

CIRCULAR EXTERNA 11 DE 2014

(diciembre 19)

Diario Oficial No. 49.441 de 2 de marzo de 2015

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Para: Ministros del Interior; Ambiente y Desarrollo Sostenible; Justicia y del Derecho; Salud y Protección Social; Vivienda, Ciudad y Territorio; Trabajo y Seguridad Social; Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones; Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas (ACR); Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE); Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales; Agencia Nacional de Infraestructura (ANI); Agencia Nacional Minera (ANM); Agencia Nacional del Espectro (ANE); Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema (ANSPE); Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC); Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP); Autoridad Nacional de Licencias Ambientales; Autoridad Nacional de Televisión (ANTV); Centro de Memoria Histórica; Unidad Administrativa para Consolidación del Territorio Nacional; Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia; Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS); Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S.; Fondo de Adaptación; Unidad de Restitución de Tierras Despojadas; Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); Migración Colombia; Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias; Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas; Sociedad de Activos Especiales S.A.; Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA); Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC); Unidad Nacional de Protección (UNP); Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Entidades Públicas del Orden Nacional de Reciente Creación.

De: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Asunto: Protocolo. Pautas Mínimas para la Gestión de la Defensa Jurídica en las Nuevas Entidades del Orden Nacional.

Ciudad y Bogotá, D. C., 19 de diciembre de 2014

fecha:

1. COMPETENCIA Y ALCANCE.

1.1. Marco de competencias. La Ley 1444 de 2011, desarrollada por el Decreto-ley 4085 de 2011, establece las competencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia de defensa judicial, prevención de conductas antijurídicas y del daño antijurídico.

En este marco de competencias, a la Agencia le corresponde expedir protocolos y lineamientos dirigidos a objetivos específicos, identificados como resultado de los estudios analíticos que desarrolla, con la característica de que estos tienen carácter vinculante para las entidades públicas del orden nacional y sus abogados, conforme a lo ordenado por el inciso segundo del numeral 2 del artículo 6o del Decreto-ley 4085 de 2011.

1.2. En el año 2011, en ejercicio de las facultades extraordinarias concedidas por el Congreso de la República mediante la Ley 1444, el Presidente de la República promulgó una serie de Decretos que tuvieron como finalidad la creación, escisión y fusión de entidades del Estado, con el propósito de lograr una Administración Pública más eficiente y eficaz. El proceso de reestructuración del Estado culminó en noviembre de 2011 con el establecimiento de una realidad administrativa de treinta y cinco (35) nuevas entidades del orden nacional pertenecientes a diversos sectores de la Administración, con particularidades diferentes y funciones definidas.

1.3. Bajo el amparo de la misión institucional de una gestión efectiva, integral y permanente que respete los derechos y principios constitucionales y que permita optimizar los recursos públicos, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), que es además una de las nuevas Agencias, considera oportuno iniciar un proceso de acercamiento con estas nuevas entidades y acompañarlas en la gestión de la defensa jurídica a su cargo, con el objetivo de entregar unas pautas mínimas, que luego complementarán con el Modelo de Gestión de Defensa, las cuales resultan fundamentales para lograr mejores resultados en la gestión jurídica pública de las nuevas organizaciones, implementando buenas prácticas y experiencias favorables.

1.4. A partir de estudios adelantados durante el año 2013 por la Agencia, fue posible establecer esos parámetros que como mínimo se deben implementar en las entidades de reciente creación, los cuales apuntan al Ciclo de Defensa Jurídica con especial énfasis en la estructuración y cumplimiento de funciones por parte del Comité de Conciliación; acción de repetición; generación de acceso y capacitación en el Sistema Único de Información Litigiosa; políticas de prevención de daño antijurídico, y gestión de la defensa jurídica en general, según el sector de la Administración Pública al cual se encuentre adscrita o vinculada la entidad; y precisar en dichas entidades el rol de la Agencia, temas que fueron identificados por la Dirección de Políticas y Estrategias como los llamados a fortalecer en aras de un mejor ejercicio de la defensa jurídica del Estado.

1.5. Dentro de las entidades nuevas se pueden identificar varios tipos, hay entidades nuevas enteramente, es decir, que no existían y que por ello no tienen litigiosidad o la misma es baja; entidades producto de la fusión o escisión que asumieron procesos de otras entidades y finalmente entidades cuya esencia se mantiene y simplemente hubo ajustes de estructura y denominación y que por ello mantienen la carga procesal.

2. PROTOCOLO.

2.1. Comité de conciliación. Se debe conformar y poner en funcionamiento el Comité de Conciliación, de acuerdo con los parámetros dispuestos en los artículos [15](#) y siguientes del Decreto 1716 de 2009.

2.1.1. Obligación de conformar un Comité de Conciliación. Las entidades y organismos de derecho público tienen el deber legal de integrar un comité de conciliación conformado por funcionarios de nivel directivo designados para el efecto, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1991, modificada por la Ley [446](#) de 1998.

2.1.2. Integración del Comité de Conciliación. El comité de conciliación debe estar conformado por los siguientes miembros permanentes que actuarán con voz y voto: el Jefe, Director, Gerente, Presidente o representante legal o su delegado; el ordenador del gasto o quien haga sus veces; el Jefe de la Oficina Jurídica o de la Oficina encargada de la Defensa de los Intereses Litigiosos de la Entidad; y dos (2) funcionarios de dirección o de confianza designados según la estructura

orgánica de la entidad. La participación de los integrantes es indelegable, salvo las excepciones en los casos del Jefe, Director, Gerente, Presidente o representante legal del ente, y el Secretario Jurídico de Presidencia de la República, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo [17](#) del Decreto 1716 de 2009. Deberán asistir como invitados al comité de conciliación con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica deban asistir según el caso concreto que se esté analizando, el apoderado que representa los intereses en dicho proceso y el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

2.1.3. Competencias del Comité de Conciliación. Integrado el Comité de Conciliación, este se constituye en una instancia administrativa que deberá actuar como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la entidad. Así mismo, en cada caso específico decidirá sobre la procedencia de la conciliación u otro método alternativo de solución de conflictos, función que no resulta única, por lo tanto, así no existan procesos o casos para ser analizados por el Comité, este deberá reunirse con la periodicidad indicada en el artículo [18](#) del Decreto 1716 de 2009 para dar cumplimiento a las funciones restantes.

2.1.4. Reuniones del Comité de Conciliación y mayoría para decidir. El Comité deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan. Puede sesionar con un mínimo de tres (3) miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

2.1.5. Funciones del Comité de Conciliación. Dentro de las funciones que el reglamento radica en cabeza del comité se encuentra la de designar al funcionario que ejercerá la secretaría técnica de este, quien deberá ser preferiblemente un abogado y asistirá con derecho a voz a todas las sesiones de esta instancia.

2.1.5.1 El comité de conciliación debe cumplir con las funciones que les asigna el artículo [19](#) del Decreto 1716 de 2009, especialmente aquellas referidas a la formulación, ejecución y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses litigiosos de la entidad, que pueden desarrollarse en sesiones en la que incluso no se discuta ningún caso puntual.

Las funciones del Comité de Conciliación, son las siguientes:

2.1.5.2. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

2.1.5.3. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

2.1.5.4. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

2.1.5.5. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

2.1.5.6. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación

deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos en los cuales exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

2.1.5.7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

2.1.5.8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

2.1.5.9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

2.1.5.10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho.

2.1.5.11. Dictar su propio reglamento.

2.1.5.12. El secretario técnico designado deberá de manera estricta cumplir con las funciones que le asigna el artículo [20](#) del Decreto 1716 de 2009.

2.1.5.13 Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación son de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

2.1.5.14. Estudiar la procedencia de la acción de repetición en cada caso concreto, de conformidad con lo dispuesto en Ley [678](#) de 2001.

2.1.6. Reportes de Información. <Ver Notas del Editor> En el Formato Único de Gestión de Comités de Conciliación (FUGCC), las entidades deberán presentar la información sobre gestión de los Comités de Conciliación en dos períodos anuales: (i) enero 1o a junio 30 y (ii) julio 1o a diciembre 31, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos [20](#), [24](#), [25](#) y [28](#) del Decreto 1716 de 2009. Dicho formato se encuentra en la página web de la ANDJE y debe ser remitido al correo estadisticas@defensajuridica.gov.co.

Notas del Editor

- Para la interpretación de este numeral, debe tenerse en cuenta que los artículos [20](#) (parcial), [24](#), [25](#) y [28](#) del Decreto 1716 de 2009 compilados en el Decreto 1069 de 2015 fueron derogados por el artículo [6](#) del Decreto 1167 de 2016, 'por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto número [1069](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho', publicado en el Diario Oficial No. 49.939 de 19 de julio de 2016.

2.1.7. Cambios en el Secretario del Comité de Conciliación. <Ver Notas del Editor> La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección de Gestión de Información de la ANDJE, referenciando nombre, teléfono y correo electrónico institucional, de conformidad con el párrafo único del artículo [20](#) del Decreto 1716

de 2009.

Notas del Editor

- Para la interpretación de este numeral, debe tenerse en cuenta que el párrafo del artículo [20](#) del Decreto 1716 de 2009 compilado en el Decreto 1069 de 2015 fue derogado por el artículo [6](#) del Decreto 1167 de 2016, 'por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto número [1069](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho', publicado en el Diario Oficial No. 49.939 de 19 de julio de 2016.

2.1.8. Obligación de utilizar al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado. De acuerdo al Decreto 2052 de 2014, artículo 11, son funciones del Secretario del Comité de Conciliación:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.
2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.

Cualquier ausencia absoluta o temporal de los usuarios del Sistema deberá ser informada al Administrador del Sistema en la entidad quien a su vez deberá informar a la Agencia dentro de los cinco (5) días siguientes al correo soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co, referenciando nombre, teléfono y correo electrónico institucional.

2.1.9. Seguimiento y archivo de Conciliaciones. En cada entidad deberá reposar en copia física y magnética, todo lo respectivo a la gestión de las conciliaciones, fichas, actas del Comité de Conciliación, actas aprobatorias o no aprobatorias de conciliaciones, suscritas por el Procurador respectivo, providencia judicial que aprueba o imprueba la conciliación respectiva. Las providencias que aprueban o imprueban las conciliaciones deberán ser cargadas en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado. Es importante precisar que mientras se habilita el módulo respectivo en el Sistema, esta información deberá enviarse al correo direccionpoliticas@defensajuridica.gov.co.

2.1.10. Convocatoria a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Las entidades convocarán con la suficiente antelación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a las reuniones de los comités de conciliación con el fin de evaluar la participación en estos según la relevancia de los asuntos a tratar. Al respecto se debe atender lo dispuesto en la Circular Externa 08 de 2013 proferida por Agencia.

2.2. Utilización obligatoria del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado. La Ley [790](#) de 2002, reglamentada por el Decreto [1795](#) de 2007, y el Decreto-ley 4085 de 2011, definieron el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, como el sistema único de recaudo y administración de la información relacionada con la actividad litigiosa del Estado.

2.2.1. El Sistema debe ser utilizado y alimentado por todas las entidades y organismos estatales del orden nacional, cualquiera sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administren recursos públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2052 de 2014. Asimismo este Decreto prevé que ninguna entidad podrá desarrollar sistemas de información que

tengan el mismo objeto del Sistema de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

2.2.2. El representante legal de la entidad mediante acto administrativo designará a la persona responsable de vigilar el registro oportuno y la constante actualización de la información que debe reposar en el Sistema (administrador del Sistema).

2.2.3. La entidad deberá informar a la Dirección de Gestión de Información de la ANDJE, el nombre del funcionario designado como administrador del Sistema, al correo soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co, referenciando nombre, teléfono y correo electrónico institucional, con el fin de generar las claves de acceso y suministrarle la capacitación requerida.

2.2.4. Los apoderados de la entidad que actúan dentro de cada proceso judicial, o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son los responsables directos del reporte oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite, por tal razón el administrador deberá retroalimentar con ellos la capacitación recibida de la ANDJE. Cuando se trate de apoderados externos, el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales que se suscriba por parte de la entidad, deberá incluir una cláusula que contenga la obligación descrita en este numeral.

2.2.5. El Jefe de Control Interno de la entidad verificará el cumplimiento de esta obligación a través de los procedimientos internos que establezca, y que puede ser por muestreo selectivo, ordenando los ajustes pertinentes. La ANDJE ha preparado una guía para facilitar la labor de verificación de información que deben realizar los jefes de control interno, la cual está disponible en la página web de la ANDJE.

2.2.6. El apoderado debe realizar la valoración del riesgo y registrar la provisión contable en los estados financieros de cada uno de los procesos judiciales, estadísticas necesarias para el cálculo del pasivo contingente de la entidad que realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de la Ley [790](#) de 2002.

2.2.7. Los jefes de la Oficina Financiera y los jefes de la Oficina Jurídica deberán mantener la información sobre pago y cumplimiento de sentencias actualizadas.

2.2.8. La información que se registra en el Sistema debe permanecer actualizada pues con esta se estima el pasivo contingente litigioso, se construyen los reportes a la Contraloría General de la República, los informes que debe presentar la ANDJE ante el Consejo de Ministros y el Confis. Así mismo, el convenio suscrito entre la Agencia y la Contraloría General de la República (CGR), permite generar a partir de los reportes que las entidades hacen en el sistema de información, el formato F-9.

2.2.9. La información que se registra en el Sistema debe ser totalmente coincidente con la información que se le entrega directamente a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República en lo que a su competencia funcional se refiere.

2.2.10. Para todo lo referido al sistema de información litigiosa, en la Dirección de Gestión de Información de la ANDJE existe un grupo de profesionales de apoyo que atienden a las distintas entidades del orden nacional en cuanto a dudas e inconvenientes que surgen de la utilización del Sistema para lo cual pueden escribir a la dirección soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co.

2.3. Política de prevención de daño antijurídico. El comité de conciliación es la instancia

administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto [1716](#) de 2009. Para el cumplimiento adecuado de esta función, la Agencia diseñó un Manual de aplicación obligatoria, adoptado mediante la Circular número [03](#) de 2014, que ofrece una metodología a las entidades para que formulen, apliquen y hagan seguimiento a sus políticas de prevención del daño antijurídico. El Manual está disponible en la página web de la Agencia y propone los puntos básicos que a continuación se presentan.

2.3.1. Estudiar y evaluar los procesos que cursen (demandas) o hayan cursado (condenas) en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos y consecuentes condenas, como ocurre con las entidades de reciente creación, el cual podrá constituirse a partir de la identificación de los posibles riesgos de producción de daño antijurídico con ocasión del cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la entidad.

2.3.2. Generar un mapa de riesgos en aquellos casos en que la entidad carezca de demandas y/o condenas, como ocurre con las entidades de reciente creación, el cual podrá construirse a partir de la identificación de los posibles riesgos de producción de daño antijurídico con ocasión del cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la entidad.

2.3.3. La solución a los problemas identificados y priorizados como generadores de daño antijurídico (causas, riesgos) debe ser desarrollada a través de un plan de acción que incluya medidas que los mitiguen o resuelvan, el responsable de su implementación, el presupuesto estimado para costear la solución, el cronograma para su desarrollo, los resultados esperados y la medición de los indicadores.

2.3.4. Emplear para la elaboración de su política de prevención la información sobre las demandas y condenas sufridas por la entidad o entidades extinguidas o fusionadas que con anterioridad a su constitución tenían a su cargo algunas de las funciones que le correspondió asumir.

2.3.5. Frente a causas de demandas comunes a la mayoría de entidades públicas, tales como las originadas en asuntos laborales (contrato realidad, despido injusto) o contractuales (incumplimiento del contrato, desequilibrio económico, terminación), la entidad de reciente creación debe generar una política de prevención para que no se materialicen demandas por estas mismas causas.

2.4. Gestión de la defensa. A partir de las funciones radicadas en cabeza de los Comités de Conciliación en el Decreto [1716](#) de 2009, complementadas con buenas prácticas identificadas en las entidades del orden nacional, cada comité deberá adelantar las siguientes acciones:

2.4.1. Diseñar las políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la entidad. En este punto resultan fundamentales los análisis que realicen de la litigiosidad a su cargo y la identificación de aspectos comunes para la elaboración de estrategias que permitan una mejor tasa de éxito procesal.

2.4.2. Aplicar las líneas jurisprudenciales que ha construido la ANDJE y las que ellos mismos realicen como un parámetro para fortalecer la defensa de las entidades.

2.4.3. Aplicar los lineamientos de defensa que han sido fijados por la ANDJE.

2.4.4. Constituir al interior de la Oficina Jurídica o de la dependencia que corresponda, un grupo

que se encargue de manera exclusiva de la defensa judicial, con abogados cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad.

2.4.5. Establecer procedimientos que garanticen un equitativo reparto o asignación de procesos a los abogados con el fin de mantener unas cargas que permitan la atención adecuada de cada uno de ellos.

2.4.6. Capacitar y mantener actualizados a los abogados, especialmente en lo que se refiere a las competencias de actuación en los procesos orales y en los nuevos cambios normativos.

2.4.7. Implantar mecanismos eficientes y eficaces de vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad, incluyendo los que se lleven en despachos judiciales, ubicados en ciudades diferentes a su domicilio principal.

2.4.8. Contar con herramientas de apoyo jurídico que faciliten el ejercicio de la defensa de la entidad, códigos actualizados, internet, jurisprudencia, doctrina y legislación en línea, entre otras.

2.4.9. Optimizar el procedimiento de cumplimiento de sentencias y conciliaciones obedeciendo los parámetros fijados por la Agencia en circulares y demás documentos normativos que se expidan para el efecto.

2.4.10. Establecer protocolos internos de manejo de archivos con el fin de facilitar a los apoderados la consecución de los antecedentes administrativos, para poder allegarlos en tiempo a los procesos judiciales.

2.4.11. Promover en articulación con el Archivo General de la Nación, la adopción de medidas inmediatas destinadas a evitar que desaparezcan documentos o, en el evento que sea necesario, proceder a la reconstrucción de los mismos.

2.4.12. Adelantar cursos de capacitación y divulgación para los servidores públicos sobre la importancia del manejo profesional de los archivos públicos de gestión, con el fin de preservar los documentos que los integran no sólo como evidencia de la actividad administrativa, sino, en especial, como eventual prueba en procesos judiciales. Así mismo, para garantizar el cumplimiento de las normas sobre acceso y reserva de la documentación pública.

2.4.13. Realizar las apropiaciones presupuestales para que en el rubro correspondiente, se cuente con dinero suficiente para la debida organización, custodia, preservación y protección de los documentos, acorde con la normatividad existente.

2.4.14. Propender por la digitalización y tecnificación de los documentos de archivos públicos, lo cual permitirá agilizar el intercambio de información entre las mismas entidades para efectos de la defensa jurídica del Estado.

2.4.15. Incentivar la profesionalización de las personas que manejan los archivos, de conformidad con la Ley 1409 de 2010, “por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones”.

2.5. Competencia e intervención procesal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Con el fin de clarificar algunas de las competencias funcionales de la ANDJE, especialmente en lo referido a la actuación e intervención procesal, se efectúan las siguientes precisiones:

2.5.1. El Decreto-ley 4085 de 2011 establece que la ANDJE actuará como entidad articuladora

de los procesos de defensa jurídica que se adelanten contra las entidades del Estado, a partir del diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

2.5.2. La Dirección de Defensa Jurídica de la ANDJE previa evaluación de los veinticinco (25) procesos judiciales más cuantiosos que cursan en contra de entidades del Estado del orden nacional, de conformidad con el Acuerdo 01 de 2013, propondrá a la Dirección General de la ANDJE, los casos en los cuales se debe ejercer la representación judicial o actuar judicialmente como interviniente designando los apoderados respectivos. En los casos en los que no resulte procedente la intervención o la representación, se formularán recomendaciones para una defensa asertiva y eficiente.

2.5.3. Respecto de las causas que son fuente de litigiosidad de las diez (10) entidades con mayor número de procesos, según los datos que se encuentren en E-Kogui, se emitirán recomendaciones generales para fortalecer la estrategia de defensa cuando así lo amerite.

2.5.4. Los representantes legales de las entidades públicas del orden nacional podrán solicitar a la Dirección de Defensa Jurídica la revisión de la estrategia de defensa en los procesos judiciales que consideren de importancia estratégica para el Estado o para el sector al que pertenecen, mediante escrito que lo sustente.

2.5.5. Presentada la solicitud, de acuerdo con la Resolución 044 de 2014, la instancia de selección establecida para ello hará la respectiva revisión y escogerá los procesos judiciales y arbitrales respecto de los cuales efectuará recomendaciones en relación con la estrategia de defensa. Esta instancia también determinará las conciliaciones en las cuales la ANDJE actuará con voz y voto, de acuerdo con las solicitudes radicadas en oportunidad.

2.5.6. Los requisitos para que un caso sea considerado en la instancia de selección, apuntan a la complejidad y recurrencia del caso, la primera se determina por criterios como la cuantía, impacto patrimonial o fiscal y objeto de la demanda, la otra hace referencia a las causas reiteradas de un litigio, número de procesos similares, reincidencia de fundamentos fácticos o jurídicos.

2.5.7. En relación con la intervención en procesos de tutela, además de la que es facultativa hacer en primera o segunda instancia, la ANDJE tiene asignada expresamente una facultad especial para presentar insistencia de selección de una determinada tutela ante la Corte Constitucional, cuando lo considere necesario, conforme al artículo [610](#) del Código General del Proceso, concordante con el ordinal (vii) del numeral 3 del artículo 6o del Decreto-ley 4085 de 2011.

Los lineamientos fijados en el presente Protocolo permitirán un mejor desempeño en la gestión jurídica pública de las entidades.

Se anexan a la presente Circular Externa, la Circular Externa 08 de 2013 y la Resolución 044 de 2014.

La Directora General,

ADRIANA MARÍA GUILLÉN ARANGO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de diciembre de 2020

