

**RESOLUCIÓN No 300**  
**16 DE JULIO DE 2020**

**“Por medio del cual se actualizan las disposiciones relativas a la conformación de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. y se adopta el Reglamento Interno”**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE OBRAS  
SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.**

En ejercicio de las funciones legales y estatutarias, en especial el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, en concordancia con los artículos 159 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 13 de la Ley 1285 de 2009, el capítulo III del Decreto 1069 de 2015 y el Decreto 1167 de 2016, el numeral 1 del artículo 19 del Acuerdo 01 de 2001, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 establece que en *“las entidades y los organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, así como en los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por servidores del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen”*.

Que conforme a lo preceptuado en el artículo 1 del Decreto Nacional 1818 de 1998, por medio del cual se expide el Estatuto de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, *“la conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador”*, siendo conciliables, según el artículo 2, todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley, el acuerdo conciliatorio hace tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación presta mérito ejecutivo.

Que la Ley 640 de 2001, modificó las normas relativas a la conciliación y dictó otras disposiciones.

Que el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, por la cual se reforma la Ley 270 de 1996, estableció como requisito de procedibilidad para las acciones previstas en los artículos 139, 140 y 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el adelantamiento de la conciliación extrajudicial.

Que el Decreto 1716 de 2009 reglamentó 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 reglas, integración y funcionamiento de los comités de conciliación.

Que en virtud de lo previsto en el numeral 1 del artículo 161 de la Ley 1437 de 2011, cuando los asuntos sean conciliables, el trámite de la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad de toda demanda en que se formulen pretensiones relativas a nulidad con restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales. En los demás asuntos podrá adelantarse la conciliación extrajudicial siempre y cuando no se encuentre expresamente prohibida.

Que el Decreto 1716 de 2009 fue compilado en el Decreto 1069 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*".

Que el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 Sector Planeación Nacional, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, en los artículos 2.2.4.3.1.1.1. y siguientes, reglamenta la conciliación en materia de lo Contencioso Administrativo, señalando los términos dentro de los cuales debe adelantarse el análisis y decisión de los casos de conciliación y repetición por parte de los Comités de Conciliación.

Que las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, según artículo 2.2.4.3.1.2.1., son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que si bien es cierto la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. tiene un régimen especial, no lo es menos que ello no la aísla de la estructura misma del Estado, pues su autonomía se orienta a regular las actividades propias de las funciones especialmente atribuidas por virtud de la ley y en razón de sus particulares características, sin que ello sea óbice para que el Ejecutivo en ejercicio de la potestad reglamentaria, pueda regular de manera general la ley en materia de conciliación, conforme con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, máxime cuando el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011 define como entidades publicas aquellas sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital.

Que la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. es una entidad descentralizada de orden municipal constituida totalmente con bienes y fondos públicos, en consecuencia, de acuerdo con lo establecido en las normas analizadas, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.1., del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, Decreto 1069 de 2015, la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. es sujeto de aplicación de las normas que regulan la figura de los Comités de Conciliación, debido a la naturaleza jurídica de la entidad.

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 respectiva entidad y decide 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, razón por la cual, 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.

Que, en el mismo sentido, el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, establece en el numeral 5, la función de los Comités de Conciliación de analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, respetando la extensión jurisprudencial de los artículos 10 y 102 de la Ley 1437 de 2011.

Que el Decreto Nacional 1167 de 2016, "*Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*" en su artículo 1 modifica el artículo 2.2.4.3.1.1.2 del Decreto Nacional 1069 de 2015, y determina como asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia Contencioso Administrativa, para las Entidades Públicas y las personas privadas que desempeñan funciones propias de los distintos órganos del Estado, por conducto de apoderado, total o parcialmente, sobre los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de los medios de control previstos en los artículos 138, 140 y 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo - CPACA.

Que la norma ibídem, en su artículo 2 modifica el artículo 2.2.4.3.1.2.3., del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, fijando nuevos parámetros en materia de integración de los Comités de conciliación.

Que la Directiva Presidencial No. 05 de 2009, impartió instrucciones para el adecuado ejercicio de la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad en materia de lo contencioso administrativo. En relación con sus miembros prevé que en los casos en los cuales exista una alta probabilidad de condena, prueba fehaciente y jurisprudencia reiterada, estos deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

Que por medio de la Resolución 327 del 14 de Agosto de 2018 "*Por la cual se constituye el Comité de Conciliación de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.*", se establecieron las directrices de conformación del comité de conciliación de la empresa, no obstante, y ante la promulgación de nuevas normas en esta materia, principalmente las referidas en los anteriores considerandos, es necesario realizar una actualización normativa de la misma, así como también incorporar y desarrollar estrategias que informen, reglamente, faciliten, adecuen y agilicen temas referentes a la conformación, competencia y responsabilidades del Comité de Conciliación.

Que de acuerdo 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 una vez presentado a consideración del Comité de Conciliación de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., el reglamento interno del mismo fue aprobado como extracta en el acta No 01 del 16 de Junio del 2020.

Que una vez aprobado el referido Reglamento, éste requiere ser formalmente adoptado para que resulte vinculante al interior de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., agotándose de esta forma, el trámite normativo y de producción interno.

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 empresa, se estima conveniente adoptar una regulación única del referido comité.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adecuar y actualizar la integración, conformación, regulación y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., para acatar los cambios normativos que se han presentado en la materia, de acuerdo con las directrices formuladas en el Decreto Único Reglamentario 1069 del año 2015 del Sector Justicia, modificado a su vez por el Derecho 1167 de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO: Objeto.** Actualizar las disposiciones relativas al funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., y adoptar su Reglamento Interno, de conformidad con los lineamientos consagrados en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Naturaleza Jurídica del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., 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 empresa.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia o no de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflicto, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 TERCERO. Principios Rectores.** Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. y los servidores públicos o contratistas que intervengan 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 empresa 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.

## CAPÍTULO II

### SOBRE LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA

**ARTÍCULO CUARTO. Conformación.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. estará conformado por los funcionarios que se relacionan a continuación, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El Gerente de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director Financiero.
3. El Director de Recursos Humanos.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza del Gerente de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., designados por este.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Concurrirán con derecho a voz, pero sin voto, el Director de la dependencia donde se originó la controversia, el Jefe de la oficina de Control Interno, los funcionarios que por su condición deban asistir según el caso concreto, el apoderado que en cada caso o proceso represente los intereses de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., el Secretario Técnico del Comité y los demás asesores que sean invitados a las sesiones.

La asistencia de los funcionarios de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., es de obligatorio cumplimiento, y cuando por un deber legal no pueda comparecer, previo al desarrollo de la sesión a la cual fue citado, deberá presentar al Secretario Técnico del Comité la justificación de su inexistencia, so pena de incurrir en las acciones disciplinarias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se permitirá la participación en calidad de miembros permanentes del Comité a funcionarios que no reúnan las calidades exigidas por las normas vigentes, como tampoco de contratistas, ni de personas ajenas a la entidad; exceptuando los casos expresamente permitidos por la normativa para tratar asuntos puntuales.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La asistencia y participación de los integrantes del Comité será indelegable, salvo para la Gerencia, quien podrá delegar en un empleado público del nivel Directivo o Asesor.

**PARÁGRAFO CUARTO.** En caso de que la controversia sobre la materia que deba tratar el Comité se origine en una de las dependencias representadas por uno de sus miembros,

y este manifieste estar impedido, deberá justificarlo, y este será resuelto por el superior jerárquico del funcionario incurso. En caso de prosperar el impedimento no tendrá derecho a voto, frente a ese tema en particular.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Cuando el Presidente no participe de la sesión, por razones de inasistencia o impedimento, la Presidencia la ejercerá el siguiente integrante en orden numérico.

**ARTÍCULO QUINTO: Funciones.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complemente, las cuales se señalan a continuación:

1. Formular, aprobar, ejecutar, implementar y hacer seguimiento a las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la empresa, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., 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, y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, incluidos los pactos de cumplimiento, 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 y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el comité de conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación jurisprudencial aplicables al caso en estudio, 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 empresa con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, para que en un término no superior a cuatro (04) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no proceso de repetición, y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (02) meses siguientes a la decisión. En todo caso el comité tendrá como soporte la información presentada en la ficha técnica.

7. Informar a través de la Secretaria Técnica del Comité, al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción en lo contencioso administrativo, las decisiones adoptadas sobre la procedencia de la acción de repetición, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, así como de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurarla, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Autorizar el desistimiento de los recursos ordinarios y extraordinarios que se interpongan en el ejercicio de la defensa de la empresa por parte de los apoderados judiciales, siempre que se encuentren debidamente fundamentados.
10. 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.
11. Designar al funcionario que ejercerá y presidirá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, quien preferiblemente deberá ser un profesional del derecho.
12. Ordenar la publicación en la página web de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., 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.
13. Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6.
14. Dictar su propio reglamento.
15. Las demás funciones que establezca la Ley o el reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Conforme con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 21 del Acuerdo 01 de 2001 del Estatuto Orgánico de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMOCABAL E.S.P. – E.I.C.E., los poderes para conciliar prejudicial, judicial o extrajudicialmente serán conferidos exclusivamente por el Representante Legal de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las recomendaciones formuladas por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., constituirán los parámetros dentro de los cuales deberán desarrollarse las actuaciones del representante o apoderado de la empresa EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.

**ARTÍCULO SEXTO: 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 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 SÉPTIMO: Trámite de Impedimentos, Recusaciones y/o Conflicto de Intereses.** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del Comité se encuentran incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 Ley 1437 de 2011, artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 y artículo 40 de Ley 734 de 2002, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, 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 trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum de liberatorio y decisorio, el Presidente del comité, mediante acto

Administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

**ARTÍCULO OCTAVO: Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.** Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., aprobado por sus miembros mediante acta No. 01 del 16 de julio de 2020, cuyo texto se transcribe a continuación:

### CAPÍTULO III

#### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.

#### TÍTULO I

#### FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**ARTÍCULO NOVENO: Sesiones Ordinarias.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica se reunirá de forma ordinaria al menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones de la Empresa de Obras

Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.o en el lugar indicado en la respectiva citación, o no presencial mediante conferencia virtual a través del medio electrónico idóneo que defina la empresa y dejando constancia de lo actuado.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (03) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple, debiéndose garantizar que en cada sesión asista por lo menos un profesional del derecho.

**ARTÍCULO DECIMO: Sesiones Extraordinarias.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente el Gerente, o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus miembros permanentes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento; reunión que se llevará a cabo en forma presencial en las instalaciones de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. o en el lugar indicado en la respectiva citación, o no presencial mediante conferencia virtual a través del medio electrónico idóneo que defina la empresa.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: 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 continuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante el correo electrónico institucional 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 DECIMO SEGUNDO: Inasistencia a las Sesiones.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO :Trámite de Solicitudes de Conciliación.**Recibida la solicitud de conciliación ante la empresa, el Comité de Conciliación contará 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 respectiva, 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El funcionario designado para la elaboración de la ficha Técnica en el momento de conceptuar sobre si presenta o no formula de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflicto deberá tener en cuenta lo dispuesto

en la normatividad vigente, especialmente de lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.1.2 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 01 del Decreto 1167 de 2016.

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Convocatoria.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité, con al menos tres (3) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.

No obstante de manera excepcional se podrá convocar y sesionar el mismo día.

Con la convocatoria se deberá remitir al correo electrónico de cada uno de los miembros permanentes del Comité, invitados o funcionarios, las fichas técnicas, los informes o los documentos para su correspondiente estudio. La asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y, en todos los casos, deberá convocar a las sesiones del Comité con derecho a voz, al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Desarrollo de las Sesiones.** En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, y si se presentaron justificaciones de inasistencia, realizará control de asistencia, 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 estudio 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 empresa, para que se sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité, quien deberá absolver las dudas e inquietudes que se formulen. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la Secretaría Técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión, si a ello hubiere lugar. Las decisiones del comité serán de obligatorio cumplimiento.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Secretaría Técnica del comité elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se dictan en la presente Resolución.

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO: Quórum Deliberatorio y Adopción de Decisiones.** El Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con voz y voto; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido

de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respecta sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el comité tendrá la función de decidir el desempate.

**ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: 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 disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: Sesiones No Presenciales.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica podrá ser convocado a sesionar sin que estén físicamente presentes sus miembros y siempre que pueda probarse, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, garantizando la intervención y la deliberación mediante comunicación simultánea o sucesiva; en este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado y en el lapso de tiempo establecido por la Secretaría Técnica del Comité.

La sesión virtual debe seguir el quórum requerido para la aprobación y la mayoría para la decisión, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

- a. La convocatoria del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica se hará según lo dispuesto en el artículo cuarto de la presente Resolución, se informará el medio tecnológico seleccionado para la sesión convocada y las instrucciones sobre la forma de comprobación del quórum y la deliberación de sus miembros;
- b. El medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación deberá permitir la prueba de las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, chat, fax, etc.;
- c. El Secretario Técnico, a solicitud de los integrantes del Comité, puede ampliar el termino inicial previsto para la deliberación y votación;
- d. La votación deberá ser precisa, es decir, se debe indicar si se acoge o no la recomendación del abogado, y en caso de apartarse de lo recomendado, el integrante del Comité debe manifestar los argumentos;
- e. Los votos recibidos después de vencido el término establecido por la Secretaría Técnica, se considerarán extemporáneos y no se tendrán en cuenta.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Secretario Técnico en el texto de la convocatoria, deberá especificar el procedimiento para llevar a cabo la reunión, estableciendo las instrucciones de la sesión no presencial, en las cuales deberá garantizar la plena intervención de los miembros del Comité, fijando la forma de intervención, la manera de correr traslado de esta a los demás miembros y la forma de pronunciarse al respecto, lo anterior de

conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

## TÍTULO II

### ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO: 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 deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimos, los cuales se desarrollaran a través de la Oficina Jurídica.

Los apoderados de la empresa en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, 678 de 2001, Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015 y el Decreto 1167 de 2016, las normas que la modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: Contenido Mínimo:** La ficha técnica como mínimo deberá contener:

- Nombre del convocante e identificación, si lo hubiere.
- Nombre del convocado, si lo hubiere.
- Apoderado del convocante si lo hubiere.
- Tipo de actuación.
- Fecha de la reclamación administrativa, si la hubiere.
- Despacho de donde se surtirá la conciliación.
- Fecha y hora fijada para la diligencia
- Fecha de reunión del comité de conciliación.
- Responsable de la ficha.
- Resumen de la petición.
- Descripción de los hechos objeto de solicitud.
- Pretensiones y cuantía estimada.
- Documentos aportados.
- Fundamentos técnicos, facticos y jurídicos de la defensa.
- Contestación de la solicitud de conciliación, si la hubiere.
- Recomendaciones del apoderado al cual le fue asignado el asunto, con la liquidación de valores si es el caso.
- Firma de quien proyecto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las fichas con la información y concepto sobre la viabilidad de la conciliación, con su expediente soporte, deben estar a disposición de los miembros del Comité en la oficina jurídica, con una antelación no menor de tres (03) días hábiles a la fecha de la correspondiente sesión ordinaria, salvo cuando se trate de la convocatoria para sesiones extraordinarias, en cuyo caso este plazo puede ser inferior.

### TÍTULO III

#### SECRETARIA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica será ejercida por un funcionario de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., profesional del Derecho, designado por el Comité para tal fin, quien ostentará dicho cargo hasta tanto se conserve las calidades referenciadas o el Comité realice una nueva designación.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día para cada sesión.
2. Convocar a los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica a las sesiones ordinarias y extraordinarias e invitar a quienes deben participar en las mismas, indicando la fecha, la hora y el lugar en que llevará a cabo la reunión, para lo cual deberán remitir el resumen ejecutivo de los asuntos a tratar en la respectiva sesión, junto con las fichas técnicas de conciliación y demás documentación según los temas propuestos en el orden del día.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité.
4. Llevar el control de la participación de los miembros del Comité a cada una de las reuniones, dejando constancia en el acta respectiva e indicando cuales ausencias fueron debidamente justificadas.
5. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
6. 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 judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la empresa. Por lo anterior, deberá coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con delegados de las diferentes Direcciones de la empresa, con el fin de analizar las diferentes situaciones de daño antijurídico, analizar causas, evaluar casos perdidos y casos de éxito, proponer acciones de mejoramiento y demás propuestas que serán presentados a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.
7. Coordinar la difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la empresa.
8. Entregar a los apoderados que representa a la empresa, ante los Despachos Judiciales y la Procuraduría General de la Nación, copia de las actas del Comité de Conciliación o Certificaciones, que contengan la decisión adoptada por el comité, respecto de los asuntos que dichos apoderados tienen a su cargo, quienes deberán observar las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.

9. 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.
10. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones
11. Coordinar el manejo del archivo del comité y autorizar su consulta de acuerdo con los lineamientos que para el efecto establezca el mismo.
12. Expedir las certificaciones sobre asuntos de competencia del comité y documentos que le sean solicitados.
13. Efectuar los reportes de avance al cumplimiento del Plan de Acción del Comité de Conciliación, de conformidad con los requerimientos efectuados por las oficinas de planeación y de control interno, o quien haga sus veces, de EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., en atención a las funciones de seguimiento y evaluación que a éstas les compete respecto del Plan Institucional Anual de la Entidad.
14. Gestionar la publicación en la página web de la empresa, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.
15. Verificar que las fichas técnicas que se sometan a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señalados en el artículo vigésimo de la presente Resolución.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que el secretario técnico no pueda asistir a alguna sesión, los miembros permanentes del comité designarán a un secretario técnico *ad hoc* para la respectiva reunión.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 por los miembros que conforman el Comité, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.

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

**ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: 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 Representante Legal de la empresa o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

El informe deberá contener al menos:

- Una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el numero de acta, los asuntos estudiados, la decisión del Comité, y la utilización de otro mecanismo de solución de conflicto.
- Los resultados de las audiencias de conciliación a las que asistieron los apoderados de la empresa.
- Relación de los asuntos sometidos a estudio para determinar la procedencia o no de la acción de repetición con su correspondiente avance o desarrollo.
- Relación de los asuntos sometidos a estudio para determinar la procedencia o no del llamamiento en garantía con fines de repetición efectuados por los apoderados de la empresa con su correspondiente avance o desarrollo.
- Las actividades ejecutadas para el seguimiento y cumplimiento del plan de acción de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa.
- Las actividades ejecutadas en relación con las demás funciones a cargo del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Certificaciones.** La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, de 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 la certificación será suscrita por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el numero de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adopto la decisión, el sentido de la misma y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Archivo del Comité y de su Secretaria Técnica.** Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica deberán ser conformados por el apoderado al cual se le asigno el caso y contendrán la totalidad de piezas procesales relacionadas con el respectivo proceso.

Una vez finalizado el trámite, el apoderado deberá remitir el expediente a la persona designada por el Secretario Técnico para el archivo de dicha documentación.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal.

#### TÍTULO IV

## PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Política de Prevención del Daño Antijurídico.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, 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 empresa, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior 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 anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En la eventualidad que en la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. 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 empresa y que generen posibles acciones judiciales en su contra. Cualquier modificación al reglamento será competencia del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de acuerdo a la función asignada en el numeral 01 del artículo 5 de la presente resolución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Indicador de Gestión.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.2.7 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 Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E.

## TÍTULO V

### DEBERES DE LOS APODERADOS FRENTE A LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Deberes de los Apoderados que Ejercen la Representación Judicial.** Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, los apoderados que defienden los intereses de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. y que llevan la representación judicial de los procesos a cargo de la empresa, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Ante toda solicitud de conciliación extrajudicial, deberá solicitar, de manera oportuna, a la dependencia competente que conoce del caso, los antecedentes necesarios para presentar propuesta al comité de conciliación de la entidad.
2. Elaborar las fichas técnicas para sus respectivos Comités de Conciliación, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del medio de control o la convocatoria de conciliación extrajudicial, siempre y cuando se tenga toda la información necesaria para el estudio del caso por parte del abogado asignado.

3. Iniciar los procesos de repetición dentro del plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir de la decisión de iniciar el proceso de repetición dada por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.
4. Estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo, presentando el informe pertinente ante el Comité de Conciliación del ente respectivo en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.
5. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar por la especialidad del caso, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.
6. Informar a la secretaría técnica del comité, el resultado de la audiencia de conciliación, las sumas conciliadas y el ahorro patrimonial logrado con la conciliación, allegando copia del acta de la audiencia. En el evento de que la conciliación no sea aprobada por la autoridad competente deberá informar dicha circunstancia a la secretaría técnica del comité.
7. Los apoderados de la empresa comparecerán a la respectiva diligencia de conciliación o de pacto de cumplimiento con la posición aprobada por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la empresa, para lo cual aportarán al juez de conocimiento o al procurador según sea el caso, la certificación expedida por el secretario técnico del Comité de Conciliación, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.
8. Las decisiones adoptadas por los Comités de Conciliación y Defensa Jurídica, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la empresa.

## TÍTULO VI

### ACCIÓN DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Procedencia de la Acción de Repetición:** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, y para tal efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley 678 de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen.

El ordenador del gasto en materia de cumplimiento de fallos judiciales, al día siguiente del pago total o al pago de la última cuota efectuado por la empresa, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la empresa, el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica deberá adoptar la decisión motivada de iniciar o no el correspondiente proceso de repetición, en los términos del

artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, es por ello que deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al comité, 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 demanda, cuando resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

En el evento en que el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica decida no iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8 de la Ley 678 de 2001, la Secretaría Técnica del Comité deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Corresponderá a la oficina de control interno de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E., verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo, respecto de la acción de repetición.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Procedencia del Llamamiento 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, o las normas que los modifiquen o sustituyan, el apoderado de la Empresa de Obras

Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. que tengan a su cargo procesos de responsabilidad patrimonial, deberá presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Publicación de Acuerdos Conciliatorios en la WEB.** El Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal EMPOCABAL E.S.P. E.I.C.E. se asegurará de verificar que la empresa publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante el Ministerio Público, los Tribunales de Arbitramento, la Jurisdicción Contenciosa y/o Ordinaria, dentro de los tres (03) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 327 del 14 de agosto de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Santa Rosa de Cabal, a los 16 días del mes de Julio del año 2020.



**DIEGO MAURICIO MARTÍNEZ RUÍZ**  
Gerente de la Empresa de Obras Sanitarias de Santa Rosa de Cabal  
EMPOCABAL E.S.P. – E.I.C.E.

Proyectó:   
Ángela María Gómez Blanco  
Área de Representación Judicial.

Revisó:   
María Liliana Londoño Escobar  
Asesora Jurídica.