

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA 0086-23

"Por medio de la cual se regula de manera integral el Comité de Conciliación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA" a través de su Reglamento Interno.

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias en especial las conferidas en el numeral 16 del artículo 13 de la Resolución de Junta Directiva No. 006 de 2014.

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y celeridad.
2. Que dicha norma de normas, consagra también en su artículo 90, el régimen de responsabilidad del estado, como una herramienta de protección de los intereses públicos, el deber que tiene el estado de repetir, cuando sea condenado a la reparación patrimonial de los daños antijurídicos que le sean imputados a los servidores públicos.
3. Que la administración pública debe ejecutarse coordinando estrategias, en procura de la correcta y efectiva asunción de decisiones; precaviendo responsabilidades por daños imputables a las actuaciones u omisiones de sus agentes.
4. Que el artículo 75 de la ley 446 de 1998 dispuso que 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.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3,1.22 del Decreto 1069 de 2015, 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 método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

0086-23



6. Que mediante la Resolución de Gerencia Nro. 0375 de 2009, se integró el comité de conciliación en el IDEA y se asignaron unas funciones, la cual ha sido modificada y adicionada por las Resoluciones de Gerencia Nros. 0292 de 2015 y 532 de 2017.
7. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de Conciliación, es función de los Comités de Conciliación dictarse su propio reglamento.
8. Que es necesario actualizar todos los aspectos referentes a la puesta en funcionamiento del comité de conciliación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA" y con el fin de unificar en un solo acto administrativo los aspectos atinentes a la composición, regulación y funcionamiento del mismo, se estima conveniente adoptar una regulación única del referido comité.
9. Que, el instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA" es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo, cuyo objeto es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantías y en desarrollo de las diferentes actividades que realiza, se presentan situaciones de hecho o de derecho, conflictos con otras entidades públicas o con particulares que lesiona los intereses de alguna de las partes, por lo que la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, funge como medio de descongestión de despachos judiciales y por la protección y defensa de los intereses públicos contribuyendo a disminuir los conflictos entre el Estado y los particulares.
10. Que a través de la Resolución Nro. 0008 del 05 de septiembre de 2022, la junta Directiva del Instituto, adopto la Política de Defensa Jurídica con el fin de orientar sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Publica, eficiente y eficaz, que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo, para lo cual el Comité Conciliación, es el encargado de dirigir la estrategia para la defensa jurídica de los intereses del instituto y le corresponde coadyuvar a la materialización de la misma.
11. Que, en el mes de junio de 2022, se emitió la Ley 2220 por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones, cuya entrada en vigencia fue el 01 de enero de 2023, en su artículo 115 establece que las normas sobre Comités de Conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de todos los órdenes y que, por ello, dichas entidades deben modificar el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en dicha ley.
12. Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA",

0086-23

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA", adjunto, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**PARAGRAFO:** El reglamento Interno del Comité de Conciliación fue proyectado y aprobado por dicha instancia en cumplimiento de sus funciones.

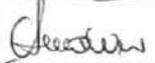
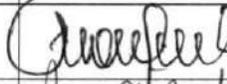
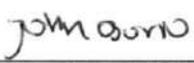
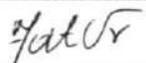
**SEGUNDO:** La presente Resolución, rige a partir de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias

Dada en Medellín a los **18 ENE 2023**

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**JULIÁN SANTIAGO VÁSQUEZ ROLDÁN**  
Gerente General

	Nombres y Apellidos	Cargo/rol	Firma	Fecha
Revisó y Aprobó	Iván Darío Escobar Rendón	Secretario General		16/1/23
Revisó y Aprobó	Lina María Ramírez Muriel	Directora Técnica Contractual Administrativa (c)		16/1/23
Revisó y Aprobó	Juan Fernando Echandia	Subgerente Administrativo		16/01/2023
Revisó y Aprobó	Maria Camila Aristizabal	Delegada del Gerente		16/1/2023
Revisó y Aprobó	John Alexander Osorio	Subgerente Financiero		16/1/2023
Proyectó	Regina Tatiana Urán Navarro	Profesional Universitaria		16-01-2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACION DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLL DE ANTIOQUIA "IDEA"

### CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO PRIMERO: COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia "IDEA", 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 ni requiere disponibilidad presupuestal.

**PARAGRAFO.** En caso de que la decisión del Comité sea conciliar y ello implique una erogación presupuestal, el ordenador del gasto competente gestionará el certificado de disponibilidad y registro presupuestal correspondiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: PRINCIPIOS.** El Comité de Conciliación deberá aplicar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido está obligado a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

**ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del Instituto.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones

administrativas del Instituto, 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 de conformidad con los artículos 7, 89 y 90 de la ley 2220 de 2022 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 de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

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.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

**PARAGRAFO:** La labor del Comité de Conciliación no se agota en los trámites de conciliación y defensa judicial, sino que alcanza todas las etapas del ciclo de defensa jurídica.

## CAPITULO II

### CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO CUARTO. CONFORMACIÓN:** El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- |  |   |
|--|---|
| 1. La Gerencia General                     | Gerente General o su delegado.                                  |
| 2. La Secretaría General, quien presidirá. | Secretario General o su delegado.                               |
| 4. La Subgerencia Financiera               | Subgerente Financiero   |
| 5. La Subgerencia Administrativa           | Subgerente Administrativo                                       |
| 6. La Dirección Técnica Contractual        | Director Técnico Contractual y Administrativo<br>Administrativa |

**PARAGRAFO PRIMERO:** La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 2 del presente artículo.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** 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 instituto en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité.

**PARAGRAFO TERCERO:** Los miembros del comité de conciliación deberán recibir capacitación en conciliación en materia contencioso-administrativa, por lo menos una vez cada año por parte del Ministerio Público de conformidad con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Procuraduría General de la Nación.

**PARAGRAFO CUARTO.** Cuando en el orden del día se contemplen asuntos para decidir sobre la procedencia de conciliar, será invitado sólo con derecho a voz, el ordenador del gasto según el caso a decidir y si la decisión del Comité es conciliar, el ordenador del gasto sobre quien recaiga dicha decisión gestionará la apropiación presupuestal correspondiente dado que la decisión de conciliar por lo general implica una erogación.

**ARTÍCULO QUINTO: SESIONES Y VOTACIÓN.** El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan. Presentada la petición de conciliación ante el Instituto, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual debe ser comunicada por el apoderado designado, en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la constancia emitida por el secretario técnico del comité, en la que consten sus fundamentos.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el comité deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

El Comité sesionará con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

**ARTÍCULO SEXTO: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.** El Comité de Conciliación sesionará de manera ordinaria, como mínimo dos veces al mes y extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su presidente, el Jefe de la Oficina de Control interno, o al menos dos (2) de sus miembros permanentes, previa convocatoria que con tal propósito, formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Las sesiones del Comité de Conciliación podrán ser presenciales o a través de otros mecanismos para la toma de decisiones. Si se trata de una sesión que no es presencial, así mismo se señalará expresamente y se darán las indicaciones correspondientes para la utilización del respectivo medio virtual.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma se reanudará una vez superado el motivo que generó la suspensión, sin necesidad de una citación adicional a la que se realice dentro de la reunión, bastara e recordatorio que realice el secretario técnico a los miembros del comité.

**ARTÍCULO SEPTIMO: CONVOCATORIA.** De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes del Comité de Conciliación, indicando día, hora, lugar y modalidad (presencial o el mecanismo a utilizar) de la reunión y el respectivo orden del día. Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité.

Con la convocatoria se deberá remitir a los integrantes del Comité, los documentos soporte de los temas a tratar.

**ARTÍCULO OCTAVO: INASISTENCIA A LAS SESIONES.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, enviando a la secretaria técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados.

**ARTÍCULO NOVENO: DESARROLLO DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Comité se desarrollarán así:

- En el día y hora señalados, el presidente del Comité instalará la sesión.
- A continuación, el secretario técnico del Comité informará al presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el cuórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del presidente.
- A renglón seguido se agotará el orden del día.
- En las sesiones donde el orden del día consagre casos para analizar y tomar decisiones, el apoderado hará una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen.
- Una vez se haya surtido la intervención del apoderado del Instituto, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados.
- Una vez se haya efectuado la deliberación, el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.
- Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el secretario técnico informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el presidente a dar paso a las proposiciones y varios.
- Finalmente, agotadas las proposiciones y varios o en caso de no presentarse, el presidente levantará la sesión.

Ninguno de los integrantes del Comité podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que previamente haya manifestado algún impedimento o conflicto de interés en los términos de la ley y este haya sido aceptado por el Comité.

**PARAGRAFO:** Las decisiones del Comité de Conciliación son de obligatorio cumplimiento para los abogados designados por el Instituto.

**ARTÍCULO DECIMO: TRÁMITE DE PROPOSICIONES.** Agotados los temas objeto de decisión y votación, el secretario técnico, informará a los miembros o asistentes a la sesión del Comité, que pueden presentar las proposiciones que consideren procedentes y pertinentes. El mismo trámite se dará para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: CUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMIA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** A efectos de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité de Conciliación les serán aplicables las causales de impedimento, recusación y conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento y de lo Contencioso administrativo), el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y demás normas concordantes que rigen la materia.

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO: TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo de manera verbal o escrita al Comité, previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, los demás integrantes del comité decidirán sobre la procedencia o no del impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo tramite del impedimento.

Si se admite la causal de impedimento o recusación, el presidente del Comité debe garantizar el cuórum decisorio y podrá para tal fin designar servidores públicos del Instituto, miembros ad-hoc para reemplazar a quien (es) se ha (n) declarado impedido (s) o recusado (s), los cuales deberán ser vinculados del nivel directivo o asesor.

**PARAGRAFO:** La designación que se efectúe de miembros ad hoc, se realizará por disposición del presidente del Comité de Conciliación, la cual deberá constar en el acta y frente a la misma no procede recurso alguno.

### CAPÍTULO III

#### ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO: DOCUMENTOS SOPORTE E INFORMES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial, además de tener en cuenta el término de los 15 días previsto en el artículo quinto del presente reglamento, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa.

Los apoderados del Instituto, en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso, la veracidad y fidelidad

de los hechos consignados en los informes serán responsabilidad del abogado que los elabore.

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO: DOCUMENTOS SOPORTE E INFORMES EN MATERIA DE REPETICIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado designado, deberá elaborar el respectivo concepto de repetición y presentarlo al Comité de Conciliación, agotando el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa.

El Comité de Conciliación deberá estudiar el concepto presentado por el abogado designado y los demás documentos soporte, para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, realizado el pago total o el pago de la última cuota efectuado por el IDEA, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta el Instituto para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, se deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

**PARÁGRAFO.** La Oficina de Control Interno del Instituto, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: DOCUMENTOS SOPORTE E INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.** Los apoderados del Instituto deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

El Comité deberá decidir sobre la formulación del llamamiento en garantía antes del vencimiento del término para contestar la respectiva demanda.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El secretario técnico del Comité presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. El informe será entregado al Gerente General y a los miembros del comité cada seis (6) meses y será publicado en la página web del instituto dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO. RESERVA LEGAL DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA.** Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica del Instituto, 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, y 129 de la Ley 1955 de 2019, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

#### CAPÍTULO IV

### SECRETARÍA TÉCNICA. ACTAS Y ARCHIVO

**ARTICULO VIGESIMO. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho de la Secretaría General, designado por el Comité quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité y elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, 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 al Gerente General y a 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 políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Instituto.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones 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. O en su defecto, expedir la constancia de la decisión del Comité de Conciliación y entregarla al apoderado designado para que la presente al Ministerio Público.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

**PARAGRAFO:** Los abogados de la secretaria general que defiendan los intereses del Instituto, serán el grupo de apoyo del secretario técnico del comité.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: ELABORACIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas de las

soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: TRÁMITE DE APROBACIÓN Y FIRMA DE ACTAS.** El secretario técnico remitirá al presidente del Comité, el proyecto de acta, por correo electrónico, con el objeto de que aquel remita sus observaciones, dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo del proyecto. Si dentro de este término el secretario técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado. Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será firmada por el presidente y el secretario técnico.

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO: ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA.** El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Secretaría General. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la dependencia de dicha Secretaría. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, el cual dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente. Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del Comité.

## CAPÍTULO V

### SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

**ARTICULO VIGESIMO CUARTO: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ.** Corresponde al secretario técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al Comité. Para tal fin los apoderados del Instituto que tengan a su cargo los respectivos asuntos, informarán sobre el resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas.

**ARTICULO VIGESIMO QUINTO: ASISTENCIA DE APODERADOS DEL INSTITUTO A LAS AUDIENCIAS.** Es obligatoria la asistencia del apoderado del Instituto a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

## CAPÍTULO VI

### PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**ARTICULO VIGESIMO SEXTO: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICA PARA LA DEFENSA JUDICIAL.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse, con el objeto de proponer los correctivos que

se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

**ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. DEBERES DE DILIGENCIA Y CUIDADO ANTE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** El Comité de Conciliación actuará con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra el Instituto y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave.

## CAPÍTULO VII

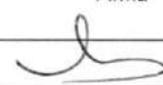
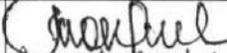
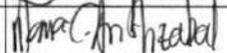
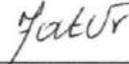
### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: PUBLICACIÓN.** El Instituto publicará en su página web, los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos de acuerdo con la ley y los reglamentos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos.

**ARTICULO VIGESIMO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución deroga de manera íntegra las resoluciones Nro. 0375 de 2009, 0292 de 2015 y 532 de 2017 y las demás que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

#### Miembros Comité Conciliación

	Nombres y Apellidos	Cargo/rol	Firma	Fecha
Revisó y Aprobó	Iván Darío Escobar Rendón	Secretario General		16/1/23
Revisó y Aprobó	Lina María Ramírez Muriel	Directora Técnica Contractual Administrativa (c)		16/01/23
Revisó y Aprobó	Juan Fernando Echandia	Subgerente Administrativo		16/01/2023
Revisó y Aprobó	Maria Camila Aristizabal	Delegad del Gerente		16/1/2023
Revisó y Aprobó	John Alexander Osorio	Subgerente Financiero		16/1/2023
Proyectó	Regina Tatiana Urán Navarro	Profesional Universitaria		18-01-2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.