

**INFORME DE GESTION COMITÉ DE CONCILIACIÓN
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
DICIEMBRE 2023**

OBJETIVO:

Verificar al interior de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con los Comités de Conciliación en atención, además, a lo conceptuado en la ley 2220 de 2022, la cual según su artículo 127, dice que las entidades publicarán en sus páginas web los informes de gestión del Comité de Conciliación con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

ALCANCE:

Durante el segundo semestre de 2023 se realizaron 11 comités de Conciliación.

CONTENIDO:

1. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ.

Según resolución número 202340128 del 30 de mayo de 2023, se derogó la resolución 201940063 de 2019 y se adoptó la ley 2220 de 2022, por medio de la cual se reglamentó la conformación del Comité de Conciliación de la Entidad y se dictaron otras disposiciones. Dicho acto administrativo se encuentra vigente.

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité de Conciliación se modificó a través de la resolución interna número 202340128 del 30 de mayo de 2023, y a partir de ella se encuentra integrado por los servidores que ocupan los siguientes cargos, quienes tienen voz y voto, conforme a la normatividad vigente y al reglamento del mismo Comité:

1. Dirección General o su delegado(a), quien lo presidirá.
2. Secretaría General o su delegado(a).
3. Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Subdirección de Contenidos y Patrimonio.

PARÁGRAFO 1. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deba asistir según el caso concreto, el (la) apoderado(a) que represente los intereses de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en cada proceso, el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

3. SESIONES Y ACTAS

En cuanto a las reuniones del Comité de Conciliación, la norma establece que debe realizarse como mínimo dos (2) veces al mes y se han realizado 11 comités de conciliación presenciales en el segundo semestre, siendo 24 en todo el año.

N°. de Acta	Fecha del Comité	Lugar de realización del Comité	Elaboración de Acta
014 Ordinaria	15/08/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.

015 Ordinaria	30/08/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
016 Ordinaria	31/08/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
017 Ordinaria	12/09/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
018 Ordinaria	27/09/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
019 Ordinaria	24/10/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
020 Ordinaria	27/10/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
021 Ordinaria	21/11/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
022 Ordinaria	15/12/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
023 Ordinaria	18/12/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.
024 Ordinaria	21/12/2023	Presencial en sala de juntas	Isabel C Giraldo H, Secretaria Técnica.

4. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL COMITÉ

Con relación a las funciones establecidas en la Resolución 202340128 del 30 de mayo de 2023, para el segundo semestre de 2023, el Comité de Conciliación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina ha cumplido en los siguientes términos:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico:

La Política de Prevención del Daño Antijurídico de la BPP, fue aprobada mediante Resolución N°40128 de 10 de julio de 2017, la cual fue actualizada en su versión 2 en 2019, versión 3 en 2021 y versión 4 en la vigencia de este primer semestre del año 2023.

La política de prevención del daño antijurídico fue llevada al Comité de Conciliación con fin de revisarla, actualizarla, hacerle seguimiento, ejecutar las acciones tendientes a mitigar los riesgos identificados, y una vez fue aprobada por el comité, quedó en firme el 13 de julio de 2023, en el comité de conciliación número 12. Con ello la Entidad adoptó las políticas generales que orientarán la defensa de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

La política de prevención del daño antijurídico fue actualizada y codificada a través del sistema de calidad el día 17 de diciembre 2023.

El comité de conciliación revisó uno a uno los riesgos que puede tener la entidad que quedaron plasmados en la política, y se retomaron los controles para evitar la litigiosidad en temas como la propiedad intelectual, que en la biblioteca es un tema de grandes proporciones.

Teniendo como avances la presentación de actualización de esta política, por parte de la contratista Johana Lezcano, documento que se encuentra en revisión de la secretaría general y la subdirección de contenidos y patrimonio para su aprobación.

Finalizando el mes de agosto del presente año, y después de hacer una gran gestión administrativa, la Biblioteca Pública Piloto, logró trasladar el vagón que se encontraba en la parroquia San Agustín, en nuestra filial Tren de Papel Carlos Castro Saavedra, este era un compromiso que se tenía desde hace años, y hoy gracias a la gestión de la administración actual se ha logrado llegar a un acuerdo con la Parroquia de San Agustín y concretar el retiro del vagón por parte del pasivo de ferrocarriles.

El comité de conciliación se ha capacitado en diversos temas; este semestre estuvo en una capacitación por parte del señor Sergio Franco quien es asesor en la póliza del nivel directivo de la entidad, e hizo un encuadre de lo que cubre la póliza y como está afectada en este momento. con el ánimo de tener un mejor desempeño y prevención en la toma de decisiones. Además de ello ha asistido a las capacitaciones programadas por la CNSC, en la temática de evaluación de desempeño, como acción de mejora frente a los riesgos materializados y compromisos de estudio en este deber legal, de igual forma, esto se hace de manera preventiva, toda vez que la entidad al momento no tiene ningún fallo en contra.

El comité de conciliación ha tenido dentro de sus prioridades la recuperación del material bibliográfico perdido o no devuelto por la ciudadanía, esto a través de campañas y sensibilización al usuario. Las mismas que se seguirán llevando a cabo en el tiempo.

Uno de los compromisos en los que se tuvo significativos avances fue en la depuración de la deuda presunta con la entidad COLPENSIONES, tema para el cual se contrató a una persona especialista en depuración de deuda y según los hallazgos que arrojará la revisión en plataformas se procedería a hacer el pago de lo que en realidad sea responsabilidad de la entidad, esto en pro de no generar más intereses por estos conceptos.

El comité de conciliación en los primeros meses del año 2024, hizo un análisis juicioso de los compromisos y trabajo realizado en todo el 2023 dentro del comité de conciliación, encontrando que en su gran mayoría los compromisos pactados fueron cumplidos, y gestionando los que quedaron para el año 2024.

El comité de conciliación mes a mes solicita el informe judicial por parte de los asesores judiciales externos, para tener conocimiento de los avances en cada uno de los procesos. El ultimo informe lo recibimos en el mes de noviembre 2023.

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.

El comité de conciliación en los meses de marzo y abril revisó, discutió y actualizó la resolución N° 201940063 del 19 de febrero de 2019, modificando y derogando algunos artículos, que se cambiaron por la entrada en vigencia de la ley 2220 de 2022, y además cambió los integrantes con voz y voto dentro del comité, retirando el cargo de la subdirección de planeación de la entidad.

Además de contar con los lineamientos establecidos en dicho acto administrativo, actualmente se cuenta con las siguientes contrataciones en material judicial:

A. Un abogado contratado por prestación de servicios (CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO), que tiene como objeto la prestación de servicios profesionales como abogado, para brindar acompañamiento, asesoría y representación jurídica y judicial a la Entidad, en diferentes asuntos, trámites y procesos derivados de la gestión administrativa de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y sus proyectos.

B. Una firma de abogados (BELTRÁN PARDO ABOGADOS & ASOCIADOS S.A.S) que tiene como objeto la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, asesoría y representación judicial ante la demanda de controversias contractuales presentada por el Consorcio BP Medellín 2015, hasta agotar todas sus etapas e instancias judiciales.

3. 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 condena, los tipos de daños por los cuales resulta condenada o demandada, y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Entidad, con el objeto de proponer los correctivos.

En los Comités de Conciliación adelantados durante la presente vigencia, se ha realizado la revisión y evaluación de los procesos en curso, tanto donde es demandada la Entidad, como aquellos donde es demandante y es en razón de ello, a la par con la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, que se vienen adelantando los análisis con el fin de identificar las deficiencias en la actuación administrativa que dieron lugar a los procesos vigentes pero también acciones

tendientes a minimizar y mitigar los riesgos ya existentes y que tiene estrecha relación con los proyectos que la Biblioteca ejecuta. Lo anterior se refleja en cada una de las Actas del Comité.

En relación con el índice de condenas, a la fecha no se ha fallado ninguno de los procesos adelantados en contra de la Entidad, por lo tanto, no se cuenta con herramientas para dicho análisis.

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

La Entidad da cumplimiento a la normativa vigente que en materia de conciliación y transacción se tiene establecida, estudiando cada caso en particular y justificando su procedencia o improcedencia, con apoyo de la abogada externa y de conformidad con el alcance y naturaleza de cada uno de los procesos.

Se analizó y se está aprovisionando uno de los requisitos que trae la Ley 448 de 1998, que señala: “Las Entidades Territoriales y las Entidades Descentralizadas de cualquier orden deberán incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo”, así las cosas, las obligaciones que provengan de sentencias judiciales en contra de la Biblioteca y conciliaciones que impliquen pago de indemnizaciones a terceros tienen la calidad de contingente judicial.

Así mismo, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, se acoge a la metodología para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales, adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, mediante Resolución 353 de noviembre de 2016.

5. 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 apoderado designado para ello, 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 donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

La Entidad, en cumplimiento de este precepto, estudia cada caso en particular justificando y soportando su procedencia o no, con base en el estudio presentado por la apoderada, sus informes, avances y probabilidades, así como la misma naturaleza del proceso.

Igualmente, por medio de la Resolución interna N°. 202340128 de 2023, se adoptan las políticas generales que orientan la defensa de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los profesionales que ejercen esta actividad de defensa jurídica.

6. 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 organismo que corresponda para iniciar el respectivo trámite.

Hasta la fecha de presentación de este informe, la Entidad no tiene procesos fallados en su contra.

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

Hasta la fecha de presentación de este informe, la Entidad no tiene procesos fallados en su contra y por ende no ha sido necesario evaluar y analizar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

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

El Comité de Conciliación en el año 2019, definió y aprobó los criterios de selección de los abogados para la defensa jurídica de la entidad y hasta el momento no han sido modificados estos criterios.

9. Designar al servidor que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional del Derecho vinculado a la Entidad.

En febrero de 2023, el Comité de Conciliación, designó y aprobó el nombramiento de la funcionaria Isabel Cristina Giraldo Hoyos, Profesional Especializada de Gestión Jurídica, como Secretaria Técnica del Comité.

10. Dictar su propio reglamento

A través de la Resolución interna N°. 202340128 de 2023, por medio de la cual se derogó la Resolución N°201940063 del 19 de febrero de 2019, la Entidad reglamentó el Comité de Conciliación; acto administrativo que se encuentra vigente a la fecha.

5. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

En lo relacionado con las funciones de la Secretaría Técnica para la vigencia del primer semestre de 2023, se relaciona cada función y la gestión que sustenta su desarrollo:

1. Elaborar las actas de sesión de cada Comité, el acta deberá estar suscrita por la Dirección General o su delegado y por el servidor designado para la Secretaría Técnica, dentro de los 5 días siguientes a la correspondiente sesión.

Durante el segundo semestre del presente año y desde el inicio de las sesiones del Comité de Conciliación, desde la Secretaría Técnica se han elaborado las actas correspondientes, que reposan en el expediente del Comité de conciliación.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

En cada una de las actas del Comité de Conciliación se deja constancia del seguimiento a los compromisos asumidos por cada uno de los miembros con el avance en su gestión. Igualmente, en la sesión N°24 de dicho Comité se realizó un recuento y seguimiento al cumplimiento de los compromisos asignados en las sesiones adelantadas a la fecha, de los cual se deja constancia en el acta N°24 del 21 de diciembre de 2023.

3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente, a los miembros del comité y cargado en el sitio web cada seis meses.

Desde la Secretaría Técnica se prepara y consolida el presente informe, correspondiente a la gestión del Comité de Conciliación del segundo semestre de 2024, el cual es aprobado por el Director General, es comunicado a los miembros del Comité y además según la ley 2220 de 2022, se publicará en el sitio web de la entidad para garantizar la publicidad y transparencia.

4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.

Durante la presente vigencia no se ha requerido la formulación y diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad, por cuanto las mismas se encuentran vigentes y actualizadas, es el caso de la Política de Prevención de Daño Antijurídico que se actualizó en el mes de julio de 2023 y a la cual se le está realizando el seguimiento y divulgación respectiva.

Lo anterior consta en cada una de las actas de Comité.

5. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción en lo contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

Hasta la fecha, la Entidad no tiene procesos fallados en su contra y por ende no ha sido necesaria dicha notificación al Ministerio Público respecto de las posibles acciones de repetición.

De igual forma, se tiene clara la responsabilidad y compromiso de realizar dicha notificación en caso de ser necesaria.

6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.

Este formato de ficha técnica para el comité de conciliación es una mejora que se implementó en el primer semestre 2023, y el formato ya fue avalado por calidad, así el comité podrá estudiar de forma más organizada los casos que lleguen para análisis y además se tendrán claros los criterios de procedencia y rechazo de las solicitudes de conciliación y se evalúan a través de la ficha técnica o formato para tal fin.

7. Remitir al Agente del Ministerio Público – Procurador Judicial I y/o II, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.

La Secretaría Técnica, ha cumplido las demás labores y gestiones asignadas, constancia de ellos queda plasmada en el contenido de las actas.

6. SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES

Dada la importancia que reviste el tema para la Entidad, se han establecido diferentes estrategias para el seguimiento a los procesos judiciales:

1. Contratación de apoderada judicial:

A través de esta contratación el apoderado tiene dentro de sus obligaciones las siguientes:

- Emitir los conceptos requeridos por asesoría jurídica externa a la Entidad en las actuaciones necesarias para su defensa judicial.
- Representar a la Entidad y brindar asesoría en todos los trámites, acciones, mecanismos de defensa, respuestas y contestación de demandas, alegatos, medios de control y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales.
- Apoyar a la Entidad en la estructuración y defensa de las demandas judiciales a favor o en contra que le sean asignadas por Dirección General y la Secretaría General.
- Asistir a las reuniones y comités según sea requerido por la Dirección General y por el Comité de Conciliación de la Entidad.
- Presentar los informes que le sean requeridos.
- Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

Conforme a lo anterior, la apoderada presenta de manera periódica un informe detallado del avance y la gestión realizada en cada uno de los procesos, de lo cual queda constancia en las actas de Comité correspondientes.

6.2. Con las sesiones del Comité de Conciliación se invita de manera periódica y cada vez que se requiera a la Apoderada Judicial para que rinda informe del seguimiento a los procesos, además de los temas judiciales y extrajudiciales que presenten incidencia para la Entidad y aquellos asuntos que tengan relación con su objeto contractual y que apuntan a la prevención y mitigación de los riesgos en el daño antijurídico de la Entidad.

7. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TASA DE ÉXITO PROCESAL

TE= tasa de éxito procesal (procesos con fallo favorable o desistimiento / Total de procesos terminados durante el período).

Hasta la fecha no hay procesos con fallo, por lo tanto, es presuroso fijar una probabilidad en cada caso, además incide en las estrategias de defensa jurídica reserva de la entidad.

8. AUDIENCIAS PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023:

Al día de hoy no hay ninguna audiencia programada, dentro de los diferentes procesos judiciales que cursan en la Entidad.

8.1. Recomendaciones adicionales a la Dirección General:

De conformidad con el informe de gestión, vigencia segundo semestre de 2023, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Continuar fortaleciendo el comité de conciliación a través de las capacitaciones necesarias para una adecuada toma de decisiones en todos los ámbitos que puedan convertirse en un daño antijurídico para la entidad, ya sea en riesgos materializados o por prevención.
- Continuar explorando instrumentos que respalden todo tipo de información través del tiempo en la Biblioteca, esto en prevención ante cualquier órgano de control que lo requiera.
- Priorizar la propiedad intelectual, como un riesgo de daño antijurídico, a través de capacitaciones por ser nuestro eje central, además de invertir en capital humano que fortalezca nuestra misionalidad.
- Ampliar los espacios de discusión y análisis en el Marco normativo frente a todas las situaciones de riesgo antijurídico que se puedan presentar en la entidad.

9. AUTODIAGNÓSTICO Y PLAN DE ACCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como entidad pública debe orientar su gestión y desempeño institucional hacia la satisfacción de las necesidades y problemática de la ciudadanía y para ellos se vale de diferentes herramientas creadas por el Estado para medir y valorar los avances y mejoras.

Una de ellas es la Herramienta de autodiagnóstico de las dimensiones operativas de MIPG, definido como *“un instrumento de ayuda, diseñado especialmente para que todas las entidades públicas, puedan determinar en cualquier momento, su estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo”*.¹

Se encuentra en el informe de vigencia 2023 que el autodiagnóstico de gestión de la política de defensa jurídica arrojó una calificación total del 97.3% ubicándonos en un nivel muy satisfactorio en la gestión.

Sin embargo, se definió y planteó en el mismo informe, un plan de acción que permitiría establecer una planeación y una ruta de acción, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas y que requieren su especial atención y que relaciona a continuación:

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Fecha de terminación)
<p>El Comité de Conciliación cuenta con estrategias de defensa focalizadas en la reiteración, la complejidad de los casos y el impacto del caso en términos de pretensiones, posibilidad de éxito, visibilidad ante los medios de comunicación, entre otros.</p>	<p>Se está trabajando en el fortalecimiento de las estrategias con el comité para que conozcan los alcances y resultados de cada decisión, con capacitaciones con la ANDJE, y charlas con la CNSC, en los temas donde puede haber más debilidades en la entidad, reiterando que al día de hoy no hay fallos, pero se trabaja en la prevención.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se propone evaluar las actuales estrategias de defensa en especial las de los procesos de nulidad y restablecimiento de derechos donde se pretende que se decrete la existencia de contratos realidad. 2. Continuar con las capacitaciones al comité para la correcta toma de decisiones. 	<p>SEGUNDO SEMESTRE 2023</p>
<p>La entidad cuenta con un protocolo de manejo de información del procedimiento judicial implementado.</p>	<p>Para llevar a cabo la implementación del protocolo de manejo de información del procedimiento judicial, elaborado con el apoyo de la unidad de gestión documental en el año 2023 se procedió con la asesora jurídica externa a recopilar y organizar según las TRD y así seguir accediendo a la información según el procedimiento establecido en gestión documental,</p> <p>13 PROCEDIMIENTO DE PRESTAMOS DOCUMENTALES P-GARD-13 V1.docx.</p>	<p>SEGUNDO SEMESTRE 2023</p>
<p>En la entidad reposa en copia física y/o magnética, todo lo respectivo al trámite de los procesos judiciales.</p>	<p>Desde gestión jurídica se están tomando las acciones para organizar en orden cronológico y amparados en las tablas de retención documental para el proceso jurídico, toda la documentación que hay en la oficina de gestión documental. Además de que se está implementando el sistema e-KOGUI de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>	<p>SEGUNDO SEMESTRE 2023</p>

<p>El área mide y evalúa los resultados periódicamente de los indicadores que miden la eficiencia, eficacia y efectividad de las políticas realizadas en materia de prevención.</p>	<p>El comité, se está capacitando para tener un mejor desempeño, y a través de los comités periódicos de conciliación y del informe de gestión se evalúan las situaciones jurídicas riesgosas para la entidad.</p>	<p>SEGUNDO SEMESTRE DE 2023</p>
<p>La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal.</p>	<p>La asesora externa mes a mes entrega el informe de los avances en los procesos litigiosos que tiene la entidad, anotando que hasta el momento ninguno de ellos ha sido fallado.</p>	<p>SEGUNDO SEMESTRE DE 2023</p>
<p>La entidad mide y evalúa la tasa de éxito procesal en repetición.</p>	<p>La asesora externa mes a mes entrega el informe de los avances en los procesos litigiosos que tiene la entidad, anotando que hasta el momento ninguno de ellos ha sido fallado, además el comité analiza las condenas para evaluar la repetición.</p>	<p>SEGUNDO SEMESTRE DE 2023</p>
<p>La entidad cuenta con todos los procedimientos definidos desde el SIG.</p>	<p>Efectuar a través de dicho comité el análisis y las recomendaciones respecto a otros asuntos como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. evaluación de desempeño a funcionarios de carrera. 2. Efectuar el análisis respecto a las creaciones intelectuales por convocatorias o proyectos que ejecuta la entidad respecto a los registros sobre derechos de autor. 3. analizar y tomar medidas que sirvan de sustento en una demanda de contrato realidad. 	<p>SEGUNDO SEMESTRE DE 2023</p>
<p>Implementación de la política de daño antijurídico</p>	<p>La entidad previene, interviene y hace seguimiento a través del comité de conciliación de los asuntos que pueden generar riesgos para la entidad de acuerdo con la política de daño antijurídico.</p>	<p>PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE 2023</p>

El Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación para la vigencia 2023, se aprobó por el Comité de Conciliación en pleno, mediante Acta N°10 del 14 de junio de 2023, conforme a la normatividad vigente y el protocolo N°17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Plan que se

viene implementando en la presente vigencia, igualmente se le está haciendo el respectivo seguimiento en los diferentes Comités de Conciliación desarrollados.

Medellín, 30 de marzo 2024.


Isabel Cristina Giraldo Hoyos
Profesional Esp. Gestión Jurídica

*Proyectó: Isabel Cristina Giraldo Hoyos,
Profesional Especializada Gestión Jurídica
Secretaria Técnica Comité de Conciliación.*