RESOLUCION N° 771
(04 de diciembre de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA INSTITUCION TECNOLOGICA COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR Y SE ESTABLECE SU REGLAMENTO.

EL RECTOR DE LA INSTITUCION TECNOLOGICA COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 47 del Estatuto General y

CONSIDERANDO

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad."

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015, establece que el Comité de Conciliación es 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 alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité. PARÁGRAFO. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

Que en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, no está creado el Comité de Conciliación, y por lo tanto se hace necesario crearlo y ponerlo en funcionamiento, de conformidad con la ley.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación darse su propio reglamento.

Que con el fin de consolidar en un solo acto administrativo, la composición, regulación y funcionamiento del Comité de Conciliación, es necesario se adopte una regulación única de dicho comité.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

ARTICULO 1. CREACION. Crear el Comité de Conciliación de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, como instancia administrativa de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Scanned by CamScanner

ARTICULO 2. PRINCIPIOS. Los miembros del Comité de Conciliación y todos aquellos que intervengan como invitados, deben obrar con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, cuyo propósito principal será la protección y defensa de los intereses de la Institución y su patrimonio público, para lo cual deberá promover el uso de métodos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido por la ley, procurando evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTICULO 3. CONFORMACION. El Comité de Conciliación del Colegio Mayor de Bolívar, estará conformado por los siguientes miembros permanentes, con voz y voto:
El Rector de la Institución o su delegado, quien lo presidirá.
El Secretario General o su delegado.
El Director Financiero y de Presupuesto.
El Director de Planeación.
Es invitado permanente con derecho a voz:
El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.

PARAGRAFO PRIMERO. Actuará como secretario del Comité el Secretario General. **PARAGRAFO SEGUNDO**. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto; así mismo no es delegable, excepto para el caso del Rector y el Secretario General.

ARTICULO 4. FUNCIONES. El Comité de Conciliación del Colegio Mayor de Bolívar cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, las cuales se señalan a continuación:

- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Institución.
- Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Institución, 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 las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- 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.
- 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 pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
- Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia o no de la acción de repetición.
- Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6
- Dictar su propio reglamento.

Scanned by CamScanner

ARTICULO 5. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMIA. El Comité de Conciliación, deberá actuar con imparcialidad y autonomía al momento de la toma de decisiones, por lo tanto, a los miembros les son aplicables los impedimentos o conflicto de interés establecidos en las normas legales. **PARAGRAFO**. En caso de encontrarse algún miembro incurso en alguna causal de impedimento o conflicto de interés, este deberá declararse impedido, informando al Comité antes de iniciar la sesión, para que los demás miembros decidan sobre su procedencia, dejando constancia en el acta respectiva.

ARTICULO 6. REGLAMENTO INTERNO. Adoptar el reglamento interno del Comité de Conciliación del Colegio Mayor de Bolívar, transcrito a continuación:

CAPITULO II

ARTICULO 7. SESIONES ORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá al menos una (1) vez al mes y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones del Colegio Mayor de Bolívar, o no presencial mediante correo electrónico, mensajes de datos o cualquier medio o forma de comunicación que establezcan sus miembros, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTICULO 8. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente o su delegado, el Secretario General o su delegado, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

ARTICULO 9. SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación y realizará su programación a través correo electrónico.

ARTÍCULO 10. TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con veinte (20) días hábiles, contados a partir de su recibido para tomar la correspondiente decisión. Esta decisión se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos dos (2) día de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma o tipo se sesión y el respectivo orden del día con sus anexos.

PARAGRAFO. La asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y en todos los casos, deberá convocar

Scanned by CamScanner

a las sesiones del Comité con derecho a voz, al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 12. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En la sesión del Comité el Secretario Técnico informará si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración del Comité proposiciones que se consideren necesarias analizar en desarrollo del comité. Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que se sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración. **PARÁGRAFO**. La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

ARTÍCULO 13. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, el asunto será sometido a una nueva votación; de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

ARTÍCULO 14. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

ARTÍCULO 15. FICHAS TÉCNICAS. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, o cualquier otro asunto que implique defensa de la Institución, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, así mismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, si los hubiere.

Los abogados de la entidad para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

ARTÍCULO 16. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el articulo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados del Colegio Mayor de Bolívar, deberán presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Scanned by CamScanner

ARTÍCULO 17. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Rector o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

CAPÍTULO III
SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 18. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Secretario General o su delegado, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
- Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.
- Someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la entidad.
- Informar al Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de iniciar acciones de repetición.
- Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación para su aprobación en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional. Las oficinas de planeación y de control interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, está llamado a brindar el apoyo técnico y acompañamiento que se requiera para tal efecto.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 19. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán suscritas por éste y el Presidente del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el 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 el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 20. CERTIFICACIONES. La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo o cualquier decisión, se tomará de conformidad con el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, según lo establecido en el presente Reglamento, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

CAPÍTULO IV
PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Scanned by CamScanner

ARTÍCULO 21. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En la eventualidad que en el Colegio Mayor de Bolívar no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra. Cualquier modificación al reglamento será competencia del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 22. INDICADOR DE GESTIÓN. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3./.2.7 del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

ARTICULO 23. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Cartagena de Indias, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2019.

JAIRO MENDOZA ALVAREZ
Rector

RAFAEL HERAZO BELTRAN
Secretario General

Scanned by CamScanner