de deliberación y decisión en el seno del comité de conciliación?		0
OBSERVACIONES		

Se indica que la oficina de control interno hace parte del comité, con voz pero sin voto; se sugiere actualizar acto administrativo del comité y modificar la periodicidad de reuniones del comité de conciliación; En los últimos 3 años no han sido condenados; particularizar y concretar los lineamientos generales de defensa y las políticas de prevención del daño antijurídico.

II. USO ADECUADO DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

Valide la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el archivo del comité (actas, traslados, etc) o en el archivo de gestión de la dependencia competente y marque la casilla que corresponda. Para aclarar o complementar alguna respuesta haga uso de la casilla de "OBSERVACIONES".

PREGUNTA	SI	NO
1. Todos los integrantes del comité de conciliación conocen la regulación legal y el alcance del llamamiento en garantía?	X	
2. Los apoderados de la entidad presentan informes al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía en todos los procesos? (Dto. 1069 de 2015, art. 2.2.4.3.1.2.13)		X
3. El comité de conciliación estudió la procedencia del llamamiento en garantía en todos los medios de control cuya admisión le fue notificada a la entidad el año inmediatamente anterior? (*)		X
4. Cuantos llamamientos en garantía realizó la entidad durante el año anterior a la visita?	0	

OBSERVACIONES

Se indica que no se realizaron llamamientos en garantía ya que la entidad no ha sido condenada durante los últimos tres años.

III. GERENCIA JURIDICA DE LA ENTIDAD

Valide la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el archivo del comité (actas, traslados, etc) o en el archivo de gestión de la dependencia competente y marque la casilla que corresponda. En las preguntas marcadas con el símbolo (*) coteje la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el sistema de información de la Rama Judicial siglo XXI. Para aclarar o complementar alguna respuesta haga uso de la casilla de "OBSERVACIONES".

PREGUNTA	SI	NO
1. El número de abogados que integran el esquema de defensa judicial es suficiente para la atención oportuna y probo en las causas litigiosas que cursan a instancia o en contra de la entidad?	X	
2. El número promedio de procesos a cargo de cada abogado garantiza la debida diligencia profesional de los asuntos encomendados?	X	
3. La defensa judicial de la entidad se realiza por medio de servidores de carrera administrativa o nombrados en provisionalidad?		X
4. La defensa judicial de la entidad se realiza a través de contratistas?	X	
5. En caso de que la vinculación sea contractual, los términos del contrato y la forma de supervisión garantizan la defensa adecuada y oportuna de la entidad?	X	
6. El comité de conciliación de la entidad ha dado cumplimiento a la función establecida en el numeral 8) del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2.015?		X
7. Los criterios de selección definidos por el comité de conciliación son coherentes con las necesidades jurídicas de la entidad?		X
8. La coordinación o supervisión de la defensa judicial es ejercida por un funcionario calificado para ello?	X	
9. El coordinador o supervisor de la defensa judicial cuenta con un inventario detallado de los procesos en que es parte la entidad con discriminación de su estado actual? (*)	X	
10. La estructura de defensa judicial de la entidad garantiza la contestación oportuna de la demanda en todos los casos? (*)	X	
11. La forma de administración y seguimiento del buzón de notificaciones judiciales permite conocer y atender oportunamente las acciones legales y constitucionales incoadas contra la entidad?	X	
12. En total cuántas sentencias EJECUTORIADAS fueron notificadas a la entidad durante el año inmediatamente anterior?	0	

13. De las sentencias ejecutoriadas en mención, cuántas fueron de carácter condenatorio?	0
14. Relacione en orden descendente los tres nichos litigiosos que provocaron mayor número de condenas contra la entidad durante el año inmediatamente anterior	Se indica que la entidad no ha sido condenada durante los últimos 3 años
OBSERVACIONES	
Se indica que la entidad no ha sido condenada durante los últimos 3 años; se sugiere que la justificación de la contratación sea efectuada por el comité de conciliación	

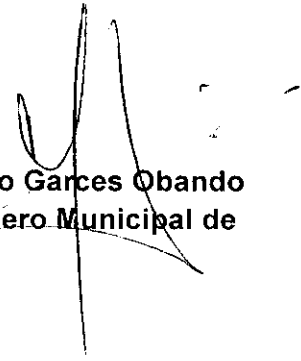
IV. CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES		
Valide la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el archivo del comité (actas, traslados, etc) o en el archivo de gestión de la dependencia competente y marque la casilla que corresponda.		
1. Cuál es el término promedio que emplea la entidad entre la notificación de la sentencia o auto aprobatorio de la conciliación y su cumplimiento integral?	no hay casos pendientes	
2. Cuanto tiempo ha transcurrido desde que se radicó la solicitud de cumplimiento de sentencia o conciliación más antigua a la fecha?	no hay casos pendientes	
3. Cual fue el valor pagado por concepto de intereses moratorios durante la última vigencia fiscal?	\$0	
4. Cuales son las causas principales de la mora?	No se han presentado casos	
5. Cual fue el saldo al cierre de la vigencia fiscal anterior en el rubro presupuestal de sentencias y conciliaciones de la entidad?	\$0	
6. La entidad ha realizado gestiones para contrarrestar las causas de la mora? Verifique evidencias	SI	NO
		X
7. Los apoderados de la entidad allegan a la dependencia competente para su cumplimiento copias de las sentencias condenatorias ejecutoriadas en todos los casos?		X
8. Actualmente cursan procesos de responsabilidad fiscal relacionados con el pago de intereses moratorios en la entidad?		X

V. ACCIONES DE REPETICION		
Valide la respuesta de la entidad con muestras aleatorias en el archivo del comité (actas, traslados, etc) o en el archivo de gestión de la dependencia competente y marque la casilla que corresponda. Para aclarar o complementar alguna respuesta haga uso de la casilla de "OBSERVACIONES".		
PREGUNTA	SI	NO
1. Todos los integrantes del comité de conciliación conocen la regulación legal y el alcance de la acción de repetición?	X	
2. El comité de conciliación estudia y determina la procedencia o improcedencia de la acción de repetición en todos los eventos previstos en el artículo 142 del C.P.A.C.A ?	X	
3. La entidad observa el término y procedimiento previsto para el estudio de la acción de repetición en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del decreto 1069 de 2.015?	X	
4. La oficina de control interno de la entidad tiene evidencias de cumplimiento del párrafo único del artículo en mención?	X	

5. El pagador, tesorero o funcionario equivalente de la entidad remite al comité de conciliación para el estudio de la acción de repetición copia del expediente administrativo y certificación de cada pago que realiza por concepto de sentencias y conciliaciones?	X	
6. Todos los integrantes del comité de conciliación conocen con claridad el término de caducidad de la acción de repetición? (Art. 164, num. 2, literal I) del CPACA)	X	
7. La entidad promovió alguna acción de repetición durante los últimos dos años?		X
8. En las acciones de repetición promovidas se observó el término señalado en el artículo 8 de la ley 678 de 2001?	X	
9. El comité de conciliación de la entidad informa al coordinador de agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (entiendase Procurador Delegado para la Conciliación Administrativa) las decisiones adoptadas sobre acciones de repetición? (Dto. 1069 de 2015, art. 2.2.4.3.1.2.5, num. 6)	X	
10. Todos los integrantes del comité de conciliación conocen el contenido de la circular No. 001 de 10 de noviembre de 2008 emitida conjuntamente por el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República y el Ministro del Interior?	X	
OBSERVACIONES		
Se indica que la entidad no ha sido condenada durante los últimos 3 años, por lo cual no se han iniciado acciones de repetición		



Jhon James Montoya Castro
Procurador 37 Judicial II Administrativo



Mauricio Garces Obando
Personero Municipal de



PROCESO PREVENTIVO

N.A.

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

REG-PR-00-010

Fecha de Revisión: 15/12/2014
 Fecha de Aprobación: 20/02/2015
 Versión: 1
 Página: 1 de 1

Dependencia	Evento/Tema tratado	Coordinador evento	Fecha	Lugar	Hora			
No	Nombres y Apellidos	Cargo	Particular (calidad)	Servidor Público (entidad)	Particular (calidad)	Teléfono y/o Celular	e-mail	Firma
Procuraduría 37 Judicial								
v.s.ta - Capacitación Comité de Conciliación. Jhon Jansen Montoto								
Información de los asistentes y/o Invitados								
1	Maria Fátima Ferrer N	Coordinador de la Unidad		Persepolis		3117402112	persepolis@persepolis.com.ve	[Firma]
2	Yadira María Paredes R	Sec General (E)		Persepolis		3127791717	persepolis@persepolis.com.ve	[Firma]
3	Yohana Milena López Cruz	Coordinadora		Persepolis		3127791717	persepolis@persepolis.com.ve	[Firma]
4	Yohana Milena López Cruz	Coordinadora		Persepolis		3127791717	persepolis@persepolis.com.ve	[Firma]
	Juan A. Huerto	Asesor	3/0	Persepolis		310 8902977		[Firma]
	José Luis García	Asesor		Persepolis		310 8902977		[Firma]
	Nicolás J. Ximenes	Asesor		Persepolis		310 8902977		[Firma]
	Yohana Milena López Cruz	Coordinadora		Persepolis		310 8902977		[Firma]
	Yohana Milena López Cruz	Coordinadora		Persepolis		310 8902977		[Firma]
	Yohana Milena López Cruz	Coordinadora		Persepolis		310 8902977		[Firma]

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento