

PLAN DE ACCIÓN 2024 / COMITÉ DE CONCILIACIÓN

JUSTIFICACIÓN

El Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6 trae las principales funciones que le compete cumplir al Comité de Conciliación en general y al Secretario Técnico del mismo, en particular, es evidente la necesidad de implementar un sistema de gestión que facilite la sistematización y el seguimiento al cumplimiento de esas diversas tareas, en la forma y oportunidad debidas.

Desde la normatividad la formulación de un plan de acción se presenta como el instrumento indicado para atender los propósitos y mandatos referidos, en tanto facilita la verificación permanente al cumplimiento de las funciones a cargo del Comité. Más aún, la normativa indica que los “Planes de Acción Anuales” son una herramienta gerencial mínima de planeación.

Al respecto cabe recordar que precisamente de conformidad con la normativa, el servidor público hace parte del Sistema Nacional de Control Interno, y en esa medida “tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación”. De esta manera se atiende además el principio de eficacia que orienta el desarrollo de la función administrativa.

INSUMOS

Para preparar el documento que contiene el plan de acción 2024, se contó con los siguientes insumos y antecedentes de gestión del comité:

- El informe sobre el desempeño de los indicadores de gestión e impacto del ciclo de defensa jurídica, adoptados por la entidad, correspondientes a la vigencia anterior.
- Los informes producidos por la oficina de control interno y el resultado del ejercicio auditor de la Contraloría General de la República, Auditoría Interna al Sistema de Gestión Integral realizada por la U de A y auditores del IDEA en relación con la gestión del comité”, correspondientes a la vigencia anterior, de encontrarse disponible.
- Los informes de seguimiento sobre la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico, correspondientes a la vigencia anterior, contenidos en los informes semestrales del 2023.
- El Estudio Técnico de Defensa Jurídica más reciente.
- Las actas de las sesiones desarrolladas durante el año 2023.

- Los planes de acción de vigencias anteriores.
- Los reportes de gestión del Comité de Conciliación que debe elaborar semestralmente la Secretaría Técnica del Comité. Estos reportes deben incluir el balance sobre las tareas e instrucciones del comité que fueron cumplidas, aquellas que están en proceso de ejecución y aquellas que aún están por implementarse.

FORMULAR EL PLAN

La secretaría técnica presenta en la primera sesión del Comité de Conciliación un documento que desarrolle como mínimo los siguientes contenidos:

- a. La justificación del plan que se propone, presentada en un capítulo introductorio que, con fundamento en los insumos acopiados, de cuenta del balance sobre el cumplimiento de las funciones del Comité y evidencie los principales riesgos identificados en la gestión de los asuntos que le competen.
- b. Las actividades que se deben ejecutar durante el año fiscal para dar cumplimiento a cada una de las funciones a cargo del Comité. Respecto de cada una de las actividades identificadas como necesarias, se deben desarrollar por lo menos los siguientes aspectos:

- Descripción cualitativa y cuantitativa de la actividad.
- Fechas específicas para su realización.
- Identificación de la persona o personas a cargo de la actividad.

ADOPTAR EL PLAN DE ACCIÓN

En la primera reunión del comité la secretaría técnica presenta el plan propuesto para consideración y aprobación del Comité de Conciliación; ajustará el plan de acción de acuerdo con las sugerencias que se hayan propuesto por los miembros del Comité de Conciliación.

El documento final que se apruebe será adoptado como el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación para el período correspondiente.

PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN PARA SEGUIMIENTO

Aprobado el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación, la secretaría técnica lo remitirá a las oficinas de planeación y de control interno de la entidad para su respectiva incorporación al plan anual institucional.

FECHA DE PRESENTACIÓN

El plan de acción del Comité de Conciliación debe formularse para un período anual, y este debe hacer parte del Plan Institucional Anual de la entidad, ha de ser aprobado por

el Comité en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional. Por lo tanto, el Secretario Técnico debe presentar al Comité la propuesta del plan de acción con la antelación necesaria para garantizar su aprobación en el plazo institucional previsto.

RESPONSABLE

La elaboración del plan de acción le corresponde a la secretaría técnica del comité, en coordinación con su Grupo de Apoyo. 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.

Les corresponde a los miembros del Comité de Conciliación que tienen derecho a voz y voto, discutir la propuesta presentada por el Secretario Técnico. Los miembros del Comité de Conciliación que tienen derecho a voto impartirán la aprobación del plan de acción.

Por su parte, el Secretario Técnico del Comité efectuará los reportes de avance al cumplimiento del plan de acción del Comité de Conciliación, de conformidad con los requerimientos efectuados por las oficinas de planeación y de control interno de la entidad en atención a las funciones de seguimiento y evaluación que a éstas les compete respecto del plan institucional anual de la entidad.

Mes	Actividad	Tarea	Responsable y Registro de la actuación.	Cumplimiento
Enero	Conformación y funcionamiento del comité de conciliación	1. Conformar e integrar el comité de conciliación para 2024. 2. Designar Secretaria Técnica del Comité para 2024 3. Revisar el reglamento interno del comité y hacer los ajustes pertinentes. Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		
Feb.	En materia de gestión del conocimiento	Diagnóstico y evaluación de los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad en 2023, para determinar: - Las causas generadoras de conflicto - El índice de condenas - El tipo de daño por el cual resulta demandado o condenado el IDEA		

		<ul style="list-style-type: none"> - Las deficiencias de las actuaciones de los servidores o contratistas generadoras del daño. - Fallas en las actuaciones procesales de los apoderados. 		
		Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		
Marzo	En materia de sensibilización y divulgación de la Política de Defensa Jurídica del IDEA	<p>Plan de comunicaciones del comité de Conciliación y de la política de defensa y de prevención del daño Antijurídico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer un folleto o brochure con la política de prevención del daño antijurídico y con los avances que se han tenido hasta el momento. - Presentación de la política de prevención del daño antijurídico ante los diferentes equipos del IDEA. - Elaborar un libro de memorias donde se consoliden los instrumentos de política y defensa judicial producidos por el comité de conciliación. 		
		Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		
Abril	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Lineamiento para dar cumplimiento al artículo 122 de la ley 2220 de 2022 <i>indicador de gestión</i></p>		
		Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		
Mayo	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en materia de contratación estatal y estrategias generales de defensa jurídica.</p>		
		Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		
Junio	Primer informe de gestión del	Preparar el primer informe de gestión del comité de Conciliación y de la ejecución de		

	comité para el 2024	<p>sus decisiones, el cual se presentará en la reunión del Comité del 26 de junio de 2024.</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
Julio	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad en casos similares.</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
agosto	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Lineamiento: Etapas que componen el ciclo de la defensa jurídica y análisis de excepciones previas y de mérito en cada uno de los medios de control.</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
Sept.	En materia de sensibilización y divulgación de la Política de Defensa Jurídica del IDEA	<p>Integrar al Sistema de G+ la documentación generada en el proceso de estructuración de la Política de Defensa Jurídica del IDEA</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
Octubre	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Directrices Institucionales De Conciliación</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
Nov.	En materia de Desarrollo de la Política de Defensa de IDEA y de prevención del daño antijurídico	<p>Tema Libre o a necesidad</p> <p>Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité</p>		
Dic.	Segundo informe de gestión del comité	Preparar el segundo informe de gestión del comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones, el cual se		

		presentará en la reunión del 18 de diciembre de 2024.		
		Atender los asuntos que sean puestos en conocimiento del Comité		

SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Funciones	Tarea	Registro de la actuación.	Fecha de ejecución
Elaborar las actas de cada sesión del comité	Elaborar las actas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión y las suscribe presidente y el secretario.		
Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité	Los apoderados del Instituto que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos. El apoderado allegará adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbó la respectiva conciliación.		
Informe de la gestión del comité	Preparar informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, dirigido a Gerente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.		
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 ente.	Propuestas para la formulación de políticas		
Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo.	Informar acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.		
Tramitar las solicitudes de conciliación ante el Comité.	Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para		

	estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.		
Remitir el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación.	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.		

Proyectado por la Secretaría Técnica del Comité, a los 10 días del mes de enero de 2024
Aprobado en pleno por el Comité de conciliación el 14 de febrero de 2024.



PATRICIA MARIN ORTEGA
Secretaria Técnica del Comité