

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

810.43.00.00403.23

RESOLUCION 00403 de 2023

"Por medio de la cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, y se derogan las Resoluciones 0320 del 22 de mayo de 2015 y 0047 del 27 de enero de 2016"

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS, Y

En uso de sus Facultades Legales y las conferidas por la Ley 142 de 1994.

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 0320 del 22 de mayo de 2012, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la entidad, pero, pocos días después (26 de mayo de 2015), el Gobierno Nacional expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, por ende, salta a la vista que los fundamentos de derecho del acto administrativo desaparecieron del marco normativo, y por ende, se impone ajustar ese reglamento a las disposiciones legales vigentes.

Que por medio de la Resolución 0047 del 27 de enero de 2016, la EAAAY modificó el artículo 24 de la Resolución 0320 del 2012, sobre la designación del Secretario Técnico del Comité, en otras disposiciones sobre las funciones a éste asignadas, oportunidad en la que se indicó que la Secretaría sería ejercida por el Tecnólogo de la Oficina Asesora Jurídica; sin embargo, de conformidad con el "*Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación*", expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), "*si bien la norma no impone que el funcionario que se designe en tal calidad deba tener formación como profesional del Derecho (abogado), la naturaleza y el contenido de las actividades que le corresponden no solo a nivel interno del comité y de la entidad, sino también a nivel interinstitucional, hacen recomendable que la secretaría técnica recaiga en un profesional del derecho de las más altas calidades y competencias*"¹, recomendación que es aceptada por este Comité, por ende, se impone realizar la correspondiente modificación.

¹ Véase el numeral 1.2. de la página 11 del citado documento, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones-andje/documentos_especializados/Documents/protocolo_comites_conciliacion_documento_ajustado_06_junio_2017.pdf. Fecha de última visita: 14 de diciembre de 2021.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844.000.156-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y reglamentado por el Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, estableció que las entidades públicas deben *"integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo (...) y cumplirá las funciones que se le señalen."*

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 y Defensa Judicial es una instancia administrativa de creación legal que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad, que decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, con su sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigente, evitando lesionar el patrimonio público.

Que los artículos 2.2.4.3.1.2.3. al 2.2.4.3.1.2.15 de la normatividad en cita, consagran las disposiciones que regulan los Comités de Conciliación de las entidades públicas.

Que adicionalmente, a través de la Ley 1444 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una Unidad Administrativa Especial (ANDJE), entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que por medio del Decreto Ley 4085 de 2011, modificado en lo pertinente por los Decretos 915 de 2017, 1698 de 2019, 2269 de 2019 y 1244 de 2021, se determinó que la ANDJE está orientada al diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de Defensa Jurídica de la Nación y del Estado; formular, evaluar y difundir las políticas de prevención de las conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren una adecuada defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

Que el 17 de abril de 2017, la ANDJE expidió el documento denominado *"Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación"*, en el cual, entre otros muchos aspectos, sugiere a los integrantes de los Comités de Conciliación la revisión *"periódicamente o cada vez que sea necesario modificar el reglamento vigente, lo cual puede ocurrir, por ejemplo, para dar cumplimiento a reformas normativas, atender directrices gubernamentales, incorporar ajustes de la estructura de la entidad, responder a nuevas necesidades de gestión en las etapas del ciclo de defensa de la entidad"*², documento éste que también se tuvo en cuenta para la elaboración de este acto administrativo.

² Véase el numeral 3. de la página 15 del citado documento, el cual puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/publicaciones->

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Que las actuaciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial están orientadas por los principios que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, prevé que una de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial es diseñar políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad; determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Que de acuerdo con 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"* y corresponde a sus integrantes decidir 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."

Que se hace indispensable actualizar el reglamento interno conforme a la normativa vigente e incluir disposiciones necesarias para mejorar la eficiencia y efectividad de la operatividad del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P.

Que de conformidad con 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 darse su propio reglamento, por lo que en el presente acto se derogarán las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 0320 del 22 de mayo de 2015 y la No. 0047 del 27 de enero de 2016, y se dictará un nuevo reglamento interno.

Que los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. en sesión del día veintiocho (28) de marzo de 2023 aprobaron el presente reglamento, según acta No. 0006.23.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Gerente

RESUELVE

Artículo Primero. - Actualización: Actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de

[andje/documentos_especializados/Documents/protocolo_comites_conciliacion_documento_ajustado_06_junio_2017.pdf](#) . Fecha de última visita: 14 de diciembre de 2021.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Yopal E.I.C.E. E.S.P., conforme con las consideraciones de esta Resolución, y en los términos y condiciones de los siguientes artículos.

Artículo Segundo.- Naturaleza: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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 públicos a cargo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P., que 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.

Artículo Tercero.- Principios rectores: Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P., y los servidores públicos o contratistas de prestación de servicios que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obran con base en los principios que gobiernan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 con el propósito de proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Artículo Cuarto. - Funciones: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. cumplirá con las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, especialmente las siguientes:

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

4.2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

4.3. 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.

4.4. 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.

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, previo concepto del abogado a quien se le asignó el caso.

4.8. Determinar la procedencia o improcedencia de la figura de la extensión de jurisprudencia, conforme a la normatividad que regula la materia, previo concepto del abogado asignado.

4.9. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, previo concepto del respectivo abogado.

4.10. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos, de conformidad en el acto administrativo que suscriba la Empresa, para lo cual se fijarán las categorías y topes máximos de honorarios que reconocerá para los contratos de prestación de servicios profesionales, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

4.11. Designar al trabajador oficial y/o servidor público que ejercerá a través de sus actividades, la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

4.12. Dictar su propio reglamento.

4.13. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

4.14. Las demás que determine la ley o el reglamento.

b

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. NIT. 844.000.750-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Artículo Quinto.- Conformación: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. estará integrado por los siguientes funcionarios y/o servidores públicos, de carácter permanente:

5.1. Concurriendo con voz y voto:

5.1.1. El (la) Gerente General, representante legal o quien haga sus veces, o su delegado, quien la presidirá en su calidad de Presidente del Comité.

5.1.2. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

5.1.3. El (la) Secretaria General

5.1.4. El (la) Sub Gerencia de Asuntos Corporativos

5.1.5. El (la) Sub Gerencia de Servicios Públicos

5.2. Concurriendo con derecho a voz:

5.2.1. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

5.2.2. El Jefe del Departamento Financiero

5.2.3. El (la) Jefe de Control Interno de Gestión quien participará en calidad de observador en las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

5.2.4. El abogado asignado en su calidad de representación judicial de la Empresa, quien elaborará y presentará la ficha técnica.

Parágrafo 1º. La participación de los miembros es indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1º del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015.

De igual manera, podrán ejercer con las mismas condiciones, los funcionarios y/o servidores públicos que estén en encargo de los miembros principales.

Parágrafo 2º. Serán invitados ocasionales los servidores públicos, contratistas o cualquier tercero que, por tener relación con el asunto a tratar, se citen a la respectiva sesión, por intermedio de la Secretaría Técnica, y también aquellos de quienes de requiera apoyo, concepto y/o asesoría.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.758-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Artículo Sexto.- Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica que designe el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y/o el Representante Legal.

Parágrafo. En el evento en que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, deba ausentarse durante el desarrollo de la sesión o por razones de fuerza mayor no pueda asistir a la misma, será ocupada por quien designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dejándose constancia en la respectiva acta.

Artículo Séptimo.- Funciones de la Secretaría Técnica: El profesional del Derecho de la Oficina Asesora Jurídica tendrá a su cargo las funciones contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, y en general las que se enlistan en seguida:

7.1. Elaborar las actas de cada sesión del comité

7.2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.

7.3. 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, y el cual, deberá ser remitido al Ministerio Público, para su conocimiento, de igual manera, dejar constancia e informar a Control Interno de Gestión de la actividad realizada.

7.4. 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 del ente.

7.5. 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.

7.6. Adelantar las distintas actividades previas a realización de las sesiones del comité.

7.7. Sistematizar y documentar la información necesaria para organizar la base de datos a partir de la cual se construirá la memoria institucional sobre la gestión del Comité de Conciliación, y facilitar la transferencia de conocimiento al interior de la entidad.

7.8. Expedir constancias y certificaciones cuya emisión sea aprobada por el Comité.

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



RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 06

Artículo Octavo.- Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones: con el fin de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, y el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, y en las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y demás que sean concordantes.

Artículo Noveno.- Trámite de impedimentos y recusaciones: Cuando alguno (s) de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se encuentre incurso en una (s) causal (s) de impedimento a que se refiere el artículo anterior, o fuere recusado, deberá informarlo al Comité, previo a la iniciación de la deliberación del respectivo asunto sometido a consideración, manifestando en forma clara las razones del impedimento.

Al inicio de la sesión, los demás miembros del Comité decidirán por mayoría simple sobre la procedencia o no de la causal de impedimento o de recusación y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de aceptarse el impedimento o la recusación, el miembro deberá retirarse del recinto mientras se discute sobre el asunto respecto del cual se declaró impedido o fue recusado y el Comité sesionará con los demás miembros.

Si se acepta el impedimento o la recusación, el Comité sesionará conforme con lo dispuesto en el artículo siguiente, y de no ser posible, el Gerente o representante legal designará servidores públicos de la empresa ad hoc, idóneos y de confianza, para que ejerzan las funciones únicamente frente al asunto respecto del cual se configura la causal que impide tener conocimiento y la toma decisiones.

Artículo Décimo.- Sesiones y Votación: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos (02) veces al mes, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, 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.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (03) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Parágrafo 1º: El Comité podrá sesionar en reuniones presenciales y no presenciales. Las presenciales son aquellas en las cuales participan de manera física y directa los

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

miembros, con comparecencia en el lugar designado para deliberar y decidir, de acuerdo con la convocatoria. Las no presenciales son aquellas en las cuales los miembros participan emitiendo su voto por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos dentro del plazo que se señale en la citación.

Parágrafo 2º: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente, o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus miembros con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica.

Artículo Undécimo. Convocatoria: La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial convocará a los miembros por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, con veinticuatro (24) horas hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité:

1. El orden del día.
2. Los documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos que efectúe el abogado que conoce del caso.

Parágrafo. Dentro de las doce (12) horas hábiles anteriores a la respectiva sesión, los miembros deberán enviar un acuse de recibido donde se confirme la asistencia a la sesión y en ese caso, se entenderá que fue leída la respectiva ficha técnica o, se remita la excusa a que haya lugar, en caso contrario, se contará con la asistencia de los miembros del Comité.

Artículo Duodécimo. - Desarrollo de las sesiones: En el día y hora señalados, el presidente del Comité del Comité de Conciliación y Defensa Judicial instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, en el evento en que fueran presentadas, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente, sin perjuicio de someter a consideración proposiciones que se consideren necesarias. Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión.

Los abogados que tienen a cargo el estudio de los casos, harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Una vez se haya surtido la presentación, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos y apoderados de la entidad.

Efectuada la deliberación, la Secretaría Técnica procederá a preguntar a cada una de los integrantes el sentido de su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretaría Técnica informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo éste último a levantar la sesión.

Artículo Décimo tercero. - Suspensión de las sesiones: Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma, se señalará y se remitirá citación con la fecha y hora de la reanudación.

Artículo Décimo cuarto. - Inasistencia a las sesiones: Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo enviando la respectiva excusa a la Secretaría Técnica del Comité antes del inicio de la respectiva sesión.

Parágrafo: En caso de ausencia sin justificación se remitirá el asunto a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Artículo Décimo quinto. - Quórum deliberatorio y adopción de decisiones: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial deliberará y decidirá por mayoría simple con mínimo tres (3) de sus miembros con voz y voto entre los cuales, deberá participar el ordenador del gasto, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a nueva votación, y en caso de persistir, el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Parágrafo. En caso de inasistencia del Ordenador del gasto se aplazará la sesión por una sola vez, y se convocará la siguiente sesión en la que se procederá a deliberar y decidir por mayoría simple con mínimo tres (3) de sus miembros con voz y voto, independientemente de cuáles miembros compongan el quórum.

Artículo Décimo sexto. - Salvamento y aclaración de votos: Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de los miembros deberán expresar las razones por las cuales no está de

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

acuerdo, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente.

Artículo Décimo séptimo. - Actas: Las actas de las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán elaboradas por la Secretaría Técnica conforme a lo debatido y aprobado en la respectiva sesión.

Las actas serán suscritas por el Secretario Técnico y constancia de asistencia de los miembros del Comité y estarán conformadas por la totalidad de documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos, matrices y demás material probatorio que se utilizó para el estudio de cada uno de los casos, y reposarán en el respectivo archivo de la entidad.

Artículo Décimo octavo. - Archivo: El archivo físico del Comité y el de su Secretaría Técnica reposarán en la Oficina Asesora Jurídica de la empresa.

Además, los documentos emanados y relacionados con las funciones del Comité serán archivados digitalmente en una carpeta de la red interna de la Oficina Asesora Jurídica donde pueden almacenarse y consultarse.

Artículo Decimo noveno. - Recepción de casos para someter a comité de conciliación y defensa judicial. Todos los asuntos que deban ser presentados a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se radicarán ante la Secretaría Técnica, dentro un término no mayor a tres (03) días hábiles a partir de su recibo por parte del abogado asignado.

Parágrafo: Serán de responsabilidad del abogado respectivo las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos ante el Comité.

Artículo Vigésimo. - Fichas técnicas. El abogado a cargo del asunto elaborará fichas técnicas de análisis de casos en sede prejudicial y judicial, y deberán contener, como mínimo lo siguiente:

20.1. Estudio de la procedencia de la conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, identificación del proceso.

20.2. Estudio para determinar la procedencia de la acción de repetición.

20.3. Informe sobre la no viabilidad de los llamamientos en garantía.

20.4. Análisis completo sobre:

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.735-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
		Versión 06		

20.4.1. El expediente de la solicitud de conciliación o del proceso, con el objeto de presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial la realidad procesal más actualizada, y pretensiones, antecedentes y/o el problema jurídico

20.4.2. La ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripciones de los derechos, analizando claramente los hechos acreditados en el expediente, las normas involucradas y los pronunciamientos que respecto de casos similares hayan dictado la jurisprudencia y la doctrina.

20.4.3. La competencia del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para resolver el asunto y si los hechos y pretensiones analizadas son conforme a la ley transigibles, desistibles y/o conciliables, el marco normativo.

20.4.4. Los argumentos técnicos y jurídicos aportados por el área técnica respectiva y/o por otras entidades.

20.4.5. Recomendación sustentada en el análisis del caso.

Parágrafo 1º. La veracidad, calidad y fidelidad de la información consignada en las respectivas fichas e informes es responsabilidad exclusiva del abogado que tiene a su cargo el asunto.

Parágrafo 2º. Es responsabilidad del abogado a cargo del asunto cumplir con los términos fijados por la Secretaría Técnica para la presentación de fichas.

Parágrafo 3º. Es responsabilidad del abogado a cargo, entregar cada **TRES (03) MESES A:**

1. **La secretaria técnica:** Un informe del resultado de las audiencias cada semestre, indicado las que fueron con ánimo o sin ánimo conciliatorio y agregando la discriminación de las pretensiones de cada proceso & el resultado del acuerdo conciliatorio.
2. **A la oficina de Contabilidad o Departamento Financiero:** Un informe sobre los litigios y demandas que corresponde al tema de provisiones, para hacer lo correspondientes estados financieros.

Parágrafo 4º. Con excepción de las fichas para análisis en sesiones extraordinarias, éstas deberán ser entregadas con la carpeta del proceso a la Secretaría Técnica del Comité al menos quince (15) días antes de la celebración de la sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en medio impreso y por mensaje de correo electrónico.

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.29
			Versión 06	

Parágrafo 5°. La Secretaría Técnica revisará que las fichas cumplan con los parámetros establecidos en la presente Resolución.

En el evento en que la ficha no cumpla con dichas exigencias, la Secretaría Técnica solicitará al respectivo abogado la adición, corrección o complementación de la misma. El abogado deberá efectuar los ajustes o correcciones de acuerdo con las observaciones formuladas y dentro del término otorgado.

Artículo Vigésimo primero. - Cumplimiento de las decisiones del Comité: Los apoderados deberán dar cumplimiento a las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, y expresar claramente en las respectivas audiencias las recomendaciones y posición jurídica establecida por aquél para el caso concreto.

Artículo Vigésimo segundo. - Mesas de Estudios: La Secretaría Técnica podrá convocar a mesas de estudios a diferentes funcionarios de la entidad o de otras entidades, incluidos los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial o sus delegados, con el fin de analizar asuntos jurídicos, técnicos, financieros y operativos relacionados con temas radicados para presentar ante el Comité.

Con la convocatoria se adjuntará el proyecto de ficha técnica respectiva, en aras de que el tema sea preparado por los participantes con la anticipación y el rigor debidos.

Artículo Vigésimo tercero. - Derogatorias. La presente Resolución deroga en su integridad las Resoluciones 0320 del 22 de mayo de 2015 y 0047 del 27 de enero de 2016.

Artículo Vigésimo cuarto. - Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Yopal, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA
 GERENTE DE LA EAAAY E.I.C.E E.S.P.

Vo. Bo.: Rafael Antonio Rodríguez López // Asesor Jurídico EAAAY EICE ESP

Elaboró: Lorena Chaparro Torres // Líder Jurídico EAAAY EICE ESP

GESTION DOCUMENTAL:

Original: Destinatario

Copia 1: Archivo de Gestión



RESOLUCIONES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.29

Versión 06

De conformidad en el artículo vigésimo - Fichas Técnica, deberá ser en un documento formar y contener como mínimo lo siguiente:

FICHA TÉCNICA PARA LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

PARA: *NOM_R*

DE: *DEP_NOMB*

ASUNTO: *ASUNTO*

1. ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA DE LA CONCILIACIÓN O DE CUALQUIER OTRO MEDIO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, IDENTIFICACION DEL PROCESO.
2. ESTUDIO PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.
3. INFORME SOBRE LA NO VIABILIDAD DE LOS LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA.
4. ANÁLISIS COMPLETO SOBRE:
 - 4.1. EL EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN O DEL PROCESO, CON EL OBJETO DE PRESENTAR AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL LA REALIDAD PROCESAL MÁS ACTUALIZADA, Y PRETENSIONES Y/O EL PROBLEMA JURÍDICO.
 - 4.2. LA OCURRENCIA O NO DE LA CADUCIDAD DE LAS ACCIONES O PRESCRIPCIONES DE LOS DERECHOS, ANALIZANDO CLARAMENTE LOS HECHOS ACREDITADOS EN EL EXPEDIENTE, LAS NORMAS INVOLUCRADAS Y LOS PRONUNCIAMIENTOS QUE RESPECTO DE CASOS SIMILARES HAYAN DICTADO LA JURISPRUDENCIA Y LA DOCTRINA.
 - 4.3. LA COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL PARA RESOLVER EL ASUNTO Y SI LOS HECHOS Y PRETENSIONES ANALIZADAS SON CONFORME A LA LEY TRANSIGIBLES, DESISTIBLES Y/O CONCILIABLES, EL MARCO NORMATIVO.
 - 4.4. LOS ARGUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS APORTADOS POR EL ÁREA TÉCNICA RESPECTIVA Y/O POR OTRAS ENTIDADES.
 - 4.5. RECOMENDACIÓN SUSTENTADA EN EL ANÁLISIS DEL CASO.

Cordialmente,

NOMBRE COMPLETO

Cargo

e-mail:

Anexos: