



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



## RESOLUCIÓN NÚMERO 002 DE 07 DE ENERO DE 2020

Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de SERVICIUDAD ESP y se adopta el reglamento interno

### EL GERENTE GENERAL DE SERVICIUDAD ESP

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las establecidas en el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016 y el Decreto 672 de 2017 y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.1, del Decreto 1069 de 2015 expresa: *“Las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios capitales de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles.*

*Estos entes pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en el presente capítulo.*

**PARAGRAFO:** *Las entidades de derecho público de los demás órdenes podrán conformar comités de conciliación. De hacerlo se registrarán por lo dispuesto en el presente capítulo”.* (negrilla fuera del texto)

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015: *“El Comité de Conciliación 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 método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público”.*

Que el Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P., fue creado mediante Resolución No. 081 de 2011 “Por medio de la cual se deroga la Resolución No.



0198 de mayo de 2010 y se crea el Comité de Conciliación de SERVICIUDAD, y la reglamentación que la ha regido”, esta a su vez fue modificada por la Resolución 262 de 2014, “por medio de la cual se modifica la Resolución No. 081 de febrero 4 de 2011 respecto al Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P.

Que de acuerdo a la actualización normativa en lo que respecta a los comités de conciliación, se considera necesario actualizar algunos de los aspectos referentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E.S. P.

Que así mismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación dictarse su propio reglamento.

Que con el fin de unificar en un solo acto administrativo los aspectos atinentes a la composición, regulación y funcionamiento del Comité de Conciliación de la entidad, se estima conveniente adoptar una regulación única del referido comité.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** De acuerdo al ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación 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. 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.

**ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES.** Los miembros del Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P. y los servidores públicos o contratistas que intervengan



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base 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. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

**ARTÍCULO 3. INTEGRACION.** De acuerdo al ARTÍCULO 2º del el Decreto 1167 de 2016 que modifica el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, el Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P. estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Gerente General.
2. El Secretario General
3. El Sugerente Administrativo y Financiero
4. El Subgerente Técnico y Administrativo
5. El Subgerente Comercial y Mercadeo

Invitados permanentes con derecho a voz:

1. El asesor de Control Interno
2. El Subgerente de Planeación

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto; así mismo no es delegable, excepto para el caso del Gerente General y el Secretario General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto y los apoderados que representen los intereses de la entidad en cada proceso.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES.** El Comité de Conciliación del SERVICIUDAD E. S. P., cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, las cuales se señalan a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

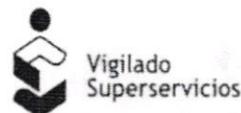


2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por 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. 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, preferentemente un profesional en derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

**ARTÍCULO 5. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** Con el fin 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 o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 40 de Ley 734 de 2002, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 6. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informar al Comité antes de iniciar su correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, dejando constancia en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 7. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Se Adoptará el siguiente Reglamento como el interno del Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P.:

## **CAPÍTULO II REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 8. SESIONES Y VOTACION.** Conforme al artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto 1069 DE 2015, el Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones del SERVICIUDAD E. S. P.

**ARTÍCULO 9. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando la necesidad del servicio así lo exija, o cuando lo estime conveniente el Gerente General o su delegado, el Secretario General o su delegado, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

**ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN DE SESIONES.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante nota interna o correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará su programación a través del medio electrónico idóneo definido por la entidad.

**ARTÍCULO 11. TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN.** Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles, contados a partir de su recibo para tomar la correspondiente



decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos un (1) día de anticipación, mediante nota interna y/o correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité, las fichas técnicas correspondientes para su correspondiente estudio.

La asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 13. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración del Comité proposiciones que se consideren necesarias analizar en desarrollo del mismo.

Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que se sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración.

**PARÁGRAFO.** La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

**ARTÍCULO 14. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

**ARTÍCULO 15. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su desacuerdo, de las cuales se dejará constancia en el acta.

### **CAPÍTULO III**

#### **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES**

**ARTÍCULO 16. FICHAS TÉCNICAS.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias.

Los abogados de la entidad para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1167 de 2016, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en su totalidad, y la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

**ARTÍCULO 17. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, decreto 1167 de 2016 o las normas que los modifiquen o sustituyan, el Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1167 de 2016.

**PARAGRAFO:** El asesor de Control Interno de SERVICIUDAD E. S. P. tendrá la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTÍCULO 18. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente General y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

#### **CAPÍTULO IV**

### **SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES**

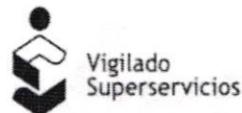
**ARTÍCULO 19. SECRETARÍA TÉCNICA.** Se designará como Secretario Técnico del Comité al Líder de Procesos PQR, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
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, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento.
4. 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 judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la entidad.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de iniciar acciones de repetición.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO 20. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán suscritas por éste y el presidente del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

**PARÁGRAFO.** Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 21. CERTIFICACIONES.** La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo de conformidad con el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

## CAPÍTULO V PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**ARTÍCULO 22. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley, en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo.

La Política de Prevención del daño Antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada cuando se considere pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En la eventualidad que, en SERVICIUDAD E. S. P. no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra.



**SERVICIUDAD ESP**

Empresa Industrial y Comercial del Estado

NIT. 816.001.609-1

NUIR 1-661700002



Vigilado  
Superservicios

**ARTÍCULO 23. INDICADOR DE GESTIÓN.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 24. PUBLICACION.** El Secretario Técnico del Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P., deberá ordenar la publicación en la página Web de la entidad, de la presente Resolución.

Así mismo, conforme al ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015, el mencionado secretario deberá ordenar y verificar la publicación en la misma página, de 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.

El Asesor de Control Interno está obligado a verificar esta publicación.

**ARTÍCULO 25. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 081 de 2011 "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 0198 de mayo de 2010 y se crea el Comité de Conciliación de SERVICIUDAD, y la reglamentación que la ha regido", y la Resolución 262 de 2014, "por medio de la cual se modifica la Resolución No. 081 de febrero 4 de 2011 respecto al Comité de Conciliación de SERVICIUDAD E. S. P.

Dada en la ciudad de Dosquebradas Risaralda, a los siete (7) días del mes de enero de 2020.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO**  
Gerente General

**LEONARDO RAMOS R.**  
Secretario General

Proyecto: Patricia Zapata N  
Abogada contratista