

RESOLUCIÓN NÚMERO 027 DE 01 ABR 2016

Por medio de la cual se reglamenta el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar

**EL DIRECTOR EJECUTIVO**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren, la Ley 446 de 1998 artículo 75, ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009 y los Estatutos de la asociación, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 establece que las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos niveles, deben integrar un Comité de Conciliación.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 "Por el cual se reglamenta el Artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001", estableció entre otros asuntos, la integración y las funciones del Comité de Conciliación, y entre ellas, la de que cada entidad debe dictar su propio reglamento.

Que mediante Resolución No. 163 del 20 de septiembre de 2010, expedida por la Directora Ejecutiva, se creó y se reglamentó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar.

Que mediante el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1444 de 2011 se crea la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como entidad descentralizada del orden nacional, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, cuyo objetivo principal es la difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación, en las actuaciones judiciales de las entidades públicas, en procura de la reducción de la responsabilidad patrimonial y la actividad litigiosa.

Que en virtud del anterior cambio normativo, se expidió la Resolución No. 065 del 24 de julio de 2015 "por medio de la cual se modifica la Resolución No. 163 de 2010".

Que con el fin de unificar la reglamentación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y ajustar el procedimiento para su funcionamiento, se hace necesario expedir una nueva Resolución en la cual se unifique la reglamentación anteriormente citada y se ajusten los procedimientos a llevar a cabo dentro del Comité.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar, 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, que decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, la procedencia de la acción de repetición, y la defensa de los intereses de la entidad, con estricta sujeción

a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**PARÁGRAFO.-** La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité y tampoco constituye ordenación de gasto.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO.** El propósito principal del Comité es analizar, estudiar, evaluar y decidir 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 vigente, para evitar lesionar el patrimonio de la Asociación Computadores para Educar.

**ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar, estará integrado por los siguientes trabajadores, quienes concurrirán con voz y voto y tendrán el carácter de permanentes:

1. El Director Ejecutivo de la Asociación o su delegado.
2. El Secretario General.
3. El Subdirector Operativo.
4. La Coordinadora Jurídica.
5. La Coordinadora de Contratación.

**PARÁGRAFO.** La Presidencia del Comité será ejercida por la Coordinadora del Área Jurídica.

El presidente conocerá de los impedimentos y recusaciones que se formulen en el marco del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

**ARTÍCULO CUARTO. ASISTENTES.** Deberán concurrir a Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad con derecho a voz las siguientes personas:

1. Los trabajadores y/o contratistas que por su condición jerárquica, funcional y su conocimiento sobre el tema sean convocados.
2. El apoderado que represente a la Asociación Computadores para Educar en cada proceso.
3. El Auditor Interno de la Asociación CPE.
4. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la Asociación CPE.
5. El Subdirector, Coordinador o jefe del área en donde se originó el proceso del cual se desprende la solicitud de conciliación.

**PARÁGRAFO.** El Comité podrá invitar 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. SESIONES Y VOTACIÓN.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar se reunirá ordinariamente como mínimo dos veces al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la Coordinadora del Área Jurídica, porque las circunstancias así lo exijan. Sesionará con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes, y adoptará las decisiones **por mayoría simple**.

Presentada la petición de conciliación ante la asociación CPE, el Comité de Conciliación cuenta con

quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

**ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar ejercerá, entre otras, 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 Asociación CPE.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Asociación CPE, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas al interior de la entidad, 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 Asociación CPE, 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. Dictar su propio reglamento.
10. Aplicar de manera rigurosa a las solicitudes de conciliación tramitadas, los principios de eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.
11. Analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada y en los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en el acervo probatorio allegado al expediente y en la jurisprudencia reiterada y decantada de las altas Cortes.
12. Buscar prioritariamente solucionar las controversias que se presenten entre entidades estatales, a través de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, con el propósito de descongestionar los despachos judiciales o las jurisdicciones coactivas de las entidades.

13. Ser especialmente cuidadosos en la identificación de los casos en que se presente indebida legitimación de la parte convocada, a fin de decidir oportunamente la improcedencia de la conciliación y comunicarán de manera inmediata tal pronunciamiento, tanto al convocante como al agente del Ministerio Público, ante quien se adelante el trámite extra judicial.

14. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. SECRETARÍA TÉCNICA. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES.** El Comité designará un profesional del derecho quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar las solicitudes de conciliación que formulen los subdirectores, coordinadores o jefes de oficina.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización, la cual deberá estar suscrita por los miembros del Comité que hayan asistido.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
4. Preparar un informe de la gestión y decisiones del comité, que será entregado al representante legal de la asociación CPE y a los miembros del comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado.
5. Proyectar y someter a consideración del comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Asociación CPE.
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. Diligenciar el formato Único de Informe de Gestión Semestral diseñado por la Agencia Nacional y Defensa jurídica del Estado, de manera semestral y en las fechas indicadas por esa entidad mediante circular.
8. Asignar un número consecutivo a las peticiones de conciliación, las que serán estudiadas por el Comité en el mismo orden de ingreso salvo que exista justificación para alterar el correspondiente orden.
9. Verificar que los informes que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el numeral anterior.
10. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**PARÁGRAFO.** La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado.

**ARTÍCULO OCTAVO. INDICADOR DE GESTIÓN.** los indicadores de gestión para la prevención del daño antijurídico corresponden a los que determine el Manual de Formulación e implementación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Asociación Computadores para Educar.

**ARTÍCULO NOVENO. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar realizará los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el Coordinador del Área Administrativa y Financiera, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

**PARÁGRAFO.** La Auditoría Interna de la entidad o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTÍCULO DÉCIMO. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** La Coordinadora del Área Jurídica y/o los apoderados de la Asociación Computadores para Educar, deberá presentar informe al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INFORMES SOBRE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.** En los meses de junio y diciembre, se remitirá a la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado, un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 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.
- 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.
- Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión, y el valor de la condena en contra del trabajador si fuere el caso.
- Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
- Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor.
- Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos, indicando el sentido de la decisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. TRÁMITE PREVIO A LA CONVOCATORIA DEL COMITÉ.** Para el estudio de los casos por parte del Comité, se seguirá el siguiente trámite:

Las solicitudes y/o citaciones presentadas por los particulares, afiliados o por las dependencias de la Asociación para diligencias de conciliación judiciales o extrajudiciales y los requerimientos para someter un caso determinado al estudio y decisión del Comité deben ser enviados a la Coordinación Jurídica con los documentos, antecedentes, soportes y certificaciones pertinentes sobre el caso, y un informe elaborado por el Subdirector o Coordinador del área donde se originó el proceso del cual se desprende la solicitud de conciliación, donde se exponga el caso en concreto, las situaciones que le dieron origen y su

concepto claro y expreso sobre la procedencia o no de la conciliación y el planteamiento de fórmulas de arreglo, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de celebración del Comité.

**PARÁGRAFO.** Recibida la documentación y debidamente analizada la misma, se convocará a través de la Secretaría Técnica y por cualquier medio a reunión de Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con cinco (5) días de antelación a la celebración de la reunión del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ.** Por disposición del artículo 22 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009 las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Asociación Computadores para Educar, serán de obligatorio cumplimiento para la Coordinadora del Área Jurídica y/o para los apoderados de la Asociación CPE.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. PUBLICACIÓN DE ACTAS.** La Asociación Computadores para Educar publicará en la Coordinación del Área Jurídica y/o en su página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos, para lo cual el Secretario Técnico del Comité remitirá la información pertinente a la oficina de Gestión de Sistemas de Información.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 163 de 2010 y la 065 de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los


01 ABR 2016

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

El Director Ejecutivo,



**REYNEL FERNANDO BEDOYA RODRÍGUEZ**



Proyectó: Andrea C. Collantes C. - Profesional Especializada 06  
Revisó: Juliana Inés Quintero Martínez- Coordinadora Jurídica  
Revisó: Diana Marlen Pérez Liberato - Asesora Dirección Ejecutiva  
Aprobó: Alexander Jaimes Rodríguez – Secretario General  
Copia: Carpeta Comité de Conciliación