



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para instaurar acciones de repetición en ejercicio de la defensa del patrimonio del Estado.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Secretaría de Hacienda, Oficina de Asesoría Jurídica de despacho, Comité de Conciliación y Defensa Judicial; inicia con el pago de la condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto a cargo de la entidad pública y termina con la sentencia en el proceso judicial respectivo.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, el (la) Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho, el (la) Secretario (a) Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en lo de su competencia.

4. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia, en el inciso segundo del artículo 90, señaló que *"En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste."*

Ley 678 de 2001, que reguló de manera integral el ejercicio de la acción de repetición y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Ley 1437 de 2011, artículo 142, que dispuso: *"Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado"*, y demás artículos relacionados.

Ley 2195 de 2022, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."*



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA

22-Ener-24

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GJ-P-026

PÁGINA

2 de 9

Ley 2220 de 2022, "POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONCILIACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", que señala en el artículo 125 que los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

5. DEFINICIONES

Acción de repeticón: la acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa la entidad pública haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. Así mismo, esta acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial a cargo de la entidad.

Conducta con culpa grave: aquella que se da cuando el daño generado por el agente del Estado es consecuencia de una infracción directa a la Constitución o a la ley o de una inexcusable omisión o extralimitación en el ejercicio de funciones (artículo 6° de la Ley 678 de 2001).

Conducta dolosa: aquella que se produce cuando el agente del Estado quiere la realización de un hecho ajeno a las finalidades del servicio del Estado (artículo 5° de la Ley 678 de 2001).

Servidor público: son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (artículo 123 de la Constitución Política de Colombia).

Particular investido de función pública: particular que ejerce actividad propia de los órganos del Estado para la realización de sus fines y, excepcionalmente, por expresa delegación legal o por concesión, o de acuerdo a la naturaleza jurídica de la actividad desarrollada (Concepto 121161 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública).



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA

22-Ener-24

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GJ-P-026

PÁGINA

3 de 9

Excepcionalmente, el contrato puede constituir una forma autorizada por ley de atribuir funciones públicas, cuando la actividad del contratista no se traduce o agota con la simple ejecución material de aquella o la prestación específica, sino en el desarrollo de cometidos estatales que comportan la asunción de prerrogativas propias del poder público (Concepto 121161 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública)

De acuerdo con el párrafo 1º del artículo 2º de la Ley 678 de 2001, para efectos de repetición, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales.

6. GENERALIDADES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es deber de la entidad pública ejercer la acción de repetición, 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.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Recepcionar el expediente para su revisión y análisis. 1. Recepcionar el expediente para su revisión y análisis El Jefe de la Oficina Jurídica de Despacho recibe el expediente de pago de una condena, conciliación u otra forma de terminación del conflicto, los cuales se reciben vía correo electrónico o en físico en la OAJD.	Verificación de los requisitos mínimos del pago efectivo	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Correo electrónico Archivo físico, y en el Formato gj_f_048_acta_de_rep arto_de_demandas_y _asuntos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
4 de 9

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
2. Asignar del expediente para su revisión y análisis. El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho deberá asignar al abogado apoderado del proceso que dio origen a la condena, conciliación u otra forma de terminación del conflicto, y de no ser posible asignar a otro abogado por una causa legalmente justificada.		Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Formato gj_f_048_acta_de_rep arto_de_demandas_y _asuntos
3. Estudiar el caso para presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto. El abogado asignado debe realizar un análisis del caso y deberá presentar una ficha técnica al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Verificar que se realicen las actividades en un término no mayor de 4 meses, a partir del día siguiente al pago total o al pago de la cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o el	Abogado asignado de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Ficha técnica para Informe al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto gj_f_050_acta_comite _conciliacion_defens a_judicial
4. Preparar la sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto. El secretario técnico del comité de conciliación de acuerdo con sus funciones, realizará las actividades preparatorias para sesión de comité de conciliación.		Secretario Técnico del Comité de Conciliación	
5. Presentar el caso al Comité de Conciliación y Defensa Judicial para determinar la procedencia de la acción de repetición. Se presenta el caso al Comité de Conciliación y		Abogado Asignado de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
5 de 9

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
Defensa Judicial del Municipio de Pasto.	vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, una vez el ordenador del gasto haya remitido el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación.		
6. Analizar por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la procedencia o improcedencia de la acción de repetición. Se analiza y estudia el caso y se evalúa según el orden del día, sobre la procedencia de la acción de repetición en el asunto puesto a su consideración. En este punto se debe realizar un estudio minucioso sobre la procedencia de la acción de repetición a la luz del artículo 90 Constitucional, la Ley 678 de 2001 modificada por Ley 2195 de 2022, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituya, emitiendo lineamientos claros de los cuales debe dejarse constancia en la respectiva acta. Si decide repetir: se debe continuar con el procedimiento Si decide no repetir: se procederá a realizar el archivo del asunto		Comité de Conciliación y Defensa Judicial	gj_f_050_acta_comite_conciliacion_defensa_judicial
7. Expedir el certificado del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. El Secretario		Secretario (a) Técnico del Comité de	Certificación del Comité de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
6 de 9

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
Técnico del Comité y Defensa Judicial deberá expedir un certificado en el cual se recomienda ejercer la acción de repetición y oficiará al/el Jefe de la Oficina Jurídica de Despacho para que designe y otorgue poder que dentro de los 2 meses siguientes deberá interponer la respectiva acción.		Conciliación – Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación	Conciliación y Defensa Judicial
8. Informar la recomendación hecha por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Una vez expedida la correspondiente recomendación de ejercer la acción, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá informar al/la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho y al abogado asignado la recomendación realizada en el asunto.		Secretario (a) Técnico del Comité de Conciliación	Acta de comité de conciliación y defensa judicial GJ-F- 050
9. Otorgar el Poder. El representante legal y judicial del Municipio de Pasto, deberá otorgar el poder al abogado o asignado, según el caso, para que presente la demanda – medio de control Acción de Repetición.		Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho	Poder otorgado en debida forma para la representación judicial del Municipio de Pasto, en la demanda de repetición, formato gj_f_053_poder_proce sos_judiciales_prejudic iales



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

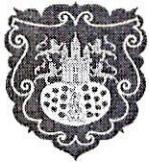
FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
7 de 9

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>10. Elaborar y presentar la demanda – medio de control Acción de Repetición. Con fundamento a los lineamientos dados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 1437 de 2011, dentro de los términos señalados en las leyes 678 de 2001, modificada por la Ley 2195 de 2022 y la Ley 2220 de 2022, las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.</p> <p>Nota. Para el trámite judicial de la acción de repetición se deberá aplicar desde la actividad 5 hasta la actividad 10 del procedimiento establecido en <code>gj_p_003_defensa_judicial</code></p>	<p>Verificación de que el término no sea mayor a dos (2) meses siguientes a la decisión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, sin perjuicio del término de caducidad de la acción según la Ley 678 de 2001 o la norma que lo modifica la Ley 2195 de 2022.</p>	<p>Abogado (a) Apoderado (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho</p>	<p>Demanda (Formato Actuaciones Judiciales Código <code>gj_f_054_actuaciones_judiciales</code>), anexos y pruebas</p>
<p>11. Recepcionar la Sentencia de segunda instancia. Una vez ejecutoriada, se notifica y se comunica para su cumplimiento por el despacho judicial del conocimiento.</p> <p>Desfavorable: en caso de sentencia de segunda instancia desfavorable, se procederá a realizar el archivo del proceso</p>		<p>Abogado (a) Apoderado (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica de Despacho</p>	<p>Sentencia de primera o segunda instancia</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

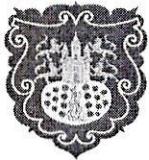
FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
8 de 9

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
Favorable: si la sentencia es favorable, se deberá aplicar las actividades establecidas en el procedimiento de cobro de costas procesales y agencias en derecho y/o créditos judiciales a favor del municipio, de conformidad con el procedimiento el cobro de costas procesales y agencias en derecho y/o créditos judiciales a favor del municipio.			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

ACCIÓN DE REPETICIÓN

FECHA
22-Ener-24

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GJ-P-026

PÁGINA
9 de 9

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:


Elizabeth Mendoza Luna
Profesional Universitario OAJD

Revisado por:


Wilder Alberto Calderón
Jefe Oficina de Asesoría
Jurídica de Despacho

Aprobado por:


Wilder Alberto Calderón
Líder del proceso de
Gestión Jurídica