

RESOLUCIÓN 1177 DE 2014

(octubre 28)

Diario Oficial No. 49.325 de 4 de noviembre de 2014

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Por la cual se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Política de Defensa Judicial del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO “AGUSTÍN CODAZZI”,
OBRANDO COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN,

en ejercicio de sus facultades y en especial las contenidas por el Decreto [1716](#) de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo [16](#) del Decreto 1716 de 2009 se define el Comité de Conciliación, como 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.

Que conforme al artículo [19](#) ibídem, son funciones de los Comités de Conciliación de las entidades públicas “Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico” y “Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad”.

Que el Comité de Conciliación formula, orienta, coordina, define, adopta y ejecuta las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico, en el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”.

Que la experiencia del Comité de Conciliación, derivada del conocimiento de las acciones judiciales y extrajudiciales, de las condenas judiciales y otros casos en la materia sometidos a su consideración, ha generado la formulación de políticas en materia de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico para el Instituto.

Que es conveniente y se hace necesario actualizar, unificar y ratificar las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, con el propósito de asegurar su efectividad y conocimiento por parte de sus destinatarios.

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

ARTÍCULO 1o. Señalar la política de prevención de daño antijurídico para el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, como a continuación se relaciona:

1. En materia de administración de personal

1.1. Desvinculación de funcionarios por modificación de la planta de personal de la entidad:

1.1.1. Previo a la decisión administrativa de retirar del servicio a un servidor público, se deberá evaluar si se encuentra amparado por fuero sindical o fuero de maternidad, y establecer con

precisión las fechas de inicio y terminación de dicho amparo, para lo cual se aplicarán los criterios establecidos en el artículo [406](#) y numeral 2 del artículo [407](#) del Código Sustantivo del Trabajo tratándose de los casos de fuero sindical, y el artículo [51](#) de la Ley 909 de 2004 y el artículo [94](#) del Decreto 1227 de 2005 tratándose de los casos de fuero de maternidad, o las normas que los modifiquen o adicionen esas disposiciones.

1.1.2. Los estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal, deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación, pues las autoridades judiciales consideran tal situación como falsa motivación o desviación de poder.

1.1.3. Al momento de notificar la supresión del cargo, tanto para los empleados con fuero sindical como para los que no ostentan fuero sindical, se debe ofrecer la opción de escoger entre la reincorporación o la indemnización. Si la opción de reincorporación se ofrece por la Administración al empleado con fuero sindical al término de la protección foral, resulta infructuosa porque para esta fecha ya se ha realizado la reincorporación del personal a la planta y no se puede hacer efectivo el derecho preferencial.

1.1.4. Si al momento de notificarle la supresión del cargo a un funcionario con fuero sindical, este escoge la indemnización, y luego a la fecha del retiro efectivo opta por el reintegro, debe argumentarse la tesis según la cual la solicitud de reintegro es incompatible y excluyente con la de indemnización.

1.1.5. Si al funcionario se le ha otorgado la indemnización por haber guardado silencio ante la oferta de la entidad, y no ha recurrido o demandado el acto que reconoció la indemnización, le es imposible solicitar posteriormente el reintegro.

1.1.6. Para los casos específicos en los que un empleado amparado por fuero sindical ostente la edad de retiro forzoso (65 años), la Administración debe recurrir al juez del trabajo por medio del proceso de levantamiento de fuero sindical y levantar la garantía foral que lo cubre, argumentando precisamente el hecho de que el empleado se encuentra en edad de retiro forzoso.

1.1.7. Si bien la decisión de suprimir cargos por reestructuración administrativa tiene fundamento legal, esta no constituye justa causa para proceder a la desvinculación de un trabajador con fuero sindical. Por ello, el empleador debe acudir al juez en proceso de levantamiento de fuero sindical, caso en el cual, el juez declarará la justa causa y definirá la indemnización correspondiente si hay lugar a ello; en cambio, cuando el despido se haya realizado sin la previa autorización judicial, es procedente la acción de reintegro por violación al fuero sindical.

En todo caso el fallador constata el cumplimiento o no por parte del empleador del requisito previo de autorización para el despido.

1.1.8. Cuando es imposible dar cumplimiento al fallo judicial que le ordena reintegrar a un extrabajador, se deberá en el término de dos semanas contadas a partir de la notificación de la sentencia que ordena el reintegro, iniciar un proceso laboral ordinario cuya pretensión será que el juez declare cierta la imposibilidad de cumplir la orden judicial. De no hacerlo en el término señalado, podrán los trabajadores afectados demandar el cumplimiento del fallo a través de un proceso ejecutivo, caso en el cual la entidad ya no podrá excusarse bajo el argumento de la imposibilidad física y jurídica para hacer efectivo el reintegro.

1.1.9. Se debe reportar a la Procuraduría General de la Nación los casos en los que el Instituto

sea condenado por el despido de servidores amparados por fuero sindical sin el correspondiente permiso judicial, para que el órgano de control establezca si existe responsabilidad disciplinaria por parte de algún servidor público.

1.1.10. Se debe recordar que el derecho preferencial a la reincorporación de los funcionarios de carrera administrativa está condicionado a la existencia en la nueva planta de personal de cargos iguales o equivalentes al cargo suprimido. De no ser así, la Administración puede, en ejercicio de su facultad discrecional, negar la incorporación de algunos funcionarios motivando el acto administrativo que así lo ordena, en atención al interés general y al mejoramiento del servicio.

1.2. Para el retiro de funcionarios por la causal de abandono del cargo:

De conformidad con el criterio definido por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, debe realizarse un proceso administrativo previo, desarrollado dentro de los principios que rigen la función pública, es decir, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, sin desconocer el debido proceso y el derecho de contradicción del funcionario.

De ahí que deban otorgarse las garantías necesarias para su defensa, siendo, por tanto, un procedimiento diferente al disciplinario, que le permite igualmente a la Administración contar con la posibilidad de proveer prontamente el cargo a fin de evitar traumatismos en la función pública.

1.2.1. Al recibirse peticiones o reclamaciones relativas a prestaciones laborales de los servidores y ex servidores públicos, deberá compararse la fecha en la que se presentan las mismas con las del acto, decisión, operación u omisión en las que se fundamenta la solicitud y manifestar, si es del caso, que las acciones contra el Instituto se encuentran caducadas.

Además, indicarán clara y expresamente a los peticionarios que estén en dicha situación, que la respuesta que se suministre no revive los términos legales vencidos.

1.3. Situaciones administrativas generadas por sanciones disciplinarias:

1.3.1. Siempre deberá aplicarse el debido proceso bien sea el ordinario o el verbal según lo establecido por la Ley [734](#) de 2002 y demás normas que la complementen y/o modifiquen, y la jurisprudencia que aplique según sea el caso.

1.3.2. Deberá tenerse en cuenta durante el desarrollo del proceso, el respeto por los derechos del disciplinado consagrados en la Constitución, la Ley [734](#) de 2002 y demás normas concordantes, los cuales deberán dársele a conocer en las diligencias de notificación personal de los autos de indagación preliminar y de apertura de investigación. Dentro de estos derechos se destacan los siguientes:

1.3.2.1. El derecho a acceder a la investigación. Para concretar la aplicación de este derecho, el disciplinado puede consultar el expediente y solicitar a su costa las fotocopias que considere necesarias para su defensa.

1.3.2.2. Impugnar y recurrir las decisiones e interponer los recursos de ley. Para concretar la aplicación de este derecho, al disciplinado se le deben notificar, previa citación, los autos susceptibles de interposición de recursos indicándole en la notificación el término para interponerlos.

1.3.2.3. Designar defensor. De no ser posible la notificación del pliego de cargos al investigado o

a su apoderado, se designa defensor de oficio que puede ser un estudiante de derecho nombrado por el Consultorio Jurídico de la respectiva Universidad (art. [93](#) Ley 734 de 2002 y Ley 583 de 2000).

1.3.2.4. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la investigación antes del fallo de primera instancia. Cuando se cite al investigado para escucharlo en versión libre, deberá dársele a conocer que él tiene derecho a rendir la versión y que como tal él puede, si lo considera, hacer uso de ese derecho para lo cual también le asiste el derecho a estar asistido por apoderado en la diligencia. La versión libre se recibe libre de todo apremio, es decir sin la gravedad del juramento y anteponiendo al investigado el contenido del artículo [33](#) de la Constitución Política.

1.3.2.5. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica. Para intervenir en la práctica de las pruebas, se debe remitir al investigado copia de los autos que decretan pruebas dentro de las etapas de indagación preliminar e investigación y además comunicarle las fechas en que las mismas se surtirán. Esto aplica solo para las pruebas testimoniales e inspección administrativa. La prueba testimonial debe siempre recibirse bajo la gravedad del juramento. Para la prueba pericial deberá correrse traslado del dictamen por el término que establezca la ley. Dada la naturaleza de la prueba documental, no es posible la participación del investigado en su práctica, lo cual no obsta para que la misma pueda ser controvertida.

1.3.2.6. Rendir descargos. Cuando se notifique al investigado el pliego de cargos deberá dársele a conocer el derecho que le asiste a presentar descargos dentro de los 10 días siguientes a la notificación y a solicitar y aportar pruebas.

1.3.2.7. Presentar alegatos de conclusión. Una vez culminada la etapa probatoria dentro de la investigación y expedido el auto que ordena correr traslado para alegar de conclusión, se deberá remitir copia de este auto al investigado, indicándole que el mismo será notificado por estado y que una vez surtida esta notificación puede presentar alegatos de conclusión e indicándole el término legal para ello.

1.3.3. Los autos de indagación preliminar, apertura de investigación, formulación de pliego de cargos, el que niega pruebas y el fallo de primera y segunda instancia deberán notificarse personalmente.

1.3.4. Si los autos de indagación preliminar, apertura de investigación, formulación de pliego de cargos y fallo de primera y segunda instancia no se pueden notificar personalmente deberán notificarse según lo dispuesto en el artículo [107](#) de la Ley 734 de 2002.

2. En materia de contratación estatal

Para lograr el fortalecimiento de la gestión contractual y la observancia de lo dispuesto en las Leyes [80](#) de 1993, [1150](#) de 2007 y [1474](#) de 2011 y los decretos nacionales [019](#) de 2012 y [1510](#) de 2013, y demás normas que los adicionen o los modifiquen, se deberán:

2.1. Surtirse las etapas preparatoria, precontractual y contractual según lo establecido en las normas ya referidas y el Manual de Procedimientos de Contratación.

2.2. Dentro de la etapa preparatoria deben conformarse los planes de acción anual y de Adquisiciones; las autorizaciones; los estudios y documentos previos; análisis del sector y las condiciones técnicas del proceso. En la etapa precontractual verificar la expedición del aviso de convocatoria, del acto administrativo de apertura del proceso de contratación y el acto

administrativo de justificación de la contratación directa.

2.3. Debe tenerse especial cuidado con la elaboración del análisis del sector como sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, pues es uno de los soportes fundamentales para:

a) Contar con todas las especificaciones técnicas del proceso de contratación, para obtener bienes y servicios de calidad de acuerdo con las necesidades y lograr una ejecución de los contratos transparente, eficiente y eficaz;

b) Definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos, y c) Determinar y/o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que estos sean objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan establecer los riesgos del proceso y a su vez seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines estatales.

En este sentido al efectuar el análisis del sector, además de contar con los estudios previos que en cada caso se requieran, según la naturaleza del objeto a contratar, es preciso especificar la necesidad que la entidad pretende satisfacer, siendo pertinente tener en cuenta entre otras, las siguientes indicaciones:

2.4. Las especificaciones del bien o servicio a adquirir incluidas en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben corresponder a las especificaciones base del análisis del sector.

2.5. El análisis del sector debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación.

2.6. Las solicitudes de cotización que se efectúen como parte del análisis del sector deben incluir el mayor número de datos que incidan en el valor a cotizar, tales como: plazo de ejecución, forma de pago, personal mínimo exigido, posibles garantías que se requieren y los productos que se necesitan.

2.7. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, el análisis del sector debe contener, según se requiera, la consulta de los precios ofrecidos por dicho proveedor a otros clientes o la lista de precios por él publicada.

La circunstancia de no existir pluralidad de oferentes debe constar en el estudio previo.

2.8. El análisis del sector, se hará mediante comparación y el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios y/o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad. Debe tenerse en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector.

2.9. Los pliegos de condiciones constituyen la ley del proceso de selección y por consiguiente del contrato que como resultado del mismo llegare a celebrarse. Por ello reviste la mayor importancia un pliego de condiciones con unas reglas claras y objetivas, que no den lugar a interpretaciones o dudas sobre su alcance.

Para ello, en la elaboración de los referidos documentos, se observarán los siguientes aspectos:

1. Los requisitos habilitantes de participación, así como los factores de selección deben preservar la igualdad de oportunidades y por consiguiente ser objetivos, claros y razonables; por ello en la

definición de los mismos se considerará la naturaleza del bien o servicio a contratar, las características de este, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, de tal forma que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de los procesos de selección.

2. Las características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos deben ser precisas y corresponder a las necesidades reales de la entidad.

3. El presupuesto oficial debe ser determinado, teniendo en cuenta el análisis del sector y los demás estudios previos de la contratación. Si la adjudicación es por lotes y/o ítems, es preciso determinar el presupuesto oficial para cada lote o ítem y las consecuencias que se deriven del hecho de que el(los) lote(s) y/o ítem(s) ofrecida(s) no se ajuste(n) a dicha(s) suma(s).

4. En los pliegos de condiciones debe establecerse, en forma clara y expresa, cuáles son los requisitos y documentos habilitantes y estos pueden ser subsanables.

También deben indicarse los requisitos y documentos que no son habilitantes y que, en consecuencia, no se pueden subsanar.

Se debe tener especial cuidado al hacer la clasificación de requisitos y documentos habilitantes y no habilitantes, para que no se confundan y generen controversias. Para hacer esta clasificación debe aplicarse la regla de que los habilitantes deben tener la característica de que no sirvan para la comparación de las ofertas, pues la ausencia de los mismos no sirve de título suficiente para su rechazo. Las causales de rechazo no pueden ser producto de la interpretación y/o de la aplicación de la analogía.

5. Los plazos previstos en los pliegos de condiciones para la presentación de las ofertas, su correspondiente evaluación, presentación de las aclaraciones o documentos que conforme a los mismos puedan ser requeridos por la entidad, adjudicación y suscripción del contrato, deben ser razonables y adecuados, y deben fijarse consultando la complejidad del bien o servicio objeto del proceso, la realidad y las contingencias que puedan ocurrir durante el proceso de selección, la ejecución y la liquidación del contrato si hay lugar a esta.

6. Frente a los documentos que se soliciten, se indicarán los datos que cada uno de ellos debe contener, teniendo en cuenta que respecto de la información dada en los mismos debe primar el fondo y no la forma, salvo que esta última esté determinada expresamente y de manera perentoria en alguna norma.

7. Las modificaciones que se hagan a los pliegos de condiciones deben ser publicadas oportunamente y, si se trata de ampliación de términos, los mismos deben ser acordes a los hechos que los motivan.

8. En la licitación pública señalar la fecha de realización de la audiencia de asignación de Riesgos previsibles involucrados en la contratación, para hacer la asignación de riesgos definitiva (artículo 4º Ley 1150 de 2007).

9. Los indicadores financieros y de capacidad organizacional.

10. La capacidad residual del proponente o K de contratación para los contratos de obra pública. Para estos efectos, debe tenerse en cuenta la Guía correspondiente de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente o la entidad que la reemplace.

2.10. La escogencia del contratista debe surtir de acuerdo con las modalidades de selección que para el efecto establece la Ley [80](#) de 1993 y la Ley [1150](#) de 2007 y sus decretos reglamentarios. Deberá cumplirse lo previsto en el Manual de contratación del instituto y consultarse las Guías expedidas por Colombia Compra Eficiente o la entidad que la reemplace, en los diferentes temas que vaya desarrollando.

2.11. Adjudicado el contrato, se celebra, perfecciona y legaliza cumpliendo los requisitos de ley.

2.12. En los contratos para la adquisición de bienes y cuando técnicamente sea pertinente, se debe incluir el cumplimiento por parte del contratista, entre otras, de las siguientes obligaciones:

a) el mantenimiento preventivo y correctivo de estos, incluido el suministro de los repuestos respectivos durante el período de garantía de los mismos; b) la entrega de un documento que contenga las recomendaciones de mantenimiento y cuidado de los bienes, las cuales deben ser tenidas en cuenta por la dependencia que utilice o disponga de los bienes y c) señalar las condiciones de la garantía de los bienes que se adquieren.

2.13. En las contrataciones de obra y cuando técnicamente sea pertinente, es preciso incluir igualmente, dentro de las obligaciones del contratista, la entrega de un documento que contenga las recomendaciones de mantenimiento y cuidado de la obra respectiva. Le corresponderá a la dependencia interesada en la contratación señalar esos requerimientos.

Para la realización de obra pública, se estima también necesario impartir algunas instrucciones cuando se suscriben contratos de esta naturaleza por el sistema de precios unitarios y que se resumen en los siguientes aspectos:

2.13.1. Se debe efectuar una estimación real de las cantidades de obra requeridas para la ejecución del contrato respectivo, siendo necesario contar para el efecto con proyectos realmente ejecutables y no sólo con anteproyectos.

2.13.2. En los pliegos de condiciones y en los contratos, es necesario establecer claramente los procedimientos de autorización y pago de las mayores cantidades de los ítems pactados y de los ítems no previstos que resulten indispensables para la ejecución de la obra contratada.

2.13.3. Si durante el plazo del contrato se requiere que el contratista de una obra ejecute ítems no previstos y estos resultan indispensables para el cumplimiento del objeto contractual, es necesario suscribir una adición al contrato, cumplir los procedimientos pactados para el efecto y expedir el registro presupuestal correspondiente.

2.13.4. Si para alcanzar el objeto contractual se hace necesario aumentar las cantidades de los ítems pactados sin que exista variación en el valor unitario de los mismos, se requiere la elaboración de una adición al contrato, cumplir los procedimientos pactados para el efecto y expedir el registro presupuestal correspondiente.

2.13.5. No se reconocerá valor alguno al contratista por concepto de mayores cantidades de obra, salvo que se suscriba la respectiva adición al contrato.

2.14. Las recomendaciones de mantenimiento y cuidado entregadas por los proveedores de los bienes o equipos o por los constructores deben ser incluidas en las contrataciones del servicio de mantenimiento y deben ser divulgadas total o parcialmente entre los usuarios o beneficiarios de las obras, bienes o equipos, según corresponda.

2.15. En el plazo de ejecución del contrato, si se requiere contratar diversas actividades como son la adquisición de bienes, su instalación, mantenimiento, o soporte, según corresponda, es pertinente discriminar cada uno de dichos plazos y los eventos que sirven para contar la iniciación de los mismos, acordando para el efecto un cronograma. Igualmente, si el término se expresa en días, es recomendable señalar si son días hábiles o si son días calendario. En los eventos en que no se especifique se entenderá que se trata de días hábiles.

2.16. En la forma de pago de los contratos se debe especificar claramente las condiciones y el plazo para hacer cada pago. Este plazo debe fijarse teniendo en cuenta los tiempos de cada una de las actuaciones que deba realizar la Administración para hacer efectivos los giros correspondientes.

2.17. Corresponde a los supervisores e interventores de los contratos, verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de los requisitos exigidos para cada pago. El supervisor o interventor debe dar cumplimiento estricto al Manual de supervisión e interventoría.

Dentro de las obligaciones del supervisor del contrato, es conveniente incluir, mantener permanentemente informadas y actualizadas a las compañías de seguros, respecto a la ejecución del contrato y verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente. De los requerimientos que se hagan a los contratistas, debe enviarse copia a las aseguradoras y al expediente de contratación.

2.18. Los ordenadores del gasto y los supervisores deben adelantar las gestiones de programación presupuestal, tomar las medidas que sean necesarias, en coordinación con la dependencia responsable de la gestión financiera, para que los pagos se efectúen dentro del plazo y las condiciones pactadas.

Antes de finalizar cada vigencia fiscal, los ordenadores del gasto, supervisores y el área financiera deberán verificar y adelantar los trámites administrativos y presupuestales necesarios, para que si es del caso se establezca la reserva presupuestal o la cuenta por pagar y así garantizar los pagos a los contratistas. De esta manera se evita que las obligaciones contractuales sean pagadas por otros mecanismos como la conciliación prejudicial o el proceso judicial.

2.19. No es procedente que el IGAG retenga o demore los pagos a favor de los contratistas, cuando estos han cumplido los requisitos establecidos para el efecto.

2.20. Cuando deban liquidarse los contratos lo será conforme al artículo [60](#) de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo [11](#) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo [217](#) del Decreto 019 de 2012.

2.21. No es procedente imponer multas al contratista con posterioridad a la suscripción de las actas de recibo a satisfacción de obras o servicios y/o de liquidación de los contratos, so pena de que con base en la extemporaneidad se declare la nulidad de dichos actos.

2.22. La decisión de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal, de decretar la caducidad del contrato y de hacer efectiva la garantía del contrato, corresponde al Director General o a su delegado y para tales efectos debe surtir el procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista (Ley [1150](#) de 2007; artículo 86 Decreto 1474 de 2011).

2.23. En los contratos estatales de prestación de servicios, desde su etapa preparatoria y precontractual, deberá observarse que el objeto y las actividades que se pacten tengan unos productos o resultados verificables, además que los antecedentes evidencien que se trata de la

prestación de un servicio, de tal manera que quede desvirtuada una posible relación laboral.

Por lo tanto, el objeto del proceso de contratación de prestación de servicios debe ser claro y preciso sin que se indique semejanza alguna con las denominaciones, perfiles y requisitos del personal de planta de la entidad.

2.24. Los ordenadores del gasto y/o áreas responsables de expedir certificaciones de ejecución de contratos estatales de prestación de servicios, deberán tener presente el contenido del artículo [32](#) de la Ley 80 de 1993, en el sentido de evitar que dichas constancias contengan expresiones propias de un contrato laboral.

2.25. En los eventos en los que el IGAC ofrezca bienes y servicios, la propuesta cotización deberá elaborarse por la(s) dependencia(s) responsable(s) coordinadamente, siguiendo los lineamientos contenidos en el Manual de contratos de ingreso y según el monto, debe ser sometido al Comité de Contratación de la entidad.

Los elementos de la propuesta deben ser el resultado de un adecuado análisis, estudio y planeación para que el bien o servicio ofrecido se pueda entregar con la calidad y oportunidad pactada; y en especial se cuente con las posibilidades presupuestales para la realización del contrato y con los insumos necesarios.

La(s) dependencia(s) responsable(s) de la propuesta, antes de la suscripción del contrato, convenio, u orden de servicio, deberá(n) verificar que el contenido de este corresponda con lo ofrecido y si el término de validez de la oferta ha vencido deberá reformularse la propuesta según las nuevas circunstancias de tiempos y costos.

En todo caso los coordinadores o jefes de la(s) dependencia(s) responsable(s) de la ejecución del contrato o convenio donde el IGAC es contratista, deberá(n) cumplir las normas y principios que rigen la contratación estatal y previo el debido proceso responderá(n) por incumplimiento, daños, perjuicios, multas, cláusula penal entre otros en los que se vea incurso el IGAC.

3. En materia catastral

3.1. Para prevenir demandas en ejercicio de los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho y de reparación directa por asuntos catastrales deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

3.1.1. Adelantar un mayor control sobre el cumplimiento de la Ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 de 1983, y la Resolución IGAC 070 de 2011 y sus modificaciones; de los instructivos y manuales de procedimientos de las labores catastrales existentes, mejorarlos de ser necesario y socializar su conocimiento, con el fin de involucrar a todos los actores catastrales, en el cumplimiento de dicho objetivo.

3.1.2. Actualizar de manera permanente a los profesionales y técnicos del catastro, en conocimientos catastrales para obtener una educación continuada, que garantice que todas las actuaciones catastrales se efectúen con bases sólidas, acordes con las metodologías y normatividad vigentes y acordes con los avances en la tecnología. En este sentido deberán efectuar de forma constante una socialización de las experiencias catastrales, realizando acciones para la divulgación de las mismas, con los datos y conclusiones más relevantes.

3.1.3. Implementar mecanismos para probar la solidez de las decisiones que se toman en o

respecto de una actuación catastral, sugiriendo la participación colegiada en la adopción de decisiones críticas.

3.1.4. La Subdirección de Catastro y Direcciones Territoriales, con el fin de evitar la imputación de responsabilidad patrimonial, deben garantizar una gestión de vigilancia y control sobre la actuación catastral que adelanten en su jurisdicción, para asegurar que se cumplan los requerimientos técnicos de acuerdo con las normas que regulan la materia y así evitar riesgos potenciales que afecten al administrado.

3.1.5. Adelantar permanente revisión y actualización de los procedimientos que garanticen unidad de criterios, claridad en el proceso, atención oportuna y eficaz de cada trámite catastral realizado en el Instituto.

3.1.6 El personal a contratar para adelantar actividades profesionales y técnicas catastrales debe ser idóneo y, para ese efecto, el ordenador del gasto deberá verificar y certificar que el personal propuesto para esos efectos cumpla los requisitos exigidos para el servicio a contratar.

4. Otras recomendaciones:

4.1. Los documentos emitidos por las Subdirecciones, Oficinas, Direcciones Territoriales que impliquen decisiones que deban cumplirse para el desarrollo de la función deben publicarse en el Normograma y/o aplicativo que se disponga para tal fin.

4.2. Cada vez que el Instituto sea notificada de una sentencia judicial en asuntos o con argumentos que resulten novedosos, se dará a conocer por cualquier medio a las diferentes dependencias, a fin de que en casos similares se actúe con la respectiva precaución.

4.3. Adelantar un mayor control sobre el cumplimiento de las guías, los instructivos y manuales de procedimientos de las diferentes actividades desarrolladas en el Instituto, mejorarlos de ser necesario y socializar su conocimiento, con el fin de involucrar a todos los actores, en el cumplimiento de los objetivos previstos en los mismos.



ARTÍCULO 2o. Señalar la política de defensa judicial para el IGAG, como a continuación se relaciona:

1. En el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” existe apoderado general con facultades para representar judicialmente a la entidad. El apoderado general confiere poder especial a los abogados de planta del IGAC. La Oficina Asesora Jurídica da instrucciones básicas de defensa judicial al apoderado especial. Existe control judicial a nivel central y en cada una de las territoriales.

2. Se debe hacer el seguimiento y garantizar la actualización de la información de Procesos Judiciales:

2.1. A los abogados que ejerzan la defensa judicial del Instituto les corresponde reportar la información de procesos judiciales a la Oficina Asesora Jurídica y registrar y mantener actualizada la información en el aplicativo del Sistema de Información Litigiosa que disponga la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

2.2. La Oficina Asesora Jurídica en forma permanente acompaña el proceso de reporte y actualización de la información de procesos judiciales y efectúa el seguimiento al mismo.

2.3. Corresponderá a cada Apoderado la calificación de los procesos judiciales que tengan a su cargo.

2.4. Cuando conjuntamente hayan sido demandados el Instituto y otras entidades estatales (entidades territoriales y otras), el apoderado constituido para la defensa judicial convocará de ser necesario, a reuniones de concertación con los apoderados de los procesos judiciales, con el propósito de establecer la asignación del valor de la pretensión, para fines exclusivos de la valoración del contingente judicial.

3. Cuando se trate de acciones encaminadas a reducir la probabilidad de condena en una actuación judicial, en el escenario litigioso es importante construir estrategias de defensa con base en argumentos seriamente sustentados que exhorten a los jueces a aplicar el derecho de la manera más racional posible con bajos márgenes de inseguridad, y con la pretensión de cerrar la brecha entre derecho y realidad.

4. Siempre que se demande o pretenda hacer valer un acto administrativo expedido por el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, el apoderado del Instituto deberá allegar al proceso copia auténtica e integral del mismo.

De igual manera, estos apoderados deben aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en las dependencias del Instituto, obviando en lo posible solicitar a los jueces que oficien a efectos de que se remitan tales documentos.

5. Instrucciones para la solicitud del llamamiento en garantía, dentro de los procesos judiciales, que adelanta el Instituto o se adelantan contra el Instituto:

5.1. En cumplimiento de los artículos [19](#) y siguientes de la Ley 678 de 2001, se podrá solicitar el llamamiento en garantía, en los procesos de responsabilidad en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, siempre y cuando aparezca prueba sumaria de que el agente actuó con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida sobre la responsabilidad de la administración y la del funcionario.

5.2. Se exceptúa la posibilidad de solicitar el llamamiento en garantía cuando dentro de la contestación de la demanda se han propuesto excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor.

5.3. Los apoderados del Instituto deberán elaborar el escrito de contestación de demanda, el escrito de excepciones y la respectiva denuncia o llamamiento en garantía; asimismo, en caso de que esta última no sea procedente, deberán presentar al Comité de Conciliación el informe al respecto.

5.4. Los apoderados del Instituto, previa a la contestación de la demanda, deberán elaborar en forma sustentada un informe sobre si procede o no el llamamiento en garantía con fines de repetición para presentar ante el Comité de Conciliación, quien determinará la procedencia o improcedencia del mismo según el artículo [19](#) del Decreto 1716 de 2009 o la norma que lo modifique o sustituya.

5.5. Cuando el Instituto demande a sus contratistas, deberá accionar simultáneamente contra la aseguradora que ampare el riesgo que origina la acción y cuando actúe como accionado por ciudadanos o personas jurídicas de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos deberá llamar en garantía y/o denunciar

el pleito al contratista y a su aseguradora, dependiendo del riesgo de que se trate.

6. Cuando comparezca el Instituto ante los estrados judiciales, se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

6.1. El apoderado del Instituto, en razón del mandato a él conferido, debe proceder a defender los intereses públicos del Instituto de manera diligente, técnica y respetuosa, conforme a las reglas y ritos procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía.

6.2. Los apoderados no solamente deben defender la legalidad en abstracto de las decisiones de la Administración, sino también exponer y defender las políticas que orientan la gestión pública del Instituto.

6.3. En los procesos que el Instituto actúe como parte, los antecedentes y las políticas deberán ser coordinadas directamente por el apoderado que atiende el proceso con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, toda vez que dado su carácter de asesor es quien debe orientar la defensa y posiciones jurídicas de su apoderado en términos de políticas y de la defensa de la legalidad de las decisiones de la Administración.

7. Los abogados encargados de la defensa judicial para la contestación de la demanda tendrán en cuenta los siguientes criterios:

7.1. Debe señalarse el marco normativo que regula las competencias orgánicas del Instituto respecto del problema planteado, al igual que las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto.

7.2. Deben presentarse o exponerse claramente los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones que el Instituto hubiere desarrollado, así como los antecedentes en cada caso.

7.3. La copia de actos administrativos expedidos por el Instituto deberá aportarse al proceso en copia auténtica.

7.4. Los apoderados en la contestación de la demanda deberán tratar los conceptos e imputaciones presentados por el actor y contener adicionalmente la explicación y justificación de los actos administrativos y de la conducta de la Administración, en cada caso concreto.

7.5. Sustentar en las contestaciones de demanda, de manera independiente y suficiente, los elementos constitutivos de la responsabilidad por el servicio a cargo del Estado, a saber:

la falla de servicio, el daño, el nexo causal y la imputabilidad, por cuanto se ha registrado que la defensa judicial se ha orientado principalmente a establecer inexistencia de la falla de servicio, dejando de lado el nexo causal, el daño o su cuantía.

8. En los procesos judiciales relacionados con asuntos de catastro, la defensa se orientará a indicarle al juez respectivo las normas, competencias y funciones que regulan esa actividad y las gestiones que se han desarrollado en relación con los hechos y el problema jurídico planteado en el proceso.

La defensa judicial no deberá orientarse en trasladar la responsabilidad a otra entidad.

Sin embargo deberá sustentarse con suficiencia, las razones por las cuales se estima que se configura falta de legitimación en la causa por pasiva.

Los apoderados judiciales del Instituto en procesos relacionados con asuntos catastrales también deberán consultar la jurisprudencia en la materia.

9. En los procesos que se pretenda el reintegro de un servidor público, los apoderados del Instituto evaluarán la procedencia de solicitar al juez, de manera subsidiaria, que se pronuncie expresamente en el fallo si proceden o no los descuentos de los ingresos salariales y prestacionales que el demandante haya percibido del tesoro público.

10. Al analizar la procedencia de las acciones de repetición los abogados deberán efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción, indicando las siguientes variables:

10.1. La fecha de ejecutoria de la sentencia, la fecha del pago total de la sentencia (último pago).

10.2. Deberá determinarse si el último pago se dio dentro de los términos de ley.

10.3. Si el último pago se realizó dentro del término legal siguiente a la fecha de ejecutoria de la sentencia, el término de 2 años de caducidad de la acción de repetición se computará a partir del día siguiente del último pago.

10.4. Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las acciones de repetición por parte del Comité de Conciliación de la entidad, y, en el evento que hubiere caducado la acción procederá determinar que funcionarios fueron responsables de estos hechos.

10.5. Debe tener en cuenta que las medidas cautelares son procedentes en la acción de repetición, tal como lo señala el artículo [23](#) de la Ley 678 de 2001. Además, previo a iniciar la acción de repetición debe existir un pronunciamiento del Comité de Conciliación al respecto.

11. Recomendaciones para facilitar la labor del Comité de Conciliación al adoptar una decisión respecto de la viabilidad de la acción de repetición y para que la actuación de los apoderados del Instituto en este tipo de acciones sea eficaz al momento de aportar pruebas para la prosperidad de la misma.

11.1. Procedencia de la acción de repetición.

El artículo [4o](#) de la Ley 678 de 2001 señala que es deber para las entidades ejercitar la acción de repetición cuando “el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes”. Adicionalmente, el artículo [2o](#) de la misma ley prevé que la acción de repetición “deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de la 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”.

De conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, se han señalado tres elementos para la procedencia de la acción de repetición:

Para que la entidad pública pueda repetir contra el funcionario o exfuncionario, es necesario que concurran los siguientes requisitos: (i) que una entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los daños antijurídicos causados a un particular;

(ii) que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público, (iii) que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.

11.2. El Comité de Conciliación debe atender las presunciones de dolo y culpa grave establecidas por los jueces administrativos.

11.3. El Comité de Conciliación del IGAC, con el fin de verificar la conducta dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, tendrá en cuenta si el juez administrativo en el fallo estableció una de las presunciones de dolo o culpa grave consagradas en los artículos [5](#) y [6](#) de la Ley 678 de 2001, en particular, desviación de poder, falsa motivación y violación manifiesta e inexcusable de las normas de derecho, en cuyo caso ese pronunciamiento es razón suficiente para establecer la existencia de ese presupuesto.

11.4. En los demás fallos, es decir aquellos que no hagan referencia expresa a la determinación de una presunción de dolo o culpa grave de un funcionario público, corresponderá al Comité de Conciliación evaluar si existió conducta dolosa o gravemente culposa imputable a un servidor público. Asimismo, establecer si con esa conducta causó un daño antijurídico a un tercero. Entiéndase por daño antijurídico la lesión a un interés jurídicamente tutelado, que la víctima no está en la obligación legal de soportar, o como aquél que causa un detrimento patrimonial que carece de título jurídico válido y excede el conjunto de cargas que normalmente debe soportar el individuo.

11.5. Que una entidad pública haya sido condenada se verifica con el fallo en sí mismo. Para demostrar la actuación dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, no basta con la copia de la sentencia, ni siquiera en el evento que su contenido llegue a establecer una presunción de dolo y culpa grave, es necesario efectuar una evaluación de la conducta del servidor o ex servidor público.

11.6. Corresponde al Comité de Conciliación establecer que la actuación del servidor público involucrado tuvo una conexión determinante con el daño antijurídico demostrado en el proceso judicial y que, por ende, fue la causa eficiente del detrimento patrimonial de la entidad pública al haber tenido que pagar la condena.

Se debe verificar que el servidor público contra quien se repite tenía a su cargo funciones asignadas que guardaban estrecha relación con el trámite demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y, por tanto, su actuación resultó determinante de la causación del daño antijurídico alegado.

11.7. Que se haya pagado la condena, lo cual se demuestra con las órdenes de pago del área financiera y la constancia expedida por el beneficiario de la sentencia, de haber recibido el monto de la condena a su favor.

11.8. Si en una sesión del Comité de Conciliación se aplaza la decisión en relación con la procedencia de la acción de repetición por falta de información sobre la actuación administrativa, es necesario efectuar el cómputo de la caducidad.

11.9. Una vez aceptada la demanda de repetición en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es imprescindible que el apoderado del Instituto solicite el decreto y práctica de pruebas conducentes a la prosperidad de la acción, tales como:

11.9.1. Las pruebas documentales que fueron aportadas en el proceso que dio origen a la acción de repetición y que sirvieron para que el juez declarara la nulidad de un acto administrativo o la reparación de un daño derivado de la actividad administrativa, mediante la solicitud de traslado de pruebas.

11.9.2. Testimonios de la parte que resultó beneficiaria de la condena en contra de la entidad.

11.9.3. Copia del manual de funciones en su aparte pertinente, vigente para la época en que ocurrieron los hechos, de tal forma que sea posible al juez establecer la actuación dolosa o culposa del servidor público en el marco de las funciones a él asignadas.

11.9.4. Certificación del tiempo de servicio y el cargo ocupado por el funcionario contra quien se repite.

11.9.5. Indagar y remitir copias en el evento que se compruebe la existencia de un fallo adverso en un proceso disciplinario relacionado con la actuación administrativa demandada por la vía contenciosa.

11.9.6. Para demostrar el pago de la condena judicial se aportan los recibos de pago de la misma, expedidos por el área financiera de la entidad junto con la constancia expedida por el beneficiario de la sentencia, de haber recibido el monto de la condena a su favor.

12. En el evento en que el Comité de Conciliación no decida iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8o de la Ley 678 de 2001, deberá comunicar tal decisión a la Procuraduría, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

13. Los apoderados del Instituto deberán solicitar la ejecución de las sentencias que impongan a favor del Instituto, el pago de una suma de dinero, la entrega de cosas muebles que no hayan sido secuestradas en el mismo proceso, o el cumplimiento de una obligación de hacer, ante el mismo Juez que conoció la causa, inmediatamente después de la ejecutoria de la decisión judicial.

14. En materia de cumplimiento de fallos en acciones de tutela, deben tenerse en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

14.1. La dependencia que tenga asignada la función a que se refiere la sentencia, debe cumplirla, dentro del término señalado en la orden judicial y para este efecto debe adelantar las gestiones necesarias.

Si la omisión o el incumplimiento parcial da lugar al incidente de desacato, el Director Territorial, el coordinador, o jefe del área correspondiente deberán responder por todas las sanciones resultantes del trámite incidental.

14.2. Analizados los fallos de tutela, se observa que en la mayoría de los casos, la situación fáctica y jurídica en ellos relatados se relaciona con derechos de petición en asuntos catastrales que por la naturaleza del asunto están a cargo de las Direcciones Territoriales; por lo tanto, toda petición debe resolverse de manera clara, precisa y de fondo dentro de la oportunidad legal.

En los casos regidos por norma especial se le debe manifestar al peticionario que existe una regulación especial para ese trámite (asuntos catastrales) y se deberá citar la norma que lo regula, los requisitos y los plazos que ella contempla para resolver la petición.

15. Cuando el Instituto sea perjudicado por la comisión de un delito, el servidor público que

conozca del hecho debe denunciarlo o instaurar la querrela y comunicarle a la Oficina Asesora Jurídica, para que mediante poder especial se promueva el incidente de reparación integral del daño o coadyuve en el desarrollo del proceso.

El apoderado del Instituto debe intervenir en la etapa de juzgamiento.

Independientemente de la actuación en el proceso penal, la Oficina Asesora Jurídica puede determinar que se inicien y tramiten las acciones civiles o los medios de control de lo contencioso administrativo que pretendan el resarcimiento del daño.

16. Para el ejercicio de la representación del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” en procesos concursales y para hacer valer los créditos a su favor se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

16.1. Conocido el inicio de un proceso concursal por parte de cualquier dependencia del Instituto, este conformará el expediente con la(s) respectiva(s) prueba (s) sumaria (s) de la (s) acreencia (s) a su favor, con plena identificación del deudor (nombre completo, número del NIT o cédula de ciudadanía) y lo enviará a la Oficina Asesora Jurídica con suficiente antelación a la fecha de vencimiento del término para hacerse parte en el proceso, con el fin de que se asigne un apoderado especial, elabore el correspondiente escrito de presentación de créditos y se haga parte en el proceso respectivo.

16.2. En el evento en que el conocimiento del proceso sea comunicado directamente por el juez competente a la Dirección General del Instituto, este enviará a cada una de las subdirecciones u Oficinas, un oficio o memorando, en el cual solicite la información necesaria para determinar si existen o no acreencias a favor del Instituto, incluyendo el NIT o cédula de ciudadanía, nombre del deudor o contribuyente, fecha de admisión del proceso y fecha máxima para la remisión de las pruebas sumarias en que se soportan sus acreencias a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de ejercer la representación judicial correspondiente.

16.3. Las pruebas sumarias en contra del deudor deberán ser remitidas junto con los correspondientes actos administrativos en donde conste la obligación expresa, clara y exigible a favor del Instituto.

16.4. Si existen procesos ejecutivos o de ejecución coactiva para el cobro de sus acreencias contra el deudor concursado, se deberá remitir el original del expediente a la correspondiente autoridad nominadora y/o juez del respectivo proceso concursal.

16.5. Copia del oficio remisorio y del expediente deberá remitirse a la Oficina Asesora Jurídica, a fin de conocer el proceso y ejercer la correspondiente representación judicial sobre tales acreencias.

16.6. En razón a que los términos son perentorios para que el Instituto se haga parte en el proceso concursal, en caso de No recibir prueba sumaria del crédito que se pretende cobrar o respuesta antes de la fecha de vencimiento indicada en el oficio de solicitud de certificación de acreencias, cuando sea del caso, se entenderá que el instituto No tiene créditos a su favor.

16.7. Será responsabilidad de la Subdirección u Oficina respectiva hacer valer sus créditos de manera oportuna, conforme a las reglas antes indicadas.

17. Los apoderados que se encarguen de procesos judiciales originados en actuaciones

adelantadas por el instituto, deben observar las siguientes instrucciones:

17.1. Definir si se trata de daño especial o falla del servicio, como título de imputación de la responsabilidad.

17.2. De ser daño especial, la defensa judicial debe dirigirse a demostrar que no se puede configurar dicho título de imputación cuando existe igualdad ante la ley y las cargas públicas.

17.3. De tratarse de falla del servicio, la defensa judicial debe demostrar que el Instituto actuó de conformidad con las competencias establecidas por la ley.

18. El Instituto en materia de cumplimiento y pago de sentencias tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

18.1. La entidad, al momento de liquidar las sentencias que ordenen el reintegro de un servidor público, procederá a aplicar el criterio de la Sala Plena del Consejo de Estado, en el sentido de no realizar el descuento de todos los ingresos que el demandante haya percibido del tesoro público, durante el tiempo comprendido entre el retiro del servicio y su reintegro efectivo, salvo que el fallo judicial diga expresamente lo contrario.

18.2. Las dependencias competentes para el cumplimiento de un fallo judicial deberán coordinar entre ellas los trámites, procedimientos y controles necesarios a efecto de responder con eficiencia y eficacia al deber legal de acatar oportunamente las decisiones de las autoridades judiciales, estrictamente en los términos en que estas son proferidas, evitando la generación de intereses moratorios y su pago.

18.3. Una vez ejecutoriado el fallo y en el evento de que el beneficiario no llene todos los requisitos legales para el pago a su favor ordenado en este, los dineros se consignarán a órdenes del respectivo despacho judicial, dentro del plazo legal.

18.4. La ejecución de las sentencias que impongan a favor del Instituto, el pago de una suma de dinero, la entrega de cosas muebles que no hayan sido secuestradas en el mismo proceso, o el cumplimiento de una obligación de hacer, deberá solicitarse ante el mismo Juez que conoció la causa, inmediatamente después de la ejecutoria de la decisión judicial.

Si hay lugar a ello, se solicitará la inmediata imposición de las medidas cautelares.

Si el cumplimiento de la decisión judicial a favor del Instituto está sometido a plazo o a condición, la Oficina Asesora Jurídica deberá adelantar el trámite correspondiente en la oportunidad legal.



ARTÍCULO 3o. El Comité de Conciliación deberá verificar el cumplimiento de estas directrices al interior de la entidad.



ARTÍCULO 4o. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y deroga la Resolución IGAC número 158 del 13 de marzo del 2009.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de octubre de 2014.

El Presidente del Comité de Conciliación,

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

