

<p>MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</p>	<p>ESTUDIO DE PROCEDENCIA ACCIÓN DE REPETICIÓN</p>	
<p>Versión: 4</p>	<p>Proceso: Gestión Jurídica Vigencia: 05/09/2024</p>	<p>Código: P-A-GJR-09</p>
<p>1. OBJETIVO(S)</p>	<p>Especificar las actividades que garanticen la actuación pronta y oportuna para adelantar los estudios de repetición e instaurar el medio de control de ser el caso, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 678 de 2001, la ley 2195 de 2022, Circular externa No. 6 del 04 de marzo de 2024 de la ANDJE y demás normas complementarias.</p>	
<p>2. ALCANCE</p>	<p>Inicia con la comunicación al comité de conciliación sobre el pago de una sentencia o acuerdo conciliatorio y termina con el pronunciamiento del Comité de Conciliación de la no viabilidad de repetir o la decisión de iniciar acción de repetición, trasladando al competente el acta respectiva y sus soportes para iniciar la actuación judicial si aplica.</p>	
<p>3.POLITICAS DE OPERACIÓN</p>	<p>Este documento debe ser parte de la gestión jurídica en el impulso de procesos judiciales a cargo de los servidores públicos y particulares que realicen o vayan a realizar funciones públicas a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y debe servir de base para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la gestión efectiva del proceso.</p> <p>Será responsabilidad de todos los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a nombre de la entidad, para cumplir con las disposiciones establecidas en él.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con el artículo 41 de la ley 2195 de 2022, modificatorio del artículo 8 de ley 678 de 2001, En un plazo no superior a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, deberá ejercitar la acción de repetición la persona jurídica de derecho público directamente perjudicada con el pago de una suma de dinero como consecuencia de una condena, conciliación o cualquier otra forma de solución de un conflicto permitida por la ley. • Si no se inicia la acción de repetición en el término y por la entidad facultada que se menciona anteriormente, podrá ejercitar la acción de repetición por: <ol style="list-style-type: none"> 1. El Ministerio Público. 2. El Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o quien haga sus veces. • Cualquier persona podrá requerir a las entidades legitimadas para que instauren la acción de repetición, la decisión que se adopte se comunicará al requirente. • Si el representante legal de la entidad directamente perjudicada con el pago de la suma de dinero a que se refiere este artículo no iniciare la acción en el término estipulado, estará incurso en falta disciplinaria que se impondrá de acuerdo con los criterios establecidos en el Código Disciplinario vigente para determinar la levedad o gravedad de las faltas disciplinarias • De acuerdo a los lineamientos emanados de la ANDJE en la circular externa No. 6 del 04 de marzo de 2024; es pertinente precisar que el anterior término de seis (6) meses es administrativo y no debe confundirse ni computarse con el término procesal para promover la demanda de repetición, el cual, es de cinco (5) años. De manera que si no se presenta la demanda en el término administrativo de seis (6) meses, ello no significa que la entidad pública perjudicada haya perdido legitimación para promover la demanda y, mucho menos, que la acción haya caducado, pues las únicas consecuencias de su inobservancia son, por un lado, la legitimación subsidiaria que se activa para el Ministerio Público y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y por el otro, las posibles responsabilidades disciplinarias que, eventualmente, recaerían sobre los/las funcionarios/as que desatendieron dicho plazo. • Debe tenerse en cuenta que según artículo 4 de la Ley 678 de 2001, la obligatoriedad de las entidades públicas para ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía se causa, siempre que dentro del análisis que realice el Comité de Conciliación se logre evidenciar que el daño causado por el Estado fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes y únicamente en ese escenario, constituye falta disciplinaria abstenerse de iniciar la acción de repetición. • El medio de control de repetición es independiente del de reparación directa, motivo por el cual la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad no es exigido, lo cual no obsta para acudir el mecanismo de la conciliación como herramienta de solución de conflictos. • Para el estudio sobre la procedencia de la acción de Repetición debe tener en cuenta las guías y herramientas prácticas para el ejercicio de la acción de repetición de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y con ello hacer una deliberación sobre los presupuestos de procedencia que se enuncian a continuación: I) Acreditar la existencia de condena judicial o acuerdo conciliatorio que imponga una obligación a cargo de la entidad estatal. Se debe demostrar en el expediente la existencia de una sentencia condenatoria en firme o de un acuerdo conciliatorio. II) Acreditar el pago de la indemnización por parte de la entidad pública. Se debe verificar: a- Existencia del comprobante de pago. b-Que la suma corresponda con la condena o acuerdo conciliatorio. c-Que exista constancia de recibido del beneficiario. d-Que los documentos sean legibles. e-Es necesario acreditar que la obligación ha sido efectivamente satisfecha. (La no acreditación de estos dos requisitos, toman improcedente la acción y relevan al Comité de Conciliación de realizar un análisis de la responsabilidad que se le imputa a los agentes. De ello se deberá dejar constancia en el Acta). III) Determinar la calidad del demandado como agente, ex agente del Estado demandado o particular en ejercicio de función pública. Identificar plenamente a los agentes estatales: a-Nombres completos, b-Identificación, c-Si es funcionario o exfuncionario de la entidad. d-Revisar si dentro de las funciones del cargo, está expresamente la que se presume como incumplida. IV) Calificación provisional de la conducta del agente estatal determinante del daño como dolosa o gravemente culposa. Para la calificación se deberán tener en cuenta las recomendaciones generales que se explican en el capítulo 5 tanto para la vigencia del CCA, como para la del CPACA. V) Identificar el nexo causal de la conducta del (los) agente(s) estatal(es) con el daño antijurídico. Para que proceda la repetición no basta con acreditar el pago de la indemnización, o que la conducta del agente se hubiere realizado con dolo o culpa grave, pues lo realmente importante es verificar que esa conducta dolosa o gravemente culposa hubiere sido la causante del daño antijurídico. En otras palabras, el vínculo causal es indispensable ya que la conducta del demandado debe ser la causa directa, necesaria y determinante del daño. • Este procedimiento es sólo una guía. No podrá entenderse que las actividades descritas en el mismo son las únicas a considerar. Deberán considerarse todas aquellas actividades que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente, y deberá tener en cuenta las particularidades de cada caso y proceso, así como la jurisprudencia aplicable, entre otros elementos de estrategia y defensa jurídica. 	
<p>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia artículo 90 • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo • Código General del Proceso • Ley 446 de 1998 "Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia." • Ley 678 de 2001 "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición", modificada por la ley 2195 de 2022. • Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" • Ley 1285 de 2009 "Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia." • Decreto 1069 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho" • Ley 2220 de 2022 "Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones." • 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" • Guías y herramientas prácticas para el ejercicio de la acción de repetición expedidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. • Circular externa No. 6 del 04 de marzo de 2024 Lineamiento para el uso adecuado del llamamiento en garantía con fines de repetición y el medio de control de repetición y demás normas complementarias. 	

5. PROCEDIMIENTO

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Remitir el acto administrativo de pago de la sentencia condenatoria, conciliación o laudo arbitral, y los antecedentes del caso al Comité de Conciliación-Secretaría Técnica- Coordinación de procesos judiciales.	H	Al día siguiente al pago total o al pago de la última 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, el ordenador del gasto a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, deberá remitir el acto administrativo y los soportes del pago al Comité de Conciliación.	Ordenador del Gasto - Secretaría General	X	A través del Sistema de Gestión Documental - Memorando remitisorio con el acto administrativo de pago, la orden de pago, el comprobante de egreso y/o pago de la sentencia o conciliación extrajudicial.
2	Recibir, revisar los documentos remitidos y asignar	V	La Secretaría técnica del comité de conciliación recibirá y revisará los documentos remitidos con el fin de verificar que estén completos para iniciar el estudio. Si los documentos están completos lo remitirá al coordinador de procesos judiciales Si los documentos están incompletos los devolverá a la SAF para la completitud de los mismos y se volverá a iniciar con el flujo del procedimiento.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	X	Por medio del Sistema de Gestión Documental - Memorando con fecha de recepción - memorando con devolución a la SAF.
3	Asignación de caso	V	El Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales, asignará el caso a un abogado del grupo.	Coordinador del Grupo de procesos Judiciales	X	Memorando de asignación de caso al abogado.
4	Proyectar el caso y elaborar la ficha técnica de acción de repetición por medio del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-eKOGUI.	H	El abogado designado revisa la documentación entregada por la Secretaría Técnica - Coordinación de procesos judiciales, recolecta el material que considere es indispensable para el estudio del caso y en un término que no puede superar los (4) cuatro meses contados a partir de la fecha de traslado del pago que origina el estudio del caso, radica ante la referida dependencia el concepto a través del aplicativo eKogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con el análisis jurídico sobre la procedencia o no de la acción de repetición y las pruebas recaudadas y/o constituidas sobre el dolo o la culpa grave en la conducta desplegada por el agente presuntamente responsable.	Abogado asignado.	X	Ficha de acción de repetición.
5	Programar la sesión del comité de conciliación por medio del aplicativo EKogui	H	Una vez el abogado asignado radique el concepto de repetición, la Secretaría Técnica del Comité programará la sesión de Comité de Conciliación para que en un término que no puede superar los 15 días decida sobre la viabilidad de iniciar acción de repetición.	Secretario Técnico Comité de Conciliación	X	Creación de la sesión en el Sistema EKogui y citación al comité de conciliación y anexos.
6	Analizar el concepto presentado por el abogado asignado y determinar si hay lugar o no a interponer acción de repetición.	V	El Comité de Conciliación analizará el concepto presentado por el abogado asignado y determinará si es viable o no iniciar acción de repetición.	Comité de conciliación	X	Ficha de acción de repetición-Acta de Comité de Conciliación.
7	¿Se debe iniciar acción de repetición?. Remitirse al procedimiento de defensa judicial por activa.	H	SI: Inicia acción de repetición (Dentro de los 6 meses siguientes, al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad sin perjuicio del término de caducidad señalado en la Ley 2125 de 2022 o la norma que los sustituya, modifique o complemente. NO: Se informa al Ministerio Público, anexando como soportes i) La ficha Técnica, ii) La referencia de cada uno de los casos estudiados en la sesión del comité, iii) La copia de la providencia, iii) La copia del pago y iv) Los fundamentos de la decisión respecto de cada uno de los casos estudiados.	Abogado asignado	X	Comunicación remitida al Ministerio Público.
8	Suscribir el poder	H	Proyectar poder y remitir a la jefe de la OAJ para la suscripción respectiva	Jefe OAJ - Apoderado	X	Poder debidamente suscrito.
9	Elaborar la demanda	A	Elaborar demanda debidamente sustentada y conforme a los requisitos formales señalados en la ley.	Apoderado	X	Escrito de demanda.
10	Radicalar la demanda	A	Presentar la demanda con los requisitos de ley, en relación con la oportunidad, jurisdicción y competencia.	Apoderado	X	Demanda con el respectivo radicado obtenido del Sistema de Gestión Documental y soporte emitido por el aplicativo de radicación de demandas de la rama judicial.

11	Diligenciar el sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del estado	H	Incorporar y mantener actualizado el nuevo proceso en el sistema único de información litigiosa, siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento para el REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES Y TRÁMITES ARBITRALES EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO-EKOGUI, identificado con el código P-A-GJR-10.	Apoderado	X	Reporte que emite el sistema sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del estado.
12	Realizar seguimiento y gestión procesal	H	Atender las diferentes etapas y actuaciones procesales (audiencias, interposición de recursos, incidentes, nulidades, presentación de alegatos, recursos ordinarios, recursos extraordinarios y demás actuaciones que sean necesarias en el curso del proceso)	Apoderado	X	Documentos que se generen en cada una de las etapas procesales, eKogui, sistema de administración de procesos, sistema de gestión documental.
13	¿El fallo de primera instancia fue favorable o desfavorable?	V	Desfavorable: Analizar de fondo la decisión adoptada por el despacho judicial, preparar y radicar el escrito del recurso que sea procedente. Favorable: Estar pendiente del recurso que interponga la contra parte y realizar las actuaciones procesales correspondientes. Si la contraparte no interpone recurso esperar a la ejecutoria de la sentencia, y hacer seguimiento al cumplimiento de ésta en el termino que fije el despacho judicial. Si el demandado no cumple la sentencia en el término señalado por el Despacho Judicial, comunicar la situación al coordinador de procesos para que se dé inicio al proceso de ejecución correspondiente.	Apoderado	X	Escrito del recurso interpuesto con el respectivo radicado obtenido del Sistema de Gestión Documental y soporte emitido por el aplicativo de radicación de la Rama Judicial. - Constancia de ejecutoria etc.
14	¿El fallo de segunda instancia fue favorable o desfavorable?	V	Desfavorable: Analizar de fondo la decisión adoptada por el despacho judicial y continuar con la siguiente actividad Favorable: Una vez ejecutoriada la sentencia hacer seguimiento al cumplimiento de la sentencia en el termino que fije el despacho judicial y estar atento al proceso de ejecución si es que la parte condenada no paga en el término fijado.	Apoderado	X	Memoriales, etc.
15	Archivar los documentos que se desprendan del ejercicio de la defensa de la Entidad.	H	El abogado designado archivará en el expediente digital todas las actuaciones referentes a la acción de repetición.	Apoderado	X	Expediente digital

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acción de Repetición: Es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o exservidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar al 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. Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía del servidor, exservidor público y/o particular en ejercicio de funciones públicas, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de alguno de tales agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.

Fallo: Es la decisión del juez en la que se decide de forma definitiva un proceso judicial, se niegan o deniegan las pretensiones del demandante y se resuelven los hechos objeto de debate. Existen fallos de primera o segunda instancia dependiendo de las circunstancias del caso.

Conciliación: La conciliación es un mecanismo alternativo de solución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan la solución directa de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado (diferente al juez) denominado conciliador.

Conciliación Extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo: es un mecanismo de solución de los conflictos entre los particulares y el Estado, la cual debe, obligatoriamente, adelantarse ante un agente del Ministerio Público como requisito de procedibilidad, antes de presentar una demanda de nulidad y restablecimiento, de reparación directa o sobre controversias contractuales, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en asuntos de naturaleza conciliable.

Auto aprobatorio de la conciliación: El agente del Ministerio Público debe remitir al Juez o Corporación competente las actas contentivas de conciliaciones judiciales, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración de la audiencia, a fin de que se verifique el respectivo control y se apruebe o impruebe el acuerdo al que llegaron las parte.

Resolución de pago: Acto administrativo por medio del cual la entidad liquida las sumas adeudadas, se ordena su pago y se adoptan las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación. Dicha resolución deberá señalar expresamente en su parte resolutoria que se trata de un acto de ejecución no susceptible de recursos y será notificada al beneficiario de conformidad con lo previsto en los artículos 67 a 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.