



# ACTA VIRTUAL No. 1 COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL



CO-SC-CER143686



9C-CER143686



GP-CER143691

## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
Reunión virtual	8 de mayo de 2020	2:00 pm	3:50 pm

## TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

Reunión virtual N1

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI	NO	
Secretario Privado; presidente del Comité de defensa judicial	Juan David Arango Peláez	X		
Directora Administrativa De Defensa Judicial	Luz helena Valdés palacios	X		
Profesional Universitaria De Dirección Administrativa De Defensa Judicial	Leidy Johana Ochoa Jiménez	X		
Oportunidad Jurídica Firma Externa Para El Ente Territorial	Carlos A Agudelo	X		
Oportunidad Jurídica Firma Externa Para El Ente Territorial	Mateo Gómez	X		
Palacio Consultores Firma Externa Para El Ente Territorial	Alejandra pavón	x		
Lex Consultores Firma Externa Para El Ente Territorial	Juliana valentina Zuluaga	X		

Elaboró: Leidy Johana Ochoa Jimenez Reviso: luz helena Valdez palacio Fecha: 8 de mayo de 2020	Aprobó Juan David Arango Peláez
--	---------------------------------



# ACTA VIRTUAL No. 1 COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM, CONFIRMACION DE LA ASISTENCIA
2. CAPACITACION PARA APRENDER A REALIZAR LA ACTUALIZACION EN EXCEL DEL CUADRO DE CONSOLIDADO DE PROCESOS
3. SOCIALIZACION DEL DECRETO DEL COMITÉ DE CONCILIACION
4. APRENDIZAJE DE LAS FICHAS TECNICAS
5. POLITICAS DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO
6. ACUERDOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
7. PROPOSICIONES Y VARIOS.
8. FIN DE LA REUNIÓN

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM:

Se dio inicio a la reunión a las 2:00 P.M. del día 8 de mayo de 2020, por parte de la Doctora Luz Helena Valdez palacios Directora Administrativa de Defensa Judicial del Municipio de Bello, quien luego de dar lectura del orden del día, constató la presencia virtual de quienes lo integran y de sus delegados, con lo cual hubo el quorum suficiente para deliberar y decidir, dejando constancia en el control de asistencia

### 2. CAPACITACION PARA LLENAR EL CUADRO DE CONSOLIDADO DE PROCESOS

Se explican las indicaciones para ingresar la información al cuadro de consolidado de procesos una por una



# ACTA VIRTUAL No. 1 COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143891

## **ESTADO DEL CUADRO EN EXCEL NUEVOS LINEAMIENTOS:**

- A. Desaparece la palabra y otros dentro del cuadro de Excel deben estar todos los nombres de los demandantes.
- B. Actualización de las actuaciones dentro del proceso al día mes a mes.
- C. Debe estar actualizada la información en el cuadro Excel al día siguiente de la entrega del **AUTO ADMISORIO** de la demanda.
- D. Deben aparecer las sentencias de primera y segunda instancia dentro del cuadro.
- E. No pueden eliminar los procesos que tengan sentencia de primera y segunda instancia por ningún motivo.
- F. El valor de las pretensiones económicas debe aparecer digitados sin puntos ni comas, ni centavos en caso de que los tengan los digitaran en ceros.
- G. Revisar que no estén repetidos los procesos, de estar repetidos eliminarlos y de tener errores corregir e informarme por el correo especificando radicado, demandante y medio de control.
- H. Recordar que los nombres deben estar escritos tal cual aparece en la demanda.
- I. Revisar cuidadosamente la información con la que están alimentando el cuadro porque se han observado errores como por ejemplo que el número de radicado no es el correcto, al medio de control le colocan el nombre de una persona, El estado del proceso no es el correcto muchas veces con sentencia y le escriben que está en pruebas. Situaciones administrativas distintas.

Se les pide que si encuentran errores en los procesos entregados se les pide corregirlos, Se indica que firmas se encuentran al día con estas directrices además tratando de evitar problemas mayores se aclara que se hará por días la alimentación de dicho cuadro, las firmas se pronuncian al respecto del literal c piden q al menos se les den dos días para ingresar información, se les requiere es q nos colaboren con Los datos más relevantes y usemos todos los medios de consulta de procesos y demás. Es una tarea de todos.

Se analiza la actualización de dichos procesos, se capacito la firma Oportunidad Jurídica y queda pendiente la firma lex consultores.

### **3. .SE ENVÍA AL CORREO ELECTRÓNICO EL DECRETO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

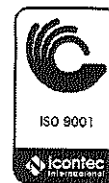
Se aclaran dudas respecto a este decreto se les explica a las firmas que las reuniones son dos veces al mes y que se debe estar pendientes de las fechas enviar las fichas con 4 días de anticipación, está deberá acompañarse con demanda y contestación de la misma, Cada vez q tengan audiencia inicial debe presentar la certificación que la expide Sólo el Comité. Se sugiere leerla y en la próxima reunión igualmente



# ACTA VIRTUAL No. 1 COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**4- EN CUANTO AL MANEJO DE LAS FICHAS TÉCNICAS:** se explica que la ficha se debe tener en cuenta también en las acciones de repetición, en los medios de terminación anticipada.

**ES DE ANOTAR QUE LAS FICHAS TÉCNICAS SON UN INSTRUMENTO DEL MUNICIPIO POR LO MISMO NO DEBEN CAMBIARLES SU CONFIGURACIÓN** se debe indicar si existe el fenómeno de la caducidad además de que se debe hacer un análisis profundo de los temas y sustentar posición con jurisprudencia y doctrina y una vez elaborada se envía para enviarla a los miembros del comité y sustentar en dicha reunión se informa a que correo deben enviarse las fichas técnicas

**5 PUNTO COMO POLÍTICA DE RECONVENCION** tenemos varias y son las siguientes: no conocíamos interés en las terminaciones anticipadas. conciliamos

- se debe agotar todos los medios legales para una excelente defensa
- se debe asistir a todas las audiencias se debe estar al día con las jurisprudencias de unificación
- si se condena al municipio deben dar a conocer de manera inmediata a las secretarías de hacienda, recaudos y pago a la privada por escrito con oficio radicado en archivo
- deben informarnos cada 2 meses cuáles son los casos reiterativos y si hay debilidades de la administración socializarlo en estos comités.
- Deben revisar de los expedientes w tienen a cargo cuántos tienen riesgo alto de ser fallos desfavorables y analizar si existe jurisprudencia q nos permita conciliar

**6 En Cuanto A Los Acuerdos Del Concejo Superior De La Judicatura** se les envió el último Acuerdo del CSJ, ya que van a empezar a fallar en primera y segunda instancia en los procesos contenciosos por lo que se les recomendó estar pendientes en consulta de procesos para tener la información ya que hay que tener en cuenta el tema de la pandemia

## 7. PROPOSICIONES Y VARIOS

La firma oportunidad jurídica manifiesta una inquietud frente a la obtención de los antecedentes administrativos para poder contestar algunas demandas, como sería el trámite para ello, para que se resuelve enviar memorando tramitarse desde la defensa por la profesional Leidy Johana Ochoa Jimenez para más agilidad con la situación de la pandemia, se deja claro la capacitación del cuadro de consolidado de procesos en los días fijados, se deja como tarea analizar el decreto del comité para estar resolviendo dudas



# ACTA VIRTUAL No. 1 COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143891

## 4. FIN DE LA REUNIÓN

No existiendo otros temas que tratar en este Comité de defensa judicial, se da por terminada la reunión virtual celebrada el día 8 de mayo de 2020, iniciada a las 2:00 pm. dándose por terminada a las 3:50 pm

En su debida oportunidad se les informará la fecha y hora de la próxima reunión ordinaria que se convoque, para tratar temas relacionados con la defensa judicial,