

**AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA
“ADI”**

**RESOLUCIÓN N° 022 DE 2024
(13 MARZO 2024)**

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE
CONCILIACIÓN Y DEFENSA DE LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI**

**EL GERENTE DE LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI EN USO DE SUS
FACULTADES LEGALES**

Y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, contempla la creación de un comité de conciliación en las Entidades Públicas.

Que mediante Decreto 1716 de 2009, se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y el capítulo V de la Ley 640 de 2001, estableciendo las funciones que deben cumplir dichos Comités.

Que mediante Resolución No. 007 de 2010, la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, crea su Comité de Conciliación, el cual fue modificado por la Resolución No. 087 de 2014, y posteriormente mediante Resolución No. 034 de 2018 se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Entidad.

Que, en atención a la Ley 2220 de 2022, se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones.

Que, con el objeto de actualizar las disposiciones establecidas por el ordenamiento jurídico en materia del Comité de Conciliación, la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI se acoge a lo determinado por la Ley

En virtud de lo anterior,

R E S U E L V E

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. ADOPCIÓN. – Actualizar el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, en los artículos enunciados a continuación de conformidad con lo establecido en la Ley 2220 de 2022

ARTICULO 2. PRINCIPIOS. – El comité de conciliación de la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, sus miembros, funcionarios públicos y apoderados que intervengan en las sesiones deberán aplicar de manera rigurosa los principios de la función administrativa consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido, están obligados a tramitar las solicitudes de comité de conciliación con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

ARTICULO 3. COMITÉ DE CONCILIACIÓN. – El comité de conciliación será una instancia administrativa de la Agencia Distrital de Infraestructura, que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

Así mismo, se analizará cada caso en concreto, la viabilidad de conciliar, la cual no requerirá de disponibilidad presupuestal, ni constituirá ordenamiento de gasto.

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.

Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

ARTICULO 4. FUNCIONES. – El comité de conciliación de la Agencia Distrital de Infraestructura, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención de daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Entidad.
3. Conocer, estudiar y evaluar los procesos que cursan o hayan cursado en contra de la Entidad, para determinar las causas generales de los conflictos, en índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta condenado o demandado, y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Estudiar las acciones ejecutivas y ordinarias instauradas por la Entidad susceptibles de conciliación en materia civil, comercial, laboral, administrativa y contenciosa administrativa.
5. Fijar directrices institucionales para las aplicaciones de los mecanismos de arreglo directo tales como la transacción, la conciliación, y el arbitraje, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
6. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el si 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.
7. Conocer y evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de los apoderados 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 quien deberá ser profesional del derecho.
10. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
11. Resolver sobre la procedibilidad de la acción de repetición respecto de aquellos casos en que la entidad haya efectuado el pago total de una condena o de una conciliación.
12. Dictar su propio reglamento.
13. Las demás que la ley disponga.

ARTICULO 5. INTEGRACIÓN. – El Comité de conciliación estará integrado de la siguiente manera:

Los siguientes funcionarios contarán con voz, voto y serán miembros permanentes:

1. Gerente o su delegado
2. Profesional del Área Financiera
3. Jefe de la Oficina Jurídica
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de la Entidad.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la posibilidad de delegación establecida por el Gerente.

Parágrafo 1.- Concurrirán solo con derecho a voz los siguientes funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto:

1. El funcionario y/o el apoderado que represente los intereses de la Entidad en cada proceso.
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
3. Secretario Técnico del Comité.

ARTICULO 6. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

– Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad y objetividad del Comité de Conciliación de la Entidad, cualquiera de los miembros que incurse en alguna causal de inhabilidad o conflicto de interés, con relación a una propuesta o decisión para efectos de la conciliación, acciones de repetición o cualquier otro asunto sometido a consideración de este Comité, deberá manifestar y justificarse ante los demás miembros en el inicio de la sesión correspondiente, entendiéndose que le será aplicable lo estipulado en el artículo 11 del CPACA (Ley 1437 de 2011), el artículo 150 del Código General del Proceso, y demás disposiciones legales pertinentes.

Parágrafo 1.- En el caso de proceder la causal de impedimento y/o recusación, y no exista quórum para deliberar la decisión objeto de la sesión, el Gerente en ejercicio de su función designará un miembro Ad Hoc, que reemplazará al integrante que fue declarado como impedido y/o recusado, siempre y cuando el designado Ad Hoc, sea un funcionario del cargo directivo y de confianza.

Parágrafo 2.- La designación de un miembro Ad Hoc, se realizará mediante acto administrativo emitido por el Gerente de la Entidad y frente a la presente no procederá recurso alguno.

ARTICULO 7. SECRETARIA TECNICA. - Son funciones de la secretaria del Comité de Conciliación de la Entidad, las siguientes:

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 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.
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 del ente.
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. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

CAPITULO II**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

ARTICULO 8. SESIONES Y VOTACIÓN. – El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan, atendiendo la convocatoria realizada por la secretaria técnica.

En el caso de la presentación de conciliaciones extrajudiciales a la Entidad, el Comité de Conciliación, cuenta con **QUINCE (15) días** a partir de la recepción de dicha solicitud para tomar una decisión, la cual será comunicada al convocante en el desarrollo de la audiencia de conciliación, en el que se aporta copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, los comités deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple; este se determinará una vez la secretaria técnica, procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

Parágrafo 1.- De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar previamente por escrito o por correo electrónico, a los miembros con al menos CINCO (5) días de anticipación indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Parágrafo 2.- De manera extraordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar previamente por escrito o por correo electrónico a los miembros en un tiempo no mayor a los quince (15) días estipulados por el ordenamiento jurídico, motivo por el cual este plazo deberá ser de al menos TRES (3) días de anticipación indicando día, hora y lugar de la reunión y el motivo objeto de estudio en el orden del día.

ARTICULO 9. PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ. – El Comité de Conciliación de la Agencia Distrital de Infraestructura, determine lo siguiente:

Para efectos de darle cabal cumplimiento a lo estipulado por el ordenamiento jurídico se determina que una vez recibida una solicitud de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, se adelantara el procedimiento que se describe a continuación:

1. Recibida la solicitud, la secretaria técnica notificara a la Jefa de la Oficina Jurídica de la Entidad para que esta designe al abogado correspondiente para que sea el encargado de sustanciar la ficha técnica, conforme con las instrucciones y parámetros señalados por el Comité;
2. Previa la actividad de que trata el numeral anterior, el sustanciador entregará en la ficha técnica concepto jurídico objetivo y razonable de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de celebrar o no un acuerdo conciliatorio, teniendo en cuenta los hechos, pretensiones, y pruebas presentadas, con el fin de evitar que se materialice algún riesgo a la Entidad.
3. Debidamente diligenciada la ficha técnica con el concepto requerido, esta será remitida a la secretaria técnica dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la designación del proceso.
4. Entregada la ficha técnica a la secretaria técnica, esta se somete a estudio y de no encontrarse error alguno de forma o fondo, se convocará sesión extraordinaria del Comité de Conciliación.
5. Una vez convocada la sesión del comité, el apoderado asignado deberá asistir con voz, pero sin voto a esta, y deberá hacer una presentación verbal de la ficha técnica con un resumen claro y preciso del caso, justificar su concepto y sustentar la recomendación dada al comité, la cual será tomada en cuenta como una proposición; y así mismo deberá atender las dudas que puedan surgir.
6. Emitido el concepto, la secretaria técnica procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.
7. Una vez surtido el trámite, la secretaria técnica procederá a informar al presidente del comité si se han agotado todos los ítems del orden del día, y en caso de haberse agotado, se procederá a levantar la sesión.

ARTICULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. – El comité de conciliación de la Agencia Distrital de Infraestructura, sesionará con mínimo TRES (3) de sus miembros permanentes, y podrá deliberar con el mismo mínimo de TRES (3) integrantes, los cuales equivalen al 60% del quórum.

Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes de la sesión.

Parágrafo 1.- En caso de que alguno de los miembros no pueda asistir a las sesiones del Comité de Conciliación, este deberá allegar a la secretaria técnica un escrito explicando la razón de su inasistencia, a más tardar UN (1) día hábil anterior a la respectiva sesión.

Parágrafo 2.- La secretaria técnica deberá dejar constancia de la asistencia de los miembros e invitados en la correspondiente acta de cada sesión del comité.

ARTICULO 11. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. – Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejarán constancia en la respectiva acta.

ARTICULO 12. RECONSIDERACION DE LA DECISION. – Cuando en el curso de la audiencia de conciliación se presenten circunstancias nuevas a juicio del apoderado de la Entidad, que hagan necesario un replanteamiento o reconsideración de las determinaciones adoptadas por el Comité de Conciliación, este procederá a solicitar al funcionario competente que adelante la conciliación extrajudicial, la suspensión de la audiencia, con el objeto de presentar a consideración del Comité, los nuevos hechos, pruebas, sus apreciaciones y recomendaciones.

Ante lo expuesto, el Comité de Conciliación de la Entidad, adoptará la decisión que sea más conveniente, luego de analizar los nuevos planteamientos surgidos por la audiencia.

Una vez, reconsiderada la decisión del Comité en el caso en concreto, se solicitará al funcionario competente que adelante la conciliación extrajudicial, que se fije nueva fecha para reiniciar la audiencia.

CAPITULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTICULO 13. FICHAS TECNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN. – Para facilitar la presentación de los casos respectivos el abogado que tenga a cargo la representación del asunto en materia de conciliación judicial, prejudicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos deberá agotar el trámite previo a su presentación, consiste en revisar todos los antecedentes, las pruebas y demás elementos que permitan conocer y valorar el caso.

La secretaria técnica del Comité de Conciliación elaborará el modelo de la ficha técnica y enviará un instructivo con los requisitos de forma y de contenido.

El funcionario y/o apoderado de la Entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberá tener en cuenta lo dispuesto en las leyes 446 de 1998, ley 1564 de 2012, Ley 2220 de 2022 y sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del funcionario y/o abogado que se encuentra a cargo del proceso o trámite prejudicial.

ARTICULO 14. FICHAS TECNICAS EN MATERIA DE REPETICIÓN. – El ordenador del gasto previo al pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por responsabilidad patrimonial de la Entidad deberá allegar todos los soportes a la oficina jurídica para la elaboración de la ficha técnica.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

ARTICULO 15. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 126 de ley 2220 de 2022, los apoderados de los procesos deberán presentar al Comité de Conciliación el estudio de la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición de los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, para que este pueda determinar su procedencia.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificando por escrito y presentar un informe al comité de conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la demanda.

Los apoderados y/o funcionarios mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al comité un informe mensual con las novedades del caso.

Para los efectos antes indicados, los informes deberán satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo que se desarrollen a través del instructivo que imparta la oficina jurídica.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

ARTICULO 16. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. - Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, el secretario técnico deberá un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al presidente y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de junio y diciembre de cada año.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Adicionalmente se relacionarán las actividades que ha ejecutado el comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosa de la entidad.

En este sentido podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

ARTICULO 17. INFORMES SOBRE REPETICIÓN Y LIAMAMIENTO EN GARANTÍA. - En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 126 de la ley 2220 de 2022, se realiza un informe que deberá contener como mínimo la siguiente información:

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 a 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 fuera 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.
6. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

CAPITULO IV

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS GENERALES DE DEFENSA DE LOS INTERESES LITIGOSOS DE LA ENTIDAD

ARTICULO 18. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS GENERALES DE DEFENSA DE LOS INTERESES LITIGOSOS DE LA ENTIDAD. –

Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá sesionar de manera ordinaria en el mes de enero y julio de cada año, para proponer los correctivos e implementación de las políticas que se estimen necesarias para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se haya visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar, así como proponer directrices que mejoren o corrijan la defensa judicial de los intereses litigiosos de la Entidad.

Para tal propósito, el Jefe de la Oficina Jurídica presentara un informe al Comité de las demandas y las sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

ARTICULO 19. INDICADOR DE GESTIÓN. – En concordancia con lo establecido en el artículo 122 de la ley 2220 de 2022, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de la Entidad.

CAPITULO V

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 20. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. – El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el Gerente como ordenador del gasto en representación del funcionario a cargo del área financiera, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la Agencia Distrital de Infraestructura, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) 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 dos (2) meses siguientes a la decisión.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTÍCULO 21. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Los apoderados de la Entidad 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. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 22. PUBLICACIÓN. – La Agencia Distrital de Infraestructura dándole cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 de la Ley 2220 de 2022 publicará en la página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos de acuerdo con la ley y los reglamentos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

ARTICULO 23. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. – El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su expedición, derogando las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Barranquilla a los 13 días del mes de marzo de 2024.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JOSE LUIS ROMERO ZAPATA
GERENTE
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA



SC-CER164044

