



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



RESOLUCION N° 112
(28 de mayo de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA RESOLUCIÓN 046 DEL 14 DE ABRIL DE 2020 Y SE ADOPTAN NUEVAS DIRECTRICES PARA REGLAMENTAR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL INDERSANTANDER.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES "INDERSANTANDER" EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 054 DE 18 FEBRERO DE 1997, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE JUSTICIA Y DEL DERECHO 1069 DE 2015 Y DECRETO DECRETO 1167 DE 2016.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la constitución política consagra que la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Que la Ley 446 de 1998, reglamentada por el Decreto Nacional 1716 de 2009, estableció que, en las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por funcionarios del nivel directivo.
3. Que el Ministerio de Justicia expidió el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", el cual contempló en el artículo 2.2.4.3.1.2.1 que las normas sobre comités de Conciliación contenidas en el decreto son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.
4. Que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado creo Políticas de Prevención del Daño Antijurídico para las entidades del Orden Nacional, por medio de Guía marzo 2013 ANDJE, Manual de políticas de prevención junio 2014 ANDJE y la Circular 06 de 06 de julio 2016 – Lineamientos.
5. Que mediante la Resolución **046 DEL 14 DE ABRIL DE 2020** se derogó la resolución No. 211 de 17 de noviembre de 2016, expedida por la Dirección General del instituto departamental de recreación y deportes - INDERSANTANDER, y se estableció el reglamento para el Comité de Conciliación y defensa judicial, de la misma manera
6. Que la Procuraduría General de la Nación de acuerdo al plan de mejoramiento dado a conocer determinó que existen falencias que hacen necesarias modificar directrices sobre el comité de conciliación, y ordenó establecer las políticas en materia de gestión judicial, conciliación y de



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com
NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



prevención del daño antijurídico en el instituto departamental de recreación y deportes – INDERSANTANDER, en una nueva resolución del Comité de Conciliación y Defensa Judicial debido a las falencias halladas en la auditoría y dadas a conocer el plan de mejoramiento de la actual resolución.

7. Que por todo lo anterior y debido a la nueva reglamentación que aplica en materia de Comités de Conciliación y Defensa Judicial, unánimemente se dispuso actualizar el reglamento interno en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y demás normas concordantes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Creación del Comité de Conciliación. Crear el Comité de Conciliación del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES "INDERSANTANDER".

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

ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del INDERSANTANDER tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Indersantander, 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





**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



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 del Indersantander 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. 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.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaria Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

CAPITULO II

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO CUARTO. Integración del Comité de Conciliación. Miembros, e invitados permanentes u ocasionales del Comité de Conciliación de INDERSANTANDER.

El Comité de Conciliación, estará integrado por los siguientes funcionarios, miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. El Director General, quien lo presidirá.
2. El jefe de la Oficina Jurídica.
3. El Coordinador Administrativo y Financiero
4. El Contador de la entidad.
5. El Tesorero de la entidad.

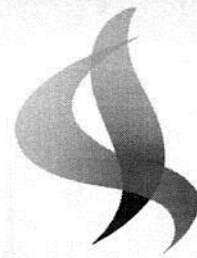
Asimismo, serán miembros e invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El jefe de la Oficina de Control Interno
2. El Secretario Técnico del Comité será ejercido por el Jefe Asesor Jurídico del INDERSANTANDER, quien a su vez forma parte del Comité de Conciliación es Profesional Universitario adscrito a la entidad, y ello atendiendo a que en el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERSANTANDER, no existe dentro de la planta de personal profesionales Universitarios que cumplan con este perfil.





**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



INDER
Santander

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable excepto para los casos del jefe de la entidad, conforme lo dispone el numeral 1 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el presidente del comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del comité será ocupada por el jefe de la oficina asesora jurídica, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum. En caso de que el jefe de la oficina asesora jurídica deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, su condición será ocupada por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

PARÁGRAFO TERCERO. Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses del ente en el proceso, según el caso concreto, podrá invitar también a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores de la entidad serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

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

ARTÍCULO QUINTO. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe Asesor Jurídico del INDERSANTANDER, quien a su vez forma parte del Comité de Conciliación es Profesional Universitario adscrito a la entidad, y ello atendiendo a que en el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERSATANDER, no existe dentro de la planta de personal profesionales Universitarios que cumplan con este perfil.** En ejercicio de la secretaría técnica deberá 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. Además deberá:

1. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
2. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
3. 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.
4. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

WWW

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



Siempre
Santander
GOBERNACIÓN



el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

5. Las demás que le sean asignadas por el comité.

ARTÍCULO SEXTO. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. El funcionario responsable de control interno apoyará la gestión de los miembros del comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Reglamentario 1069 de 2015 y del reglamento interno del comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

El citado funcionario podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este comité

ARTÍCULO SÉPTIMO. SESIONES. El Comité de Conciliación se reunirán de forma ordinaria dos (2) veces cada mes, en el lugar indicado en la citación respectiva.

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estimen conveniente, previa convocatoria que con tal propósito formule la secretaría técnica, en los términos señalados en el reglamento.

PARÁGRAFO. Las reuniones del Comité de Conciliación se podrán realizar de manera virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA.

ARTÍCULO OCTAVO. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el secretario técnico del comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del comité.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del comité las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del comité, elaborada por el apoderado del caso, la cual será puesta a consideración en el orden del día.

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



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



Siempre
Santander
GOBERNACIÓN



llegar a la sesión del comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO DÉCIMO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

El secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Director General como presidente del comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. 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 miembros del comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2012 - Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y la Ley 734 de 2002, así:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa, representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1o, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 10, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
15. Haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Trámite de impedimentos y recusaciones. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo anterior, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el presidente o su delegado (art. 3o, par. 2o), mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, El Director general instalará la sesión.

A continuación, el secretario técnico del comité informará al director sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del comité por parte del director.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectuó dentro de la reunión.

Los apoderados (cuando sea necesario) harán una presentación verbal de su concepto escrito al comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen.

Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros y asistentes al comité deliberaran sobre el asunto sometido a su consideración y adoptaran las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



Los miembros o asistentes a la sesión del comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o adicionar las antes indicadas. El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. 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 dejarán constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. ELABORACIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión por parte integral de las respectivas actas.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. El acta deberá estar debidamente suscrita por el presidente y el secretario técnico del Comité de Conciliación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

Para lo cual el secretario técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual reposará en el archivo del Indersantander.

PARÁGRAFO. La secretaria técnica del Comité de Conciliación se asegurará de verificar que la entidad publique en la web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y tribunales de arbitramento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El archivo del Comité de Conciliación y el de su secretaría Técnica reposarán en el archivo de Oficina Asesora Jurídica del Indersantander.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente, cuando la consulta sea física. Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del comité.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LAS FICHAS TÉCNICAS. En las sesiones que se deba incluir en el orden del día el estudio de los casos en materia de conciliación, repetición, y llamamiento en garantía con fines de repetición, el Secretario Técnico requerirá al apoderado responsable del caso la oportuna presentación de la ficha de estudio.

El apoderado preparará la ficha de estudio y la remitirá al secretario técnico tres (3) días antes de la sesión, así como los parámetros de negociación por éste fijados y aportará el soporte documental exigido por la normativa.

En ese orden de ideas, los abogados coordinarán con el Secretario Técnico del Comité la presentación de los asuntos a su cargo en forma oportuna, para que este cite en debida forma a los miembros del comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Contenido de la ficha técnica. El apoderado a cargo del asunto deberá hacer un análisis completo y dejar en el documento constancia de la información general del proceso, cuantía, naturaleza del asunto, radicado, hechos relevantes, pretensiones, problema jurídico, concepto jurídico, conclusión del caso y recomendación o fórmula de arreglo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Perfil de apoderado para ejercer la representación judicial de Indersantander. En atención al nivel de litigiosidad y los asuntos materia de litigio, para la selección de los apoderados que ejercerán la representación judicial de la entidad, deberá acreditarse el perfil de Profesional en Derecho con especialización y con experiencia relacionada en representación judicial mínima de tres (3) años.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DEBERES DE LOS APODERADOS QUE EJERCEN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL INDERSANTANDER. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses y llevan representación judicial de procesos a cargo del Indersantander, los siguientes:

1. Los apoderados deberán diligenciar con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración al Comité de Conciliación, ficha técnica en la que, entre otras, se incluyan los aspectos fundamentales del caso concreto, la exposición de sus argumentos y conclusiones. Información que debe permitir, una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.
2. Las decisiones del Comité de Conciliación son de obligatorio acatamiento para los apoderados de las entidades, quienes deben someterse a las directrices que en ejercicio de sus funciones adopten los comités en materia de gestión litigiosa. Apartarse de las decisiones y lineamientos del Comité de Conciliación genera responsabilidad legal, según corresponda.
3. Los apoderados deberán presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación, al secretario técnico del comité un informe en el que se detalle lo ocurrido en la diligencia.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

WWW

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES. La decisión proferida por el Comité de Conciliación respecto de cada una de las peticiones de conciliación sometidos a su consideración será informada al apoderado que representará a la entidad para que la comunique oficialmente en la respectiva audiencia ante el Ministerio Público, o ante el despacho judicial o arbitral, según corresponda.

Al apoderado se le entregará copia del documento en el que conste la decisión del comité (acta o certificación), que contendrá: (i) los datos correspondientes a la fecha de sesión del comité, (ii) la referencia del caso estudiado, (iii) el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan, así como los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones; que será entregado al Director General de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses y una copia del mismo se remitirá a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. INFORMES SOBRE ESTUDIO DE ACCIONES DE REPETICIÓN. El secretario técnico deberá reportar información al representante legal de la entidad y a los miembros del comité sobre el cumplimiento de las funciones que le competen en el estudio de procedibilidad de la repetición:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
5. Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Informes sobre estudio de acciones de repetición al Ministerio Público. La decisión proferida por el Comité de Conciliación en cada uno de los casos de repetición sometidos a su consideración será informada al Ministerio Público, para tal efecto se remitirá una comunicación



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



escrita, suscrita conjuntamente por el presidente y el secretario técnico del Comité de Conciliación, y dirigida al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que contendrá:

1. Los datos correspondientes a la fecha de sesión del comité.
2. La referencia de cada uno de los casos estudiados en la sesión del comité respecto de cada uno de los casos se indicará cuál fue el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan.
3. Se anexarán los soportes documentales requeridos por la normativa, para cada uno de los casos decididos por el comité.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Conciliación debe pronunciarse sobre la procedibilidad de la repetición, a más tardar dentro de los 6 meses siguientes al pago de la sentencia o conciliación¹⁷⁶.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El reporte al Ministerio Público sobre lo decidido se hará inmediatamente se tenga el acta del comité donde se documente y conste la decisión, para lo cual se tendrá en cuenta que el acta del comité debe quedar elaborada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que tuvo lugar la respectiva sesión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán allegar una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbó la respectiva conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las audiencias que sea citado, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de conciliación.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL. La decisión de la petición de conciliación se adoptará como máximo en un término de quince (15) días contados a partir del momento en que se reciban la solicitud de conciliación, para ello es necesario que la secretaría técnica del Comité de Conciliación lleve un registro organizado y sistematizado de las solicitudes de conciliación que se le presenten a la entidad, tanto con carácter extrajudicial, como judicial y arbitral, a efectos de poder llevar un estricto control sobre los términos, que le permitan priorizar los asuntos que deben incluir en el orden del día y adelantar con la antelación suficiente las gestiones previas y necesarias para convocar las sesiones del comité, incluso con carácter extraordinario.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



Siempre
Santander
GOBERNACIÓN



INDER
Santander

Para cumplir con lo anterior, el Secretario Técnico asignará un número consecutivo a las peticiones y el Comité las estudiará en el mismo orden de ingreso salvo que exista justificación para alterar el correspondiente orden.

La comunicación de la decisión del Comité de Conciliación sobre la solicitud de conciliación se hará en la fecha fijada por la Procuraduría o el despacho judicial competente, para la audiencia de conciliación extrajudicial o judicial, según corresponda.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. LÍNEAS DECISIONALES PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Comité de Conciliación, dentro de la formulación de sus políticas de conciliación, tendrá como criterio subsidiario en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, respecto a la posibilidad de autorizar a los apoderados de sus respectivas entidades u organismos para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial:

Con ánimo conciliatorio:

1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad del Indersantander.
2. Cuando se trate de un caso en el que exista extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para el Indersantander.
3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad del Indersantander.
4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de esta.
5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.

Sin ánimo conciliatorio

1. Cuando los empleados público soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de la planta de personal.
3. Cuando se demande el pago de la prestación social "Quinquenio".
4. En los procesos de fuero sindical, cuando los empleados públicos demanden la reinstalación de condiciones salariales y prestacionales que hayan sido modificadas por el legislador, especialmente las derivadas de la Ley 4a del 1992, el Decreto Nacional 1919 del 2002 y demás normas concordantes, pues con base en estas fue necesaria la inaplicación por inconstitucionalidad e ilegalidad de normas distritales expedidas sin competencia en materia salarial y prestacional.
5. Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



- personas jurídica de régimen privado no imputables al Indersantander por no existir legitimación en la causa por pasiva.
6. Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará en tratándose de conciliaciones extrajudiciales.
 7. Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico, es decir, tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.
 8. Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.
 9. En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.
 10. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable al instituto.

PARÁGRAFO. Ninguna de las anteriores líneas decisionales podrá validarse como política, sin ser ratificada previamente ante el Comité de Conciliación, ni cuando se trate de la audiencia de conciliación a la que se refiere el artículo 70 de la Ley 1395 de 2010.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. Los miembros del Comité de Conciliación deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, al momento de evaluar cada caso con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, debe verificar los presupuestos de procedencia de acuerdo con el inciso segundo del artículo 90 de la Constitución Política, el artículo 4o de la Ley 678 de 2001, el artículo 142 del CPACA, desarrollados por la jurisprudencia constitucional y contenciosa.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. Una vez el ordenador del gasto remita los documentos que acreditan el pago tal de la condena, de la conciliación o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad, se programará la sesión del comité en la cual tendrá lugar la evaluación del caso para evaluar la procedencia de la repetición.

Se requerirá al apoderado responsable del caso la oportuna presentación de la ficha de estudio, acompañada de los medios de prueba disponibles que sustenten la propuesta de repetición, de ser el caso, y se convocará la respectiva sesión del comité.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



El Comité de Conciliación debe pronunciarse sobre la procedibilidad de la repetición, a más tardar dentro de los 6 meses siguientes al pago de la sentencia o conciliación.

El Comité de Conciliación atenderá la convocatoria efectuada y sesionará para discutir y decidir sobre la repetición en los casos incluidos en el orden del día aprobado.

La decisión proferida por el Comité de Conciliación en cada uno de los casos de repetición sometidos a su consideración será informada al Ministerio Público. El reporte al Ministerio Público sobre lo decidido se hará inmediatamente se tenga el acta del comité donde se documente y conste la decisión, para lo cual se tendrá en cuenta que el acta del comité debe quedar elaborada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que tuvo lugar la respectiva sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar el respectivo informe y presentarlo al Comité de Conciliación, el cual deberá contener un resumen pormenorizado de los hechos y las justificaciones y fundamentos de su recomendación. La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en el informe serán responsabilidad del abogado que lo suscriba.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. PROCEDIMIENTO DEL ESTUDIO DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. El Comité de Conciliación conocerá y decidirá sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. El comité debe decidir antes del vencimiento del término para contestar la respectiva demanda.

En esa medida, se incluirá en el orden del día la evaluación de los casos que requieren decisión de llamamiento en garantía con fines de repetición, se requerirá al apoderado responsable del caso la oportuna presentación de la ficha de estudio y se convocará la respectiva sesión del comité.

Los apoderados de los entes públicos 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.

El Comité de Conciliación atenderá la convocatoria efectuada y sesionará para discutir y decidir sobre el llamamiento en garantía con fines de repetición en los casos incluidos en el orden del día aprobado.

En la deliberación del asunto y como aspectos de valoración para llegar a la respectiva decisión, el comité, en particular, tendrá en cuenta que: (i) la solicitud



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander

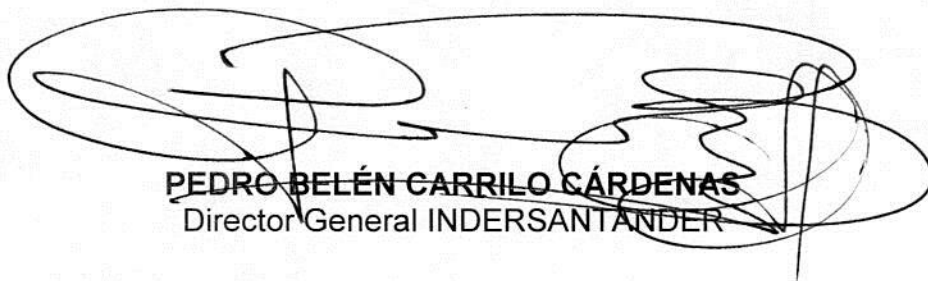


de llamamiento en garantía constituye uno de los medios de defensa que tiene la facultad de ejercer dentro del proceso ordinario de reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho y controversias contractuales; (ii) que no procede el llamamiento en garantía cuando la entidad ha excepcionado su ausencia responsabilidad por situaciones como: fuerza mayor, caso fortuito, culpa de la víctima, entre otras; (iii) que la entidad debe justificar el llamamiento aportando prueba sumaria de la actuación con dolo o culpa grave del funcionario; (iv) que en la sentencia se resuelve tanto la responsabilidad de la entidad, como la del llamado en garantía, lo cual evitaría iniciar posteriormente una proceso de repetición.

PARÁGRAFO. En virtud del principio de economía procesal, en los casos en que resulte pertinente, el apoderado del instituto deberá hacer uso del instrumento procesal del llamamiento en garantía, el cual busca convocar a un tercero cuyas actuaciones pudieron dar origen a responsabilidad económica por parte de la entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento interno rige a partir de la fecha y deroga expresamente los reglamentos anteriormente expedidos, esto es, la resolución No. 211 de 17 de noviembre de 2016 y la resolución 046 del 14 de abril de 2020.

Dada en la ciudad de Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)


PEDRO BELÉN CARRILO CÁRDENAS
Director General INDERSANTANDER

Proyecto aspectos jurídicos: Abg. Jaime José Pérez Pérez - CPSP Oficina Jurídica
Revisó Aspectos Jurídicos: Dra. Mayra Alejandra Téllez Romero, Asesora Oficina Jurídica 