

RESOLUCIÓN NÚMERO ...# 000310 DE 07 MAY 2018

"Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y se establecen reglas para su funcionamiento."

EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016; el numeral 18 del artículo 12 del Decreto No. 4150 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, señala que: *"Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen"*.

Que a su turno el Decreto 1069 de 2015 en su artículo 2.2.4.3.1.2.2 señala que el *"Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité"*.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016, estableció expresamente los miembros que lo conforman y su participación indelegable, salvo las excepciones contempladas en los numerales 1 y 3. Asimismo el párrafo 2º del citado artículo, señala que a las sesiones del comité puede invitarse a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien participará cuando lo estime conveniente con derecho a voz.

Que el Decreto 4150 de 2011 creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios con el objeto de *"gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios de infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requerido para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC"*.

Que el numeral 18 del artículo 12 del citado Decreto atribuye al Director General de la Unidad, la facultad de crear y organizar comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones institucionales.

Que la Dirección General, mediante Resolución No. 067 del 25 de septiembre de 2012, estableció la integración del Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y dictó otras disposiciones.

Que se hace necesario modificar la integración del Comité de Conciliación de la Entidad y establecer reglas para su funcionamiento, con el fin de contar con una herramienta fundamental para el desarrollo de políticas de conciliación en defensa de los intereses públicos, de prevención del daño antijurídico estatal y de dar cumplimiento a los mandatos legales.

RESOLUCIÓN NÚMERO **000310** DE **07 MAY 2018**

Que en aplicación a los principios de eficiencia y economía de las actuaciones administrativas, resulta necesario derogar la Resolución No. 067 del 25 de septiembre de 2012 y en consecuencia conformar y reglamentar el Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios a través del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN: El Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios estará integrado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El (la) Director (a) General de la USPEC, o su delegado (a) quien presidirá el Comité.
2. El (la) Director (a) Administrativo y Financiero.
3. El (la) Director (a) de Gestión Contractual.
4. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 1. La participación de los miembros del Comité es indelegable, salvo la del Director General de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, quien podrá delegar en un asesor del despacho u otro servidor público de nivel directivo, diferente a los otros miembros.

Parágrafo 2. Serán invitados al Comité de Conciliación el Jefe de Control Interno, el apoderado que represente los intereses de la Entidad, el Coordinador (a) del Grupo de Jurisdicción Coactiva Demandas y Tutelas, los servidores públicos y las demás personas que por su condición, jerarquía o especialidad en temas específicos deban asistir para un caso concreto, quienes tendrán sólo derecho a voz dentro de la respectiva sesión.

Parágrafo 3. Podrá participar en el Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y según su reglamento, un representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuando lo estime conveniente, con derecho a voz y actuará como mediador en los conflictos que se originen entre entidades y organismos del orden nacional.

Artículo 2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN: El Comité de Conciliación de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios decidirá 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, protegiendo el patrimonio público a cargo de la Unidad. Para tal efecto cumple las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

RESOLUCIÓN NÚMERO **000310** DE **07 MAY 2018**

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Elaborar y aprobar el Plan de Acción anual del Comité.
11. Dictar su propio reglamento.

Parágrafo. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015.

Artículo 3. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por el Coordinador (a) del Grupo de Jurisdicción Coactiva Demandas y Tutelas de la Oficina Asesora Jurídica, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. El acta deberá estar numerada de forma consecutiva, debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario.
2. Tener la guarda y custodia de las actas firmadas de cada sesión junto con sus antecedentes y soportes documentales.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
4. 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.
5. 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.
6. 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. Informar al Delegado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el resultado de las audiencias de conciliación o pacto de cumplimiento en los que éste haya participado en la toma de decisión por parte del Comité de Conciliación dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia.
8. Velar por la correcta gestión documental y archivística del Comité a fin de garantizar la gestión del conocimiento.
9. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Artículo 4. SESIONES: El Comité de Conciliación sesionará de forma ordinaria dos (2) veces al mes, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones del Comité podrán ser presenciales o virtuales, de conformidad con la convocatoria que realice la Secretaría Técnica del Comité.

El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, de conformidad a lo reglado en el artículo 63 Ley 1437 de 2011.

RESOLUCIÓN NÚMERO **000310** DE **07 MAY 2018**

Artículo 5. QUÓRUM: Habrá quórum deliberatorio como mínimo tres (3) de sus integrantes y, se tomarán decisiones válidamente por mayoría simple.

Artículo 6. CONVOCATORIA: la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación convocará a los integrantes del comité con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicado el día, hora y lugar de la reunión y el orden del día, adjuntando las respectivas fichas técnicas.

En caso de requerirse un sesión extraordinaria la convocatoria podrá hacerse por cualquier medio idóneo indicando las circunstancias extraordinarias que exigen realizar la sesión en el menor tiempo posible.

En ambos casos extenderá la invitación a los servidores públicos o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité de Conciliación.

Artículo 7. FICHA TÉCNICA: El apoderado de los casos sometidos a consideración del Comité preparará una ficha técnica relacionando los aspectos fácticos, procesales, jurídicos y jurisprudenciales del mismo, donde incluirá su recomendación; ficha que deberá ser aprobada por la Secretaría Técnica del Comité, para su remisión a los miembros del Comité de Conciliación previa la celebración de la sesión correspondiente.

Una vez presentada la petición de conciliación ante la Entidad, el Comité tendrá quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que conste la decisión adoptada.

Asimismo se propenderá para que las decisiones que tome el Comité, se hagan atendiendo al mandato de colaboración armónica de las entidades que pertenecen al sector de Justicia y del Derecho.

Artículo 8. PRECEDENTE JUDICIAL: Los apoderados deberán informar al Comité de Conciliación acerca del precedente judicial vigente aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, los integrantes del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.

Artículo 9. LÍNEAS DE DEFENSA JUDICIAL: Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación en los cuales se presenten idénticos fundamentos de hechos, de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición, para lo cual el apoderado que represente los intereses de la Entidad podrá exponer los casos en bloque a los miembros del Comité.

Artículo 10. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN: El ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, 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.

Artículo 11. 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.

RESOLUCIÓN NÚMERO **000310** DE **07 MAY 2018**

Artículo 12. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL: Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse un día en la última sesión ordinaria de los meses de junio y diciembre de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenada la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios o en los procesos que haya decidido conciliar y revisar y actualizar la líneas de prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial.

Para tal propósito el Secretario Técnico presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

Artículo 13. INDICADOR DE GESTIÓN: La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

Artículo 14. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su integridad la Resolución No. 067 del 25 de septiembre de 2012 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **07 MAY 2018**


JUAN CARLOS RESTREPO PIEDRAHITA
Director General (E) USPEC

Elaboró: Coordinador Grupo de recursos, conceptos y atención a derechos de petición OAJ- Diego Ricardo Aponte Rodríguez
Revisó: Contratista Uspec - Ana María Parra
Dirección de Gestión Contractual - Tatiana Baquero Iguarán
Asesora Dirección General - María Luz Angela Castillo
Aprobó: Director de Gestión Contractual - Jaime Duran Fontanilla
Director Administrativo y Financiero - Carlos William Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno - Jose Jorge Roca
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e) - Jorge Urueña López

