	<b>ACCIÓN DE REPETICIÓN</b>	<b>Código:</b> MA-GJU-P-007
	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	Página 1 de 6

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del Procedimiento <i>Acción de Repetición</i> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Fernando Bustamante <b>Cargo:</b> Profesional Universitario <b>Fecha:</b> 16/09/2019 <b>Firma:</b>	<b>Nombre:</b> Jorge Miguel Guevara Fragozo <b>Cargo:</b> Director de Jurídica <b>Fecha:</b> 16/09/2019 <b>Firma:</b>	<b>Nombre:</b> Karol fuentes sangregorio <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina de Sistemas Integrados de Gestión <b>Fecha:</b> 16/09/2019 <b>Firma:</b>
	<b>Nombre:</b> Luis Daniel Acosta <b>Cargo:</b> Apoyo SIG – Contratista OPS <b>Fecha:</b> 16/09/2019 <b>Firma:</b>	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Director Jurídico Distrital y Líder del Grupo de Prevención del Daño Antijurídico.
-----------------------------	--

<b>OBJETIVO</b>	Regular la responsabilidad patrimonial de los servidores o ex servidores públicos y de los particulares que desempeñan funciones públicas, cuando éstos con su conducta dolosa o gravemente culposa hayan dado lugar al reconocimiento indemnizatorio por parte del estado proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.
-----------------	--

<b>ALCANCE</b>	Inicia con el acto administrativo y sus antecedentes por medio del cual se pagó el total de una condena en contra del Distrito hasta el pago de la sentencia en la cual se condene al servidor o ex servidor público a reparar el daño al Distrito.
----------------	---

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ACCIÓN DE REPETICIÓN</b>	<b>Código:</b> MA-GJU-P-007
	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	Página 2 de 6

<b>BASE LEGAL</b>	Constitución Política Colombiana
	Ley 678 de 2001, “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.”
	Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
	Ley 734 de 2002, por el cual se expide el Código Disciplinario Único.
	Decreto 1716 de 2009, “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.”
	Todas las normas aplicables a los sectores que conforman la Alcaldía Distrital de Santa Marta D.T.C.H.

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Acción de Repetición:</b> Es una acción judicial 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.
<b>Medidas Cautelares:</b> Constituyen actos jurisdiccionales de naturaleza preventiva y provisional, que de oficio o a solicitud de parte se ejecutan sobre personas, bienes y medios de prueba, para mantener respecto de estos un estado de cosas similar al que existía al momento de iniciar el trámite judicial, buscando la efectiva ejecución de la sentencia estimatoria y a su vez impedir que el perjuicio ocasionado por la vulneración de un derecho, se haga más gravoso como consecuencia del tiempo que tarda el proceso en llegar a su fin.
<b>Dolo:</b> La conducta es dolosa cuando el agente del Estado quiere la realización de un hecho ajeno a las finalidades del servicio del Estado.
<b>Culpa Grave:</b> La conducta del agente del Estado es gravemente culposa cuando el daño es consecuencia de una infracción directa a la Constitución o a la ley o de una inexcusable omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones.
<b>Llamamiento en Garantía:</b> Dentro de los procesos de responsabilidad en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la entidad pública directamente perjudicada o el Ministerio Público, podrán solicitar el llamamiento en garantía del agente frente al que aparezca prueba sumaria de su responsabilidad al haber actuado con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del funcionario.
<b>Comité de Conciliación:</b> 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 de la entidad. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

**LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

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. Artículo 4, Ley 678 de 2001.

Se analizará los fundamentos jurídicos y fácticos que dan origen a la acción de repetición junto con la normatividad y jurisprudencia vigente de la Corte Constitucional aplicable al caso.


Las solicitudes de conciliación, audiencias de conciliación (judiciales y de pacto cumplimiento), el inicio del medio de control de repetición y los llamamientos en garantía con fines de repetición deben ser sometidas al Comité de Conciliación.

El comité de conciliación de la Alcaldía Distrital, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Recibir por parte del ordenador del gasto el acto administrativo y sus antecedentes por medio del cual se pagó el total de una condena de una conciliación o de cualquier crédito surgido por concepto de responsabilidad patrimonial. Lo tramita según el procedimiento de correspondencia establecido para realizar la entrega al encargado del reparto.	Dirección Jurídica Distrital	Auxiliar Administrativo o Secretaria (o)	Solicitud, Correspondencia
2	Recibir los documentos y asignar el abogado responsable de dar trámite a la Acción de Repetición. Entrega los documentos para la anotación al Auxiliar Administrativo o Secretaria (o).	Dirección Jurídica Distrital	Coordinador del Grupo de Prevención del Daño Antijurídico	Solicitud
3	Recibir los documentos y realizar las siguientes actividades: 3.1. Ingresar la información esencial del acto administrativo y sus antecedentes por medio del cual se pagó el total de una condena, en la Base de Datos de Información de la Dirección Jurídica, así	Dirección Jurídica Distrital	Auxiliar Administrativo o Secretaria (o)	Base de Datos

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	como el Abogado al que se le asignó el trámite y la digitaliza. 3.2. Entregar el acto administrativo y sus soportes al Abogado asignado.			
4	Proyectar ficha técnica de Acción de Repetición y memorando por medio del cual se convoca a Comité de Conciliación.	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a)	Ficha Técnica, Memorando
5	Recibir, analizar, dar visto bueno a la ficha técnica y firmar el memorando.	Dirección Jurídica Distrital	Coordinador del Grupo de Prevención del Daño Antijurídico / Director Jurídico	Ficha Técnica con el visto bueno y Memorando firmado
6	Efectuar el análisis y emitir concepto del fallo condenatorio o de conciliación, para verificar si existió dolo o culpa grave del funcionario, ex funcionario o particular que cumple funciones públicas.	Comité de Conciliación	Comité de Conciliación	Acta de Comité de Conciliación
7	Elaborar Acta de Comité de Conciliación y proceder de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no se inicia acción de repetición se archiva el proceso.</li> <li>• Si inicia acción de repetición pasa a la actividad No. 8.</li> </ul>	Comité de Conciliación	Comité de Conciliación / Abogado (a) Dirección Jurídica	Acta de Comité de Conciliación
8	Otorgar poder de acuerdo a los términos de Ley al abogado a quien se le asignó el asunto, para que de inicio a la Acción de Repetición.	Dirección Jurídica Distrital	Director Jurídico	Poder de Representación
9	Convocar a conciliación extrajudicial ante los Agentes del Ministerio Público o autoridad administrativa competente de acuerdo con las reglas vigentes que rigen la materia y proceder de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se concilia pasa a la actividad No. 13.</li> </ul>	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a) apoderado (a)	Acta de Conciliación

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si no se concilia pasa a la actividad No. 10.</li> </ul>			
10	Elaborar y presentar demanda, realizando seguimiento al proceso, asistiendo a las audiencias y atendiendo las actuaciones correspondientes.	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a) apoderado (a)	Demanda
11	Recibir fallo proferido por Juez competente donde se determina si hubo responsabilidad del funcionario, exfuncionario o particular.	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a) apoderado (a)	Fallo
12	Analizar el fallo y proceder de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Si fue a favor, seguir pendiente de la apelación interpuesta por el demandado y atender todos los trámites y actuaciones correspondientes.</li> <li>Si no fue a favor, interponer el recurso de apelación contra la sentencia adversa y atender los trámites y actuaciones correspondientes.</li> </ul>	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a) apoderado (a)	Fallo, Recursos
13	Proceder de la siguiente manera una vez ejecutoriada la sentencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el fallo es en contra de la Alcaldía archivar el expediente.</li> <li>Si el fallo es a favor, iniciar los trámites pertinentes para lograr el pago por proceso ejecutivo.</li> </ul>	Dirección Jurídica Distrital	Abogado (a) apoderado (a)	Fallo
14	Ejecutar el proceso de archivo del expediente conforme a los lineamientos dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía.	Dirección Jurídica Distrital	Técnico en Gestión Documental	Expediente

	<b>ACCIÓN DE REPETICIÓN</b>	<b>Código:</b> MA-GJU-P-007
	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	Página 6 de 6

<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Código:</b>
Guía para la elaboración de una Política de Prevención del Daño Antijurídico.	
Comité de Conciliación	
Listado maestro de documentos internos.	
Normograma.	