

RESOLUCIÓN No.426 de 2024
(Agosto 29)

"Por la cual se adopta el Reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU"

El Gerente de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas-ESU

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 1716 de 2009, Decreto Distrital 2112 de 2015, el Decreto 1167 de 2016 y ley 2220 de 2022, junto con las demás normas que los modifican o adicionan, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, ordeno la integración de comités de conciliación en 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 mismos niveles.

Que, en cumplimiento de la anterior disposición, por medio de la Resolución No. 298 de 2002, Empresa para la Seguridad Urbana-ESU, creo y estableció el funcionamiento del Comité de Conciliaciones y Reclamaciones de la entidad.

Que mediante el Decreto 1716 de 2009, fue compilado por el Decreto 109 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho", este modificado y/o suprimido por el decreto 1167 de 2016, el cual modifico aspectos relacionados con la integración de los comités de conciliación y los estudios para determinar la procedencia de la acción de repetición, y suprimió la obligación de enviar copia de los informes de gestión realizados por dichos comités, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la ley 2220 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y otras disposiciones pertinentes a esto.

Que mediante Resolución No. 472 del 18 de octubre de 2017 se adopta el Reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU.

Que para el cumplimiento de la gestión organizacional y de los objetivos corporativos, mediante el acuerdo 107 de Agosto 31 de 2021 por el cual se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales, para los empleos de planta de personal de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas-ESU.

Que el Comité de conciliación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU, ha considerado necesario ajustar la reglamentación de dicha instancia administrativa, a la normatividad vigente y las disposiciones que determinan los procedimientos contables relacionados con los procesos judiciales y el cálculo de la provisión de los mismos (resolución No. 353 de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y No. 310 de 2017 de la Unidad Administrativa Especial de la Contaduría General de la Nación).

Que el Comité de Conciliación, en reunión ordinaria del 26 de agosto, tal y como se dejó consignado en el acta 17 de la misma fecha, se aprobó el reglamento interno del mismo, el cual servirá como herramienta para el cumplimiento de sus funciones.

Que, de conformidad con las anteriores consideraciones, los miembros del Comité de Conciliación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU,

RESUELVEN:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, comprendido los siguientes artículos:

Artículo 2. Definición. El comité de Conciliación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU 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. Igualmente decidirá, 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 1. La decisión de conciliar, tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto 1716 de 2009.

Parágrafo 2. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto, tal y como lo consagra el párrafo único del artículo antes mencionado.

Artículo 3. Objetivo. El Comité de Conciliación tendrá como objetivo, el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

Artículo 4. Principios Orientadores. Los miembros del Comité de Conciliación y los servidores públicos que intervengan en calidad de invitados, actuarán inspirados en los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, entre otros, legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, teniendo como propósito fundamental, proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN, FUNCIONES, SECRETARIA TÉCNICA, Y DECISIONES DEL COMITÉ

Artículo 5. Integración. El Comité de Conciliación de la entidad estará integrado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El Gerente.
- El Secretario General.
- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Subgerente de Servicios.
- El Subgerente Comercial y de Mercadeo.
- El Jefe de la Oficina Estratégica.

Parágrafo 1. Concurrirán solo con derecho a voz el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, el Auditor(a) interno(a) o su delegado, y el Secretario Técnico del Comité. Igualmente podrán asistir, con derecho a voz, los servidores y las personas que el Comité estime pertinente invitar.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus sesiones a un servidor de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

Artículo 6. Funciones. El Comité de Conciliación de la Empresa para la seguridad y Soluciones Urbanas- ESU, tendrá a 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 ente, 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 partes 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 actuara 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. 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 Secretaría Técnica del Comité, a un profesional en derecho de la Secretaría General.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Las demás que se establezcan en la normatividad relacionada con la materia.

Artículo 7. Coordinación. Las sesiones del Comité de Conciliación serán coordinadas por el Gerente, quien tendrá las siguientes funciones.

1. Coordinar las sesiones del Comité.
2. Suscribir juntamente con el Secretario Técnico 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 Gerente deba ausentarse de la reunión o no pueda asistir a la misma, la Presidencia del comité será ocupada por el Secretario General de la entidad, dejándose constancia en el acta respectiva.

Artículo 8. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica será ejercida por el servidor que haya sido designado por el Comité de Conciliación quien deberá ostentar título universitario en Derecho. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. 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 hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del ministerio de Justicia y del Derecho.
4. 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.
5. 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.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo. La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Artículo 9. Reuniones. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria escrita.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Una vez presentada la solicitud de la conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual deberá constar, con sus fundamentos, en la respectiva acta de sesión. Para la audiencia de conciliación el Secretario Técnico expedirá certificación en la que consten sus fundamentos.

Artículo 10. Quorum deliberatorio y decisiones. El comité deliberara con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes. Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple y se dejara constancia en acta separada de las razones por las cuales se vota en contrario. En caso de empate, El presidente del comité o quien haga sus veces, tendrá la función de decidir.

Artículo 11. Sesión Virtual. El comité de Conciliación podrá *"deliberar, votar y decidir en sesión virtual los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por este mismo medio con los atributos de seguridad necesarios"*, cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria que se realice por correo electrónico por la Secretaria Técnica.

Una vez convocados, los miembros del Comité disponen de un término de un (1) día hábil, para emitir por el mismo medio el sentido de su voto y los fundamentos para ello. De la sesión no presencial también se levantará acta que llevará consecutivo igual al de las demás sesiones, en la que se incluirá copia de los correos electrónicos remitidos y los respectivos recibidos con la respuesta de cada uno de los miembros del comité.

Artículo 12. Salvamento y aclaración de voto. 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 dejara 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 documento.

Artículo 13. Participación de la Dirección de Auditoría Interna. El director(a) de Auditoría Interna o quien haga sus veces, participará en las sesiones del Comité, especialmente para verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas y la debida aplicación de este reglamento; permitiendo la presentación de iniciativas para promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 14. Decisiones. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Artículo 15. Casos objeto de Conciliación o Transacción. El procedimiento para la presentación de los casos objeto de conciliación o transacción ante el Comité será el siguiente:

1. El abogado designado para tramitar el caso que será presentado al comité, deberá preparar la información correspondiente en el formato diseñado para tal efecto.
2. El día hábil siguiente al pago total, la Tesorería deberá remitir el registro del pago al Comité de Conciliación.
3. El Comité en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la recepción del informe de pago, adoptará la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.
4. Si la decisión es iniciar la demanda de repetición, esta deberá interponerse dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del acta en la que quedó plasmada la decisión.

Parágrafo 1. En los procesos en los que se haya declarado la nulidad de un acto administrativo de contenido particular y concreto, el apoderado hará una verificación, entre las causales que el juez considero conducentes para declarar la nulidad del acto, y las causales consignadas en los artículos 4° y 5° de la ley 678 de 2001, y en caso de corresponder a estas, se dejara consignado en el informe, transcribiendo los apartes pertinentes de dichos artículos. Si, por el contrario, el motivo de nulidad no corresponde a tales causales, 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.

Parágrafo 2. En los procesos con pretensiones indemnizatorias (Reparación Directa y Reparación del daño a un grupo de personas), donde se haya declarado administrativamente responsable a la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, y por tanto obligado a indemnizar los perjuicios causados, el apoderado responsable deberá analizar si los motivos que dieron lugar a tal indemnización, obedecen a la conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex servidor de la entidad, y expondrá ante el Comité de Conciliación los motivos por los cuales recomienda iniciar o no el medio de control de repetición.

Parágrafo 3. En los procesos con pretensiones contractuales, el apoderado responsable analizara 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, es servidor o del particular que presto funciones públicas, y presentara ante el Comité el respectivo informe en el cual recomendará iniciar o no el medio de control de repetición.

Parágrafo 4. La Dirección de Auditoría Interna deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

CAPITULO III

IMPEDIMENTO Y RECUSACIONES

Artículo 18. Tramite de impedimentos, recusaciones y/o conflictos de intereses. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del comité se encuentra incurso en alguna de las causales previstas en el Capítulo II del Código General del Proceso, artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás

normas concordantes, deberá informarlo al Comité antes de iniciar el estudio de los asuntos sometidos a estudio, para retirarse transitoriamente mientras se deba te el tema.

Los demás integrantes, decidirán si procede o no el impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, y se dejara constancia en el acta respectiva, 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 tramite del impedimento.

Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, y ello afecta el quorum liberatorio y decisorio, el presidente del comité, en la misma sesión, designara un servidor de la

entidad, del nivel directivo, para que integre el Comité en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado.

CAPITULO IV

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

Artículo 19. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial. Sin perjuicio de las demás funciones que corresponden al Comité de Conciliación, en la última sesión ordinaria de los meses de junio y diciembre de cada año deberá estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias en el respectivo semestre, para proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños por los que fue condenada la empresa, así como proponer las acciones correctivas, preventivas o de mejora, frente a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

Para tal propósito, el Secretario(a) General de la Entidad presentará a los miembros del Comité, en coordinación con el Secretario(a) Técnico(a), un informe de las causas de demandas y sentencias condenatorias notificadas en el semestre respectivo, así como de las conciliaciones aprobadas judicialmente.

Artículo 20. Presentación y tramite de las fichas técnicas en materia de conciliación. Para fundamentar y facilitar el estudio de los casos sometidos a consideración del Comité, para determinar la procedencia de optar por la conciliación, se debe presentar la respuesta al asunto objeto de conciliación, junto con la información necesaria, y los documentos soporte, que permitan analizar cada caso concreto.

Artículo 21. Indicador de gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1716 del 2009, 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.

Artículo 22. Publicación. La empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU publicara en su página web las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Publico, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Siempre que no comprometan información sensible en estricta atención a la naturaleza jurídica de la entidad, como empresa industrial y comercial del Estado.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su expedición y deroga disposiciones que le sean contrarias.

El presente reglamento, fue aprobado por el Comité de Conciliación, el veintiséis (26) de agosto de 2024 y así se deja consignado en el acta respectiva Nro.17 de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

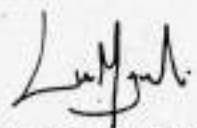
Dada en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)



CAMILO ZAPATA WILLS
Presidente



ALEJANDRO DANDOND S.
ALEJANDRO DANDOND S. SALDARRIAGA
Secretario General



LUIS MIGUEL JARAMILLO YEPES
Secretario Técnico