

**RESOLUCIÓN**

TRD: 2020-100.13.047

**RESOLUCIÓN No. 047**

20 de agosto de 2020

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA”**

El Alcalde Municipal de Palmira, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 70 y 75 de la Ley 446 de 1998 modificado por el Decreto 1716 del 14 de 2009, la Ley 678 de 2001, Ley 1437 de 2011, Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016, Decreto 2469 de 2015, y demás disposiciones concordantes y,

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El artículo 90 de la Constitución Política consagra el deber del Estado de repetir contra los funcionarios cuya conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar a la condena de reparación patrimonial a su cargo, por los daños antijurídicos causados en tales circunstancias.

El artículo 59 de la Ley 23 de 1991, modificada por el artículo 70 de la Ley 446 de 1998, otorga a los representantes de las personas de Derecho Público, la facultad de conciliar total o parcialmente en las etapas prejudicial y judicial, los conflictos de carácter particular y contenido patrimonial, que se inicien ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

La Ley 446 de 1998, en su artículo 75 estableció 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”*.

El Decreto No. 1716 del 14 de mayo de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*, modificado por el Decreto 1167 de 2016, reglamentó los asuntos relativos a la Conciliación Extrajudicial en lo Contencioso Administrativo y señaló nuevas funciones al Comité de Conciliación, entre las cuales se encuentra la de dictar su propio reglamento.

Mediante Resolución No. 1286 del 30 de junio de 2009 y como respuesta al Decreto 1716 de 2009 se creó y conformó el actual Comité de Conciliación del Municipio de Palmira y se dictaron las directrices que se aplican en la Administración para la organización y funcionamiento de este órgano de decisión, expidiéndose periódicamente la actualización de su reglamento.

La Ley 1551 de 2012 *por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*, definió en su capítulo XI “otras disposiciones”, asuntos relacionados con la conciliación prejudicial y su procedimiento en los procesos ejecutivos cuando se encuentra vinculado un municipio.

El Decreto 1069 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*, delimitó los lineamientos del sistema litigioso del Estado, establece en el Título 4 Capítulo 3 lo correspondiente a la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo y compila lo pertinente al Decreto Nacional No. 1716 de 2009 con respecto a los comités de conciliación.

## RESOLUCIÓN

El Decreto 1167 de 2016 *por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*, ajustó lo pertinente a los trámites que son susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa. Modificó la integración de los comités de conciliación y la forma en que deben realizarse los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición a favor del municipio.

Decreto 1499 de 2017 *Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*, implementó las normas correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y definió las políticas de gestión y desempeño institucional, dentro de las cuales se encuentra la defensa jurídica.

Dado el deber de revisar periódicamente el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira, se procede a adoptar formalmente el reglamento dictado por dicha instancia en su sesión del 24 de abril de 2020, según consta en Acta No. 007 de dicha fecha.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Palmira,

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la actualización del reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira, contenida en los siguientes artículos.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Definición.** Se entiende por Comité de Conciliación y Defensa Judicial la instancia administrativa del Municipio de Palmira 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, así como de la procedencia o no de la acción de repetición y aplicará los principios de la función administrativa en el cumplimiento y pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**PARÁGRAFO 1.** 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 2.** La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

**ARTÍCULO TERCERO. Objetivos del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira.** Son objetivos del Comité:

1. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira tendrá como objetivo el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico.
2. Fijará también las directrices institucionales para efectivizar medios alternativos para la solución de conflictos.
3. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad, la procedencia o improcedencia de la conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las respectivas audiencias.
4. Definir la procedencia o improcedencia de la Acción de Repetición.

## RESOLUCIÓN

**ARTÍCULO CUARTO. Principios Rectores.** Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira, así como los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

**ARTÍCULO QUINTO. Conformación.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Señor Alcalde Municipal o su delegado, quien presidirá el Comité.
2. El Secretario Jurídico o quien haga sus veces.
3. El Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces.
4. El Secretario de Educación, o quien haga sus veces.
5. El Secretario de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda, o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.** Concurrirán como invitados permanentes, 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 jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y quien ejerza la Secretaría Técnica del Comité, función que recaerá en funcionario de la Secretaría Jurídica.

**PARÁGRAFO 2.** La participación de los integrantes en las sesiones del Comité de Conciliación será obligatoria e indelegable, salvo la excepción consagrada para el señor alcalde.

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito antes señalado.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**PARÁGRAFO 3.** El Comité de Conciliación, a través de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios o contratistas que por su conocimiento se requieran para la mejor comprensión de los asuntos que son materia de análisis y consideración, quienes concurrirán con voz y sin derecho a voto.

**PARÁGRAFO 4.** No se permitirá la participación en calidad de miembros permanentes del Comité a funcionarios que no reúnan las calidades exigidas por las normas vigentes, como tampoco de contratistas, ni de personas ajenas a la entidad; exceptuando los casos expresamente permitidos por la normativa para tratar asuntos puntuales.

**ARTÍCULO SEXTO.** El jefe de la Oficina de Control Interno del Municipio de Palmira deberá cumplir con las disposiciones del Decreto 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, modificado por Decreto 1167 de 2016 y verificar la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, presentando un informe semestral a esta instancia. Podrá igualmente presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación del Municipio de Palmira, tendrá a su cargo 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 de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Municipio de Palmira, para determinar:

## RESOLUCIÓN

- a. Las causas generadoras de los conflictos.
  - b. El índice de condenas.
  - c. Tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado el Municipio de Palmira.
  - d. 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.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos (MASC), tales como la transacción, el pacto de cumplimiento, la oferta de revocatoria directa de los actos administrativos impugnados, la amigable composición 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 pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
  6. En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en el acervo probatorio allegado al expediente y en la jurisprudencia reiterada y decantada de las altas cortes, como por ejemplo, frente a eventos de responsabilidad objetiva, los miembros del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se estudie la procedencia de conciliar, aún durante el trámite procesal, en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
  7. En los asuntos en los que se emita sentencia condenatoria en primera instancia, la cual se encuentre basada en jurisprudencia reiterada y decantada por las altas cortes o en los que sea manifiesta la falla de la administración, los vicios del acto administrativo demandado o el incumplimiento contractual, los miembros del Comité de Conciliación deberán analizar la procedencia de conciliar, previamente a la audiencia de conciliación prevista en el art. 192, inciso 4 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
  8. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia o improcedencia de la acción de repetición. Para el efecto, la Secretaría de Hacienda informará a la Secretaría Jurídica, al día siguiente del pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, para que ésta remita al Comité de Conciliación y Defensa Judicial la información con sus respectivos soportes, con el fin de 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.
  9. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
  10. Proponer medidas de corrección o mejora a la gestión de cumplimiento de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, para que se considere su incorporación en los planes de acción institucional y de ser necesario, en la política de prevención del daño antijurídico.
  11. 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.
  12. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá ser un profesional del Derecho de la Secretaría Jurídica, pudiendo también el Comité designar un funcionario que actuará como Suplente del Secretario Técnico, en los casos de ausencia del principal.
  13. Dictar su propio reglamento.

## RESOLUCIÓN

14. Las demás que se establezcan en las normas vigentes relacionadas con la materia.

**ARTÍCULO OCTAVO. Coordinación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y Funciones.** Las sesiones del Comité de Conciliación serán presididas por el Alcalde Municipal o su delegado, quien tendrá como función:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir junto con todos los miembros permanentes del Comité, las actas que se levanten con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la Ley.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que el presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por su delegado, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**ARTÍCULO NOVENO. Sesiones y votación.** El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes en la fecha y lugar establecidos en la citación o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo estime conveniente su presidente o su delegado, así como el Secretario Jurídico, previa convocatoria escrita. Podrá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

El Comité de Conciliación determinará, en su primera sesión de cada año, el cronograma anual de sesiones ordinarias del Comité, distribuido en dos sesiones ordinarias al mes.

**PARÁGRAFO 1. Término para la toma de decisión.** Presentada la petición de conciliación ante el municipio de Palmira, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo, para tomar la correspondiente decisión, la cual deberá constar, con sus fundamentos, en la respectiva acta de sesión; esta se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia de la respectiva acta o certificación donde se encuentren los mismos.

**PARÁGRAFO 2. Convocatoria.** De manera ordinaria, la Secretaria Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos un (1) día hábil de anticipación, a través de correo electrónico, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Dicho término podrá reducirse cuando se trate de citación extraordinaria.

Así mismo, se extenderá invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité. Cuando se convoque a funcionarios, la asistencia será obligatoria y así se les hará saber en la convocatoria.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, que efectúe el apoderado a quien corresponda el caso, así como los soportes respectivos para tratar el tema puesto a consideración en el Orden del Día del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora señalados, el presidente del Comité instalará la sesión y verificará el quórum.

A continuación, la Secretaria Técnica del Comité informará al presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, se consignará el quórum y dará lectura al 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 durante la sesión. Aprobado el orden del día, se iniciará la sesión.

## RESOLUCIÓN

Frente al estudio de los temas propuestos, el apoderado y/o la dependencia que conozca del asunto, previamente a la realización de la sesión convocada, remitirá el respectivo concepto técnico, económico, financiero o jurídico, según se trate el asunto, junto con las recomendaciones del caso a la Secretaria Técnica del Comité. En la sesión de trabajo del Comité, los apoderados harán una presentación verbal de su concepto escrito, para lo cual tendrán un tiempo máximo de 10 minutos y absolverán las dudas e inquietudes que se formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez se haya surtido la presentación del caso, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y se adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Efectuada la deliberación, la Secretaria Técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.

Habrà lugar igualmente para proposiciones y varios y adopción de políticas del Comité, en caso de que sea necesario.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaria Técnica informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el presidente a levantar la sesión.

**PARÁGRAFO. Suspensión de sesiones.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará fecha y hora para su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaria Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará la programación a través del medio electrónico idóneo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Comité de Conciliación y Defensa Judicial Virtual.** El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

El Comité podrá sesionar en forma virtual cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria que se realice por correo electrónico. Una vez convocados, los miembros del Comité disponen de un término de dos horas para emitir vía correo electrónico el sentido de su voto y los fundamentos para ello. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, con mínimo tres de sus miembros. De la sesión virtual también se levantará acta que llevará el correspondiente consecutivo, en la que se incluirá copia de los respectivos correos electrónicos remitidos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Quórum deliberatorio y adopción de las decisiones.** Además de lo mencionado en el artículo décimo, las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia en el acta del contenido de las deliberaciones y del sentido de las votaciones.

En caso de empate en la votación, quien decidirá la posición institucional del Comité será quien lo presida, es decir, el señor Alcalde Municipal o su delegado.

**PARÁGRAFO.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados del Municipio, quienes deberán expresar claramente en las respectivas audiencias la posición institucional en cada caso concreto.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Trámite de aprobación de actas.** La secretaria técnica elaborará las actas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo lugar la sesión, las cuales contendrán el desarrollo de la sesión y las deliberaciones efectuadas en la misma. Una vez estudiadas y aprobadas, serán suscritas por los integrantes permanentes que hayan asistido a la reunión, previa lectura que se dará a las mismas; dichas actas serán enviadas por la Secretaria Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su suscripción, al correo electrónico de cada uno de los integrantes permanentes del Comité y al jefe de la Oficina de Control Interno.

## RESOLUCIÓN

Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Del sentido de las votaciones.** Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente. En este último caso tendrá un término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la sesión, para la presentación del respectivo escrito.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones.** A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes permanentes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en la Ley 1437 de 2012.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Trámite de impedimentos, recusaciones o conflictos de intereses.** Con el propósito de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en el ordenamiento jurídico, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre su procedencia o no, y de ello se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

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

Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el Alcalde Municipal, mediante Acto Administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente, hasta que se produzca la designación.

### CAPÍTULO III

#### ACCIÓN DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Medio de control de Acción de Repetición.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición, lo cual deberá realizarse en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir del recibo de la información acerca del pago total o pago de la última cuota correspondiente a la conciliación, condena o cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad.

Lo anterior, previa presentación del estudio de viabilidad por parte del apoderado que representó los intereses del municipio en el asunto, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Debe haberse pagado la totalidad o la última cuota de la condena, conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del Municipio.
2. Al día siguiente de haberse pagado el valor de la sentencia condenatoria, la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería de la Secretaría de Hacienda, o quien haga sus veces, enviará por oficio el comprobante de pago a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y a la Secretaría Jurídica quien lo colocará en conocimiento del abogado que tramitó el proceso con la finalidad de que elabore la correspondiente ficha técnica dando su concepto sobre la viabilidad o no de instaurar la acción de repetición, todo ello dentro de los términos que la ley establece.
3. En caso de que resulte procedente la Acción de Repetición, esta se presentará a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

## RESOLUCIÓN

4. El abogado responsable deberá presentar la ficha técnica en donde enunciará el número y la fecha de la resolución o del acto por medio del cual se liquida la sentencia, el número del comprobante de pago, la fecha y el valor pagado.
5. En los procesos en donde se haya declarado la nulidad de un acto administrativo de contenido particular y concreto, el abogado hará un cotejo entre las causales que el Juez consideró conducentes para declarar la nulidad del acto y las causales consignadas en los artículos 5° y 6° de la Ley 678 de 2001.

Si la causal o causales que se probaron en el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho corresponden a las enunciadas en los artículos 5° y 6° de la Ley 678 de 2001, así se dejará consignado en el informe, y el abogado transcribirá la parte pertinente de la sentencia que hizo referencia a esa causal o causales de nulidad.

En estos casos, el Comité de Conciliación dará cumplimiento a lo ordenado en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley 678 de 2001.

En las sentencias, cuyo motivo de nulidad no hayan sido las causales consignadas en los artículos 5° y 6° de la Ley 678 de 2001, el abogado deberá hacer el estudio para determinar si la expedición del acto se hizo con dolo o culpa grave y presentará el informe ante el Comité de Conciliación con la respectiva recomendación.

6. Procesos con pretensiones indemnizatorias. En los procesos con pretensiones indemnizatorias donde se haya declarado administrativamente responsable al Municipio de Palmira, y este haya indemnizado sumas de dinero por los perjuicios causados, el abogado responsable del proceso deberá analizar si los motivos que dieron lugar a la indemnización obedecen a la conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex servidor y expondrá ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial los motivos por los cuales recomienda iniciar o no acción de repetición.
7. Procesos con pretensiones contractuales. En los procesos con pretensiones contractuales, el abogado responsable analizará las circunstancias que dieron origen a la sentencia condenatoria, para determinar si esa decisión fue producto del actuar o de la omisión dolosa o gravemente culposa de un servidor, exservidor o del particular que prestó funciones públicas y presentará ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial el respectivo informe en el cual recomendará iniciar o no la Acción de Repetición.

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

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Llamamiento en garantía con fines de repetición.** Los apoderados del Municipio deberán presentar informe al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con el fin de determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar concepto al Comité dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda. Los apoderados deberán mantener actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe con las novedades del caso.

## CAPÍTULO IV FICHAS TÉCNICAS

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Presentación de las Fichas Técnicas en materia de Conciliación.** Para fundamentar jurídicamente y facilitar la exposición y estudio de los casos sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, el secretario de despacho, los subsecretarios, el jefe de oficina, los directores, o quienes hagan sus veces, en donde se haya originado o tramitado el asunto objeto de

## RESOLUCIÓN

conciliación, y en virtud de sus competencias, y previo requerimiento de la Secretaría Jurídica, agotará el trámite para que en su dependencia se dé una respuesta al asunto que es objeto de conciliación y la remita junto con sus documentos soportes, a la dependencia encargada de la Defensa Judicial.

Recibida la información o antes, si así lo considera el Secretario Jurídico o quien haga sus veces, designará un abogado adscrito a su dependencia para que se encargue de la representación de la entidad, y proyecte una ficha técnica, la cual podrá elaborar junto con el funcionario de la dependencia de origen para sustentarla ante el Comité en forma verbal.

La veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en la ficha técnica será responsabilidad de quien o quienes suministren la información en ella contenida y la proyecte. Una vez elaborada, se remitirá a la Secretaría Técnica del Comité en forma impresa y vía correo electrónico.

La ficha técnica deberá contener, como mínimo:

1. Nombre del convocante e identificación.
2. Nombre del convocado
3. Medio de Control
4. Despacho donde se surtirá la conciliación
5. Fecha y hora fijada para la diligencia
6. Resumen de la petición
7. Descripción de los hechos objeto de discusión
8. Pretensiones y cuantía estimada por el convocante
9. Documentos aportados
10. Fundamentos jurídicos de la defensa y contestación de la solicitud de conciliación
11. Recomendaciones y conclusiones de la persona que tiene a cargo el asunto, con la liquidación de valores si es el caso
12. Firma de quien proyectó la ficha técnica.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Fichas técnicas en materia de Acción de Repetición.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la Acción de Repetición deberá elaborar la respectiva ficha técnica de Acción de Repetición y sustentarla ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial quien decidirá sobre su viabilidad.

## CAPÍTULO V ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Procedimiento para la presentación de las Fichas Técnicas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.** El procedimiento consistirá en los siguientes pasos:

1. El abogado designado para tramitar el caso que será presentado al Comité, deberá preparar la información correspondiente en el formato diseñado para fichas técnicas el cual es de obligatoria utilización.
2. El escrito será sustentado ante el Comité de Conciliación por cada uno de los apoderados, pero deberá ser entregado previamente a los miembros del Comité, junto con la convocatoria a sesión respectiva. Sólo si se trata de sesión extraordinaria, la ficha técnica y demás documentos de análisis del caso podrán ser presentadas al momento de la sesión extraordinaria que se celebre. El abogado deberá hacer un completo análisis de la ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripción de los derechos, con base en los hechos acreditados en el expediente, las normas

## RESOLUCIÓN

- involucradas y los pronunciamientos que respecto de casos similares haya dictado la jurisprudencia y/o antecedentes de fallos en la dependencia.
3. Para la elaboración de los informes, el abogado deberá consultar el expediente del caso, con el objeto de presentar al Comité la realidad procesal debidamente actualizada.
  4. El Secretario Técnico del Comité, revisará el pleno cumplimiento de condiciones de forma y contenido establecidas en el formato, pudiendo solicitar al abogado, en caso contrario, su corrección o complementación.
  5. El abogado deberá hacer los ajustes o correcciones, de acuerdo con las observaciones formuladas por el Secretario Técnico del Comité.
  6. El Comité de Conciliación únicamente analizará las fichas técnicas que cumplan con las condiciones mínimas exigidas y aquellas que no las cumplan, se tendrán por no presentadas, quedando su discusión aplazada para la próxima sesión del Comité, dejándose la respectiva constancia en el acta, así como las correcciones o adiciones pertinentes que deben ser realizadas.
  7. Será responsabilidad del abogado respectivo, las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos al Comité.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Oportunidad para la presentación de fichas técnicas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.** Considerando que el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir del recibo de solicitudes de convocatoria a conciliación extrajudicial u otro medio alternativo de solución de conflicto, para tomar la correspondiente decisión, en todos los casos se deberán presentar los informes al Comité, antes de la fijación de la respectiva audiencia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Informes de gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.** Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Nacional 1069 de 2015, 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 señor alcalde y a los miembros del Comité, cada seis (6) meses.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Informes sobre repetición y llamamiento en garantía.** En los meses de junio y diciembre, el Comité de Conciliación deberá remitir al despacho del Alcalde, a la Personería Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Secretaría Jurídica, un reporte sobre los casos tratados sobre Acciones de Repetición con sus respectivos soportes.

## CAPÍTULO VI SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.** La Secretaría Técnica será ejercida por el servidor que haya sido designado por el Comité, quien deberá ostentar título universitario en Derecho y cumplirá las siguientes funciones:

1. Efectuar junto con el Comité de Conciliación la revisión del reglamento cuando se estime pertinente. En todo caso, deberá ser como mínimo una (1) vez al año.
2. Obtener la información y documentación que se considere pertinente para preparar las sesiones de Comité.
3. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comité a sus miembros e invitar a quienes deben participar en las mismas, indicando el día, la hora y el lugar en donde se llevará a cabo la reunión.
4. Elaborar el orden del día para cada sesión.

## RESOLUCIÓN

5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por todos los integrantes que asistan al respectivo Comité.
6. Verificar junto con la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Alcalde Municipal de Palmira y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, en los meses de junio y diciembre de cada año. 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 Municipio de Palmira.
8. Diligenciar y remitir mensualmente a la Secretaría de Hacienda Municipal información relacionada con las conciliaciones celebradas, una vez presentado el informe por el abogado a cargo de dicho asunto.
9. Levantar y hacer el seguimiento a la Gestión Documental del Comité, la cual debe estar integrada y articulada con la política institucional de la entidad para el manejo del archivo.
10. Reportar el avance al cumplimiento del Plan de Acción del Comité de Conciliación, de conformidad con los requerimientos efectuados por las Oficinas de Planeación y Control Interno de la Entidad.
11. El Secretario Técnico y su grupo de apoyo (si lo hubiere) estudiarán, evaluarán y presentarán un informe sobre 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 daños por los cuales resulta condenado o demandado el municipio, las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados y las conclusiones de estos elementos, con el objeto de proponer correctivos, acciones y medidas que se deben implementar para superar y/o prevenir las problemáticas identificadas, al Comité de Conciliación, para que se adopten las decisiones a que haya lugar (Matriz de Riesgos del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio).
12. Presentar la petición de conciliación al Comité de Conciliación dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación por el solicitante, ante lo cual el Comité de Conciliación deberá proferir la decisión sobre la petición de conciliación antes de la fecha señalada para la realización de la audiencia.
13. Incluir en el orden del día la presentación del informe sobre sentencias y conciliaciones por parte del Jefe Jurídico o quien haga sus veces. Para efectos de seguimiento se convocará al Comité y se presentarán las fechas de ejecutoria de las Sentencias, laudos o Autos aprobatorios de Conciliación, la fecha límite para el pago oportuno de las sumas de dinero establecidas y los plazos para dar cumplimiento a las demás órdenes y condenas no pecuniarias que le hayan sido impuestas. Deberá rendirse al menos dos informes en el año.
14. 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 instaurar Acciones de Repetición.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Custodia y archivo.** La custodia de las actas y los informes de presentación de los casos estarán a cargo de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien respecto de las primeras procederá a efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite.

### CAPÍTULO VII PLAN ANUAL DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

## RESOLUCIÓN

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Plan Anual de Acción.** Teniendo en cuenta las funciones del Comité de Conciliación y de Defensa Judicial, además de las de la Secretaría Técnica, es necesario implementar un Sistema de Gestión que facilite la sistematización y el seguimiento al cumplimiento de esas tareas en la forma y oportunidad debidas, por lo cual habrá de formularse un Plan de Acción Anual, el cual deberá presentarse ante los miembros del Comité para su consideración y aprobación.

El Plan de Acción se formulará con base en los siguientes insumos:

- Informe sobre el desempeño de los Indicadores de Gestión e impacto del ciclo de defensa jurídica, correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior y/o al primer semestre del año.
- Informes de la Oficina de Control Interno en relación con la gestión del Comité de Conciliación, correspondiente a la vigencia anterior.
- Informes de seguimiento sobre la implementación de las políticas de prevención del daño antijurídico, correspondiente a la vigencia anterior.
- Estudio técnico de defensa jurídica de la entidad más reciente.
- Actas de las sesiones del Comité de Conciliación, desarrolladas en el semestre inmediatamente anterior.
- Planes de Acción de vigencias anteriores.
- Reportes semestrales de Gestión del Comité de Conciliación, que incluya el balance sobre las tareas e instrucciones del Comité, que fueron cumplidas, las que están en ejecución y las que están implementándose.

El Secretario Técnico presentará al Comité de Conciliación el documento que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- 1) La justificación del Plan que se propone, presentada en un capítulo introductorio, que dé cuenta del balance sobre el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y evidencie los principales riesgos identificados en la gestión de los asuntos que le competen.
- 2) 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 lo siguiente:
  - Descripción cualitativa y cuantitativa de la actividad.
  - Fechas específicas para su realización
  - Identificación de la persona a cargo de la actividad

El Secretario Técnico ajustará el Plan de Acción de acuerdo con las sugerencias que se hayan propuesto por los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

El documento final que se apruebe será adoptado como el Plan Anual de Acción del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para el periodo correspondiente y deberá ser remitido a la Secretaría de Planeación Municipal y a la Oficina de Control Interno de la entidad para su respectiva incorporación al Plan Anual Institucional.

## CAPITULO VIII SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.** Corresponde al Secretario Técnico junto con el Jefe de Control Interno, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

## RESOLUCIÓN

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al Secretario Técnico un reporte detallado del resultado de las respectivas audiencias, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las mismas.

En aquellos casos donde se haya decidido conciliar, iniciar Acción de Repetición o llamar en garantía al agente estatal, el abogado a cargo del caso respectivo deberá, además, allegar una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbió la respectiva conciliación, la constancia de la presentación de la acción de repetición y/o del escrito por medio del cual se hizo el llamamiento en garantía. Para lo anterior, tendrá un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del auto que aprobó o improbió la conciliación, la presentación de la acción de repetición y/o del escrito por medio del cual se hizo el llamamiento en garantía, según el caso.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Asistencia de apoderados de la Alcaldía Municipal de Palmira a las audiencias.** Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio o demás mecanismos alternativos de solución de conflictos y deberá dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho de dicha decisión, expresadas por el Comité. Adicionalmente, las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados de la entidad.

## CAPITULO IX OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Precedente Judicial.** En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las Altas Cortes, los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde existe identidad de supuestos con la Jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Oferta de revocatoria directa de los actos administrativos impugnados** El artículo 95 de la Ley 1437 de 2011 permite que cuando exista un proceso judicial en curso, cuya pretensión sea la nulidad de un acto administrativo, y hasta antes de que se profiera sentencia de segunda instancia, la entidad puede, previa aprobación del Comité de Conciliación, formular oferta de revocatoria directa del mismo, de oficio o a petición de parte o del Ministerio Público, ante el funcionario judicial que conoce el caso. La oferta de revocatoria deberá señalar con claridad los actos y las decisiones objeto de esta y la forma en que se propone restablecer el derecho conculcado o reparar los perjuicios causados con los actos demandados.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Solicitudes de conciliación de bloque.** Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en los cuales se presenten idénticos fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición.

## CAPÍTULO X PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, este deberá reunirse dos (2) veces al año 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, así como proponer acciones correctivas, preventivas o de mejora frente a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. Para lo anterior

## RESOLUCIÓN

deberán estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas en el semestre inmediatamente anterior.

Para tal propósito el Secretario Jurídico o quien haga sus veces, presentará a los miembros del Comité, en coordinación con la Secretaría Técnica, un informe de las causas de demandas incoadas y sentencias condenatorias notificadas en el semestre respectivo, así como de las conciliaciones aprobadas judicialmente.

Definida la política de prevención del daño, se solicitará al respectivo secretario, subsecretario o director de dependencia, proceder con la ejecución de las actividades a su cargo, de conformidad con lo establecido en el Plan de Acción. Este requerimiento se enviará mediante una comunicación que contenga una copia del acta del Comité de Conciliación y Defensa Judicial donde conste la aprobación de la política de prevención del daño y el acto por el cual se haya adoptado la respectiva política, con la indicación expresa de los compromisos que le competen a la respectiva dependencia.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial evaluará y hará seguimiento periódico a la ejecución de las políticas adoptadas, según el Plan Anual de Acción del Comité.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Indicador de gestión.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7. del Decreto Nacional 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

## CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Vigencia y Derogatorias.** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente las demás disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 352 del 6 de noviembre de 2018. Se comunicará de manera particular a cada uno de los funcionarios designados como integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Palmira y de manera general será divulgado a todos los funcionarios de la Administración Municipal.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2020).

  
**ÓSCAR EDUARDO ESCOBAR GARCÍA**  
Alcalde Municipal

Redactor: María Isabel Valencia Martínez-Profesional Especializado 03 – Secretaría Jurídica  
Transcriptor: María Isabel Valencia Martínez-Profesional Especializado 03 – Secretaría Jurídica  
Revisó: Germán Valencia Gartner – Secretario Jurídico  
Aprobó: Germán Valencia Gartner – Secretario Jurídico