	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P AGUAS Y AGUAS DE PEREIRA			
	Directiva N°:	208	Fecha expedición:	14/11/2023
	Por la cual se deroga la Directiva 479 del 12 de noviembre de 2019, se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. y se dictan otras disposiciones.			

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P., en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 120 numeral 11 de la Ley 2220 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 446 de 1998 en su artículo 75, señala que las entidades y organismos de derecho público del orden Nacional, Departamental, Distrital y de los municipios capitales de departamento y de los entes descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

Que en igual sentido el Decreto 1069 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho",* modificado en algunos apartes por el Decreto 1167 de 2016, en su artículo 2.2.4.3.1.2.1 preceptúa lo indicado en el párrafo anterior, estableciendo además la obligatoriedad de las normas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para las entidades y organismos de derecho público, señaladas en dicho artículo.

Que según el artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, las entidades diferentes a las referidas con antelación podrán conformar Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en cuyo caso, le serán aplicables las disposiciones jurídicas vigentes en la materia.

Que la Empresa desde el año 2012 mediante Directiva No. 139 y posteriormente en el año 2017, por medio de la Directivas números 074, 356, 390 y 479 de 2019; creó, integró y reguló el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en atención a las buenas prácticas empresariales implementadas en la compañía.

Que mediante la Ley 2220 de 2022 se expidió el nuevo Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que la Ley 2195 de 2022 modifica aspectos fundamentales de la Ley 678 de 2001, señalando entre otros, las competencias del Comité de Conciliación en los procesos de repetición.

Que el artículo 146 de la Ley 2220 de 2022 derogó todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; así como el parágrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

Que de conformidad con el artículo 116 del estatuto, los Comités de Conciliación deberán aplicar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Empresa. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. El Comité tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia. 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 de Conciliación.

Que, en razón a lo señalado, atendiendo a la expedición de la Ley 2220 de 2022 se hace necesario derogar todas las disposiciones internas vigentes en la materia, a

efectos de contar con un reglamento unificado que permita unidad de criterio y una mejor comprensión de este en beneficio de los intereses estratégicos y litigiosos de la Empresa.

Que evaluado el Comité de Conciliación y las disposiciones contenidas en su reglamentación actual se requiere hacer ajustes en procura de garantizar la eficiencia y efectividad de las actuaciones que en el marco de esta instancia deban proferirse.

Que se hace necesario adecuar en sus fundamentos normativos las distintas disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la directiva anterior, así como aspectos prácticos y funcionales que habían caído en desuso dada su innecesaria aplicabilidad en el funcionamiento del Comité.

Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión No. 18 del 2 de octubre de 2023, aprobaron el nuevo Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa y en consecuencia se dispuso que se adoptaría mediante Directiva de Gerencia.

Por lo anterior se,

DECIDE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO Adopción. Adoptar el nuevo reglamento del Comité de Conciliación de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P, contenido en los siguientes artículos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Naturaleza. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial es la instancia directiva, administrativa y estratégica que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P.

También se torna en el cuerpo colegiado encargado de analizar y decidir sobre la procedencia de conciliación, transacción o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.

ARTÍCULO TERCERO. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la Empresa y trabajadores o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección de los intereses de la Empresa y el patrimonio público. Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

De igual manera es un principio rector el Código de Ética de la Empresa adoptado mediante Directiva de Junta Directiva No. 003 del 20 de junio de 2018, que tiene como propósito esencial la defensa de los intereses patrimoniales, jurídicos y financieros de la Empresa.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, ASISTENCIA Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO CUARTO. Integración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. El Comité será integrado por trabajadores con carácter permanente quienes concurrirán con voz y voto, invitados permanentes con voz y sin voto e invitados ocasionales quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

Integrantes permanentes:

Gerente.
Secretario General.
Subgerente Financiero y Administrativo.
Subgerente Comercial.
Subgerente Técnico.

Parágrafo 1. El Comité será presidido por el Gerente, quien haga sus veces o su delegado.

Parágrafo 2. Actuará como Secretario Técnico del Comité quien cumpla las funciones jurídicas de Profesional IV - Líder del Subproceso de Representación Judicial de la Secretaría General.

Parágrafo 3. La participación en el Comité será indelegable, a excepción del Gerente quien lo podrá hacer por escrito a trabajadores del nivel directivo de la Empresa.

Invitados permanentes:

El director de Control Interno, en calidad de Veedor del Comité.
El Secretario Técnico del Comité.

Invitados ocasionales:

El apoderado de cada proceso.

Trabajadores o contratistas de la Empresa que por su condición jerárquica y/o funcional deban asistir para la mejor comprensión y análisis de los asuntos materia de estudio, la invitación será de obligatoria aceptación y cumplimiento.

Representantes o funcionarios de otras entidades o empresas en las que sean una misma parte de un litigio.

Profesionales con experticia en los asuntos a estudiar y decidir.

El Ministerio Público cuando ello sea procedente y necesario.

Las autoridades fiscales correspondientes en los casos que aplique, según lo contempla el artículo 120 numeral 6 de la Ley 2220 de 2022.

ARTÍCULO QUINTO. Funciones. El Comité de Conciliación cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico pudiendo adoptar los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los trabajadores del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.

3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la Empresa, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.

4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la Empresa. Para tal efecto, se podrán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.

7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados pudiendo incorporar el diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Empresa para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Empresa; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas. Aunado a lo anterior, se deberán analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del Modelo de Gestión por Resultados.

9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal de la Empresa o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

11. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal. Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del Comité para confirmar su asistencia. De no asistir

la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

12. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente. Este estudio deberá realizarse por parte del Comité de Conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la Empresa. Los apoderados deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

13. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Empresa 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, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento. Este estudio deberá realizarse por parte del Comité en un término máximo de seis (6) meses después del pago.

Si la decisión es de la de iniciar la acción de repetición, la Secretaría General o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.

14. 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. En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la Empresa.

15. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la Empresa y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

16. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.

17. Aprobar el plan de acción anual que presentará la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.

18. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

ARTÍCULO SEXTO. Obligaciones de la Oficina de Control Interno. El Director de la Oficina de Control Interno tendrá las obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 (CAPÍTULO 3 CONCILIACIÓN; Sección 1; Subsección 2 Comités de Conciliación Artículo 2.2.4.3.1.2.12) y la Ley 2220 de 2022, artículo 125 parágrafo, en desarrollo de las cuales realizará la verificación del ejercicio efectivo de la acción de repetición cuando la misma sea procedente; en virtud de lo cual podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones del Comité.

Parágrafo: En desarrollo de las auditorías anuales adelantadas por la Dirección de Control Interno, y en caso de que sea incluida la auditoría al subproceso Representación Judicial, se efectuará la verificación al cumplimiento de la presente Directiva, independiente de las actividades de autogestión, autorregulación y autocontrol que corresponde de manera permanente a los responsables de aplicar las disposiciones de la misma, de acuerdo al rol que desempeñe.

CAPÍTULO III

SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO SÉPTIMO. Sesiones ordinarias y extraordinarias. El Comité podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria.

Las ordinarias se realizarán al menos dos (2) veces al mes, cuando sea estrictamente necesario, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Las extraordinarias cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, el Secretario General, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

Parágrafo 1. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la Empresa. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. Sesiones virtuales. El Comité podrá realizar sesiones virtuales en concordancia con el artículo 63 del CPACA y en tal virtud podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

ARTÍCULO OCTAVO. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Convocatoria. El secretario técnico del Comité convocará por escrito a las sesiones ordinarias del mismo con mínimo tres (3) días calendario de

anticipación, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión, junto con el respectivo orden del día.

Las sesiones extraordinarias se convocarán por escrito indicando el día, la hora y el lugar de la reunión, junto con el respectivo orden del día conforme a las circunstancias de la misma.

Adjunto a la convocatoria, deberá remitirse a cada miembro del Comité e invitados, estos últimos sólo cuando se considere necesario, las fichas técnicas o proyección de documentos que efectúe el apoderado a quien corresponda el asunto, o en su defecto se presentará y sustentará la misma en la sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito, a la secretaría técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

La aceptación o no de la causal de inasistencia será competencia del Gerente.

La no asistencia sin una causa justificada será certificada por el secretario técnico y remitida al órgano disciplinario interno para el ejercicio de sus competencias legales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple. Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento. En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Elaboración y aprobación del orden del día. El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico y aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación. A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaría técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Durante las sesiones, los apoderados o trabajadores designados harán una presentación verbal al Comité del asunto a tratar, el estudio efectuado, las conclusiones y recomendaciones del mismo; absolviendo las dudas que se presenten por parte de los integrantes del Comité.

Las recomendaciones presentadas en las fichas técnicas o cualquier otro documento por los apoderados o trabajadores encargados, se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas.

Una vez surtida la presentación del caso, el Comité deliberará sobre el asunto sometido a su consideración, y tomará la decisión que estime oportuna a los intereses de la Empresa y los principios orientadores de la misma. Estas decisiones serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el Comité de Conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por todos los miembros asistentes a la sesión respectiva y por secretario técnico. El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de

conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público antes de la celebración de la audiencia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Solicitud de reconsideración por parte del Ministerio Público. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, quien ejerza la secretaría técnica deberá proceder a invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes. Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración. Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la Empresa, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en el literal e) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

CAPÍTULO IV

IMPEDIMENTOS, CONFLICTOS DE INTERÉS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Impedimentos, conflictos de interés y recusaciones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código

General del Proceso; los artículos 40 a 44 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes, entre otras, las siguientes:

1. Cuando el miembro tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de 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. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del miembro o de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

3. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el miembro del Comité o las partes del proceso.

4. Haber sido recomendado por el miembro del Comité o las partes del proceso para llegar al cargo que ocupa el funcionario, o haber sido designado por éste como referencia con el mismo fin.

5. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.

6. Haber conocido del proceso en instancia anterior, el miembro o compañero, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

7. Ser el miembro del Comité, cónyuge, compañero o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

8. Haber sido el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.

9. Existir pleito pendiente entre el miembro del Comité, su cónyuge o compañero alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, con cualquiera de las partes, su representante o apoderado.

10. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge o compañero, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso, o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso o a la ejecución de la sentencia, y que el denunciado se halle vinculado la investigación penal.

11. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquéllos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

12. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o a la ejecución de la sentencia, o amistad íntima entre el miembro del Comité y alguna de las partes, su representante o apoderado.

13. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

14. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.

15. Haber dado el miembro del Comité consejo o concepto sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.

16. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.

17. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar.

18. De igual manera se tendrá en cuenta la directiva interna de conflicto de interés adoptada por la empresa

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

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

Si se admitiere la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, el Presidente del Comité podrá designar a trabajadores del nivel directivo o asesor de la Empresa como miembros ad hoc para reemplazar a quien(es) se ha(n) declarado impedido(s) o recusado(s) o se encuentran en curso de conflicto de intereses.

Parágrafo 1. La designación que se efectúe de miembros ad-hoc se realizará en la sesión por parte del Presidente del Comité y frente a la misma no procederá recurso alguno.

Parágrafo 2. Los demás integrantes, siempre que se complete el quórum decisorio, decidirán si procede o no el impedimento, la recusación o el conflicto de intereses, dejando constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para decidir.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Secretaría Técnica. Actuará como Secretario Técnico del Comité quien cumpla las funciones jurídicas de Profesional IV - Líder del Subproceso de Representación Judicial de la Secretaría General.

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité de Conciliación.

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 y socializado con el representante legal de la Empresa y los miembros del Comité cada seis (6) meses en dicho informe se incluirá el número total de casos decididos, la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité de Conciliación.

4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la Empresa y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.

5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.

6. 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 ejercer el medio de control de repetición.

7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.

8. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la Empresa para garantizar su apropiación por parte de todos los trabajadores.

9. Entregar las certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la Empresa respecto de los asuntos a su cargo. Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.

10. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de este.

11. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.

12. Presentar mínimo con tres (3) días calendario de anticipación a la reunión del Comité el informe, ficha técnica o directriz, presentado por el apoderado judicial, de los casos a tratar que contengan el objeto, causas que lo originan y análisis de las diferentes alternativas y/o recomendaciones para definir los temas presentados.

13. Coordinación de la publicación en la página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

14. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

CAPÍTULO VI

ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas

Parágrafo 1. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por la secretaría técnica.

Parágrafo 2. El Secretario Técnico elaborará las respectivas actas que contendrán el desarrollo de la sesión, la cual una vez estudiada y aprobada, será suscrita por todos los miembros asistentes a la sesión respectiva y por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda. Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Archivo. El archivo del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y el de su Secretaría Técnica reposarán en la Secretaría General – área de Representación Judicial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Reserva legal: Las actas del Comité gozarán de reserva conforme lo dispuesto en el literal e) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

CAPÍTULO VII

TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN Y FICHAS TÉCNICAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la Empresa, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos por parte del abogado designado para llevar el proceso. La Secretaría General, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente y efectuar una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud. Cuando el Ministerio Público sea quien requiera las pruebas, la Secretaría Técnica se encargará de requerirlas en el término de un (1) día hábil y la dependencia tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Presentación y trámite de las fichas técnicas. La Ficha Técnica es el documento donde consta el análisis jurídico realizado frente a una solicitud de conciliación judicial, extrajudicial o de un proceso en curso.

Este análisis debe efectuarse por parte del profesional del Derecho a quien se le haya asignado la representación de la Empresa en dicho asunto, quien además de la proyección de la ficha, deberá sustentarla en la correspondiente sesión del Comité.

La veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en la ficha técnica será responsabilidad de quien la elabore.

Parágrafo 1. Los formatos de las fichas técnicas serán los registrados en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

Parágrafo 2. En los asuntos que por su naturaleza no requieran del desarrollo del contenido descrito en este artículo en la respectiva ficha, se diligenciará solo lo atinente con el caso concreto.

Parágrafo 3. Los apoderados de la Empresa al momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Parágrafo 4. Las anteriores disposiciones son enunciativas, no taxativas, pudiendo el apoderado en cada caso incluir información que sea necesaria para la compresión de la ficha.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Precedente Judicial. El profesional que tiene a cargo el caso deberá hacer un estudio jurídico en el que se dé especial atención a los precedentes vinculantes consolidados, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con precedentes reiterados.

Parágrafo. Antecedente judicial. El profesional que tiene a su cargo el estudio del caso, adicional a lo anterior, debe revisarlo y estudiarlo a la luz de las controversias y decisiones del Comité anteriores a la que se estudia, que puede tener o no similitudes desde el punto de vista fáctico, pero que contiene algunos puntos de derecho que guían al profesional para estructurar su tesis del caso objeto de estudio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Solicitudes de conciliación idénticas. Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité en los cuales se presenten idénticos fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición.

En esta medida, los apoderados que lleven la representación de la Empresa para estos asuntos deberán relacionar los mismos en el informe que se presente al secretario técnico anterior a la reunión, para luego hacer mención frente al particular en la respectiva sesión del Comité para que sea este quien determine si dicho asunto seguirá los lineamientos fijados en la directriz o si por el contrario se deberá fijar una nueva posición. De lo anterior, se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO VIII

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la Empresa y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica para su aprobación.

El informe de gestión es el documento donde se ponen en conocimiento las actividades de coordinación, control, dirección y ejecución de las acciones previstas en los lineamientos y las políticas definidas por el presente reglamento, durante un periodo de tiempo definido, determinando los logros y dificultades que se presentaron durante tales actividades.

Este documento, debe señalar los factores que han influenciado positiva o negativamente en la gestión, lo que permitirá reflejar la evolución de los procesos y el desarrollo de las metas proyectadas, la Secretaría General deberá presentar un informe al Comité con las especificaciones generales y para cada proceso que se relacionan a continuación:

Especificaciones generales:

Implementar indicadores de seguimiento para los diferentes procesos de Conciliaciones y Defensa Judicial, basados en los requerimientos realizados por los entes de control y vigilancia y a necesidad de la alta gerencia.

Análisis y caracterización de los Indicadores de Gestión para cada proceso.

Seguimiento y evaluación comparativa trimestral indicadores de gestión para cada proceso.

Análisis, acciones y estrategias en la gestión, tendientes a disminuir el factor crítico identificado en los procesos de Conciliaciones y Defensa Judicial.

Especificaciones para cada proceso:

1. El informe de gestión sobre las conciliaciones y procesos judiciales deberá contener:

Sistema de información: Base de datos contentiva de las conciliaciones y procesos judiciales radicados mes a mes, junto con la fecha, hechos y valor de las pretensiones, nombre del convocante, conciliador de conocimiento, demandante, despacho judicial, abogado que atiende la conciliación, decisión del Comité, valor certificado y valor aprobado para conciliación, valor conciliado y estado del proceso.

Resumen del desarrollo de las audiencias de conciliación, cuando en su curso se hayan presentado eventualidades que cambien su curso normal o sobre las cuales deban tomarse medidas o acciones para las futuras audiencias.

Cumplimiento del acuerdo conciliatorio.

2. El informe sobre las acciones de tutela deberá contener la relación de las radicadas mensualmente, presentando:

Sistema de información: Base de datos contentiva de las tutelas radicadas mes a mes, junto con la fecha, referencia de la acción de tutela, nombre del accionante, juzgado de conocimiento, solicitud del accionante, estado del proceso.

Reporte de las decisiones a favor, en contra, su cumplimiento y trámites de incidentes de desacato.

3. El informe sobre repetición y llamamiento en garantía deberá contener una relación de las sesiones del Comité, indicando:

Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité o por el representante legal, según el caso.

Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la Empresa.

Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso.

Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.

Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la Empresa y su correspondiente valor.

Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

Número de acciones de repetición desistidas.

Estos informes deben ser preparados por el Secretario Técnico, los cuales serán entregados a los miembros del Comité cada año, en la primera sesión ordinaria del mes de enero de cada año y presentado en la misma sesión.

Sobre el informe presentado, los miembros e invitados del Comité podrán hacer observaciones que serán tenidas en cuenta para levantar un informe definitivo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Soportes de los informes. Los apoderados judiciales que tengan a su cargo los respectivos asuntos judiciales o extrajudiciales, dentro de los últimos cinco (5) días del mes de mayo y noviembre de cada año, deberán remitir al Secretario Técnico un informe detallado, debidamente soportado del resultado de las respectivas audiencias que se tramitaron en el periodo inmediatamente anterior, y si se dio inicio a alguna acción.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. La Empresa publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

Parágrafo. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Conciliaciones o transacciones promovidas por la Empresa. Cuando el Gerente o cualquiera de las Subgerencias de la Empresa o las dependencias equivalentes estimen conveniente y oportuno promover la celebración de un acuerdo conciliatorio o una transacción con un trabajador, un particular o con una entidad pública o privada, deberá someter a consideración del Comité, un informe técnico con los anexos y soportes respectivos y de un análisis de la conveniencia y viabilidad de trámite y debidamente acompañado con el proyecto de solicitud que se pretende enviar al interesado.

El encargado de adelantar el trámite mencionado en el numeral anterior, efectuará una exposición verbal ante los miembros del Comité, quienes luego de estudiar la situación y de analizar las ventajas o desventajas de adelantar el trámite propuesto decidirán si es o no procedente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Acción de repetición. El Comité deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, respecto de los casos en que la Empresa haya efectuado el pago total de una condena o de una conciliación.

Para ello, el ordenador del gasto o su delegado para el efecto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Empresa, deberá remitir el certificación de pago, acompañada con el comprobante de egreso y demás

documentos soportes de pago al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para que en un término no superior a seis (6) 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 Dirección de Control Interno o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Llamamiento en garantía. Conforme al artículo 19 de la Ley 678 de 2001 modificado por el artículo 44 de la Ley 2195 de 2022, dentro de los procesos de responsabilidad en contra de la empresa relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la Empresa directamente o el Ministerio Publico, podrán solicitar el llamamiento en garantía del agente identificado como aquel que desplego la acción u omisión causa del daño respecto del cual se reclama la responsabilidad del Estado, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la Empresa y la del funcionario.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Tecnologías de la información. En lo que sea compatible con relación a la Ley 2213 de 2022, el Comité de Conciliación podrá adoptar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones para lo cual a través de la Dirección de Tecnologías de la Información se implementarán todos aquellos medios que permitan al Comité implementar expedientes digitales, celebración de reuniones y demás actuaciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Vigencia y Derogatoria. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los actos y documentos que rijan sobre la materia, especialmente la Directiva No. 479 del 12 de noviembre de 2019.

Dado en Pereira, a los 14 días del mes de noviembre de 2023.

LEANDRO JARAMILLO RIVERA Presidente del Comité	**IVÁN GIRALDO HENAO** Miembro del Comité
JUAN CAMILO CORTÉS DONADO Miembro del Comité	**FREDY ALEXANDER BAYER VILLEGAS** Miembro del Comité
CARLOS ALBERTO GIRALDO MEJÍA Miembro del Comité	**WILLIAM RENDÓN LONDOÑO** Director de Control Interno – Veedor (e)
JORGE IVÁN DÍAZ MENA Secretario Técnico	