

RESOLUCIÓN No. **0203****POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA LEY 2220 DE 2022 - ESTATUTO DE CONCILIACION, Y SE MODIFICA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P,**

El Gerente de la empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que a través de Resolución No. 605 del 08 de noviembre de 2004, se conformó el Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A.E.S.P.
2. Que la Ley 2220 de 2022 a través de la cual se expidió el Estatuto de Conciliación y se crea el Sistema Nacional de Conciliación, entró en vigor el pasado 30 de diciembre de 2022.
3. Que el Artículo 146 del citado Estatuto, derogó todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61,62,63,64,65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la ley 1395 del 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 del 2012; así como el párrafo 1° del artículo 4 de la ley 1579 de 2012.
4. Que el artículo 115 de la citada Ley, define el campo de aplicación, establece la obligatoriedad de su aplicación para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles. Así mismo, señala que los destinatarios de la ley modificarán el funcionamiento de los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas allí establecidas.
5. Que los Comités de Conciliación, son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente, decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.
6. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120, numeral 11, de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio Reglamento
7. Que teniendo en cuenta las novedades normativas citadas anteriormente, se hace necesario actualizar el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios públicos de Valledupar, EMDUPAR S.Á.E.S.P, y adoptar una regulación única para dicho Comité.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°: NATURALEZA. - El Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P, es una instancia administrativa que actúa como

sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

Artículo 2°: PRINCIPIOS RECTORES: Los miembros del Comité de Conciliación de la empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán con base en los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo

Artículo 3°. INTEGRANTES PERMANENTES CON VOZ Y VOTO. El Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Gerente, o su delegado, quien lo presidirá
2. Secretario General
3. Jefe Gestión Jurídica
4. Jefe Gestión de Planeación
5. Jefe Gestión Administrativa y Financiera

Parágrafo 1. La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción previstas en el numeral 1° de este artículo.

Parágrafo 2. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el asesor con funciones de Control Interno y el secretario técnico del Comité.

Artículo 4°. FUNCIONES. El Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P, cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencial consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde existe identidad fáctica y/o jurídica

6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

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

9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. En todo caso, se deberá atender como mínimo los siguientes criterios, especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho, que, en ningún caso, podrá ser un contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades necesarias para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la ley 2220 de 2022.

13. Promover la vinculación e inscripción de los apoderados de la entidad a la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada *Comunidad Jurídica del Conocimiento*, e impulsar su participación en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

14. Las demás funciones que establezca la Ley.

Artículo 5°. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las

causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente, las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

Artículo 6°. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. El trámite de los impedimentos y recusaciones de los integrantes del Comité de Conciliación se llevará a cabo según lo previsto en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los impedimentos o recusaciones de que trata el presente artículo deberán ser informados, según el caso, por el interesado a los demás integrantes del Comité de Conciliación al inicio de la sesión del comité programada para debatir el asunto respecto del cual se considera impedido o se presenta la recusación, y de ello, se dejará constancia en la respectiva acta. La actuación administrativa se suspenderá hasta que se resuelva el impedimento o recusación en los términos definidos en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011

Parágrafo 2. En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el numeral 4° del artículo 6° del Decreto 1244 de 2021

CAPITULO SEGUNDO SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITE DE CONCILIACION

Artículo 7°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité, será ejercida por un profesional de la oficina de Gestión Jurídica, quien ostentará dicho cargo hasta tanto el Comité de Conciliación realice una nueva designación, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los mecanismos de solución de conflictos, conforme los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
5. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.

6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Difundir las políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todos los servidores.
9. Expedir las certificaciones que contengan las decisiones adoptadas en Comité, a los apoderados que representan los intereses litigiosos de la entidad, respecto de los asuntos a su cargo. Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
10. Coordinar el archivo digital y/o físico de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la Ley.

CAPITULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 8º. SESIONES ORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Parágrafo. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 9º. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su presidente, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito realice la Secretaría Técnica en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 10º. SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, el secretario(a) técnico(a) confirmará la citación a través del medio más expedito a cada uno de los integrantes e invitados del Comité.

ARTÍCULO 11º. TRÁMITE PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de

conciliación, aportando la correspondiente certificación en la que consten sus fundamentos.

El abogado designado por la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, presentará el caso al Comité de Conciliación y efectuará una recomendación no vinculante.

El apoderado deberá garantizar una exposición suficiente. Si es necesario podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso. Cuando así se requiera, la dependencia requerida tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

Cuando el Ministerio Público sea quien requiera los medios probatorios o la información, la Secretaría Técnica deberá realizar el trámite interno de solicitud en el plazo de un (1) día hábil y la dependencia correspondiente tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

ARTÍCULO 12°. RESERVA LEGAL DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

ARTÍCULO 13°. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren los abogados y/o apoderados responsables del caso o proceso, las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas con base en lo definido por la entidad.

ARTÍCULO 14°. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica del Comité, previo a la sesión, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el secretario(a) técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

ARTÍCULO 15°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

ARTÍCULO 16°. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, el secretario(a) técnico (a) lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para tal efecto.

ARTÍCULO 17°. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el secretario (a) técnico (a) informará al Comité si concurren invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación y en un punto aparte en el orden del día, el secretario (a) técnico (a) procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y/o apoderados de la entidad.

ARTÍCULO 18°. DECISIONES. Las deliberaciones y decisiones que adopte el Comité de Conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por el presidente y el secretario (a) técnico (a) del Comité.

Parágrafo. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. La Secretaría Técnica del Comité deberá remitir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, vía correo electrónico, el proyecto de acta a cada uno de los integrantes permanentes del Comité y al jefe de Control Interno, con el objeto de que remitan sus observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.


Si dentro de este término la Secretaría Técnica no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existe objeciones y que el proyecto es aceptado para las correspondientes firmas.

Artículo 19°. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros o de la recomendación del apoderado o abogado que lleva el caso, deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 20°. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO PÚBLICO. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, la Secretaría Técnica del Comité deberá invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes. Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración. Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

CAPÍTULO CUARTO ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ARTÍCULO 21°. ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo del Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

	RESOLUCIÓN	FO-GD-14
		Versión: 03-05-09-18
		Página: 8 de 9

Las fichas técnicas, conceptos, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

Parágrafo. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por la Secretaría, atendiendo lo dispuesto en el artículo 14 de esta Resolución.

ARTÍCULO 22°. CERTIFICACIONES. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité serán suscritas por parte del secretario (a) técnico (a), para su presentación en el despacho que corresponda. Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación de este, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

ARTÍCULO 23° INASISTENCIA A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 2220 de 2022, si la empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P. no asiste a la audiencia por causa imputable a la entidad, el responsable del pago de la multa será el jefe de la oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces; si la inasistencia es por culpa del apoderado, éste será responsable del pago de la multa.

CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24° BUENAS PRACTICAS. Las metodologías, lineamientos, directrices y recomendaciones emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para las entidades públicas del orden nacional, deberán tomarse como referente de buenas prácticas en aquellas situaciones en las que les aplique

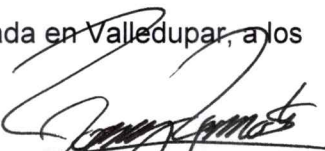

ARTÍCULO 25° COMUNICACION. La presente Resolución se comunicará al interior de la entidad a través de los correos electrónicos institucionales correspondientes y la página web de la entidad.



ARTÍCULO 26° VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar, a los

02 MAR. 2023


EDUARD ALBERTO GOMEZ RAMOS
Gerente (e) - Emdupar S.A.E.S.P 

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Diana V. Hinojosa Barranco	Profesional Univ. Gestión Jurídica	
Revisado por:	Jaime Luis Jaraba p.	Jefe Gestión Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Gerente			