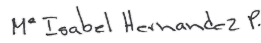


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
26/12/2019	1.0	Adopción del procedimiento
12/01/2021	2.0	Actualización de la Misión y Visión en atención a lo establecido en la Resolución 307 de 2020.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Ruth Liria Cano Urrego	Nombre: Diana Marcela Rojas	Nombre: Ivon Yanneth Veloza Ríos	Nombre: María Isabel Hernández Pabón
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Contratista Dirección de Representación Judicial	Cargo: Contratista Subsecretaría de Gestión Jurídica	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Directora de Representación Judicial

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

Tabla de contenido

I.	GENERALIDADES	4
1.1.	Introducción.....	4
1.2.	Naturaleza Jurídica de la Entidad	4
	MISION.....	5
	VISION	5
1.5	Definición de política de prevención de daño antijurídico	6
II	DESARROLLO DE LA METODOLOGIA PROPUESTA POR LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	7
2.1	Aplicación de la teoría de la administración de la calidad	7
2.1.1	Enlistar e identificar las causas primarias del problema.....	8
2.1.2	Análisis de índice de condenas de la vigencia 2016-2019.	9
III	IDENTIFICACION DE LOS PROBLEMAS OBJETO DE CONTROVERSIA	10
3.1	Reclamaciones Constitucionales ¹	10
3.2	Reclamaciones Contenciosas	11
IV	POLITICAS DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURIDICO.....	13
4.1	POLITICAS GENERALES	14
4.1.1	Con ánimo conciliatorio:	14
4.1.2	Sin ánimo conciliatorio:.....	14
4.2	PROCESOS CONTENCIOSOS.....	16
4.3	PROCESOS PENALES.	17
4.4.	POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON ADMINISTRACION DE PERSONAL.	19
4.5	POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.	20
4.6.	POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CONTRATOS.	20
4.9	INSTRUCCIONES PARA EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA	21
4.10	INSTRUCCIONES PARA LAS ACCIONES DE REPETICIÓN	22
4.11	INSTRUCCIONES PARA LAS ACCIONES DE TUTELA	23
4.12	REGLAS PARA LA ATENCIÓN DE TUTELAS QUE VINCULAN A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	24

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

4.12.1	LA NOTIFICACIÓN JUDICIAL	25
4.12.2	TÉRMINOS.....	25
4.12.3	ASPECTOS PROCESALES PREVIOS AL FALLO DE LAS ACCIONES DE TUTELA	26
4.12.4	ACTUACIONES POSTERIORES AL FALLO DE LA ACCIÓN DE TUTELA....	26
4.13	INCIDENTES DE DESACATO	27
V.	OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS DE LA ENTIDAD:.....	27

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

I. GENERALIDADES

1.1. Introducción

El presente manual fija las políticas de prevención de daño antijurídico de la Secretaría Distrital de Movilidad, buscando promover el desarrollo de una cultura de gestión de prevención del daño antijurídico al interior de la Entidad, para tal fin esta Secretaría realizó la identificación de los hechos generadores de daño antijurídico que se presentaron en la Entidad en lo corrido de la vigencia 2016-2019, para lo cual se realizó un análisis de las deficiencias administrativas y misionales que originaron las diferentes reclamaciones, teniendo en cuenta lo establecido en la Constitución Política, como en el Decreto 1716 de 2009, así como las Directivas y Circulares dadas por la Presidencia de la República y particularmente lo dispuesto en la Circular No. 03 de 20 de junio de 2014 expedida por la Agencia Nacional De Defensa Jurídica Del Estado, en el marco de las funciones asignadas por la Ley 1444 de 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, especialmente las referidas a la prevención de conductas antijurídicas, del daño antijurídico, donde indicó a las entidades públicas, los criterios que se deben tener en cuenta para la elaboración, formulación y ejecución de su política de prevención del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.

La Dirección de Representación Judicial, busca que el presente documento sea una herramienta para la eficiencia y eficacia jurídica, evidenciando las causas generadoras de daño antijurídico, de acuerdo con la metodología propuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y de esta forma, se establezca el procedimiento a seguir para la formulación, evaluación e institucionalización de las acciones que debe adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial.

Lo anterior, para contribuir a la reducción de demandas en contra de la Entidad en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por concepto de sentencias y conciliaciones.

1.2. Naturaleza Jurídica de la Entidad

La Secretaría de Movilidad, es un Organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá, D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento se encuentra reglamentada en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 y el Decreto 672 de 2018.

La Secretaría Distrital de Movilidad es en consecuencia una Entidad estatal descentralizada del nivel Distrital.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURÍDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

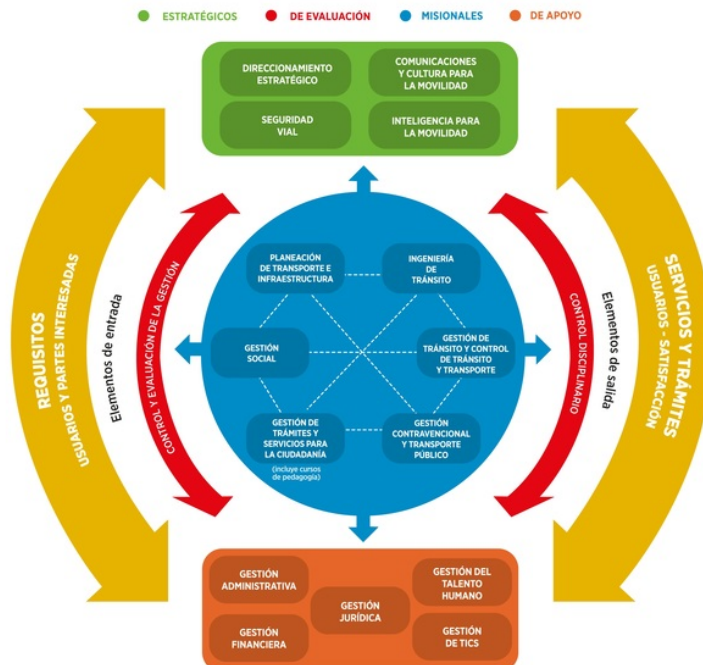
MISION

La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente.

VISION

A 2030 la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. será referente mundial en movilidad sostenible, accesible, equitativa, y segura mediante la promoción de cambios comportamentales en la ciudadanía y los actores viales, la incorporación de enfoques territorial, de género y diferencial, la distribución eficiente y equitativa del espacio público, el incremento de la satisfacción en las experiencias de viaje, y la transformación digital y virtual de los trámites y servicios, con un equipo humano comprometido y competente.

1.3 MAPA DE PROCESOS



1.4 Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad

Cabe mencionar que, el comité de conciliación de la Secretaría Distrital de Movilidad está integrado por los siguientes funcionarios conforme lo prevé la Resolución 058 del 2018.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

“ARTICULO 1° Integración. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial que se crea, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes del mismo:

- a. El Secretario de Movilidad o su delegado, quien lo presidirá.*
- b. El Subsecretario de Política de Movilidad.*
- c. El Subsecretario de Gestión de la Movilidad.*
- d. El Subsecretario de Servicios a la Ciudadanía.*
- e. El Subsecretario de Gestión Jurídica*
- f. El Subsecretario de Gestión Corporativa*
- g. El Director de Representación Judicial.*
- h. El Director Administrativo y Financiero*
- i. El Director(a) de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte*

En suma, de lo anterior, concurren con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité el (la).

- j. Jefe Oficina de Control Interno.
- k. Delegado Secretaría Jurídica Distrital

Lo anterior, para un total de once (11) miembros permanentes, sin perjuicio que a las sesiones se puedan invitar a aquellas personas que por su posición jerárquica o funcional deban asistir según el caso concreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° del Decreto Distrital 839 de 2018.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad”, tiene dentro de sus funciones decidir la procedencia de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; estudiar, analizar y formular las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Esta Resolución igualmente estableció la integración del comité, sus funciones, las funciones de la secretaria técnica y los lineamientos respecto a la acción de repetición.

1.5 Definición de política de prevención de daño antijurídico

Para poder adoptar una definición de política de daño antijurídico, es necesario mencionar lo establecido en el artículo 90 de la Constitución Política, el cual a su tenor consagra:

“ARTICULO 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

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.”

Del artículo, se puede extraer dos temas neurales, uno es la responsabilidad patrimonial de las

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

autoridades públicas por los daños antijurídicos causados y el segundo es la obligación del inicio de la acción de repetición al presentarse la indemnización por los daños causados por la acción u omisión de las autoridades públicas.

Respecto de la responsabilidad patrimonial de las autoridades públicas por los daños antijurídicos causados, es evidente que las entidades públicas deben formular políticas claras con el objeto de evitar actuaciones irregulares o ilícitas, mitigando dicho riesgo con la reducción de eventos generadores de daño antijurídico, labor que se realiza con la identificación de los hechos que generan mayor litigiosidad y pagos por la Entidad por concepto de condenas en su contra.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria Distrital de Movilidad considera como política de prevención de daño antijurídico, los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas dependencias generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado.

Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte la Secretaria Distrital de Movilidad, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

II DESARROLLO DE LA METODOLOGIA PROPUESTA POR LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

Para la formulación de la política de daño antijurídico de la secretaria Distrital de Movilidad, la Secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad en cumplimiento con lo establecido en el literal a) del artículo 04 del acuerdo 001 de 2019, acto administrativo a través del cual se adoptó el reglamento interno de este Ente, procedió a realizar el análisis de la información que reposaba en la Dirección de Asuntos Legales, identificando los problemas jurídicos y realizando el análisis de las causas de daños antijurídicos a la luz de la teoría de la administración de la calidad.

2.1 Aplicación de la teoría de la administración de la calidad

Teniendo en cuenta que esta teoría responde a la problemática cuya solución necesita de un conocimiento específico, al cual se puede llegar siguiendo los siguientes pasos similares a una pregunta de investigación, esta Entidad el desarrollo de la siguiente manera:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

2.1.1 Enlistar e identificar las causas primarias del problema

Para realizar este análisis se buscó las falencias administrativas o misionales que generaron las demandas, evidenciándose que la Secretaría Distrital de Movilidad, en los años 2016-2019 tramitó aproximadamente 278 demandas las cuales se distribuyen de conformidad con los hechos y pretensiones de la siguiente manera:

ACCIONES CONTENCIOSAS	MEDIO DE CONTROL	CLASE	CAUSAS PROBABLES *
	CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO	Posible ineficiencia en la supervisión de los contratos.
		LIQUIDACIÓN	Posible falta de planeación en la ejecución contractual.
		FALTA DE ADJUDICACIÓN	Inquietudes que surgen con ocasión de las resoluciones expedidas en la etapa precontractual.
	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	PRETENSIONES - LABORALES	Solicitud de reconocimientos de derechos de carrera - contratos realidad.
		NULIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Solicitud de revocatoria de las resoluciones a través de las cuales se sanciona por embriaguez.
			Solicitudes respecto de los procesos de jurisdicción coactiva realizados al interior de la Entidad.
	REPARACIÓN DIRECTA	HECHO - OMISIÓN	Muerte o lesiones por accidente en vía pública - vía en mal estado, mala señalización o causado por particular - Supuesta falla en servicio..
	REPETICIÓN		Falla en el servicio a título de dolo o culpa grave.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

2.1.2 Análisis de índice de condenas de la vigencia 2016-2019

Número de proceso	Demandante	Medio de control	Fecha del acto administrativo	Valor total de los pagos	Rubro	Estado
1998-02715	52258646 QUINN REYES IRIS CELESTE (4)	REPARACION DIRECTA	18/04/2017	\$ 445.481.934	Sentencias Judiciales	Cancelado
1999-02736	79256235 BANDA G MARIO ERNESTO (1)	REPARACION DIRECTA	12/12/2017	\$ 322.274.307	Sentencias Judiciales	Cancelado
2001-02045	SD0000000013 CONSORCIO BDC-AUDIT AUGUSTO BAHAMON (1)	CONTRACTUAL	10/05/2016	\$ 1.625.531.222	Sentencias Judiciales	Cancelado
2004-01094	52886671 PARRA ARIZA BIBIANA MERCEDES (1)	ACCIÓN POPULAR	16/12/2016	\$ 2.575.000	Sentencias Judiciales	Cancelado
2005-02279	51703276 BERMÚDEZ MEDINA ELIZABETH (2)	REPARACION DIRECTA	26/12/2016	\$ 31.032.261	Sentencias Judiciales	Cancelado
2011-00097	1116663741 TRUJILLO ROMERO FERLEY (5)	REPARACION DIRECTA	3/09/2018	\$ 349.703.374	Sentencias Judiciales	Cancelado
2012-00040	51967009 HERNANDEZ VERA SANDRA YENY (1)	ACCIÓN DE TUTELA	14/12/2016	\$ 49.747.169	Sentencias Judiciales	Cancelado
2012-00044	52033053 CAÑON SOLANO MARTHA CECILIA (1)	CONTRACTUAL	27/10/2016	\$ 318.058	Sentencias Judiciales	Cancelado
2011-00293	1023873762 LADINO GARZON NANCY CAROLINA (5)	REPARACION DIRECTA	22/02/2018	\$ 147.543.400	Sentencias Judiciales	Cancelado
2012-01830	3267264 GOMEZ RODRIGUEZ JAIRO GERMAN (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	9/03/2017	\$ 15.705.679	Sentencias Judiciales	Cancelado
2013-01136	830091416-0 TRAFICO INTELIGENTE LTDA (1)	REPARACION DIRECTA	21/02/2017	\$ 450.000.000	Sentencias Judiciales	Cancelado
2013-00706	41684418 RODRIGUEZ RUIZ MARIA ZORAIDA (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	25/05/2018	\$ 3.533.354	Sentencias Judiciales	Cancelado
2014-00238	19354456 VANEGAS SABOGAL MARCO TULIO (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	15/11/2018	\$ 104.827.354	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-00117	41494640 URRUTIA PARDO MARIA EUGENIA (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	30/03/2017	\$ 2.004.346	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-01692	8001962998 COLVATEL SA ESP (1)	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	27/04/2016	\$ 383.220.998	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-00033	830068700 UNIDAD DE NEGOCIOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS UNEG S.A.A (2)	CONTRACTUAL	1/09/2017	\$ 299.999.975	Sentencias Judiciales	Cancelado
2016-00149	1104178823 VALLEJO FULA ALEXANDER (1)	REPARACION DIRECTA	18/07/2019	\$ 5.135.437	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-00787	19093276 DE LA PEÑA SANCHEZ ADOLFO (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	22/08/2018	\$ 3.233.496	Sentencias Judiciales	Cancelado
1-2017-8919	19264647 ESPINOSA RODRIGUEZ OSCAR JAVIER (1)	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	12/09/2017	\$ 30.029.677	Sentencias Judiciales	Cancelado
2017-00095	51882056 MANRIQUE BLANCA FLOR (2)	ACCIÓN DE TUTELA	12/09/2017	\$ 79.016.429	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-00616	12111936 GARCES BETEZ RAMIRO (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	27/09/2018	\$ 5.413.443	Sentencias Judiciales	Cancelado
2015-00287	19134842 BELTRAN GARZON RAFAEL ANTONIO (1)	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	30/08/2018	\$ 378.688	Sentencias Judiciales	Cancelado

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

✓ **Fallos condenatorios**

PENAL	1478	• Abuso de confianza • Cohecho para dar y ofrecer • Falsedad en documento público • Falsedad en documento privado • Fraude en resolución judicial
-------	------	---

III IDENTIFICACION DE LOS PROBLEMAS OBJETO DE CONTROVERSIDAD

3.1 Reclamaciones Constitucionales¹

ACCIONES DE TUTELA	DAÑO DE ACUERDO CON LOS HECHOS Y PRETENSIONES	RESUMEN DE LOS HECHOS
	DERECHO DE PETICIÓN	Falta de respuesta en los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, para las distintas modalidades de derechos de petición: información, consulta y solicitud de documentos.
	TRÁMITES ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Inconformidades de los ciudadanos con las actuaciones del cobro coactivo de multas por infracciones de tránsito.
	PROCESOS CONTRAVENCIONALES E INDEBIDA NOTIFICACIÓN DE COMPARENDOS	Reclamaciones relacionadas con inconformidades de las personas que han sido declaradas contraventoras de las normas de tránsito.
	TRÁMITES ANTE EL CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA MOVILIDAD SIM	Reclamaciones de los usuarios relacionadas con demoras o negativas en la realización de trámites ante el Consorcio de Servicios Integrales para la Movilidad SIM.
	RECLAMACIONES LABORALES	Reclamaciones de personas naturales que han estado o estuvieron vinculadas a la Secretaría Distrital de Movilidad relacionadas con el reconocimiento de derechos de carrera y prestaciones sociales.
	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO	Inconformidades de los propietarios de vehículos de transporte público respecto de las determinaciones tomadas por el Transmilenio, ente gestor del sistema.
	SOLICITUDES DE REPOSICIÓN	Acciones tendientes a obtener la reposición de cupos de vehículos de transporte público de transporte de pasajeros en el Distrito Capital.
	SOLICITUD EXONERACIÓN RESTRICCIÓN VEHICULAR	Reclamaciones de los usuarios relacionadas con demoras o negativas en la realización de trámites relativos a la exoneración de restricción vehicular.

¹ Respecto a las acciones constitucionales, en el árbol de clasificación de hechos referenciado en el manual para la elaboración de políticas de prevención, no se presenta una caracterización sobre las mismas.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

3.2 Reclamaciones Contenciosas

CONTENCIOSAS	MEDIO DE CONTROL	CLASE	CAUSAS
	REPETICION		Falla en el servicio a título de dolo o culpa grave
	CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO	• Posible ineficiencia en la supervisión de los contratos • Posible falta de planeación en la ejecución contractual • Inquietudes que surgen con ocasión de las resoluciones expedidas en la etapa precontractual
		LIQUIDACION	
		FALTA ADJUDICACION DE	
	NULIDAD SIMPLE	LABORALES	• Solicitud de reconocimientos de derechos de carrera - contratos realidad
	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	NULIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	• Solicitud de revocatoria de las resoluciones a través de las cuales se sanciona por embriaguez. • Solicitudes respecto de los procesos de jurisdicción coactiva realizados al interior de la Entidad.
	REPARACION DIRECTA	HECHO - OMISION	• Muerte o lesiones por accidente en vía pública - vía en mal estado, mala señalización o causado por particular Supuesta falla en servicio

3.3 Reclamaciones Ordinarias

ORDINARIO	ACCION	No.	CAUSA
	PENAL	1478	• Abuso de confianza • Cohecho para dar y ofrecer • Falsedad en documento público • Falsedad en documento privado • Fraude en resolución judicial
	CIVIL	1	• Mandamiento de pago para obtener sumas derivadas de rentas dejadas de percibir por parte de los pequeños transportadores de COOBUS SAS, en atención a los contratos de cesión de rentas por la entrada en operación del SITP.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURÍDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

3.1 Solicitudes de conciliación extrajudicial

Desde el 01 de enero de 2016, hasta el 09 de octubre del 2019, se han puesto en consideración del comité un total de 505, casos, por los diferentes medios de control, dicha actividad se refleja de la siguiente manera:

Tendencia de las decisiones del comité	
No Repetir	
Acción de repetición	1
Controversia contractual	2
Nulidad y restablecimiento del derecho	3
Reparación directa	2
No pactar	
Acción popular	20
Conciliar	
Controversia contractual	3
Falsedad en documento privado	1
Incidente de reparación integral	1
Nulidad y restablecimiento del derecho	3
Pactar	
Acción popular	2
Aplazar la decisión	
Acción penal	1
Controversia contractual	1
Nulidad y restablecimiento del derecho	1
Reparación directa	1

Tendencia de las decisiones del comité	
Repetir	
Reparación directa	1
No conciliar	
Acción de grupo	1
Acción de repetición	1
Acción penal	1
Controversia contractual	25
Falsedad en documento público	1
Laboral	1
Nulidad y restablecimiento del derecho	168
Reparación directa	259

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

Total por decisión	
Repetir	3
No conciliar	460
No Repetir	8
No pactar	20
Conciliar	8
Pactar	2
Aplazar la decisión	4
Total	505

IV POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO

En atención al análisis realizado anteriormente, la Entidad viene adelantando acciones a las causas encontradas, con el fin de lograr la prevención de daños antijurídicos, políticas que se recogen en el presente manual de la siguiente manera:

Antes de formular las políticas de prevención del daño Antijurídico que nos compete, es importante indicar que la Secretaría Jurídica Distrital como ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital de Bogotá, tiene dentro de su objeto y funciones, las de formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital en la definición y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial del Distrito Capital. En tal sentido, y con el objeto de realizar una defensa judicial articulada y eficiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió la Directiva 018 de 2018, a través de la cual, las entidades del sector central, deben unificar aquellos aspectos procesales que impactan las decisiones de los jueces ordinarios y constitucionales para así definir las reglas que orienten las actividades de la defensa de los intereses de la Entidad, las cuales se concretarán de la siguiente manera:

- Si del análisis de los hechos y pretensiones de la respectiva acción de tutela se evidencia una condena altamente probable, se deberán valorar razones de conveniencia para iniciar acciones administrativas tendientes a la argumentación de un hecho superado, lo anterior en los casos en los que se trate del derecho fundamental de petición.
- Se deberá garantizar por parte de los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), que las respuestas a los derechos de petición sean tramitadas dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 del 2015, de igual manera en los casos se evidencia que el asunto no es de competencia de esta entidad, se deberá proceder conforme lo determina la citada ley.
- En los procesos contenciosos en los que sea demandada la Secretaría Distrital de Movilidad por hechos que sean de competencia del Consorcio "Servicios Integrales para la Movilidad SIM", en virtud del contrato 071 del 2006, se deberá, en todos los

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

casos, con la contestación de la demanda, llamarlos en garantía.

- Es obligación de los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), jefes de oficina, participar en el comité de conciliación, cuyos hechos tengan relación con la cuestión demandada.
- De igual manera los miembros del comité deberán asistir a cada sesión del comité de conciliación y en caso de inasistencia deberán presentar la excusa del caso, la cual hará parte del acta.

4.1 POLITICAS GENERALES

La Defensa Judicial de la Secretaria Distrital de Movilidad se encuentra a cargo de la Dirección de Representación Judicial, en este orden, todos los procesos de la Entidad deberán prestar el apoyo requerido por esta dependencia, para el buen logro de este objetivo.

Ahora bien, el Comité de Conciliación en este tema autoriza a los apoderados para presentar en los respectivos mecanismos de arreglo directo del conflicto judicial o extrajudicial con la siguiente postura institucional:

4.1.1 Con ánimo conciliatorio:

- Cuando se encuentre acreditada la responsabilidad de la entidad pública.
- Cuando se trate de un caso en el que exista jurisprudencia reiterada o unificada en casos análogos.
- Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.

4.1.2 Sin ánimo conciliatorio:

- Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
- Cuando se controvierta la facultad de la Administración para realizar modificación a la planta de personal.
- Cuando se demande el pago de la prestación social "quinquenio".
- En los procesos de fuero sindical, cuando los empleados públicos demanden la reinstalación de condiciones salariales y prestacionales que hayan sido modificadas por el legislador, especialmente las derivadas de la Ley 4 del 1992,

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

el Decreto 1919 del 2002 y demás normas concordantes, pues con base en éstas fue necesaria la inaplicación por inconstitucionalidad e ilegalidad de normas distritales expedidas sin competencia en materia salarial y prestacional.

- Cuando se demanden actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, territorial y personas jurídicas de régimen privado no imputables a la Secretaría de Movilidad, por no existir legitimación en la causa por pasiva.
- Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, hechos repetitivos, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará en tratándose de conciliaciones extrajudiciales, en cuyo caso no será requisito haberse interpuesto los medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado.
- Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico, es decir, tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.
- Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.
- En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.
- En los casos que se solicite la derogatoria de los actos administrativos expedidos por el Distrito Capital respecto de la restricción vehicular de pico y placa.
- En tratándose de vehículos de servicio público colectivo que no tengan la obligación de reponer por la vía útil del automotor o cancelación de matrícula, se les deberá expedir la correspondiente tarjeta de operación.
- Cuando terceros engañan a compradores de buena fe a través de documentación falsa para adelantar un determinado trámite ante la Concesión Servicios Integrales para la Movilidad SIM. En estos casos la acción debe dirigirse ante el tercero que originó el daño y no contra la entidad.
- En acatamiento a orden judicial respecto del proceso adelantando por irregularidades presentadas en documentación aportada por los ciudadanos para diferentes trámites de vehículos ante la Concesión Servicios Integrales para la

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

Movilidad SIM.

- En aquellos casos en los que terceros ajenos a la administración realicen la venta de cupos de vehículos de servicio público.
- En los casos en los que se demanda la suspensión provisional de algunos artículos del decreto 3366 de 2033, por considerarse que la nulidad invocada no es de los artículos en su totalidad, sino de los efectos de los mismos, que implican únicamente los rangos de las multas a imponer y no la tipicidad de las conductas contenidas en ellos.

4.2 PROCESOS CONTENCIOSOS

Con el fin de prevenir demandas futuras en las que se vea vinculada la Secretaría Distrital de Movilidad, nos permitimos fijar las siguientes directrices, las cuales deberán ser acatadas por parte de los Subsecretarios (as) Directores (as), y Subdirectores (as), así como por quienes ejerzan funciones de supervisión de contratos, atendiendo a la naturaleza de cada una de las acciones judiciales, entre las directrices de prevención del daño antijurídico, se establece:

- Se deberá exigir a los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), así como a quienes ejerzan funciones de supervisión de contratos, la observancia del manual de contratación de la entidad, de igual manera se deberá tener especial atención a los términos para la liquidación de los contratos a su cargo.
- Los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), así como por quienes ejercen funciones de supervisión de contratos, deberán establecer con los contratistas, los productos que sirvan de base para el pago de las obligaciones derivadas del contrato, por lo que las funciones de supervisión a contratistas, deberán siempre respetar su autonomía y, ejercer el control sobre el objeto contractual y no, sobre la persona contratista, así como, no realizar actividades de inducción o reinducción con las que se configuren elementos de la relación laboral.
- En los casos en los que vincule a esta entidad, en demandas de por nulidad y restablecimiento del derecho, y que las causas sean, para demostrar o no la existencia de contratos realidad, los abogados que ejercen la representación judicial, tienen la obligación de desarrollar los elementos del contrato de trabajo, analizarlos frente a cada caso en concreto, para plantear o no una fórmula de conciliación que evite condenas mayores a la Entidad.
- Las autoridades de tránsito, deberán expedir los actos administrativos, garantizando en debida forma los derechos al debido proceso, y a la defensa de los usuarios, en cada una de las etapas del proceso contravencional, así como sus decisiones, deberán estar suficientemente motivadas, conforme al acervo probatorio, obrante y practicado en audiencia.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

- Las autoridades de tránsito, deberán tener especial atención con los datos consignados en los actos administrativos, respecto de los ciudadanos que fueron involucrados en el proceso administrativo sancionatorio, con el fin de evitar errores formales y los de identificación que puedan dar pie al inicio de acciones judiciales.
- De igual manera, las autoridades de tránsito en los procesos de embriaguez, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la sentencia C-633 del 2014, al momento de la práctica del interrogatorio al agente de tránsito, que elabore la orden de comparendo, al cual se le debe preguntar, sobre si se los hizo saber al presunto infractor.
- Se deberá establecer un procedimiento claro frente a la imposición de los comparendos electrónicos, en el que se dé cumplimiento a los términos establecidos en el Código Nacional de Tránsito y demás normas que hagan parte integral, así como garantizar, los derechos al debido proceso y el derecho a la defensa dentro del proceso contravencional, en especial, en los trámites de notificación e impugnación de las órdenes de comparendo
- Las áreas a las que se les corra traslado de las demandadas y solicitudes de conciliación extrajudicial, deberán rendir el, informe respectivo dentro del término establecido por la Dirección de Representación Judicial, mismo que se considera rendido, bajo la gravedad de juramento y, podrá ser utilizado al interior del proceso judicial; así mismo, corresponderá al área competente, allegar la totalidad de los antecedentes y las pruebas de la actuación objeto de proceso y que se encuentren en su poder, lo cual allegarán a través de memorando radicado en físico.
- De lo anterior, es necesario que los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), tengan presente que las implicaciones legales de la no remisión del antecedente y pruebas en nuestro poder para la contestación de la demanda es considerado como una falta gravísima de conformidad con lo dispuesto en el art 175 numeral 4 y su parágrafo primero.
- Que en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 672 del 2018, los Subsecretarios (as), Directores (as), y Subdirectores (as), que por funciones les corresponda la revisión, implementación y adecuación de las señales de tránsito, en las vías a cargo de la Entidad, deberán elaborar una base de datos, en las que se indiquen si, la ciudadanía a presentado solicitudes, respecto de la señalización, y en caso de que así sea, estas hayan sido remitidas a las entidades correspondientes, con el fin, que eventual proceso judicial, sean aportadas como prueba de exoneración de responsabilidad.

4.3 PROCESOS PENALES

Dentro del desarrollo de las funciones que desempeñen los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad y de conformidad con lo dispuesto en el Art 67 del Código de Procedimiento Penal el cual señala:

“ ARTÍCULO 67. DEBER DE DENUNCIAR. Toda persona debe denunciar a la autoridad

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio.

El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente". Negrillas fuera de texto

Cuando en el desempeño de las funciones se evidencien situaciones con las que se quebrante el ordenamiento jurídico, se constituye para el servidor (a), colaborador (a) de la Entidad, obligación de denunciar la actividad ilícita que ha evidenciado, para lo cual deberá tener en cuenta.

- Que, pueden presentar la denuncia por escrito ante la Fiscalía General de la Nación, en la que se consignen de manera clara y ordenada los hechos que sustentan la denuncia.
- Deberán aportar con la denuncia, las pruebas que se tengan del hecho ilícito, sin embargo, en el caso en el que se evidencie la falsedad en documentos públicos o privados se conservará la cadena de custodia conforme lo establecido en el Manual de procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia, adoptado por la Fiscalía General de la Nación, mediante la Resolución 0-6394 de 2004 hasta el punto de ser entregados al delegado de la Fiscalía General de la Nación.
- La Dirección de Representación Judicial, podrá hacer acompañamiento en los actos previos a la presentación de la denuncia, sin que ello, implique de ninguna manera un control de legalidad.
- La denuncia deberá estar firmada por el funcionario (a) colaborador (a) que evidenció la comisión del delito, y una vez radicada la misma ante la Fiscalía General de la Nación, se deberá informar mediante memorando que deberá estar acompañado de la copia de la denuncia, a la Dirección de Representación Judicial que demuestre dicha gestión.
- La Dirección de Representación Judicial hará el acompañamiento al desarrollo del proceso, con posterioridad a la formulación de la denuncia, para lo cual designará a un abogado (a) con el fin de que se protejan los intereses de la Entidad.
- Para efectos de la caducidad en investigaciones administrativas adelantadas por presunta vulneración a las normas de transporte, en las que curse acción contenciosa, ésta debe contarse desde el momento en que ocurrieron los hechos hasta que se notifica el fallo de primera instancia.
- En las solicitudes de conciliación extrajudicial que presenten las empresas de transporte público en las que se pretenda la devolución de la sanción impuesta junto con los intereses comerciales, por derogatoria del artículo del decreto 3366 de 2003 con el cual en principio se endilgó la conducta investigada. En estos casos se deberá tener en cuenta:
- Que la acción de nulidad y restablecimiento del derecho que se pretende se encuentra caducada.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

- Que en el caso de la multa impuesta exista una situación jurídica consolidada.
 - Que el acto que pretende demandarse no haya sido objeto de controversia en sede administrativa, mediante la interposición de los recursos en vía gubernativa.
 - No resulta viable revivir la vía gubernativa con la contestación otorgada por la entidad a un derecho de petición presentado ante la Subsecretaría de Servicios de Movilidad, toda vez que dicha solicitud no formó parte de la investigación administrativa.
- En los procesos judiciales que cursan por presunto desconocimiento de la ley 336 de 1996 en investigaciones administrativas por infracción a las normas de transporte y en los que se requiera agotar el requisito de que trata el artículo 70 de la ley 1395 de 2010, se deberá argumentar y sustentar en el recurso, que la Secretaría Distrital de Movilidad al momento de la sustanciación y decisión proferida dentro de la actuación administrativa, contaba con la competencia para aplicar las disposiciones del Decreto 3366 de 2003.
 - En aquellos casos de carácter penal en los que se pretenda la reparación de señales de tránsito, se debe practicar dictamen pericial a las mismas con el fin de establecer su valor real y con base en éste, el Apoderado que represente a la entidad concilie por el valor total de la señal con el fin de lograr su reparación integral.
 - En los eventos en que se presenten idénticos presupuestos fácticos y jurídicos en cuya pretensión se encuentra encaminada a la configuración de un contrato realidad y no se presente el acto administrativo sobre el cual se pretenda un mecanismo de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
 - En cuanto al pago de sentencias en la que se genere el estudio de una acción de repetición, la Secretaría Distrital de Movilidad deberá solicitar al beneficiario de la orden judicial que expida paz y salvo por el pago total de las sumas líquidas ordenadas, reconocidas y pagadas según providencia judicial.

4.4. POLÍTICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON ADMINISTRACION DE PERSONAL

- La Subsecretaria de Gestión Corporativa a través de la Dirección Administrativa y financiera y Subdirección Administrativa, para el tema de nombramientos y declaratorias de insubsistencia en personal de planta, deberán tener en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y los procedimientos establecidos para tal fin.
- Previo a la desvinculación de cualquier funcionario, debe realizarse un estudio de legalidad y constitucionalidad del mismo.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

- Las funciones asignadas al personal de planta deben estar consignadas en el manual de funciones vigente.
- La competencia para efectuar la remoción de empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional del nominador y se efectuará mediante acto no motivado.

4.5 POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

- El Supervisor en cumplimiento de sus actividades debe sujetarse a lo dispuesto en el respectivo contrato y no podrá variar su objeto, alcance o finalidades, deberá sujetarse al manual de supervisión e interventoría de la entidad. No deberá imponer el cumplimiento de horarios o condiciones de dirección directa sobre el Contratista que desfiguren los elementos propios del contrato de prestación de servicios personales.
- La Entidad debe adoptar las medidas administrativas pertinentes con el fin de evitar que los contratistas de la entidad, continúen prestando sus servicios, si el plazo de ejecución del contrato ha terminado; además de recordar las características de un contrato de prestación de servicios.

4.6. POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CONTRATOS

- En aras de implementar medidas tendientes a materializar la aplicación de los principios de imparcialidad, responsabilidad, transparencia y moralidad administrativa que irradian el ejercicio de la función pública y la gestión contractual, es necesario que el área interesada en la contratación, tenga en cuenta que en esta actividad intervienen otras dependencias de la Entidad, por lo tanto se deberán observar los términos respectivos de cada dependencia tales como las Dirección Administrativa y financiera y Dirección planeación de la Movilidad.
- Las etapas precontractual y contractual, deberán surtir de conformidad con la normatividad vigente, manual de contratación y supervisión y procedimientos adoptados para tal fin.
- Los ordenadores del gasto y los supervisores de los contratos deberán adelantar las gestiones de programación y ejecución presupuestal, así como tomar las medidas necesarias para que los pagos se efectúen dentro del plazo y las condiciones pactadas.
- Deben liquidarse los contratos que conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993,

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo requieran.

4.7 POLITICAS PARA EVITAR RECLAMACIONES POR DERECHOS DE PETICIÓN

- En los derechos de petición radicados ante la Secretaria Distrital de 1Movilidad, se deberán dar estricta aplicación a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 13 y siguientes de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- A los derechos de petición se les deberá dar respuesta en los siguientes términos:

DERECHO DE PETICIÓN	TÉRMINOS DE ATENCIÓN	OBSERVACIÓN
INFORMACIÓN	10 Días Hábiles	Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria.
DE DOCUMENTOS	10 Días Hábiles	Si en este lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y NO se podrá negar su entrega.
COPIAS DE DOCUMENTOS	3 Días Hábiles	De lo contrario no puede negarse por motivo alguno.
CONSULTA	30 Días Hábiles	Cuando no fuera posible resolver la petición en los plazos señalados, la autoridad deberá informar inmediatamente antes del vencimiento al interesado indicando los motivos y señalando el plazo de respuesta que no puede exceder del doble del inicialmente previsto.

4.8 ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

Los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Movilidad deben implementar las políticas establecidas por el Subsistema de Gestión Documental y de Archivo de la entidad, con el fin de garantizar la conservación, preservación y disponibilidad de la información pública y los documentos que la contienen y a su vez facilitar la oportuna y adecuada defensa de la Entidad.

4.9 INSTRUCCIONES PARA EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

- En cumplimiento de los artículos 19 y siguientes de la Ley 678 de 2001, se podrá solicitar el llamamiento en garantía, 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 administración y la del funcionario.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

- Se exceptúa la posibilidad de solicitar el llamamiento en garantía cuando dentro de la contestación de la demanda se han propuesto excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor y falta de legitimación en la causa por pasiva a favor de la Secretaria Distrital de Movilidad.
- Los apoderados de la Secretaria Distrital de Movilidad, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.
- Cuando la Secretaria Distrital de Movilidad demande a sus contratistas, deberá accionar contra la aseguradora que ampare el riesgo que origina la acción.

4.10 INSTRUCCIONES PARA LAS ACCIONES DE REPETICIÓN

La Ley 678 de 2001 en su artículo 4 establece que es deber para las entidades ejercitar la acción de repetición cuando “el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes”.

Así mismo, el artículo 2 de la misma ley prevé que la acción de repetición “deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa haya dado 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”.

De conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, se han señalado tres elementos para la procedencia de la acción de repetición para que la entidad pública pueda repetir contra el funcionario o exfuncionario, es necesario que concurren los siguientes requisitos:

- Que una entidad pública haya sido condenada por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los daños antijurídicos causados a un particular;
- Que se haya establecido que el daño antijurídico fue consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del funcionario o antiguo funcionario público.
- Que la entidad condenada haya pagado la suma de dinero determinada por el juez en su sentencia.

Los apoderados al analizar la procedencia de las acciones de repetición deberán efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción, indicando las siguientes variables:

- La fecha de ejecutoria de la sentencia, la fecha del pago total de la sentencia

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

(último pago).

- Si el último pago se realizó dentro del término legal siguiente a la fecha de ejecutoria de la sentencia, el término de 2 años de caducidad de la acción de repetición se computará a partir del día siguiente del último pago.
- Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las acciones de repetición por parte del Comité de Conciliación de la Entidad.
- Debe tener en cuenta que las medidas cautelares son procedentes en la acción de repetición, tal como lo señala el artículo 23 de la Ley 678 de 2001. Además, previo a iniciar la acción de repetición debe existir un pronunciamiento del Comité de Conciliación al respecto.
- El Comité de Conciliación en ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 19 de Decreto 1716 de 2009 determina no someter a estudio del Comité la procedencia de la acción de repetición en los casos que mediante conciliación se paguen sumas adeudadas por concepto de bienes y servicios efectivamente prestados a la Entidad en donde no se reconozcan intereses ni sumas diferentes a lo adeudado, lo anterior por considerar que con estos pagos no se ha afectado el patrimonio público.

4.11 INSTRUCCIONES PARA LAS ACCIONES DE TUTELA

Conforme al artículo 5 del Decreto Nacional 2591 de 1991, la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de las autoridades públicas, que hayan violado, violen o amenacen con violar cualquiera de los derechos constitucionales fundamentales.

En el mismo sentido el artículo 13 de la norma ídem, establece contra que personas se dirige la acción e intervinientes, esto es: 1) contra la autoridad pública o el representante del órgano que presuntamente violó o amenazó el derecho fundamental y 2) Quien tuviere un interés legítimo en el resultado del proceso podrá intervenir en él como coadyuvante del actor o de la persona o autoridad pública contra quien se hubiere hecho la solicitud. Adicionalmente en el artículo 16 se precisa que las providencias que se dicten se notificarán a las partes o intervinientes, por el medio que el juez considere más expedito y eficaz.

En lo que respecta a la normatividad distrital, considerando que el sector central de la administración comparte la personería jurídica de la Alcaldía Mayor, el Decreto Distrital 212 de 2018, delega en cada Secretaría. de Despacho, Departamento Administrativo y Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, en acciones de tutela relacionadas con sus respectivos organismos, en todas las actuaciones que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones.

Así mismo, establece que las actuaciones procesales dadas en el trámite de tutela en contra o que versen sobre asuntos de competencia de cada organismo, podrán ser

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

notificados en la sede administrativa de la respectiva entidad, correspondiendo a cada una de ellas su control judicial y la radicación en el Sistema de Procesos Judiciales Siproj Web — Bogotá, sin perjuicio de que la notificación se realice en la Secretaría Jurídica y esta determine los organismos responsables que deben intervenir en su atención ante el despacho judicial, o asumir directamente la defensa en coordinación con la(s) entidad(es) competentes.

Se debe agregar que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ha publicado el documento especializado denominado "Manual Para la Defensa Jurídica del Estado en el Proceso Constitucional de Tutela" febrero 2015, el cual proporciona herramientas conceptuales, procesales y sustanciales para la defensa en el trámite de acción de tutela, de las cuales algunas orientaron las disposiciones incluidas.

Conforme a la normatividad expuesta, se establecen los lineamientos que deberán ser observados por las entidades del sector central, a quienes corresponda la atención ante el despacho judicial en materia de acciones de tutela.

4.12 REGLAS PARA LA ATENCIÓN DE TUTELAS QUE VINCULAN A LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- Cuando esta entidad reciba por remisión la notificación de una tutela, en forma física, se deberá radicar en la ventanilla única de atención dispuesta para la recepción de los documentos provenientes de los diferentes despachos judiciales, a fin de dar trámite perentorio.
- De igual manera, cuando la acción de tutela sea remitida a través del buzón electrónico, esto es, notificacionesjudiciales@alcaldiabogota.gov.co y judicial@movilidadbogota.gov.co deberá dejarse como prueba de su recibo, el acuse que emita el sistema, con el mensaje *"Dirección electrónica para efectos de notificaciones, de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", *en concordancia con la Directiva presidencial No. 05 de 2012 y, en cumplimiento del numeral 1.6 del Anexo 1 de la Resolución No. 3564 de 2015, **Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No. 1081 de 2015"*.
- Una vez se establezca el o (las) área (as) competente (es) se procederá a remitir la documentación allegada, junto con la solicitud del informe correspondiente, a un profesional enlace previamente designado, y de preferencia abogado, con el fin de que se rinda el informe solicitado, dentro de los tiempos requeridos por parte de la Dirección de Representación Judicial, a fin de ejercer la defensa en debida forma, y en caso de no ser responsable de la respuesta y/o informe, deberá proceder a informarlo de manera inmediata y trasladarlo al área (as) competente (s).
- Una vez recibido el informe, se deberá verificar, por parte del área, presuntamente responsable: a) en los casos en los que el (la) accionante alegue la vulneración del

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

derecho de petición, deberá el área, informar si ha dado respuesta, y esta se encuentra debidamente notificada, b) dentro del término de traslado de la acción de tutela, dispuesto por la Dirección de Representación Judicial, deberá allegar la totalidad del expediente y sus notificaciones.

- El profesional del derecho de la Dirección de Representación Judicial, realizará el análisis de los hechos y pretensiones de la acción constitucional y procederá a sustanciar la respuesta conforme a las normas y jurisprudencia vigente para el caso en concreto y/o deberá allegar los antecedentes que reposen en la respectiva entidad ante el despacho judicial.

Atendiendo a lo dicho por parte de la Secretaría Jurídica Distrital a través de su Directiva 018 del 2018, la Secretaría Distrital de Movilidad desarrollará esta política en los diferentes procesos en los en los que sea parte esta entidad, así las cosas:

4.12.1 LA NOTIFICACIÓN JUDICIAL

- Para efectos de notificaciones judiciales, los profesionales de la Secretaría Distrital de Movilidad que realicen los diferentes escritos deberán informar que esta entidad cuenta con la dirección física, ello es, Av. Calle 13 No 37-35 en Bogotá y las direcciones electrónicas notificacionesjudiciales@alcaldiabogota.gov.co y judicial@movilidadbogota.gov.co de conformidad con lo dispuesto en los art 291 y 612 de la Ley 1564 del 2012 en concordancia con el art 197 de la Ley 1437 del 2011.
- De otra parte, se debe señalar que como política de prevención del daño esta entidad, la dirección de correo electrónico debe emitir el siguiente mensaje que da acuse de recibo de su notificación judicial, conforme a las previsiones del artículo 197, "Dirección electrónica para efectos de notificaciones, de la Ley 1437 de 2011, *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", *en concordancia con la Directiva presidencial No. 05 de 2012 y, en cumplimiento del numeral 1.6 del Anexo 1 de la Resolución No. 3564 de 2015, **"Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No. 1081 de 2015"*.

4.12.2 TÉRMINOS

- En las acciones de tutela relacionadas con la protección del derecho fundamental de petición, las dependencias involucradas que hayan remitido por competencia la petición a otra entidad, deberán acreditar al despacho judicial la comunicación del traslado al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del derecho de petición.
- Cuando el término otorgado por el Despacho Judicial para contestar una acción de tutela se dé en horas, estas se entenderán hábiles, sin que pueda superar el término de

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRICTAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

tres (3) días, contados a partir de la notificación de la acción de tutela, conforme con lo previsto en los artículos 19 y 20 del Decreto Nacional 2591 de 1991.

- Cuando el vencimiento del término para contestar la acción ocurra por fuera de las horas de atención de los Despachos judiciales, la contestación deberá ser remitida al correo electrónico del Despacho de conocimiento, y en caso de no contar con el correo electrónico del juzgado se deberá remitir físicamente dentro del término de traslado.

4.12.3 ASPECTOS PROCESALES PREVIOS AL FALLO DE LAS ACCIONES DE TUTELA

Los profesionales que ejercerán la defensa, deberán atender las siguientes recomendaciones de orden procedimental.

- La acción de tutela puede ser contestada tanto por el representante legal de la entidad accionada, como por el funcionario que atiende los asuntos judiciales y/o legales de la entidad para el caso será el Director(a) de Representación Judicial, no obstante, conforme con las dinámicas judiciales la entidad deberá evaluar la necesidad de constituir apoderados generales, de conformidad con lo preceptuado en el Art 2 numeral 2.3 del Decreto 212 del 2018.
- En el análisis de requisitos de procedencia, Los apoderados deberán evaluar los siguientes elementos; a) requisitos de inmediatez, b) subsidiariedad, c) competencia, d) legitimación del tutelante, e) temeridad, f) carencia actual de objeto, g) desistimiento, h) el cumplimiento de los requisitos específicos de procedibilidad, i) en caso de ser una acción contra providencia judicial se deberá comprobar la afectación del derecho fundamental presuntamente vulnerados, determinando de manera fehaciente la causalidad con la entidad, j) evaluar la necesidad de solicitar la vinculación de terceros y k) decreto de pruebas.

4.12.4 ACTUACIONES POSTERIORES AL FALLO DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Cuando en los fallos de acciones de tutela se tutele un derecho y se imponga una carga a la Entidad y la misma no haya sido vinculada en debida forma, se deberá solicitar la nulidad del trámite por indebida vinculación, (publicidad y debido proceso), en consideración de lo previsto en los artículos 13 y 16 del Decreto Nacional 2591 de 1991, en concordancia con el artículo 5 del Decreto Nacional 306 de 1992 y el art 29 de la Constitución Nacional.

Cuando un fallo incluya ordenes emitidas con base en las facultades ultra y extra petita del juez constitucional, la entidad deberá valorar la necesidad de solicitar la aclaración del fallo, tendiente a precisar o completar las actividades necesarias para su efectivo

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

cumplimiento.

Cuando en cumplimiento de un fallo de tutela de primera instancia se deban realizar pagos, se deberá proceder de forma inmediata a apelar la decisión; así como adelantar los trámites necesarios para el pago de sentencias que prevé los Art 192 y 195 de la Ley 1437 del 2011, sin embargo, se deberá analizar con la Dirección de Representación Judicial el cumplimiento oportuno de la sentencia.

El cumplimiento de los fallos de tutela se deberá realizar de manera directa por parte de la entidad, dentro de los términos correspondientes, para lo cual, los Subsecretarios (as) Directores (as) y Subdirectores (as) deberán garantizar el cumplimiento inmediato de las decisiones judiciales.

Cuando existan fallo en los que se ordene en el que impliquen gastos, los Subsecretarios (as) Directores (as) y Subdirectores (as) deberán proveer los recursos necesarios para su cumplimiento de la orden dentro de los términos indicados por el Despacho judicial.

Las dependencias que tengan a su cargo el cumplimiento de la orden judicial proferida dentro de las acciones de tutela, tienen la obligación de remitir a la Dirección de Representación Judicial las pruebas que acrediten el cabal cumplimiento de la orden, dentro del término que establezca para tales efectos, lo cual deberán atender de manera prioritaria y completa a fin de evitar un incidente de desacato.

4.13 INCIDENTES DE DESACATO

En trámite de incidente de desacato los Subsecretarios (as) Directores (as) y Subdirectores (as) a quienes por las competencias establecidas en el Decreto 672 del 2018, les corresponda el cumplimiento del fallo, deberán disponer de los recursos humanos y financieros necesarios para acreditar de manera inmediata, el cabal cumplimiento de la orden, así mismo, se deberá mediante correo electrónico o memorando dirigido a la Dirección de Representación Judicial, enviar un informe detallado del caso en concreto, y se aporten las pruebas necesarias que acrediten el cumplimiento del fallo, a fin de ejercer el derecho de defensa y oponerse al prosperidad.

V. OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS DE LA ENTIDAD:

Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses del Distrito Capital y llevan representación judicial de procesos a cargo de los entes públicos distritales, los siguientes:

- a. Los apoderados de los entes públicos distritales deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo. De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe mensual al Comité de Conciliación del ente respectivo, con copia a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	MANUAL DE ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	
	Código: PA05-M04	Versión: 2.0

Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes del vencimiento de fijación en lista, para efectos de la coordinación respectiva.

- b. Elaborar con la debida antelación en el Módulo de Conciliación de SIPROJ D.C., las fichas técnicas para sus respectivos Comités de Conciliación.
- c. Presentar un juicioso estudio de la jurisprudencia, relacionado con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.
- d. Presentar al respectivo jefe jurídico de la entidad y organismo distrital, dentro del informe semanal, copia de los acuerdos conciliatorios celebrados, los cuales deberán ser enviados oportunamente a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital para su incorporación en el Sistema Régimen Legal y cumplir lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 1719 de 2009 en relación con la Publicación en la WEB de las actas de acuerdos conciliatorios.
- e. La inasistencia injustificada a la audiencia de conciliación, tendrá las consecuencias jurídicas establecidas en los artículos 22 y 35 de la Ley 640 de 2001 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.
- f. Serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad y organismo distrital las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal de cada ente distrital, cuando no se tenga la obligación de constituirlo ni se haya hecho de manera facultativa.
- g. Los apoderados, una vez entregado el asunto deberán avocar el estudio del mismo y solicitar a la dependencia comprometida con los hechos, la respectiva argumentación y los soportes documentales necesarios para asumir la defensa de la entidad.
- h. Se debe hacer el seguimiento y garantizar la actualización de los procesos judiciales.
- i. Corresponderá a cada abogado la calificación del riesgo de los procesos judiciales que tengan a su cargo.
- j. El apoderado de la Secretaría Distrital de Movilidad, en razón al poder que se le confiera debe proceder de manera leal, diligente, técnica y respetuosa conforme a las reglas y principios aplicables al caso concreto.