	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	1 de 6

RESOLUCION NÚMERO 10901 DE 2024

27 JUN 2024

Por la cual se define y reglamenta la estructura y funcionamiento del Comité de Conciliación del departamento de Santander

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 489 de 1998, el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, y en especial las que le confiere el Decreto 539 de 2021
y,

CONSIDERANDO QUE

La Ley 2220 de 2022 expidió el Estatuto de Conciliación y creó el Sistema Nacional de Conciliación.

El artículo 146 del Estatuto 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 párrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

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 entidad. 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.

Mediante la Resolución No. 7476 del 18 de mayo de 2018 se reglamentó el Comité de Conciliación del Departamento de Santander.

El artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 establece que las entidades modificarán el funcionamiento de los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas establecidas por esta ley.


En virtud de lo anterior, se debe proceder a la modificación de la estructura y funcionamiento del Comité de Conciliación del Departamento de Santander, con el fin de ajustarlo a los parámetros establecidos en el nuevo Estatuto de Conciliación.

RESUELVE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°. OBJETO. Modificar la estructura y el funcionamiento del Comité de Conciliación del departamento de Santander, conforme a los lineamientos consagrados en la Ley 2220 de 2022; y, establecer directrices y lineamientos para el adecuado

 República de Colombia Asesoría de Santander	RESOLUCIÓN 10901	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	2 de 6

funcionamiento del Comité de Conciliación del orden Departamental e impartir lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial y la efectiva recuperación de recursos públicos.

Artículo 2°. NATURALEZA. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 3°. CONFORMACIÓN. El Comité de Conciliación del Departamento de Santander estará conformado por funcionarios con carácter permanente e invitados permanentes y ocasionales.

1. Serán integrantes permanentes, quienes concurrirán con voz y voto:

- a. El Gobernador o su delegado, designado para el efecto mediante acto administrativo, quien presidirá dicho comité.
- b. El jefe de la Oficina Jurídica.
- c. El Secretario de Vivienda.
- d. El Secretario de Infraestructura.
- e. El Secretario de Agricultura.
- f. El Secretario de Hacienda.
- g. El Secretario de Educación.
- h. El Secretario de Salud.

2. Invitados permanentes con voz y sin voto:

- a. El apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, o a quién sea asignado el estudio de la solicitud de conciliación o mecanismo alternativo de solución de conflictos sometido a análisis.
- b. El Jefe de la Oficina de Control interno del Departamento de Santander.
- c. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

3. Invitados ocasionales con voz y sin voto: Los funcionarios de la entidad y los contratistas que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación.

PARÁGRAFO PRIMERO. ASISTENCIA. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el Gobernador del Departamento de Santander.


PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

Artículo 4°. SESIONES. El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (02) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando lo estime conveniente el Secretario Técnico del Comité, el Jefe de la Oficina de Control Interno o, al menos, dos (02) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en el reglamento del Comité de Conciliación.

Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y dentro de ellas se deliberará y votará el caso en estudio, dejando constancia de lo actuado.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse dentro de la fecha que se indique, sin que sea necesario una nueva citación.


27 JUN 2024

 <p>República de Colombia</p> <p>Asociación de Santander</p>	RESOLUCIÓN 10901	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	3 de 6

Artículo 5°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Comité de Conciliación del Departamento de Santander 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 de la entidad.
2. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad 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 entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.
4. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a las funcionarias y los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
5. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
6. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
7. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
8. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
9. Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación.
10. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, en coordinación con la Oficina Jurídica del Departamento.
11. El comité de Conciliación deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por el Departamento u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.
12. El Comité de Conciliación deberá estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.
13. Definir los criterios para la selección de apoderados 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 entidad.
14. 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 entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
15. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
16. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.

27 JUN 2024

 <p>República de Colombia</p> <p>Asociación de Psicólogos</p>	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	4 de 6

10901

17. Garantizar que los apoderados de la entidad se inscriban en la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada Comunidad Jurídica del Conocimiento y que participen en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
18. 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, 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.
19. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Comité de Conciliación, en ejercicio de las funciones señaladas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, formulará, actualizará y ejecutará las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa de la Entidad, previa entrega por parte de la Secretaría Técnica de la información que se requiera para dicho objetivo.

En virtud de lo anterior, dicho Comité deberá reunirse en los meses de junio y diciembre de cada año con el objeto de estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias en el respectivo semestre; para formular las políticas de prevención del daño antijurídico, así como proponer directrices que mejoren o corrijan la defensa judicial de los intereses litigiosos de la Entidad y si es necesario, proponer correctivos a las deficiencias en las actuaciones administrativas y de los apoderados dentro de las actuaciones procesales.

Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, presentará a los miembros del Comité a través de la Secretaría Técnica, en los meses de mayo y noviembre, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo; así como de la gestión del Comité de Conciliación, relacionando las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses litigiosos de la Entidad, conciliaciones judiciales y extrajudiciales, llamamientos en garantía y acciones de repetición estudiadas por el Comité.

Artículo 6°. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.


CAPÍTULO III

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 7°. **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por una funcionaria o funcionario público de la entidad, profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión del comité. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité, previa aprobación de cada uno de los miembros.
3. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se presentará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y 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. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Oficina Jurídica.

27 JUN 2024

 República de Colombia Asociación de Procuradores	RESOLUCIÓN 10901	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	5 de 6

4. Verificar el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el comité.
5. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
6. 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.
7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
8. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
9. Las demás que le sean asignadas por el comité.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento que se genere ausencia temporal del Secretario Técnico, se procederá a designar por parte del Comité a un profesional de la Oficina Jurídica, en calidad de Secretario Ad-Hoc para el desempeño de dicha función.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Secretaría Técnica citará a reunión a los miembros permanentes del Comité, de acuerdo con el cronograma aprobado por este en el mes de diciembre de cada año.

El escrito de citación se extenderá con no menos de dos (2) días de anticipación; indicando fecha, hora, lugar y modalidad de la reunión, así como el orden del día. Con la convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité copias de fichas técnicas, conceptos, informes y demás documentación que facilite el conocimiento y preparación de los temas puestos a consideración en el orden del día; lo cual, garantizará la agilidad y calidad en la adopción de decisiones. Estos documentos se podrán remitir por medio electrónico.

PARÁGRAFO TERCERO. Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité y en ellas se dejará constancia de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. El proyecto de acta deberá ser remitido, por la Secretaría Técnica a cada miembro del Comité, vía correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. Las observaciones y recomendaciones al proyecto de acta, deberán ser enviadas a la Secretaría Técnica, por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.


Si dentro de este término, la Secretaría Técnica no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el mismo es aceptado.

PARÁGRAFO CUARTO. El archivo de gestión del Comité de Conciliación, estará a cargo de la Secretaría Técnica en la Oficina Jurídica. Las solicitudes de copias auténticas y la expedición de certificaciones sobre las mismas, se tramitarán de conformidad con las normas que regulen el tema. El acceso a las Actas del Comité de Conciliación, al igual que las fichas podrá negarse o rechazarse, al tratarse de información pública reservada de conformidad con lo estipulado en el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Artículo 8°. ASUNTOS ESPECÍFICOS SOMETIDOS A CONOCIMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Se presentarán informes para conocimiento, deliberación y decisión del Comité de Conciliación:

1. Las solicitudes de Conciliación extrajudicial.
2. Las decisiones de llamamiento en garantía con fines de repetición.
3. Las conciliaciones judiciales promovidas por el Ministerio Público o en cualquier etapa de común acuerdo con la contraparte.
4. Las solicitudes de oferta de revocatoria directa judicial, de conformidad con el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011.

27 JUN 2024

 <p>República de Colombia</p> <p>Asociación de Santander</p>	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/05/2024
		PÁGINA	6 de 6

10901

5. Los análisis de interposición de la acción de repetición.

6. Cualquier otra establecida por la Ley.

Artículo 9°. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga la Resolución 7476 de 2018 y aquellas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

27 JUN 2024

Expedida en Bucaramanga,



MG (r) JUVENAL DÍAZ MATEUS
Gobernador – Departamento de Santander

Revisó: Luz Ángela Crisnacho Corredor- Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: Adriana Patricia Martínez Romero- Profesional Universitario