



DG100-24.01  
GAJ310.2

**RESOLUCIÓN NÚMERO 201940211 DE 2019  
(15 DE AGOSTO DE 2019)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN  
LA DEFENSA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**

La Directora General de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en uso de sus facultades constitucionales y legales, las conferidas por el Decreto de nombramiento N°. 0920 de junio 17 de 2016 con su correspondiente acta de posesión del 22 de junio del mismo año y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes y

**CONSIDERANDO QUE**

1. El artículo 90 de la Constitución Política, consagra el marco general de la responsabilidad patrimonial del Estado, entendida como la obligación de resarcir aquellos daños antijurídicos ocasionados a los administrados por la acción u omisión de las autoridades públicas.
2. En el mismo sentido el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
3. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.
4. La misión institucional dicta que fomenta el libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimientos. Es un puente entre tiempos que: promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, contribuye a la formación de sujetos críticos e independientes, al diálogo de saberes y la comprensión del entorno. Estimula la convivencia y la diversidad cultural; el fortalecimiento de las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.
5. En virtud de lo anterior la Biblioteca está comprometida con la modernización, la eficiencia y la transparencia de su función administrativa, estableciendo a través de diversas herramientas, criterios claros, precisos y sintetizados que rigen las distintas actividades del proceso jurídico, que materializa la gestión administrativa de la Entidad para el cumplimiento de los fines institucionales, con plena observancia de las normas vigentes.
6. El Decreto Nacional 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", en su artículo 2.2.4.3.1.2.2, establece que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.
7. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.5 del citado Decreto, la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de las entidades, corresponden al Comité de Conciliación.
8. Mediante Resolución N°. 201940063 de 2019 (febrero 19) se reglamentó el Comité de

Página 1 de 4

Conciliación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y se dictaron otras disposiciones.

9. En el artículo cuarto (4) de la citada Resolución, se establecieron las funciones del Comité de Conciliación, entre ellas la de "2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad".
10. De conformidad con todo lo expresado es conveniente y se hace necesario definir, consolidar y ratificar las políticas generales de defensa judicial de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, con el propósito de asegurar su efectividad y conocimiento por parte de sus destinatarios.
11. El Comité de Conciliación acogió la iniciativa y en sesión del día 16 de agosto de 2019 en acta N°. 13 aprobó la propuesta, y recomendó el contenido, unificación temática y actualización de las disposiciones normativas contentivas de políticas, en los términos desarrollados por la presente resolución.

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** establecer las siguientes políticas generales que orientarán la defensa de la Biblioteca Pública de Medellín, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los profesionales del derecho que ejercen dicha actividad:

#### 1.1. PARA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS:

Los abogados encargados de la defensa judicial tendrán en cuenta los siguientes criterios, para la presentación de demandas:

**1.1.1.** Señalarán el marco normativo y jurisprudencial que regula las competencias orgánicas de la entidad respecto del problema planteado, al igual que las normas y jurisprudencia que regulan los aspectos particulares del caso concreto.

**1.1.2.** Cuando la Biblioteca Pública Piloto de Medellín demande a sus contratistas, deberá accionar en contra de la aseguradora que ampare el riesgo que origina la acción y cuando actúe como demandada por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos, deberá llamar en garantía al contratista y a su aseguradora.

#### 1.2. PARA CONTESTACIONES DE DEMANDAS:

Los abogados encargados de la defensa judicial tendrán en cuenta los siguientes criterios, para la contestación de demandas:

**1.2.2.** Señalarán el marco normativo y jurisprudencial que regula las competencias orgánicas de la entidad respecto del problema planteado, al igual que las normas y jurisprudencia que regulan los aspectos particulares del caso concreto.

**1.2.3.** Deberán presentarse o exponerse claramente los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones que la Entidad hubiere desarrollado, así como los antecedentes en cada caso.

**1.2.4.** Los apoderados 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 Entidad en cada caso concreto.

**1.2.5.** En los procesos donde se pretenda el reintegro de un servidor público, los apoderados deberán 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.

**1.2.6.** En todas y cada una de las contestaciones de demanda, en las cuales se debata un asunto laboral, deberán presentarse obligatoriamente como excepciones, la PRESCRIPCIÓN y la COMPENSACIÓN, toda vez que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 del Código General del Proceso las mismas no podrán ser reconocidas de oficio. Adicionalmente, en caso de que se reasigne el proceso para continuar con la defensa o para asistir a una diligencia judicial, luego de concluida la etapa para presentar contestación de demanda, deberán esgrimirse las mismas como argumentos de defensa.

**1.2.7.** En los procesos de responsabilidad extracontractual del Estado, enmarcados dentro de los proyectos desarrollados y operados por la Entidad, por suscripción de Contratos Interadministrativos con el Municipio de Medellín, deberá solicitarse vinculación del Municipio de Medellín para conformar el litisconsorcio por pasiva.





**1.2.8.** En todos los procesos se efectuará obligatoriamente un análisis de la configuración del fenómeno jurídico de la caducidad y deberá proponerse como excepción en caso de ser procedente.

**1.2.9.** A efecto de disminuir el riesgo jurídico y atender en forma adecuada los intereses de la Biblioteca Pública de Medellín para América Latina, los abogados siempre deberán aportar todos los actos administrativos que se pretendan hacer valer dentro de los distintos procesos judiciales en los cuales sea parte la Entidad.

De igual manera se solicita a los apoderados aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en otras Entidades y en el Municipio de Medellín cuando corresponda, obviando en lo posible, solicitar a los jueces para que oficien a efectos de que se remitan tales documentos.

En los expedientes que reposan en el archivo de la oficina de Gestión Documental de la Entidad, deberá dejarse copia no solo de los diferentes escritos que se presenten a los Despachos Judiciales, sino también de todos los anexos.

**1.2.10.** Cuando se pretenda el reconocimiento del contrato realidad, deberán proponerse como excepciones, según sea el caso: la prescripción, falta de legitimación en la causa por pasiva, inexistencia de la obligación frente a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, ausencia de responsabilidad, ausencia de nexo causal, buena fe de la entidad, compensación y pago, indebida acumulación de pretensiones, cobro de lo no debido, temeridad, cumplimiento de obligaciones contractuales del contrato interadministrativo celebrado entre el municipio de Medellín y la Entidad.

Además de las excepciones propuestas, se estima pertinente llamar en garantía a la compañía aseguradora que expida la póliza única de cumplimiento, garantizando el pago de salarios y prestaciones sociales de los subcontratistas.

**1.2.11.** Cuando un asunto lo requiera por su complejidad y/o alto riesgo de demanda, los abogados podrán realizar mesas de estudio interdisciplinarias de las cuales deberán levantar las actas correspondientes.

### 1.3. PARA LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA

**1.3.1.** En cumplimiento de los artículos 19 y siguientes de la 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), los apoderados podrán solicitar el llamamiento en garantía con fines de repetición, 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 Entidad y la del funcionario.

**1.3.2.** Se exceptúa el llamamiento en garantía cuando dentro de la contestación de la demanda se hayan propuesto excepciones de: hecho exclusivo y determinante de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor.

**1.3.3.** Los apoderados de la Biblioteca Pública Piloto estudiarán obligatoriamente la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial y deberán presentar el informe respectivo al Comité de Conciliación para que se autorice la actuación.

### 1.4. PARA DEMANDAS DE REPETICIÓN

**1.4.1.** Al analizar la procedencia de las demandas de repetición, los abogados efectuarán un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad, teniendo en cuenta la fecha de ejecutoria de la sentencia, la del pago total de la sentencia y la normativa vigente. Establecer si se ha configurado o no la caducidad, es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las demandas de repetición por parte del Comité de Conciliación y, en el evento que hubiere caducado, procederá determinar qué funcionarios fueron responsables de estos hechos.

**1.4.2.** Para la presentación de informes al Comité sobre el medio de control de repetición, seguirán las demás directrices establecidas en los Decretos Nacionales y Municipales que regulan la materia.

**1.4.3.** Cuando el Comité hubiere decidido presentar la demanda de repetición, el apoderado a cargo del caso procederá a hacerlo dentro del término establecido en la normativa vigente.

**1.4.4.** Una vez admitida la demanda de repetición en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es imprescindible que el apoderado de la Entidad solicite el decreto y práctica de pruebas conducentes a la prosperidad de proceso, tales como:

**A.** Las pruebas documentales que fueron aportadas en el proceso que dio origen a la demanda 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.

**B.** Testimonios de la parte que resultó beneficiaria de la condena en contra de la Entidad.

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

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

**E.** Copias de un fallo adverso en un proceso disciplinario relacionado con la actuación administrativa demandada por la vía contenciosa, en el evento de comprobar su existencia.

**F.** Certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la Entidad realizó el pago de la condena judicial.

**G.** De conformidad con el artículo 23 y siguientes de la Ley 678 de. 2001, las medidas cautelares son procedentes en el proceso de repetición, por tanto, estas deberán ser solicitadas por los apoderados cuando a ello hubiere lugar.

### 1.5. DE LAS SENTENCIAS

**1.5.1.** Por regla general, cuando la sentencia sea adversa a los intereses de la Biblioteca Pública Piloto, debe ser apelada por el apoderado a cargo del caso. No obstante, si por razones de conveniencia debidamente sustentadas, aquel considera que no debe presentarse el recurso, deberá llevar el asunto al Comité de Conciliación, quien decidirá finalmente autorizarlo o no para tal efecto.

**1.5.2.** Cuando la sentencia sea favorable a los intereses de la Entidad y no se condene en costas al demandante, deberá apelarse la decisión.

**1.5.3.** Los abogados solicitarán las respectivas copias auténticas y gestionarán el trámite pertinente para el cobro de costas a favor de la Entidad, ante la oficina de cobro coactivo que corresponda.

**1.5.4.** La ejecución de las sentencias que impongan a favor de la Entidad, 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 y antes del vencimiento del término establecido en la ley para tal efecto. De igual forma, se solicitará la inmediata imposición de las medidas cautelares a que haya lugar.

Lo anterior, permite ahorrar recursos en gastos de notificación y asegurar el efectivo recaudo de los créditos judicialmente reconocidos, en aras de garantizar la máxima eficiencia procesal

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Aprobadas como se encuentran las políticas generales que orientarán la defensa de La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, deberán ser presentados al Comité de Conciliación, por parte de los abogados, cada uno de los casos a su cargo.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

Dada en Medellín, a los 15 días del mes de agosto de 2019

### COMINÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME**  
Directora General

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

Proyectó: Laura Carolina Pavón Sánchez - Profesional E. Gestión Jurídica  
Revisó/Aprobó: Fabián Guarín Osorio - Secretario General

Página 4 de 4