



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

RESOLUCIÓN No. 707 (Noviembre 20 de 2018)

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA AGENCIA APP

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional No.1716 de 2009 y el artículo 3 de la Resolución 601 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 601 del 5 de octubre de 2018, la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP creó, conformó y estableció el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Entidad.

Que el Decreto Nacional 1069 en su artículo 2.2.4.3.1.2.5 establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas, en el numeral 10 del artículo 19, así como el numeral 11 del artículo 3 de la Resolución 601 de 2018, la de dictar su propio reglamento.

Que el Comité de Conciliación de la Agencia APP ha encontrado necesaria la expedición de un reglamento por medio del cual se dé cumplimiento a la normativa en mención y se regule el funcionamiento del Comité Virtual.

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la Agencia APP,

DISPONEN.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia APP contenido en los artículos siguientes.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Conciliación de la Agencia APP y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

ARTÍCULO 3o. El Comité de Conciliación de la Agencia APP es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, decidiendo en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

PARÁGRAFO 1o. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de demandas de repetición en contra de los miembros del Comité.

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

ARTÍCULO 4o. Integrantes. El comité de conciliación de la Agencia APP, estará conformado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes del mismo, sin derecho a delegar:

1. Director (a) General de la Agencia APP, quien lo presidirá.
2. Director (a) técnico u operativo.
3. Subdirector de gestión de alianzas público privadas.

PARÁGRAFO 1o: El Comité de Conciliación, teniendo en cuenta el número de servidores de la planta de empleos de la Entidad, podrá estar acompañado de profesionales de apoyo a la gestión que desarrollen actividades relacionadas con el mismo, quienes concurrirán con derecho a voz:

- Profesional de apoyo a la gestión contable y tributaria.
- Profesional de apoyo a la gestión financiera.
- Profesional de apoyo jurídico.

PARÁGRAFO 2o. La participación de los integrantes en las sesiones del Comité de Conciliación será obligatoria e indelegable, salvo la excepción consagrada para el Director General. La inasistencia deberá justificarse suficientemente, vía correo electrónico dirigido a los demás miembros del Comité, como mínimo un día antes de celebrarse la sesión.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

PARÁGRAFO 3o. Concurrirán solo con derecho a voz los servidores públicos de las dependencias impactadas con cada caso concreto, el (a) Subdirector de Gestión Inmobiliaria, el (a) Subdirector de Gestión del paisaje y el patrimonio, los profesionales especializados de la Entidad; el apoderado (a) que represente los intereses de la Agencia APP en cada proceso. Igualmente, podrán asistir con derecho a voz, los servidores y las personas que el Comité requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración.

ARTÍCULO 5o. Funciones del Comité. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Agencia APP para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado y 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 concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. 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 o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.
9. 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.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

ARTÍCULO 6o. COORDINACIÓN DEL COMITÉ Y FUNCIONES. Las sesiones del Comité de Conciliación serán presididas por el (a) Director General, quien tendrá como funciones:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el Secretario (a) Técnico (a) las actas que se levanten con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la Ley.

PARÁGRAFO. En el evento en que el Presidente (a) del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el Director (a) técnico u operativo, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

CAPÍTULO II.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7o. SESIONES Y VOTACIÓN. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando se estime conveniente el Presidente, Director (a) técnico u operativo, Subdirector de gestión de alianzas público privadas o al menos dos (2) de los profesionales de apoyo lo soliciten, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica.

Las sesiones se llevarán a cabo en la Sala de reuniones indicada en la citación respectiva.

Una vez presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité contará con un término de quince (15) días hábiles a partir de su recibo para reunirse y tomar la correspondiente decisión, la cual deberá constar, con sus fundamentos, en la respectiva acta de sesión, la misma que se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación donde se encuentren los mismos.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de dos (2) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 8o. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados en la respectiva citación, el Presidente (a) del Comité instalará la sesión y verificará el quórum.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

A continuación, el Secretario (a) Técnico del Comité informará al Presidente (a) sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente (a).

Frente al estudio de los temas propuestos el servidor público (Subdirector (a) – Director (a) técnico u operativo – Director (a) General) o profesional de planta, encargado de las dependencia impactada con el caso concreto y el apoderado o abogado de apoyo, previamente a la realización de la sesión convocada deberán remitir el respectivo informe que contiene concepto técnico, económico, financiero o jurídico según se trate el asunto, junto con las recomendaciones del caso y harán una presentación verbal al Comité del estudio efectuado, para lo cual tendrán un tiempo máximo de 10 minutos absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen si a ello hubiere lugar, de forma posterior a la presentación que del caso hagan

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

Efectuada la deliberación, el Secretario (a) Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

En el desarrollo de la sesión habrá lugar para proposiciones y varios y adopción de políticas del comité, en caso de ser necesario.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario (a) Técnico informará al Presidente (a) que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 9. COMITÉ VIRTUAL. El Comité podrá sesionar, deliberar, votar y decidir de forma virtual cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria que se realice vía correo electrónico y envío de informe. Una vez convocados, los miembros del Comité disponen de un término máximo de dos (2) horas para emitir vía correo electrónico el sentido de su voto y los fundamentos para ello. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, con mínimo dos de sus miembros. De la sesión virtual también se levantará acta que llevará un consecutivo independiente, en la que se incluirá copia de los respectivos correos electrónicos remitidos.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

ARTÍCULO 10. DECISIONES. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los (as) apoderados (as) de la Agencia APP, quienes deberán expresar claramente en las respectivas audiencias la posición jurídica en cada caso concreto.

ARTÍCULO 11. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente. En este último caso tendrá un término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la sesión, para la presentación del respectivo escrito.

ARTÍCULO 12. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 13. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en el ordenamiento jurídico, deberá informarlo al Comité previo a dar inicio a la deliberación de los asuntos sometidos a consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre su procedencia o no 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.

CAPÍTULO III.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Los informes que se presenten ante el Comité de Conciliación se realizarán conforme se establece a continuación:

1. El servidor público (Subdirector (a) – Director (a) técnico u operativo – Director (a) General) encargado de las dependencia impactada con el caso concreto o el profesional de planta en compañía del apoderado de la Entidad o abogado de apoyo según el caso, deberán preparar la información correspondiente en el formato diseñado para tal efecto.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

2. El informe será presentado al Comité de Conciliación y deberá estar a disposición de los miembros del Comité a más tardar el día antes del establecido para ello en el cronograma de sesiones del Comité. Si se trata de sesión extraordinaria, este término podrá ser inferior.
3. El abogado de apoyo o apoderado deberá realizar un análisis completo de:
 - a. La ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripción de los derechos, analizando claramente los hechos acreditados en el expediente.
 - b. Las normas involucradas y los pronunciamientos que respecto de casos similares haya dictado la jurisprudencia y/o antecedentes de fallos en la dependencia.
 - c. Análisis respecto de la competencia del Comité de Conciliación para resolver el asunto.
 - d. Determinar si las pretensiones son transigibles y/o conciliables, conforme a la Ley.
4. Para la elaboración de los informes, se deberá consultar el expediente del caso, con el objeto de presentar al Comité la realidad procesal más actualizada.
5. La veracidad, calidad y fidelidad de la información consignada en los respectivos informes, son responsabilidad del abogado que tiene a su cargo el asunto.
6. El Secretario (a) Técnico del Comité, revisará que los informes cumplan con las condiciones mínimas exigidas, pudiendo solicitar al abogado, en caso contrario, su corrección o complementación.
7. El abogado deberá hacer los ajustes o correcciones, de acuerdo con las observaciones formuladas por el Secretario (a) Técnico del Comité.
8. En caso de deficiencias en los informes, el Secretario (a) Técnico informará al Comité sobre ello durante la respectiva sesión.
9. Será responsabilidad del servidor público (Subdirector (a) – Director (a) técnico u operativo – Director (a) General) encargado de la dependencia impactada y el abogado, las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos al Comité.

ARTÍCULO 15. OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Los informes se deberán presentar al Comité, antes de la fijación de la respectiva audiencia. Para las solicitudes de conciliación extrajudicial u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, la presentación debe hacerse dentro de los 15 días siguientes, contados a partir de la recepción en la entidad de la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 16. MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la demanda de repetición.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
AGENCIA APP
Alcaldía de Medellín - Medellín, Colombia

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

El apoderado que representó los intereses de La Agencia APP en compañía del servidor encargado deberá presentar el estudio sobre la viabilidad de la misma, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Debe haberse pagado la totalidad del capital de la condena, conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de La Agencia APP.
- b. Al día siguiente de haberse pagado el valor de la sentencia condenatoria, la Dirección Técnica u Operativa, o quien haga sus veces, enviará por oficio o correo electrónico el comprobante de pago a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, con copia al abogado que tramitó el proceso; lo anterior para presentar los respectivos informes en los términos indicados.
- c. El abogado y directivo encargado del tema, tendrá un término de cuatro (4) meses, contados a partir del día siguiente al pago de la sentencia, para presentar la Comité el informe que permita determinar la procedencia o no de iniciar el medio de control de repetición.
- d. En caso de que resulte procedente la demanda de repetición, esta se presentará dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha en que el Comité de Conciliación tome la decisión.
- e. Para la presentación del informe, el abogado y servidor responsable deberá hacerlo en el formato que se disponga para dicho fin.
- f. Dentro del informe, deberá enunciarse el número y la fecha de la resolución o del acto administrativo por medio del cual se liquida la sentencia, el número del comprobante de pago, la fecha y el valor pagado.
- g. Procesos con pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho. En los procesos en donde se haya declarado la nulidad de un acto administrativo de contenido particular y concreto, el abogado hará un cotejo entre las causales que el Juez consideró conducentes para declarar la nulidad del acto y las causales consignadas en los artículos 40 y 50 de la Ley 678 de 2001.

Si la causal o causales que se probaron en el proceso de nulidad y restablecimiento del derecho, se corresponde con las enunciadas en los artículos 40 y 50 de la Ley 678 de 2001, así se dejará consignado en el informe, y el abogado transcribirá la parte pertinente de la sentencia que hizo referencia a esa causal o causales de nulidad.

En estos casos, el Comité de Conciliación dará cumplimiento a lo ordenado en el inciso 2o del artículo 40 de la Ley 678 de 2001.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

En las sentencias, cuyo motivo de nulidad no hayan sido las causales consignadas en los artículos 40 y 50 de la Ley 678 de 2001, el abogado deberá hacer el estudio para determinar si la expedición del acto se hizo con dolo o culpa grave y presentará el informe ante el Comité de Conciliación con la respectiva recomendación.

h. Procesos con pretensiones Indemnizatorias. (Reparación Directa y Reparación del daño a un Grupo de Personas). En los procesos de responsabilidad en donde se haya declarado administrativamente responsable a la Agencia APP y esta, en consecuencia, haya indemnizado sumas de dinero por los perjuicios causados, el abogado responsable deberá analizar si los motivos que dieron lugar a la indemnización, obedecen a la conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex servidor y expondrá ante el Comité de Conciliación los motivos por los cuales recomienda iniciar o no el medio de control de repetición.

i. Procesos con pretensiones contractuales. En todas las sentencias que pongan fin a los procesos contractuales, el abogado responsable analizará las circunstancias que dieron origen a la sentencia condenatoria, para determinar si esa decisión fue producto del actuar o de la omisión dolosa o gravemente culposa de un servidor, ex servidor o del particular que prestó funciones públicas, y presentará ante el Comité el respectivo informe en el cual recomendará iniciar o no el medio de control de repetición.

ARTÍCULO 17. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. El apoderado(a) de La Agencia APP deberá presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

CAPÍTULO IV.

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 18. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría técnica del Comité de Conciliación será ejercida por el Secretario General, Director Jurídico o Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia APP o quien haga sus veces. A falta de uno de estos cargos en la estructura de la Entidad, la Secretaría será ejercida por un servidor del nivel directivo o asesor del área administrativa de la Agencia APP, que para este caso es la Dirección Técnica u Operativa.

El Secretario (a) Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la citación a las sesiones del Comité.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

2. Elaborar el orden día y enviarlos a los miembros del comité antes de cada sesión.
3. 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.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Agencia APP y a los miembros del comité cuando lo requieran.
6. 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 de la Entidad.
7. Expedir copias y constancias cuando los documentos no tengan el carácter de reservado.
8. Proyectar y someter a consideración del Comité las decisiones a ser adoptadas.
9. Verificar y revisar que las fichas técnicas y conceptos que sean llevados al comité cumplan con los parámetros establecidos en la ley y en el reglamento.
10. Presentar informe detallado al comité, cuando habiéndose realizado el pago total de una condena, sea necesario realizar el análisis de la procedencia o no de la acción de repetición
11. Las demás que le sean asignadas por el comité.

PARÁGRAFO 1. Ante las faltas temporales debidamente justificadas del Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación, este designará un Secretario (a) suplente, que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, quien ejercerá sus funciones durante las mismas.

ARTÍCULO 19. INFORMES DE GESTIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Para dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Nacional 1069 de 2015, el Secretario (a) Técnico el Comité deberá presentar un informe de la gestión de este y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de junio y diciembre de cada año. Una copia de este será remitida a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, las pretensiones y sus valores, la decisión del Comité, 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.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

ARTÍCULO 20. INFORMES SOBRE LA GESTIÓN DEL COMITÉ A LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. Para dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.4.3.1.2.14 del Decreto 1069 de 2015, en los meses de junio y diciembre, el Secretario (a) Técnico previa aprobación del Comité, deberá remitir a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, un reporte que contendrá como mínimo:

- a) Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;
- b) 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 entidad;
- c) 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;
- d) Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado;
- e) Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;
- f) Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

PARÁGRAFO: La anterior información será diligenciada y remitida por el Secretario (a) Técnico del Comité de Conciliación, en el formato diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para tal fin (numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.11 Decreto 1069 de 2011)

ARTÍCULO 21. CUSTODIA Y ARCHIVO. La custodia de las actas y los informes de presentación de los casos estarán a cargo del Secretario (a) Técnico, quien respecto de las primeras procederá a efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite.

CAPÍTULO V.

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 22. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde al Secretario (a) Técnico verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

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

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

ARTÍCULO 23. ASISTENCIA DE APODERADOS (AS) DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia del apoderado (a) de la entidad a las audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberá dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho de dicha decisión, expresadas por el Comité de Conciliación.

CAPÍTULO VI.

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 24. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá reunirse un día en la primera sesión ordinaria de los meses de febrero y de agosto de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar, así como proponer acciones correctivas, preventivas o de mejora frente a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. Para lo anterior deberán estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias en el respectivo semestre.

Para tal propósito el Secretario General, Director Jurídico o Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia APP o quien haga sus veces, previa información que al respecto suministre la Dirección Técnica u Operativa, presentará a los miembros del Comité, en coordinación con la Secretaría Técnica, un informe de las causas de demandas incoadas y sentencias condenatorias notificadas en el semestre respectivo, así como de las conciliaciones aprobadas judicialmente.



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS – AGENCIA APP

ARTÍCULO 25. INDICADOR DE GESTIÓN. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto Nacional 1069 del 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

CAPÍTULO VII.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente las demás disposiciones que le sean contrarias.


COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 20 días del mes de noviembre del año 2018


CRISTINA ZAMBRANO RESTREPO

Directora General

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

Proyectó: Catalina María Restrepo Arcila – Prof.Esp de
apoyo a la gestión jurídica de proyectos –
Contratista 

Revisó: Yaninn Paola Donado Rosas – Directora
Técnica u Operativa 