



Rathora R

19 DIC 2017

"POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, PARA PONERLO EN ARMONÍA CON LAS NUEVAS DISPOSICIONES DE LOS DECRETOS REGLAMENTARIOS 1069 DE 2015 (DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR JUSTICIA Y DEL DERECHO, Y SU MODIFICATORIO 1167 DE 2016)"

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 10 del Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, y,

CONSIDERANDO,

Que el Comité de Conciliación del Departamento Norte de Santander se creó por Decreto Departamental 055 de febrero 18 de 2004, fue reorganizado luego por el Decreto 00175 de marzo 7 de 2008, y posteriormente se adecuó mediante Decreto N° 001078 del 14 de septiembre del 2017, de conformidad con los nuevos lineamientos establecidos en los Decretos Reglamentarios 1069 de 2015 y 1167 de 2016

Que por mandato Superior del numeral 1 del artículo 305 de la Constitución Política, es deber y función del Gobernador del Departamento cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Decretos del Gobierno y las Ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

Que por disponerlo así el Decreto 1069 de 2015 Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho artículo 2.2.4.3.1.2.1. al Departamento Norte de Santander le corresponde poner en funcionamiento el Comité de Conciliación de acuerdo con las reglas consagradas en el Capítulo 3 Sección 1, Subsección 2 del mismo: Comités de Conciliación.

Que, en consecuencia, se hace necesario modificar el actual Reglamento interno del Comité de Conciliación adoptado por Acuerdo Interno N° 1 del 20 de



TX
R
(M)

ACUERDO INTERNO N° 01
(____ de ____ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 DIC 2017

noviembre de 2013, a fin de adecuarlo a dicho Decreto y su modificadorio 1167 de 2016

Que, además, este Decreto en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. numeral 10, establece como función de los comités de conciliación de que trata el artículo 75 de la ley 446 de 1998 : "Dictar su propio reglamento".

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA

Artículo 1º. Modificar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Departamento Norte de Santander, el cual queda así:

I. Disposiciones Generales

Artículo 2º Comité de Conciliación y Principios Rectores. El Comité de Conciliación del Departamento Norte de Santander es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Departamento. Sus miembros y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones como invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y sus actuaciones tendrán por propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y defender el patrimonio público, en armonía con la obligación de hacer efectivos los derechos que legalmente le corresponda garantizar al Departamento Norte de Santander.

Parágrafo: La operatividad y el funcionamiento de este Comité de Conciliación del Departamento Norte de Santander, se sujeta íntegramente a las disposiciones legales que rigen a materia y en lo específico a lo normado por el Decreto Unico Reglamentario 1069 de 2015, modificado y suprimido en algunos artículos por el Decreto Reglamentario 1167 de 2016, Capítulo 3, Sección 1 Subsección 2: Comités de Conciliación, artículos 2.2.4.3.1.2.1. al 2.2.4.3.1.2.1.5.

Artículo 3º . Funciones del Comité de Conciliación. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, le competen las siguientes:



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5713346

email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

2

ACUERDO INTERNO N° 01
(de del 2017)
19 DIC 2017



Gobernación
de Norte de
Santander

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 Departamento Norte de Santander, para determinar la causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; 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 de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso en concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia e 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 existe identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. 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.
7. Determinar la procedencia e improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir, si fuere el caso, 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.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

~~Artículo 4°. Conformación. De conformidad con el Decreto Departamental No. 001078 del 14 de septiembre de 2017 que armonizó el Comité de Conciliación del Departamento a las nuevas disposiciones de los Decretos Reglamentarios 1069~~



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5713346
email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)
19 DIC 2017



Gobernación
de Norte de
Santander

de 2015 y su modificatorio 1167 de 2016, éste está conformado por los siguientes funcionarios, quienes son sus miembros permanentes y concurren con voz y voto:

1. El Gobernador del Departamento o su delegado, quien presidirá el Comité.
2. El Secretario de Hacienda del Departamento
3. El Secretario Jurídico del Departamento o su delegado
4. El Secretario de Planeación del Departamento
5. El Secretario General del Departamento

Parágrafo 1º. Su participación es indelegable, con excepción del Gobernador del Departamento y el Secretario Jurídico.

Parágrafo 2º. Concurrirán, sólo con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir, según el caso concreto: el apoderado judicial que represente los intereses del Departamento, el jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 3º. El comité podrá invitar a otros servidores públicos que por su especialidad o experiencia puedan aportar a la interpretación de los temas a discutir, quienes asistirán con derecho a voz.

Artículo 5º. Participación de la Oficina de Control Interno. El funcionario Jefe del área de Control interno debe asistir a las sesiones del Comité con el fin de apoyar la gestión de los miembros del Comité y de verificar que se cumplan el marco normativo vigente que regula el funcionamiento del Comité de Conciliación, al igual que colaborar a la Secretaría Técnica en su función de efectuar seguimiento a la cabal ejecución de las decisiones que se adopten por el Comité. Debe también aportar propuestas e iniciativas de planes concretos estructurados, que se encaminen a promover los principios de eficacia y de eficiencia de la función administrativa, por parte del Comité.

Artículo 6º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía e independencia en la adopción de las decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación establecidas en la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) artículo 11, a saber:

1. *Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de*



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5713346

email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten number 4

ACUERDO INTERNO N° 01

(de del 2017)

19 DIC 2017.



Gobernación
de Norte de
Santander

sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5713346

email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

5

ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 DIC 2017

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

Artículo 7º. Trámite de Impedimentos y recusaciones. Si uno de los miembros del Comité de Conciliación considera que se encuentra incurso en alguna de las causales previstas en la norma transcrita, o de las que una nueva ley llegare a fijar, deberá informarlo por escrito al Comité por intermedio del Presidente a la mayor brevedad posible, una vez se percate de ello, y en todo caso, siempre de manera previa a participar en la deliberación del asunto de que se trate; los demás miembros del Comité decidirán de plano y en los términos en que lo regula el



6



artículo 12 del mismo Estatuto Legal (Ley 1437 de 2011), sobre si procede o no el impedimento, y de ello dejarán constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si no existe quórum para deliberar o tomar la decisión sobre el impedimento o la recusación, el presidente del Comité designará un miembro ad hoc. De igual modo procederá cuando el impedimento fuere aceptado.

II. Funcionamiento del Comité.

Artículo 8º. Sesiones. El Comité de Conciliación del Departamento se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y adicionalmente cuando las circunstancias lo exijan, en la hora y lugar señalados en la convocatoria.

Presentada la petición de conciliación ante el Departamento, el Comité de Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir de su recibo, para tomar la correspondiente decisión, la cual será informada en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta, que debe ser motivada, esto es, contener las razones en las que el Comité sustentó la decisión.

El comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, a juicio de alguno de sus miembros permanentes, o cuando lo estime conveniente su Presidente. La convocatoria la realiza la Secretaria Técnica mediante comunicación escrita dirigida a los miembros.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, deberá reanudarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, en la hora que se haya fijado, información que se entiende conocida por los integrantes asistentes, atendiendo a lo decidido sobre ello en la sesión suspendida, sin que e requiera surtir nueva citación para el efecto.

Artículo 9º. Convocatoria. Para las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico del Comité debe realizar convocatoria a los miembros del Comité de Conciliación con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. En las convocatorias para sesiones



ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

52

19 DIC 2017

extraordinarias este plazo puede ser inferior, según lo exija la necesidad de servicio.

Asimismo, el Secretario Técnico extenderá la invitación a los funcionarios cuya presencia se considere necesaria para contribuir a ilustrar o a aportar un concepto técnico para el debate de los temas a estudiar y decidir por el Comité, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas en memoria usb, los conceptos y/o proyectos de oferta de revocatoria directa de actos administrativos o de propuesta de conciliación, que la dependencia o el abogado a quien corresponda la presentación del caso, está en la obligación de elaborar. Para el efecto deberán emplearse, si existieren, los formatos que tenga establecidos el el Ministerio de Justicia y del Derecho – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 10°. Formalidad de la convocatoria. La convocatoria se hará principalmente vía correo electrónico, en la oportunidad prevista en el artículo 9°, y con el lleno de las formalidades en él .

Artículo 11°. Obligación de asistencia al Comité. La asistencia al Comité de conciliación es obligatoria. Solo una circunstancia de fuerza mayor conocida y evaluada por el Presidente, puede excusarla. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a la sesión reglamentariamente convocada, deberá comunicarlo al Presidente y a la Secretaria Técnica con indicación de la causa que la motiva, con la mayor antelación posible, a efectos de que pueda solucionarse oportunamente, según el caso, una posible falta de quorum, o acordarse nueva fecha si su comparecencia fuere indispensable. El Secretario Técnico debe poner en conocimiento de los demás miembros la imposibilidad de asistencia que reciba de alguno de los miembros.

En la correspondiente acta, el Secretario Técnico también dejará constancia de la asistencia de los miembros invitados, y en caso de inasistencia de éstos o de los miembros permanentes, así lo señalará indicando en este último caso, si se presentó en forma oportuna la justificación.

Artículo 12°. Instrucciones para sesionar. Con el fin de desarrollar la filosofía y orientación que informa el Decreto 1069 de 2015, los miembros del Comité deberán tener en cuenta las siguientes pautas:



X.

ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

53

19 DIC 2017

Artículo 13°. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalara las sesión. A continuación, el Secretario Técnico le informará a éste sobre los miembros permanentes asistentes y sobre los invitados, dará a conocer las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido, por parte del Presidente como director y moderador de la reunión, a consideración y aprobación del Comité.

Los apoderados harán ante el Comité una presentación verbal de su concepto o propuesta para lo cual el Presidente les concederá el uso de la palabra por un tiempo máximo de 20 minutos. Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros y asistentes del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados del Departamento.

Concluida la etapa de deliberación por suficiente ilustración, el Secretario técnico indagará a cada uno de sus miembros sobre el sentido de su voto y lo registrará en el acta.

Evacuado el orden del día, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

Parágrafo. El secretario Técnico del Comité es responsable de la elaboración de las actas ejecutivas que deben contener la síntesis del desarrollo de las sesiones.

Artículo 14°. Trámite de las Proposiciones. Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros y asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutas a las inicialmente presentadas.

Artículo 15°. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Artículo 16°. Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán

X



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5713346
email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

J

(9)

ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 Dic 2017

a) A efectos de estudiar los procesos judiciales por iniciarse o en curso, en cuanto a las opciones o viabilidad de conciliar, y de su participación en los demás asuntos en que legalmente le correspona actuar como Comité de Conciliación, debe contar con la clasificación de su tipología como haya sido establecida, según sus variables jurídicas y económicas, especialmente en lo que tiene que ver con la evaluación sobre la incidencia presupuestal de la real o eventual condena, y para determinar las posibles deficiencias en las actuaciones de los apoderados, en dirección a implementar los correctivos que resulten necesarios.

Sin desmedro de la autonomía y responsabilidad profesional de quien tenga su cargo el respectivo negocio, el Comité debe fijar los parámetros a los que el apoderado del Departamento debe sujetar obligatoriamente su actuación en la respectiva audiencia de conciliación.

b) Para determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación en cada caso sometido a estudio con el fin de definir la posición institucional, debe tener en cuenta no solo la viabilidad jurídica, sino también la relación costo- oportunidad y la situación presupuestal. Frente a las condenas judiciales de grandes sumas debe evaluar la procedencia de acudir al incidente de impacto fiscal, si se dieran los requisitos para acudir a esa medida.

c) Para los efectos establecidos en el Artículo 2.2.4.3.1.2.7 del decreto 1069 de 2015, estudiar las situaciones generadoras de conflictos que estén conllevando a la instauración de procesos judiciales, con miras a adoptar correctivos que eviten el daño antijurídico.

d) Al determinar la procedencia de acciones de repetición, incorporar en el estudio, el conocimiento y análisis de los antecedentes financieros que le suministre la Tesorería General del Departamento, respecto de la clase de procesos que más hayan dado origen al pago de condenas, o de conciliaciones o por cualquier otro título que haya ocasionado la declaratoria de responsabilidad patrimonial del Departamento. Ello con el propósito de contribuir a crear políticas preventivas en tal sentido.

El concepto escrito del apoderado sobre la viabilidad o no del llamamiento en garantía con fines de repetición, aunque no es vinculante, deberá servir de criterio orientador al Comité, al adoptar la decisión al respeto.

e) Revisar los informes elaborados por la Secretaria Técnica, relacionados con la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que deberá ser entregado al representante legal del Departamento cada seis (6) meses.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5713346

email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

Handwritten marks: a large '7', a circled '10', and a circled '18'.



19 DIC 2017

expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 17°. Asesoría. El Departamento podrá solicitar la asesoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia y del Derecho, en el diseño y desarrollo de políticas integrales de defensa de los intereses públicos en litigio y para la prevención del daño antijurídico.

III. Elaboración y presentación de informes, conceptos.

Artículo 18°. 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 deberá agotar como trámite previo la satisfacción de los requisitos de forma y de contenido que tenga establecidos para el efecto la Secretaría Jurídica, cuyo cumplimiento debe acreditar primero ante ésta.

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o la oferta de revocatoria directa del acto administrativo, según el caso, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 1285 de 2009 y 1564 de 2012, sus decretos reglamentarios y pautas jurisprudenciales con identidad de supuestos que hagan viable la celebración de un acuerdo conciliatorio, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas, será responsabilidad del abogado que elabore la respectiva ficha.

El contenido será el siguiente:

1. Datos generales: Identificación de la persona solicitante, fecha de la solicitud, tipo acción, fecha de citación a audiencia, fecha de reunión del Comité de Conciliación, responsable de la ficha.
2. Relación completa y detallada de los antecedentes de la situación objeto de la controversia o del acto administrativo en posibilidad de ser revocado.
3. ~~Relación de documentos soporte de los hechos objeto de conciliación contenidos en el expediente del caso.~~
4. Estimación de la cuantía de las pretensiones en controversia.
5. Concepto sobre la viabilidad de la conciliación.



ACUERDO INTERNO N° 01
(____ de ____ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 DIC 2017

6. El abogado designado para tramitar el caso que deba ser analizado por el Comité, registrará la información diligenciando la ficha técnica cuyo contenido mínimo y plazos de presentación serán establecidos y verificados por la Secretaría Jurídica.
7. Las fichas en físico con la información y concepto sobre viabilidad de la conciliación, con su expediente soporte, deben estar a disposición de los miembros del Comité, en la Secretaria Jurídica con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la fecha de las sesiones ordinarias.

Artículo 19°. Informe para el estudio de procedencia del llamamiento en garantía de funcionarios públicos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del decreto 1069 de 2015, los apoderados de la entidad, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, con miras al correspondiente informe sustentado que deberán presentarle al Comité de Conciliación sobre su concepto de viabilidad legal o no. Tal presentación deben realizarla en un plazo razonable dentro de la oportunidad dispuesta por la Ley 678 de 2001 para el efecto, y con la suficiente previsión para que el Comité de Conciliación alcance a emitir su pronunciamiento, para lo cual éste deberá actuar con diligencia y celeridad y/o ser convocado a sesionar extraordinariamente si fuese necesario.

Artículo 20°. Procedimiento para la evaluación de procedencia de acción de repetición. El Comité de Conciliación del Departamento, tiene a su cargo realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por el Departamento, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del Departamento, 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 Departamento, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo anterior.

Artículo 21°. Informes de gestión del Comité de Conciliación. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, la Secretaría Técnica del Comité debe elaborar el informe de la gestión del



ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)
19 DIC 2017



Gobernación
de Norte de
Santander

Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a los miembros d cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, las decisiones, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia, indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Para la presentación del informe de gestión del Comité la Secretaría Técnica deberá diligenciar el formato elaborado al efecto por la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

Parágrafo: En los términos en que lo dispone el artículo 2.2.4.3.1.2.7. del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico se considera un indicador de gestión, y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de casa entidad.

IV. Secretaría Técnica

Artículo 22. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, será ejercida por un funcionario de planta que sea designado por los miembros del Comité y que preferiblemente sea abogado y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. 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 representante legal del Departamento y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5713346
email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

ACUERDO INTERNO N° 01
(___ de ___ del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 DIC 2017

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. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 23. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ella en las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

Artículo 24. Trámite de aprobación de actas. El Secretario Técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta por escrito o por correo electrónico, dentro de los tres (2) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro del mismo término a partir del recibo del proyecto.

Transcurrido este plazo sin que el Secretario Técnico haya recibido comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se incorporarán al acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los miembros del Comité para su correspondiente firma. Esta acta deberá estar suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico, en el plazo que señala el Decreto 1069 de 2015.

Artículo 25. 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 que tenga establecido el Secretario Técnico, quien tendrá a cargo la custodia y salvaguarda de los mismos.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán tramitar ante el Secretario Técnico, la solicitud de consulta, acatando las instrucciones que para tal fin se tengan establecidas.

La solicitudes de copias auténticas o certificaciones de Actas del Comité de Conciliación, serán atendidas por la Secretaría Técnica.





19 DIC 2017

Parágrafo Único: Inasistencia del Secretario (a) Técnico del Comité de Conciliación: Cuando por razones de carácter laboral-administrativo u otra justa causa así calificada por el Presidente del Comité, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación no pudiere asistir a las sesiones del Comité, la Secretaría Jurídica designará por escrito un funcionario de su Oficina para que actúe como Secretario (a) Técnico Ad Hoc en la respectiva sesión o sesiones.

V. Seguimiento y control a las decisiones del Comité.

Artículo 26: 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 a éste. Los apoderados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al Comité informe detallado del resultado de las audiencias de conciliación y de las acciones de repetición que sean iniciadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización o presentación, según el caso.

Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y una vez surtido el trámite de control de legalidad respectivo del acuerdo conciliatorio, harán entrega a la Secretaría Técnica copia del auto que apruebe o impruebe la respectiva conciliación.

Artículo 27: Asistencia de Apoderados a las Audiencias. Es obligatoria la asistencia de los apoderados del Departamento a las respectivas audiencias de conciliación, donde debenc exponer los motivos por los que la decisión del Comité encontró viable o no el acuerdo conciliatorio, y pedirán que quede constancia en el acta de la audiencia, de dicha sustentación.

Artículo 28: Prevención del daño antijurídico y políticas para la Defensa Judicial. El Comité de conciliación deberá reunirse cada 6 meses con el objeto de evaluar la formulación de las políticas y los correctivos dispuestos para prevenir el daño antijurídico, en confrontación con el informe que de cuenta del número de casos en los que el Departamento debió conciliar, y/o fue condenado.

Artículo 30: Vigencia. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación.



ACUERDO INTERNO N° 01
(de del 2017)



Gobernación
de Norte de
Santander

19 DIC 2017

Para su aprobación se firma por los miembros del Comité de Conciliación en sesión del día 19 Diciembre 2017.

EDGAR ANDRÉS PALLARES DÍAZ
Delegado del Gobernador

MARTÍN ALFONSO MARTÍNEZ VALERO
Secretario de Hacienda

VICTORIA MARGARITA SÁNCHEZ AYALA
Secretaria Jurídica

JULIO CESAR SILVA RINCÓN
Secretario de Planeación

SONIA ARANGO MEDINA
Secretaria General

Proyectó: José Ramón Escalante Santos, Apoyo Jurídico
Revisó: Comisión Jurídica Comité de Conciliación
Aprobó: Miembros Comité de Conciliación.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5713346

email-secjuridica@nortedesantander.gov.co

1/6